sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

Ayuntamiento de Santoña

CVE-2022-5871 Aprobación definitiva del Reglamento de la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil. Expediente 2022/1606. Página 19513

CVE-2022-5873 Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de las IDM y del Reglamento de Servicios de las IDM. Expediente 2022/1602. Página 19534

Ayuntamiento de Suances

CVE-2022-5888 Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal 31 reguladora del Precio por la Prestación de Servicios de Campamento Urbano y Talleres Infantiles. Página 19536

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

Ayuntamiento de Potes

CVE-2022-5875 Resolución de Alcaldía de delegación de funciones para la autorización de matrimonio civil. Página 19538

Ayuntamiento de Reinosa

CVE-2022-5877 Resolución de delegación de funciones de Alcaldía para la autorización de matrimonio civil. Expediente 2022/547. Página 19539

Ayuntamiento de Reocín

CVE-2022-5906 Delegación de funciones de Alcaldía para la autorización de matrimonio civil. Expediente 3560/2022. Página 19540

Ayuntamiento de Santander

CVE-2022-5890 Decreto de Alcaldía de delegación de funciones en materia de Servicios Sociales, Familia, Infancia, Tercera Edad, Orientación y Autonomía Personal, Accesibilidad y Centro de Igualdad. Página 19541

Tribunal Superior de Justicia de Cantabria

CVE-2022-5896 Acuerdo de nombramiento de Juez de Paz Sustituto de Camargo. Página 19542

CVE-2022-5897 Acuerdo de nombramiento de Juez de Paz Titular de Camargo. Página 19543

CVE-2022-5898 Acuerdo de nombramiento de Juez de Paz Sustituta de Liendo. Página 19544

CVE-2022-5901 Acuerdo de nombramiento de Juez de Paz Titular de San Miguel de Aguayo. Página 19545

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

Consejería de Educación y Formación Profesional

CVE-2022-5910 Resolución de 21 de julio de 2022, por la que se ordena la publicación de la relación de aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos convocados por Orden EDU/37/2021, de 1 de diciembre, que establece las bases reguladoras y se convoca el procedimiento selectivo para el acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación. Página 19546

Ayuntamiento de Miengo
CVE-2022-5828 Bases y convocatoria para la formación de bolsa de trabajo para la selección de personal laboral de Oficios para la contratación temporal o interinidad. Página 19547

Ayuntamiento de Noja
CVE-2022-5903 Bases reguladoras del proceso selectivo para el puesto Jefe de Presupuesto y Patrimonio convocado en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público. Expediente 2029/2022. Página 19559

Tribunal Superior de Justicia de Cantabria
CVE-2022-5900 Apertura de plazo de presentación de solicitudes para la cobertura del cargo de Juez de Sustituto de Ruiloba. Página 19563

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

Consejería de Economía y Hacienda
CVE-2022-5919 Orden HAC/17/2022, de 21 de julio, por la que se dictan las normas para la elaboración de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2023. Página 19564

Ayuntamiento de Polanco
CVE-2022-5921 Aprobación definitiva del expediente de la modificación presupuestaria 5/2022. Expediente 877/2022. Página 19613

Ayuntamiento de Rionansa
CVE-2022-5905 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación presupuestaria 2/2022. Página 19614
CVE-2022-5909 Exposición pública de la cuenta general de 2021. Página 19615

Concejo Abierto de Astrana
CVE-2022-5879 Exposición pública de la cuenta general de 2021. Página 19616

Junta Vecinal de Bustablado y Duña
CVE-2022-5874 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2022. Página 19617
CVE-2022-5876 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 1/2022. Página 19618

Junta Vecinal de Golbardo
CVE-2022-5884 Exposición pública de la cuenta general de 2021. Página 19619

Concejo Abierto de Hortigal
CVE-2022-5883 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 1/2021. Página 19620

Junta Vecinal de Vioño
CVE-2022-5899 Exposición pública de la cuenta general de 2021. Página 19621

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

Ayuntamiento de Bárcena de Cicero
CVE-2022-5904 Aprobación, exposición pública de los padrones fiscales de las Tasas por Abastecimiento de Agua Potable, Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, Servicio de Alcantarillado y Canon de Saneamiento del segundo trimestre de 2022, y apertura del periodo voluntario de cobro. Página 19622

Ayuntamiento de Mazcuerras
CVE-2022-5908 Aprobación, exposición pública del padrón de la Tasa de Agua, Basura, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del segundo trimestre de 2022, y apertura del período voluntario de cobro. Página 19623

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

Consejería de Economía y Hacienda
CVE-2022-5907 Extracto de la Orden HAC/16/2022, de 20 de julio, por la que se convocan cuatro becas de formación práctica en el Instituto Cántabro de Estadística. Página 19624

7.OTROS ANUNCIOS

7.1.URBANISMO

Ayuntamiento de Bareyo
CVE-2022-5787 Información pública de la aprobación inicial del Estudio de Detalle en calle Camino Real, 887 y calle La Sota, 85-87. Página 19626

Ayuntamiento de Entrambasaguas
CVE-2022-5706 Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar aislada en barrio El Cristo. Expediente 289/2022. Página 19627

Ayuntamiento de Marina de Cudeyo
CVE-2022-5688 Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en Pedreña. Expediente 2022/777. Página 19628

Ayuntamiento de Molledo
CVE-2022-5785 Aprobación definitiva del Estudio de Detalle en Santa Olalla. Página 19629

Ayuntamiento de Penagos
CVE-2022-5926 Información pública de expediente para construcción de una vivienda unifamiliar aislada en el paraje La Fontanilla, de Sobarzo. Página 19633

Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana
CVE-2022-5723 Información pública de la aprobación inicial del Texto Refundido del Proyecto del Plan Parcial Sector 12 en Soto de la Marina. Expediente 53/1845/2021. Página 19634

Ayuntamiento de Santander
CVE-2022-5891 Aprobación definitiva del establecimiento de condiciones específicas de ordenación del Equipamiento 2.52 Instituto Santa Clara. Página 19635

Ayuntamiento de Soba
CVE-2022-5886 Información pública de solicitud de autorización para legalización de estación de servicio en polígono 48, parcela 1. Expediente 70/2021. Página 19636

Ayuntamiento de Val de San Vicente
CVE-2022-5839 Concesión de licencia de primera ocupación para el proyecto de cambio de uso de almacén para apartamento turístico y legalización de edificios auxiliares en Helgueras. Expediente 350/2022. Página 19637

Ayuntamiento de Valderredible
CVE-2022-5868 Información pública de solicitud de licencia de obra para rehabilitación y cambio de uso de edificación para vivienda rural en Loma Somera, en calle Mayor, 21A. Expediente 26/2022. Página 19638

7.5.VARIOS

Consejería de Educación y Formación Profesional

CVE-2022-5881 Orden EDU/35/2022, de 20 de julio, que modifica la orden, EDU/38/2011, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Página 19639

Ayuntamiento de Miengo

CVE-2022-5889 Información pública de la incoación de expediente administrativo para la alteración de la calificación jurídica de camino vecinal del cementerio de Cuchía. Página 19710

1.DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

CVE-2022-5871 *Aprobación definitiva del Reglamento de la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil. Expediente 2022/1606.*

Por medio de la presente se pone en conocimiento que el Decreto de Alcaldía de fecha 13 de julio de 2022, con Registro de Resoluciones nº 2022/504, tiene el siguiente tenor literal:

"Visto que el Pleno del Ayuntamiento de Santoña adoptó en Sesión Ordinaria de 28 de abril de 2022 el acuerdo de aprobar inicialmente el Reglamento de la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil.

Visto que el citado acuerdo fue sometido al preceptivo trámite de información pública, en los medios legalmente establecidos, así como mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria de fecha 17 de mayo de 2022.

Visto que habiendo transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hubieran presentado reclamaciones ni alegaciones y en virtud de lo indicado en el acuerdo plenario, considerando las competencias atribuidas a la Alcaldía Presidencia por el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, esta Alcaldía RESUELVE:

1º.- Elevar a definitivo el acuerdo de aprobación inicial del Reglamento de la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil, disponiendo la publicación del texto completo de las modificaciones en el Boletín Oficial de Cantabria y en la página web del Ayuntamiento de Santoña:

"REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN MUNICIPAL DE VOLUNTARIOS
DE PROTECCIÓN CIVIL DE SANTOÑA

PREÁMBULO

La Ley 2/1985, de 21 de enero, de Protección Civil, estableció un primer marco normativo de actuación para la protección civil, adaptado al entonces naciente Estado autonómico. La validez de dicha legislación fue confirmada por el Tribunal Constitucional a través de varias sentencias que reconocieron al Estado su competencia, derivada del artículo 149.1.29.ª de la Constitución y, por tanto, integrada en la seguridad pública, no sólo para responder frente a las emergencias en que concurra un interés nacional, movilizando los recursos a su alcance, sino también para procurar y salvaguardar una coordinación de los distintos servicios y recursos de protección civil integrándolos en "un diseño o modelo nacional mínimo".

Posteriormente, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local estableció una distribución competencial, determinando que todos los municipios ejercerán en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en determinadas materias entre las que se haya la protección civil, y la prevención y extinción de incendios, para a continuación señalar que los municipios cuya población sea superior a 20.000 habitantes deberán prestar en todo caso el servicio de protección civil, prevención y extinción de incendios.

La Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre, por la que se aprobó el Estatuto de Autonomía para Cantabria, no recogió de manera inequívoca un título competencial referido a la protección civil y emergencias acaecidas en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Sería la Ley de

CVE-2022-5871

Cantabria 1/2007, de 1 de marzo, de Protección Civil y Gestión de Emergencias de Cantabria, la que viniese a llenar tal vacío normativo, estableciendo por vez primera la regulación de los derechos y deberes de los ciudadanos y la estructura organizativa de los diferentes órganos administrativos y servicios intervinientes en la materia.

Por su parte, la reciente Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, supone un punto de inflexión en la regulación de la atención de las emergencias, al acuñar el concepto de Sistema Nacional de Protección Civil, configurándolo como un sistema global al que deberán acoplarse el resto de subsistemas autonómicos y municipales, logrando con ello un conjunto coherente y homogéneo, así como la adecuada coordinación que resulta imprescindible para una óptima y eficiente atención de las emergencias.

En coherencia con la citada Ley 17/2015, de 9 de julio, se aprobó la Ley 3/2019, de 8 de abril, del Sistema de Protección Civil y Gestión de Emergencias de Cantabria, que pretende, dentro del respeto al régimen competencial vigente, establecer el Sistema Autonómico de Protección Civil en Cantabria determinando los diferentes derechos y deberes de los ciudadanos en la materia, definir con claridad las acciones a realizar en los diferentes momentos, anteriores, simultáneos y posteriores de las emergencias y, por último organizar las funciones que se atribuyen a cada una de las administraciones intervinientes, logrando con ello una respuesta adecuada a cuantas emergencias puedan producirse en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Además, el 11 de noviembre de 2021 entró en vigor, tras su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, el Decreto 90/2021, de 4 de noviembre, por el que se regulan las organizaciones de voluntariado de protección civil de la Comunidad Autónoma de Cantabria, cuyo objetivo es establece un marco normativo actualizado con un nivel mínimo de homogeneidad que regule en su totalidad la organización y funcionamiento de las organizaciones de Voluntarios de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Cantabria, sin perjuicio de las competencias estatales y municipales en materia de protección civil determinadas en su respectiva normativa.

Por cuanto antecede, los municipios tienen atribuidas competencias en materia de Protección Civil según lo establecido en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Siendo obligatoria la prestación del servicio en aquellos con población superior a 20.000 habitantes con arreglo a lo preceptuado en el artículo 26.1.c del mismo texto legal. Igualmente, figuran las atribuciones de las Corporaciones Locales en esta materia en la Ley 2/85, de 21 de enero, sobre Protección Civil.

El ejercicio de estas competencias tiene que llevarse a cabo fundamentalmente, mediante actuaciones del alcalde, en el supuesto prevenido en el artículo 21.1.m de la citada Ley 7/85; dando cuenta inmediata al Pleno; y con la intervención coordinada de los Servicios Municipales dedicados de modo ordinario y permanente al cumplimiento de fines coincidentes derivadas de situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

Asimismo en los números 3 y 4 del artículo 30 de la Constitución Española, se determina que podrá crearse un servicio civil para el cumplimiento de fines de interés general y que mediante Ley se regularán los deberes de los ciudadanos en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública por lo que parece necesario que, sin perjuicio de lo que se establece en la legislación reguladora del Servicio Civil y de la Protección Civil sobre cuanto antecede, especialmente la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, la Ley 3/2019, de 8 de abril, del Sistema de Protección Civil y Gestión de Emergencias de Cantabria y el Decreto 90/2021, de 4 de noviembre, por el que se regulan las organizaciones de voluntariado de protección civil de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se complete los recursos municipales mencionados con la incorporación de los ciudadanos a los Servicios Municipales y Protección Civil, ofreciéndoles así oportunidades para asumir y realizar, voluntariamente, el cumplimiento de los deberes que la Constitución les atribuye en las circunstancias aludidas anteriormente.

CVE-2022-5871

Para articular las oportunidades de colaboración de los ciudadanos, individualmente considerados, con la Protección Civil municipal, parece conveniente reglamentar la organización y funcionamiento de la agrupación de Voluntarios de Protección Civil de este Municipio que se vinculará a los Servicios Básicos de intervención de emergencias dependientes de la Concejalía de Ciudadanía y Seguridad Ciudadana del Ayuntamiento para realizar las tareas que procedan.

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. OBJETO DEL REGLAMENTO.

El objeto del presente Reglamento es regular la organización y funcionamiento de la organización de voluntariado de protección civil de Santoña.

La Protección Civil Municipal tiene como fin garantizar la coordinación preventiva y operativa respecto de la protección de personas y bienes ante los daños producidos por las situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, mediante la realización de actividades que permitan las mismas, reducir sus efectos, reparar los daños y, en su caso, contribuir a corregir las causas productoras de los mismos. A cuyo efecto se configurará una Organización con base en los recursos municipales y en la colaboración de las entidades privadas y de los ciudadanos.

Podrán vincularse a la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil de Santoña todas las personas físicas o individuales que tengas interés en colaborar directamente en las actividades propias de los Servicios Básicos de Protección Civil dependientes del mismo. Asimismo, la actividad voluntaria de los interesados es independiente de la obligación que como vecinos pudiera corresponderles en relación con las prestaciones que puedan establecer leyes especiales vigentes.

Artículo 2. CONSTITUCIÓN DE LA AGRUPACIÓN.

La organización y el funcionamiento de las Agrupaciones de Voluntarios de Protección Civil, como modalidad de incorporación de los ciudadanos a las actividades de ésta, se regirá por lo establecido en el presente Reglamento, y en lo en él no previsto, por el Decreto 90/2021, de 4 de noviembre, por el que se regulan las organizaciones de voluntariado de protección civil de la Comunidad Autónoma de Cantabria, sin perjuicio de las normas de carácter general o especial dictadas o que puedan dictarse por las distintas administraciones públicas competentes en la materia.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 2.b) del Decreto 90/2021, de 4 de noviembre, por el que se regulan las organizaciones de voluntariado de protección civil de la Comunidad Autónoma de Cantabria, la Agrupación Municipal de voluntarios de Protección Civil de Santoña se constituye como una organización de voluntariado de protección civil de carácter humanitario y altruista constituida por personas físicas que ostenten la condición de voluntario de protección civil. No tiene ánimo de lucro ni personalidad jurídica propia, dependiendo jerárquica, jurídica, económica, orgánica y funcionalmente del Ayuntamiento de Santoña, sin que ello conlleve vínculo laboral o funcionarial de alguno de sus miembros con el Ayuntamiento.

La constitución de la Agrupación municipal y el presente Reglamento interno, deberán ser aprobados por el Pleno del Ayuntamiento de Santoña, que aprobará también el Reglamento interno.

Una vez constituida la agrupación, el Ayuntamiento de Santoña lo comunicará a la Dirección General con competencias en materia de protección civil y emergencias del Gobierno de Cantabria y solicitará la inscripción en el Registro de organizaciones de voluntariado de protección civil de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el plazo de tres meses. Idéntico trámite será seguido en caso de disolución de la misma.

CVE-2022-5871

Igualmente, una vez aprobado, el presente Reglamento interno deberá ser remitido en el plazo de un año desde su inscripción en el Registro antes referido, a la Dirección General competente en materia de protección civil para su archivo.

Artículo 3. ÁMBITO DE ACTUACIÓN.

El ámbito territorial de actuación previsto será el término municipal de Santoña.

El ámbito territorial podrá ser distinto al término municipal, cuando concurran las causas previstas en el artículo 4.2 del Decreto 90/2021, de 4 de noviembre, por el que se regulan las organizaciones de voluntariado de protección civil de la Comunidad Autónoma de Cantabria, para agrupaciones municipales, y en los siguientes casos:

1) Cuando la actuación de la organización esté determinada, organizada y regularizada con motivo de la activación de un Plan Territorial de Protección Civil, Plan Especial de Protección Civil o Protocolo Operativo, siendo preceptiva la autorización del alcalde o autoridad en quien delegue.

2) Cuando la intervención de la organización sea requerida por otro municipio siendo preceptiva la autorización del alcalde o autoridad en quien delegue.

3) En los supuestos establecidos por la legislación vigente para los distintos tipos de emergencias originadas por causas naturales o derivadas de acción humana, siendo preceptiva la autorización del alcalde o autoridad en quien delegue.

Artículo 4. FUNCIONES.

Las funciones de la Agrupación se desarrollarán en los ámbitos preventivo y operativo, de forma complementaria a los servicios públicos, sin poder sustituirlos en ningún caso.

Artículo 5. MEDIOS Y RECURSOS.

El Ayuntamiento de Santoña obtendrá y se dotará de los medios necesarios para que la agrupación municipal cuente con el material específico que garantice la correcta intervención y operatividad, especialmente en el campo de la autoprotección, transporte, uniformidad y las comunicaciones, así como para que la agrupación municipal pueda disponer de una sede adecuada a las necesidades de la misma.

El Ayuntamiento de Santoña suscribirá, previamente al inicio de la actividad de la agrupación municipal, un seguro para hacer frente a los riesgos en los que puedan incurrir los miembros de la agrupación en el desempeño de sus funciones, incluidas las actividades de formación, así como un seguro de responsabilidad civil por daños a terceros.

Las condiciones y cuantías del seguro serán fijadas por el Ayuntamiento de Santoña y como mínimo tendrá las cuantías mínimas para los supuestos de fallecimiento, invalidez permanente total y absoluta, asistencia médico farmacéutica y responsabilidad civil que se fijan en el Decreto 90/2021, de 4 de noviembre, por el que se regulan las organizaciones de voluntariado de protección civil de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 6. COLABORADORES.

En la organización podrán participar colaboradores que por sus conocimientos técnicos presten voluntariamente su cooperación, para tareas exclusivamente preventivas, tales como realización de informes, asesoramiento técnico o docencia.

CVE-2022-5871

Estos colaboradores no pertenecerán orgánicamente a la organización y estarán sujetos a este Reglamento sólo en aquellos aspectos que estén relacionados con la actividad de su colaboración.

Artículo 7. ESTRUCTURA.

La organización de voluntariado de la Agrupación Municipal de Protección Civil de Santoña, siempre con un jefe de agrupación, se estructurará en el siguiente orden, si bien ésta se podrá ajustar a las funciones orgánicas, funcionales y operativas del municipio:

a) Equipo de intervención operativo, compuesto por un mínimo de cuatro voluntarios.

b) Grupo, formado por un mínimo de dos equipos.

c) Sección, se integra por un mínimo de dos grupos.

d) Unidad, integrada por dos secciones como mínimo.

Para el desarrollo de las tareas encomendadas en el marco operativo, la agrupación deberá contar con cuatro voluntarios que constituyan un equipo de intervención operativa.

En el caso de que la agrupación no pueda contar con 4 voluntarios para formar dicho equipo, podrá ser constituida exclusivamente para el desarrollo de las actuaciones preventivas descritas en el Decreto 90/2021.

Artículo 8. JEFATURA DE LA AGRUPACIÓN.

Deberá nombrarse un jefe de la agrupación. El nombramiento se efectuará por el/la Alcalde/sa Presidente/a del Ayuntamiento de Santoña.

Son funciones del jefe de agrupación:

a) Proponer al Ayuntamiento la designación de los distintos responsables, si los hubiera.

b) Supervisar e inspeccionar la actuación de los voluntarios de la agrupación, así como conocer la disponibilidad de los mismos en caso de que acontezca una emergencia extraordinaria.

c) Asumir la responsabilidad de los equipos y bienes de los que disponga la agrupación.

d) Todas aquellas que le delegue la autoridad municipal.

Artículo 9. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

La organización y funcionamiento de la agrupación municipal se regirá por la configuración que, con el carácter de mínima, se establece en el presente Decreto, así como por las instrucciones y directrices que, a efectos de desarrollo y coordinación general, pueden dictar las autoridades locales, autonómicas o estatales competentes.

La organización se realizará conforme a la estructura establecida por el Ayuntamiento de Santoña, que podrá ser de carácter flexible ajustándose a las necesidades del municipio, a los medios humanos disponibles y a lo dispuesto, en su caso, en el Plan Territorial Municipal, los planes de actuación para riesgos específicos o el Plan Territorial de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CVE-2022-5871

CAPÍTULO II.- DE LAS PERSONAS VOLUNTARIAS DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 10.- LA PERSONA VOLUNTARIA DE PROTECCIÓN CIVIL.

1. Tendrán la condición de personas voluntarias de Protección Civil, las personas físicas que se comprometan de forma libre, gratuita y solidaria a realizar las actividades de interés general contempladas en el artículo 3 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

2. Dichas actividades podrán consistir en intervenciones de carácter humanitario al objeto de organizar, coordinar y realizar servicios dirigidos a evitar y reducir los riesgos que para personas y bienes pudieran derivarse de las emergencias, así como las tendentes a la reparación de daños y a la corrección de las causas productoras de las mismos, o cualesquiera otras de análoga naturaleza. Se incluyen también aquellas que se realicen a través de las tecnologías de la información y comunicación y que no requieran la presencia física de las personas en las entidades de voluntariado.

3. La actividad voluntaria desarrollada en el marco del presente Reglamento es independiente de la obligación que como a todo ciudadano pudiera corresponder a los voluntarios en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, conforme al artículo 30.4 de la Constitución Española.

4. No se considerarán actividades propias de la persona voluntaria de protección civil:

a) Las aisladas o esporádicas, periódicas o no, prestadas al margen de la Agrupación municipal de Santoña a la que pertenecen.

b) Las ejecutadas por razones familiares, de amistad o de buena vecindad.

c) Las que se realicen en virtud de una relación laboral, funcionarial, mercantil o de cualquier contraprestación de orden económico o material.

d) Las becas con o sin prestación de servicios, o cualquier otra actividad análoga cuyo fi n principal sea la formación.

5. Las actuaciones de las personas voluntarias de protección civil se basarán y desarrollarán de acuerdo a los valores que inspiran la convivencia en una sociedad democrática, participativa, justa, plural y comprometida con la igualdad, la libertad y la solidaridad, así como los que promueven la defensa del bien común y los que contribuyen a la equidad, la justicia y la cohesión social.

Artículo 11.- INTEGRACIÓN DE LAS PERSONAS VOLUNTARIAS EN LA AGRUPACIÓN.

1. Las personas voluntarias de protección civil podrán integrarse en la Agrupación Municipal de voluntarios de Santoña, ya sean residentes en el municipio o no, dado que su elección como voluntario es libre y no limitada por el lugar de su residencia o domicilio.

2. La relación de las personas voluntarias con el Ayuntamiento tiene el carácter de prestación de servicios gratuita, desinteresada y desprovista de todo carácter laboral o administrativo, no teniendo derecho a reclamar al Ayuntamiento retribución ni premio alguno.

El carácter gratuito de la prestación del servicio se entiende sin perjuicio del derecho al reembolso de los gastos que ocasione su desempeño, conforme a lo previsto en el acuerdo de incorporación previsto en este artículo.

CVE-2022-5871

3. Aquellas personas que quieran integrarse en una agrupación municipal, deberán solicitar la misma al Ayuntamiento de Santoña. Esta relación entre la agrupación municipal y la persona voluntaria se establecerá a través de una solicitud explícita en la que se declare no hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

Asimismo, las personas voluntarias deberán formalizar con el Ayuntamiento de Santoña un acuerdo de incorporación cuyo contenido mínimo sea: el compromiso de cumplir el Decreto 90/2021, de 4 de noviembre, por el que se regulan las organizaciones de voluntariado de protección civil de la Comunidad Autónoma de Cantabria y el presente Reglamento Interno de la agrupación, los derechos y deberes que correspondan a ambas partes, descripción de las funciones, el tiempo de dedicación, régimen de gastos reembolsables y aquellos otros contenidos que las partes convengan.

4. El Ayuntamiento de Santoña podrá requerir a los aspirantes a personas voluntarias la documentación o certificaciones que consideren necesarias para organizar su agrupación en base a los distintos perfiles de los aspirantes, determinando la actividad que pueden desarrollar en base a sus capacidades y circunstancias personales.

Artículo 12.- REQUISITOS PARA SER PERSONA VOLUNTARIA DE LA AGRUPACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.

Todo aspirante a persona voluntaria debe cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener dieciocho años cumplidos en el momento de su incorporación a la agrupación.

En el caso de tener entre dieciséis y dieciocho años, deberán contar con el consentimiento de sus progenitores, tutores o representantes legales. La incorporación de estos menores, así como el límite de edad máxima estará supeditado al cumplimiento y mantenimiento de las condiciones que se establecen en este Decreto para ser voluntario de protección civil.

b) No podrán ser voluntarias las personas que tengan antecedentes penales no cancelados por delitos de violencia doméstica o de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro cónyuge o de los hijos, por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas, o por delitos de terrorismo en programas cuyos destinatarios hayan sido o puedan ser víctimas de estos delitos. Esta circunstancia se acreditará mediante certificado de antecedentes penales.

c) Será requisito para tener la condición de personas voluntarias en entidades de voluntariado o programas cuyo ejercicio conlleve el contacto habitual con menores, no haber sido condenado por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual, trata y explotación de menores. A tal efecto, se deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Penados por estos delitos, o en su caso, expresar el consentimiento para que este dato sea consultado o recabado por la administración competente.

d) Realizar el itinerario de formación básico obligatorio para voluntarios en materia de protección civil, definido por la Dirección General con competencias en materia de protección civil y emergencias.

Artículo 13.- PERÍODO DE PRÁCTICAS Y ACTUACIÓN COMO PERSONA VOLUNTARIA DE PROTECCIÓN CIVIL.

1.- Una vez superado el itinerario de formación básica, la persona aspirante realizará un período como voluntario en prácticas como mínimo durante seis meses en la Agrupación.

CVE-2022-5871

Este periodo de prácticas se regulará por el Ayuntamiento de Santoña y se comunicará su inicio respecto de cada persona voluntaria a la Dirección General competente en materia de protección civil.

Durante este periodo, podrán desarrollar actuaciones operativas de responsabilidad limitada, colaborando en las tareas llevadas a cabo por los voluntarios acreditados. Deberán tener la misma cobertura de seguros que estos últimos.

2.- Concluido el periodo de prácticas, el Ayuntamiento de Santoña certificará que ha sido superado este período, en su caso, y llevará a cabo resolución de nombramiento del aspirante como persona voluntaria de protección civil.

Dicho nombramiento será notificado a la persona interesada y a la Dirección General competente en materia de protección civil para que se proceda a dar de alta al voluntario en el Registro de organizaciones de voluntariado de protección civil de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

3.- Junto con este trámite, el Ayuntamiento solicitará a la Comunidad Autónoma de Cantabria la expedición del carné de voluntario de protección civil para su identificación cuando sea requerida. El compromiso de la persona voluntaria deberá renovarse de manera explícita cada 3 años.

4.- La Agrupación Municipal de voluntarios de protección civil de Santoña podrá nutriste, tanto de voluntarios aspirantes, como de otras personas que ya fuesen voluntarios de protección civil de la Comunidad Autónoma de Cantabria y contasen con la habilitación acreditativa correspondiente.

Artículo 14.- PERSONAL VOLUNTARIO AL SERVICIO DE LAS ORGANIZACIONES DE VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL.

1.- El aspirante a voluntario es toda persona que cumpliendo con los requisitos exigidos, aún no ha superado el nivel formativo básico ni el periodo de prácticas. No podrá intervenir en ningún tipo de actividad distinta a la puramente formativa.

2.- El voluntario acreditado es aquel que, una vez superado el periodo de prácticas y habiendo sido nombrado voluntario de protección civil conforme indica el artículo 13, cuenta con la habilitación acreditativa tramitada por su Ayuntamiento y consta dado de alta en el Registro por la Dirección General competente en materia de protección civil. Esta inscripción le confiere el derecho a colaborar de manera regular en las tareas propias de protección civil a través de la organización de voluntariado.

3.- Todas aquellas personas voluntarias que por su condición física o, en su caso, discapacidad no puedan desarrollar tareas de índole operativa, se dedicarán exclusivamente a las labores preventivas que se ajusten a sus capacidades.

CAPÍTULO III.- BAJA TEMPORAL Y BAJA DEFINITIVA DE LAS PERSONAS VOLUNTARIAS DE LA AGRUPACIÓN.

Artículo 15.- BAJA TEMPORAL EN LA ORGANIZACIÓN DE VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL.

1. La persona voluntaria quedará en situación de baja temporal en sus derechos y deberes en los siguientes casos:

a) Cuando así lo solicite el interesado ante el jefe de la organización.

b) Cuando la persona voluntaria se encuentre de baja médica.

2. Si la baja temporal fuese a petición de la persona voluntaria por un tiempo inferior a seis meses, tendrá derecho al ingreso automático en las mismas condiciones en las que se encontraba al solicitar la baja. Entre la solicitud de esta baja y otra, debe pasar un periodo mínimo de tres meses.

CVE-2022-5871

Artículo 16.- BAJA DEFINITIVA EN LA ORGANIZACIÓN DE VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL.

1. La persona voluntaria puede causar baja definitivamente en su organización, por alguna de las siguientes causas:

a) Por petición expresa de la persona voluntaria.

b) Por dejar de cumplir alguna de las condiciones exigidas para su ingreso.

c) Por fallecimiento.

2. En todo caso, acordada y notificada la baja definitiva por el Ayuntamiento, se procederá por la persona voluntaria y sus causahabientes a la entrega de todo el material que se le haya entregado por su condición de voluntario, así como del carné identificativo en el Ayuntamiento.

Artículo 17.- CERTIFICADO DE ACTUACIONES.

Una vez acordada la baja definitiva, se expedirá por parte del Ayuntamiento certificación en la que consten las actuaciones prestadas como voluntario en la organización de voluntariado de protección civil, así como la causa por la que se acordó la baja, remitiéndose copia al Registro autonómico.

Asimismo, en cualquier momento posterior al inicio de su actividad, la persona voluntaria podrá solicitar al Ayuntamiento un certificado de las actuaciones, en el que conste la experiencia, las funciones desempeñadas y el número de horas de servicio.

CAPÍTULO IV.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS VOLUNTARIOS

Artículo 18.- DERECHOS.

Las personas voluntarias de protección civil tienen los siguientes derechos:

a) Obtener toda la información, orientación y apoyo posible sobre el trabajo a realizar.

b) Recibir la formación necesaria para el desempeño de sus funciones como voluntario.

c) Ser tratado en condiciones de igualdad, sin discriminación y respetando su libertad, identidad y dignidad.

d) Participar en la agrupación a la que pertenezca pudiendo aportar sugerencias e ideas sobre los programas en los que trabaje.

e) Tener asegurados los riesgos en que pueda incurrir en el ejercicio de su actividad como voluntario, mediante un seguro de accidentes, que contemple indemnizaciones por disminución física, invalidez temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico farmacéutica, así como un seguro de responsabilidad civil.

f) Ser reintegrado en los gastos debidamente autorizados que se hayan producido en la prestación del servicio y que él haya cubierto. En cualquier caso, esta compensación de los gastos no tendrá carácter de remuneración o salario.

g) Disponer de un carné identificativo de su condición de voluntario de protección civil.

h) Realizar su actividad de acuerdo con el principio de accesibilidad universal adaptado a la actividad que desarrollen.

CVE-2022-5871

i) Obtener reconocimiento de la condición de voluntario, por el valor social de su contribución y por las competencias, aptitudes y destrezas adquiridas como consecuencia del ejercicio de su labor de voluntariado.

j) Que sus datos de carácter personal sean tratados y protegidos de acuerdo con la normativa relativa a protección de datos.

k) A cesar libremente en la agrupación.

Artículo 19.- DEBERES.

Las personas voluntarias de protección civil están obligados a:

a) Cumplir los compromisos adquiridos con la agrupación, reflejados en el acuerdo de incorporación, respetando los fines y el presente reglamento interno. En concreto, deberán cumplir el número de horas comprometidas con la agrupación, que en cualquier caso, no podrá ser inferior a 80 horas en cómputo anual.

b) Mantener discreción y secreto sobre la información a la que tengan acceso por razón del desarrollo de sus actividades, no estando permitida su divulgación a través de cualquier medio de difusión como prensa, radio, televisión o redes sociales.

c) Rechazar cualquier tipo de contraprestación económica o material que pudieran recibir de las personas destinatarias de la acción voluntaria y de otras personas relacionadas con su acción voluntaria.

d) Respetar los derechos de las personas destinatarias de la acción voluntaria.

e) Desarrollar su labor con la máxima diligencia, esfuerzo e interés, así como participar en el desarrollo de las actividades relacionadas con su tarea.

f) Participar en aquellas actividades de formación que se organicen con el fin de mejorar su capacitación en el desempeño de sus tareas.

g) Seguir las instrucciones de su agrupación en relación con el desarrollo de las actividades encomendadas.

h) Utilizar debidamente el carné y los distintivos de la agrupación.

i) Conservar y mantener en perfectas condiciones de uso el material y equipo que se le haya confiado. Los daños causados en los mismos como consecuencia de un trato indebido o falta de cuidado serán responsabilidad del voluntario.

j) Cumplir las medidas de seguridad, poniendo en conocimiento del jefe de la agrupación o autoridades, la existencia de hechos que pudieran suponer riesgo para las personas y para los bienes.

k) En situaciones de emergencia y a requerimiento del jefe de la agrupación o, en su defecto, del mando respectivo, tiene la obligación de incorporarse a la mayor brevedad posible a su lugar de concentración, siempre y cuando sus ocupaciones familiares y laborales se lo permitan.

l) En los casos de activación de dispositivos preventivos de actos de pública concurrencia evaluados de alto riesgo y, ante una situación de necesidad operativa, se deberá poder contar con la disponibilidad de todos, siempre y cuando sus ocupaciones familiares y laborales lo permitan.

CVE-2022-5871

Artículo 20.- UNIFORMIDAD.

De conformidad con lo establecido en el artículo 27 del Decreto 90/2021, de 4 de noviembre, por el que se regulan las organizaciones de voluntariado de protección civil de la Comunidad Autónoma de Cantabria:

"1.- La persona voluntaria tiene el derecho y el deber de usar la uniformidad y distintivos que se describen en el anexo I en todas las actuaciones en las que sea requerido en casos de intervención en emergencias y en dispositivos preventivos de actos de pública concurrencia.

2.- El Gobierno de Cantabria promoverá la dotación de la uniformidad de las personas voluntarias de las organizaciones de voluntariado de protección civil de la Comunidad Autónoma, mediante la entrega a los Ayuntamientos del vestuario señalado en el anexo I destinado a las personas voluntarias para las que se solicite el alta en el Registro de Organizaciones de voluntariado de protección civil de la Comunidad Autónoma de Cantabria. El Ayuntamiento solicitará al Gobierno de Cantabria su renovación en caso de deterioro notable previa acreditación de tal circunstancia.

3.- En caso de pérdida de la condición de persona voluntaria, el Ayuntamiento devolverá toda la uniformidad que le hubiera sido concedida por el Gobierno de Cantabria.

4.- El Ayuntamiento podrá dotar a los voluntarios del uniforme de gala que determine para utilizar en actos representativos así como adquirir y entregar prendas para las personas voluntarias de la uniformidad señalada en el anexo I siempre que cumpla las especificaciones técnicas mínimas señaladas en el mismo".

Artículo 21.- CARNÉ IDENTIFICATIVO. SOLICITUD, RENOVACIÓN, USO Y ANULACIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 28 del Decreto 90/2021, de 4 de noviembre, por el que se regulan las organizaciones de voluntariado de protección civil de la Comunidad Autónoma de Cantabria:

"1. La solicitud del carné, cuyo modelo se incorpora como anexo II, se cursará a la Dirección general que tenga atribuidas las competencias en materia de protección civil a través del Ayuntamiento correspondiente.

Se podrá solicitar para aquellos voluntarios que cumplan todos los requisitos y que estén correctamente inscritos en el Registro de agrupaciones municipales de protección civil de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. La renovación del carné se efectuará cuando se dé alguna de las circunstancias siguientes:

a) Deterioro notable de la tarjeta.
b) Pérdida o sustracción.
c) Cambio de nombre/apellidos del titular.

3. La vigencia del carné será indefinida y su anulación se producirá en caso de fallecimiento, abandono o pérdida de la condición de persona voluntaria de protección civil.

4. En el caso de pérdida o sustracción de la tarjeta deberá interponerse la debida denuncia y junto con la misma presentar una solicitud de expedición de un nuevo carné a la Dirección general competente en materia de protección civil.

5. Obligatoriamente, en el momento de causar baja en la agrupación, el voluntario deberá devolver el carné en el Ayuntamiento, para que posteriormente sea remitido a la Dirección general competente en protección civil para formalizar su baja en el Registro autonómico".

CVE-2022-5871

Artículo 22.- ACTUACIÓN FUERA DE SERVICIO.

En ningún caso, el voluntario de protección civil actuará como tal fuera de los actos de servicio.

No obstante, podrá intervenir con carácter estrictamente personal, sin vinculación alguna con la organización en aquellos supuestos relacionados con su deber como ciudadano, empleando los conocimientos y experiencias derivadas de su actividad voluntaria.

CAPÍTULO V.- RECOMPENSAS.

Se establecen de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo VII del Decreto 90/2021, de 4 de noviembre, por el que se regulan las organizaciones de voluntariado de protección civil de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 23.- VALORACIÓN DE CONDUCTAS Y CONDUCTAS EXCEPCIONALES.

1. La actividad altruista, solidaria y no lucrativa llevada a cabo por la persona voluntaria de protección civil, excluye toda remuneración, pero no impide el reconocimiento de sus méritos y, por tanto, la constatación de estos a efectos honoríficos.

Los méritos y honores concedidos serán anotados en el expediente personal de la persona voluntaria.

2. Las conductas excepcionales, como una dedicación superior a la ordinaria, labores de salvamento o que supongan un riesgo para la vida o la integridad física podrán ser premiadas mediante reconocimiento público, diplomas o con otras distinciones que pueda conceder el Ayuntamiento de Santoña, que no sean de carácter material.

3. Corresponde a la Alcaldía del Ayuntamiento de Santoña, la valoración de las conductas meritorias.

Artículo 24.- CONDECORACIONES DE RECONOCIMIENTO A LA ANTIGÜEDAD Y CONSTANCIA EN EL SERVICIO.

1. La Condecoración de reconocimiento a la antigüedad y constancia en el servicio del voluntariado de Protección Civil de Cantabria, se concede para agradecer el compromiso altruista y desinteresado de las personas voluntarias por su participación activa y constante durante más de diez años para colaborar en la protección a las personas, sus bienes y el medio ambiente.

2. Las condecoraciones serán otorgadas por el titular de la Consejería competente en materia de protección civil y emergencias, a propuesta de la persona titular de la Dirección General competente en la materia.

CAPÍTULO VI.- FORMACIÓN

Artículo 25.- FORMACIÓN BÁSICA.

1. La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, a través de la Dirección General que tenga atribuidas las competencias en materia de formación del voluntario de protección civil, es la administración encargada de impartir la formación básica obligatoria del voluntariado en materia de protección civil.

Para ello publicará anualmente el programa formativo en base a las necesidades de las agrupaciones. Se impartirá al menos una edición anual del "Curso de Formación Básica", que contiene los conocimientos básicos, las realidades vinculadas a la protección civil municipal y sus campos de actuación, lo que capacita al voluntario para incorporarse en condiciones de eficacia a su agrupación.

2. El curso de formación básica consistirá en una formación teórico-práctica. No obstante, aquellas personas aspirantes a voluntarios que tengan algún tipo de discapacidad física, intelectual o sen-

CVE-2022-5871

sorial que les impida realizar alguna de las funciones descritas en el presente Reglamento, que aplica a la Agrupación de Santoña lo dispuesto en el Decreto 90/2021, de 4 de noviembre, y sólo puedan cursar la parte teórica, se les especificará este aspecto en el certificado de superación del curso.

Para acreditar esta circunstancia deberán presentar el documento que certifique el reconocimiento de un grado de discapacidad igual o superior, en su caso, al 33 por 100.

Artículo 26.- FORMACIÓN CONTINUADA.

1.- Desde la Comunidad Autónoma de Cantabria se fomenta la formación continuada de los miembros de las organizaciones de voluntariado de protección civil, que les permite mantener su nivel de capacitación. Para la consecución de este objetivo, se incluyen anualmente convocatorias de cursos de formación con las fechas programadas.

2.- Sin perjuicio de lo indicado en el apartado anterior, el Ayuntamiento de Santoña podrá programar y ejecutar cuantas actividades formativas considere oportunas para la plena capacitación de los miembros de la agrupación municipal.

CAPÍTULO VII.- DE LAS ACTUACIONES DE LA AGRUPACIÓN MUNICIPAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE SANTOÑA.

Artículo 27.- TIPOS DE ACTUACIONES.

La Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil de Santoña llevará a cabo dos tipos de actuaciones: preventivas y operativas en emergencias.

Artículo 28.- ACTUACIONES PREVENTIVAS.

La Agrupación podrá colaborar:

a) En la elaboración, implantación y mantenimiento de la operatividad de los planes de protección civil del término municipal de Santoña.

b) En los dispositivos preventivos de protección a la población, en los actos de pública concurrencia y en los que pueda existir riesgo para las personas.

c) El estudio de los riesgos de la localidad, preferentemente orientados a edificios, locales, establecimientos de pública concurrencia y actividades.

d) En la realización de labores de divulgación de la autoprotección mediante la formación y participación en campañas de sensibilización de la población en materia de protección civil.

e) En labores de apoyo que permitan la reducción de los riesgos y comprobación de los recursos disponibles como: limpieza de viales, comprobación del buen funcionamiento de los hidrantes, esparcir fundentes cuando sea preciso, información a la población.

Artículo 29.- ACTUACIONES OPERATIVAS EN EMERGENCIAS.

La Agrupación ejercerá labores operativas tanto en emergencias ordinarias como extraordinarias.

—Actuaciones operativas ante emergencias ordinarias.

1. La coordinación de las actuaciones de las organizaciones en emergencias ordinarias de nivel 1 se determinará en los correspondientes Protocolos Operativos.

CVE-2022-5871

2. Cuando la Agrupación tenga constancia de que se ha producido una emergencia en su ámbito de actuación o lleguen los primeros a ésta, deberán comunicarlo de forma inmediata al teléfono de emergencias 112.

3. Los voluntarios actuarán directamente en la emergencia cuando el responsable de los voluntarios determine qué:

a) Existan garantías de seguridad de todos los intervinientes.

b) Tengan conocimientos y equipamiento que les capaciten para realizar dicha intervención.

4. A la llegada de los recursos de los servicios públicos competentes al lugar de la emergencia, el responsable de los voluntarios se pondrá en contacto con el primer mando del servicio público competente que acuda a la emergencia, para informarle de su evolución y de las labores que han estado realizando hasta su llegada, tras lo cual se pondrá a sus órdenes.

5. Si a la llegada de los voluntarios al lugar de la emergencia ya se encuentra actuando un servicio público competente, el responsable de los voluntarios se presentará al mando del servicio público que lidere la emergencia y desarrollará las labores que éste le asigne.

6. En caso de que el responsable de la agrupación considere que los voluntarios no están capacitados para desarrollar las labores asignadas por no disponer de equipamiento o conocimientos, se lo comunicará de forma inmediata al mando del servicio público correspondiente.

—Funciones de los voluntarios de protección civil ante emergencias ordinarias.- Son funciones propias de los voluntarios de protección civil, entre otras:

a) Apoyo logístico a los servicios públicos competentes, a requerimiento de los mismos.

b) Colaborar en la atención a los afectados en una emergencia (primeros auxilios, evacuación, albergue, abastecimiento, etc.), siempre coordinados por el servicio público competente que corresponda.

c) Primera intervención en siniestros y adopción de medidas que eviten la propagación de los mismos, siempre que se encuentren debidamente cualificados, dispongan de los medios apropiados, esté asegurada su integridad física y dichos supuestos estén contemplados en los procedimientos de intervención incorporados en los acuerdos de colaboración con los servicios públicos competentes, cuando procedan.

d) Apoyo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en el aseguramiento del control de accesos y tráfico de la zona afectada, siempre y cuando tengan la formación específica de auxiliares de los agentes de la circulación.

—Actuaciones operativas ante emergencias extraordinarias.

1. En caso de activación de un Plan de Protección Civil, la Agrupación se ajustará a lo estipulado en dichos Planes y en el de las entidades locales comprendidas en su ámbito competencial integrándose en el grupo de acción que corresponda.

2. Las personas voluntarias tendrán las funciones que se determinen en el Plan correspondiente para el grupo de acción en el que se integren.

Artículo 30.- CAPITALES MÍNIMOS DE LOS SEGUROS.

Teniendo en cuenta que según lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 90/2021, de 4 de noviembre, por el que se regulan las organizaciones de voluntariado de protección civil de la Comunidad Autónoma

CVE-2022-5871

de Cantabria y en el artículo 18 del presente Reglamento, las personas voluntarias deben tener asegurados los riesgos en que pueda incurrir en el ejercicio de su actividad como voluntario, mediante un seguro de accidentes, que contemple indemnizaciones por disminución física, invalidez temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico farmacéutica, así como un seguro de responsabilidad civil.

Se establecen los siguientes capitales mínimos respecto a determinadas coberturas:

Para el Seguro de accidentes:

— Fallecimiento: 30.000 euros.

— Invalidez permanente total: 30.000 euros.

— Incapacidad permanente absoluta para todo trabajo: 30.000 euros.

Para el Seguro de responsabilidad civil: 600.000 euros.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

La uniformidad del voluntariado de la Agrupación de Protección Civil de Santoña, así como las características del carnet de voluntario de Protección Civil de Cantabria, se corresponderá con lo dispuesto, respectivamente, en los anexos I y II del Decreto 90/2021, de 4 de noviembre, por el que se regulan las organizaciones de voluntariado de protección civil de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

DISPOSICIONES FINALES

1.- Por la Alcaldía, concejal delegado que tenga asignadas las funciones de seguridad ciudadana o funcionario con misiones equivalentes a las de éste, se dictarán las instrucciones y directrices que sean necesarias para el desarrollo y aplicación de este Reglamento.

2.- El presente Reglamento entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente, al día siguiente al de la publicación definitiva de su texto íntegro en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santoña, 18 de julio de 2022.
El alcalde,
Sergio Abascal Azofra.

CVE-2022-5871

ANEXO I

FORMULARIO-SOLICITUD DE INGRESO A LA AGRUPACIÓN MUNICIPAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE SANTOÑA.

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA:

DNI: _____.

Nombre: _____.

Primer apellido: _____.

Segundo apellido: _____.

Fecha de nacimiento: _____ de _____ de _____.

Teléfono: _____.

Correo electrónico: _____.

Tipo de vía: _____.

Dirección completa incluyendo nombre de la vía, número, bloque, escalera, piso, puerta: _____.

Código postal: _____.

Municipio: _____.

Provincia: _____.

MARCAR LO QUE PROCEDA:

¿Posee alguna titulación o certificación de Técnico en Emergencias Sanitarias, auxiliar de enfermería, transporte sanitario, rescate o titulaciones de grado medio, diplomaturas o licenciaturas, etc.?

- ○ Sí
- ○ No

(en caso afirmativo indique cuáles):

_____
_____.

Profesión: _____.

Situación laboral: _____.

CVE-2022-5871

Estudios / formación / experiencia / otras titulaciones:

_____

_____

_____.

Permiso de conducción (marque lo que proceda): ○ Sí ○ No

☐ A1

☐ A

☐ B

☐ C1

☐ C

☐ D1

☐ D

☐ EC

Fecha de caducidad del permiso de conducción: _____.

¿Posee conocimientos de otros Idiomas? (indicar cada idioma con el nivel que, en su caso, posee: bajo, medio o alto).
Inglés:
Francés:
Alemán:
Otro:

Motivos por los que quiere ser voluntario:

¿Realiza o ha realizado con anterioridad funciones de voluntariado? ○ Si ○ No
(En caso afirmativo indique cuales y la institución o instituciones dónde las ha realizado).
¿Tiene experiencia en otras labores o trabajos que impliquen la ayuda, asistencia, emergencia o auxilio a terceros?
○ Sí ○ No
(En caso afirmativo indique cuáles).

A los efectos de lo establecido en el artículo 21.3 del Decreto 90/2021, de 4 de noviembre, por el que se regulan las organizaciones de voluntariado de protección civil de la Comunidad Autónoma de Cantabria, que dispone: "*Todas aquellas personas voluntarias que por su condición física o, en su caso, discapacidad no puedan desarrollar tareas de índole operativa, se dedicarán exclusivamente a las labores preventivas que se ajusten a sus capacidades*".

¿Tiene reconocido, por su condición física, alguna discapacidad? ○ Sí ○ No
(En caso afirmativo indique cual/es y su grado).

CVE-2022-5871

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- Copia del DNI/NIE por ambas caras.
- Fotografía a tamaño carnet.
- En caso de ser menor de edad y entre 16 y 18 años, consentimiento expreso de los progenitores, tutores o representantes legales.
- Anexo II. Modelo de declaración responsable de carecer de antecedentes penales ni encontrarse habilitado en los términos del mismo.
- Certificado de delitos de naturaleza sexual.
- Anexo III. Modelo de autorización general de datos personales y uso de la imagen para el voluntariado.
- Anexo IV. Modelo de compromiso de confidencialidad.
- Copia del permiso de conducción (en su caso).
- Certificado de discapacidad (en su caso).
- Certificaciones y titulaciones que quiera presentar, acreditativas de su experiencia o formación.

☐ Acepto las condiciones y política de protección de datos en los términos mencionados en las informaciones básica y adicional.

☐ Me comprometo a cumplir el Reglamento de la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil de Santoña y demás disposiciones legales y realizar sus funciones propias y declaro conocer el compromiso, los deberes y los derechos del personal voluntario, recogidos en el citado Reglamento.

REQUISITOS PARA SER VOLUNTARIO DE PROTECCIÓN CIVIL

Conforme dispone el artículo 19 del Decreto 90/2021, de 4 de noviembre, por el que se regulan las organizaciones de voluntariado de protección civil de la Comunidad Autónoma de Cantabria, son requisitos imprescindibles para ser persona voluntaria de protección civil que todo aspirante debe cumplir, los siguientes:

a) Tener dieciocho años cumplidos en el momento de su incorporación a la agrupación. En el caso de tener entre dieciséis y dieciocho años, deberán contar con el consentimiento de sus progenitores, tutores o representantes legales. La incorporación de estos menores, así como el límite de edad máxima estará supeditado al cumplimiento y mantenimiento de las condiciones que se establecen en este Decreto para ser voluntario de protección civil.
b) No podrán ser voluntarias las personas que tengan antecedentes penales no cancelados por delitos de violencia doméstica o de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro cónyuge o de los hijos, por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas, o por delitos de terrorismo en programas cuyos destinatarios hayan sido o puedan ser víctimas de estos delitos. Esta circunstancia se acreditará mediante certificado de antecedentes penales.

c) Será requisito para tener la condición de personas voluntarias en entidades de voluntariado o programas cuyo ejercicio conlleve el contacto habitual con menores, no haber sido condenado por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual, trata y explotación de menores. A tal efecto, se deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Penados por estos delitos, o en su caso, expresar el consentimiento para que este dato sea consultado o recabado por la administración competente.

d) Realizar el itinerario de formación básico obligatorio para voluntarios en materia de protección civil, definido por la Dirección General con competencias en materia de protección civil y emergencias.

CVE-2022-5871

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE ACREDITATIVA DE QUE LA PERSONA ABAJO FIRMANTE NO TIENE ANTECEDENTES PENALES NI ESTÁ INHABILITADO PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES PÚBLICAS, A EFECTOS DE LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 18 Y 19 DEL DECRETO 90/2021, DE 4 DE NOVIEMBRE, POR EL QUE SE REGULAN LAS ORGANIZACIONES DE VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA.

D/Dª_____.
DNI _____.
Domicilio en _____.
Localidad _____.
Provincia _____.

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

1.- Carecer de antecedentes penales no cancelados por delitos de violencia doméstica o de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro cónyuge o de los hijos, por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas, contra la libertad e indemnidad sexual, trata y explotación de menores o por delitos de terrorismo.
A tal efecto, me comprometo a aportar el correspondiente Certificado de Antecedentes Penales o certificación negativa del Registro Central de Penados por estos delitos.

2.- No hallarme inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

3.- Que en el momento de ser procesado en un procedimiento judicial por alguno de los delitos mencionados en el apartado 1 y/o con la consecuencia mencionada en el apartado 2 lo pondré en conocimiento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil a la que pertenezco.

En _____, a ____ de _____ de _____.

Firma

CVE-2022-5871

ANEXO III

AUTORIZACIÓN GENERAL DE DATOS PERSONALES Y USO DE LA IMAGEN PARA EL VOLUNTARIADO

D/Dª_____.
DNI _____.
Domicilio en _____.
Localidad _____.
Provincia _____.

Autoriza expresamente a la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Santoña y a la Dirección General de Protección Civil y Emergencias de Cantabria a lo siguiente:

Autorizo y consiento expresamente a que pueda tratar mis datos personales para el adecuado funcionamiento de la organización en pro del buen servicio y para el tratamiento estadístico con fines de investigación y divulgación.

Por su parte la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil de Santoña, dependiente del Ayuntamiento de Santoña, se compromete a cuidar de la cofidencialidad y secreto de los datos, a no cederlos ni venderlos ni permitir el acceso por parte de terceros, salvo en los casos que contempla la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y las leyes, decretos y demás normativa que regulan el voluntariado en nuestro ámbito. Así mismo, se le informa de su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición a/de sus datos.

Uso de imagen

Autorizo a obtener mi imagen en el desarrollo de las actividades relacionadas con los servicios de protección civil y utilizarla en cualquier tipo de formato y/o medio de difusión (papel, web, comunicaciones, vídeo, etc.) de acuerdo con los fines de divulgación social. Asímismo, renuncio a pedir cualquier tipo de responsabilidad civil o penal por el mencionado uso por la presente aquí explícitamente consentida.

El abajo firmante se hace responsable frente a Protección Civil y Emergencias de Cantabria y frente a terceros de cualquier daño que pudiera derivarse para unos u otros del incumplimiento de los compromisos anteriores y resarcirá al mismo de las indemnizaciones, sanciones o reclamaciones que éste se vea obligado a satisfacer como consecuencia de dicho incumplimiento.

Y para que surta plenos efectos, firmo la presente declaración:

En _____, a _____ de _____ de 20___.

Firmado, nombre.

CVE-2022-5871

ANEXO IV
COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

D/Dª_____.
DNI _____.
Domicilio en _____.
Localidad _____.
Provincia _____.

Adquiere el siguiente compromiso de confidencialidad por su actividad en los servicios de Protección Civil y Emergencias del Gobierno de Cantabria y, en concreto, en la Agrpación Municipal de Voluntarios de Protección Civil de Santoña:

Como aspirante a voluntario de Protección Civil soy consciente de que, durante mi actividad en el servicio de protección civil puedo tener acceso a información tanto de ciudadanos, pacientes, otros voluntarios y profesionales del servicio, como de otro tipo, que no debe divulgarse.

Reconozco que todas las personas tienen derecho al respeto de su personalidad, dignidad e intimidad y a la confidencialidad de toda la información relacionada con ellos y particularmente de los datos referentes a su salud.

Me comprometo al deber de secreto respecto a la información a la que acceda en el desarrollo de mi actividad, incluida la audiovisual, que no será divulgada, transferida o reproducida, salvo aquella expresamente autorizada por el servicio para sus fines.

Comprendo que soy responsable personal de cumplir con el deber de secreto y que su incumplimiento puede tener consecuencias disciplinarias, civiles o incluso penales.

En _____, a _____ de _____ de 20___.

2022/5871

CVE-2022-5871

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

CVE-2022-5873 *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de las IDM y del Reglamento de Servicios de las IDM. Expediente 2022/1602.*

Por medio de la presente pongo en conocimiento que el Decreto de Alcaldía de fecha 13 de julio de 2022, con Registro de Resolución Nº 2022/505, que tiene el siguiente tenor literal:

"Visto que el Pleno del Ayuntamiento de Santoña adoptó en Sesión Ordinaria de 28 de abril de 2022 el acuerdo de aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de las IDM y del Reglamento de Servicios de las IDM.

Visto que el citado acuerdo fue sometido al preceptivo trámite de información pública, en los medios legalmente establecidos, así como mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria de fecha 17 de mayo de 2022.

Visto que habiendo transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hubieran presentado reclamaciones ni alegaciones y en virtud de lo indicado en el acuerdo plenario, considerando las competencias atribuidas a la Alcaldía Presidencia por el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, esta Alcaldía RESUELVE:

1º.- Elevar a definitivo el acuerdo de aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza Municipal Fiscal reguladora de la Tasa de las IDM y del Reglamento de Servicios de las IDM, disponiendo la publicación del texto completo de las modificaciones en el Boletín Oficial de Cantabria y en la página web del Ayuntamiento de Santoña:

El Pleno del Ayuntamiento acordó por asentimiento aprobar de forma inicial la modificación del último párrafo del artículo 5 de la Ordenanza Fiscal de la Tasa por Utilización de las IDM, de la siguiente forma:

Donde dice: "Por la celebración de cursillos autorizados por el Ayuntamiento pero organizados por entidades ajenas a éste, el Ayuntamiento percibirá el 20 % del importe total de lo recaudado en concepto de inscripciones".

Deberá decir:

"utilización de las IDM por entidades, sociedades o personas físicas de naturaleza privada: Por la celebración de cursos, cursillos o actividades organizadas por entidades ajenas al Ayuntamiento de Santoña, y cuya finalidad, objeto social o actividad económica sea la destinada a la realización de actividades deportivas, el Ayuntamiento percibirá el 20% del importe total de lo recaudado en concepto de inscripciones o cuotas a los alumnos o participantes, previa autorización otorgada por el órgano competente del Ayuntamiento de Santoña y de conformidad con los trámites y requisitos exigidos en los artículos 24, 25 y concordantes del Reglamento de Servicio de las IDM".

De la misma forma el Pleno del Ayuntamiento acordó por asentimiento aprobar de forma inicial una modificación del Reglamento de Servicios de las IDM, que afecta a su artículo 25, de la siguiente forma:

CVE-2022-5873

Así, donde dice:

"Artículo 25. Protocolo para la presentación de proyectos, en el ámbito de la cultura y el deporte, al ayuntamiento de Santoña.

Toda aquella persona física o jurídica que deseé realizar cualquier proyecto con las IDM, o en sus instalaciones deberá cumplimentar el siguiente protocolo, teniendo a la vez en cuenta todo lo contemplado en el artículo 24 del presente Reglamento.

(.....)".

Deberá decir:

"Artículo 25. Protocolo para la presentación de proyectos, en el ámbito de la cultura y el deporte, al ayuntamiento de Santoña.

Toda aquella persona física o jurídica que deseé realizar cualquier proyecto con las IDM, o en sus instalaciones deberá cumplimentar el siguiente protocolo, teniendo a la vez en cuenta todo lo contemplado en el artículo 24 del presente Reglamento. El presente precepto es de aplicación para todo tipo de proyectos, propuesta o iniciativas, tanto deportivas como culturales que tenga la naturaleza de evento puntual o individual o que su desarrollo y programación tenga naturaleza continua en cursos o actividades deportivas mensuales, trimestrales, semestrales o anuales, pudiendo ser renovable anualmente. En cualquier caso, la autorización que se otorgue por órgano competente del Ayuntamiento deberá justificar la conveniencia o el interés municipal en la organización del proyecto, propuesta o iniciativa, ya sea un evento o implique una actividad programada de carácter continuo.

(.....)".

Santoña, 18 de julio de 2022.

El alcalde,

Sergio Abascal Azofra.

2022/5873

CVE-2022-5873

AYUNTAMIENTO DE SUANCES

CVE-2022-5888 *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal 31 reguladora del Precio por la Prestación de Servicios de Campamento Urbano y Talleres Infantiles.*

Habiéndose aprobado inicialmente, por el Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria de 30/5/2022, la modificación de la Ordenanza Fiscal 31 reguladora del Precio por la Prestación de Servicios de Campamento Urbano y Talleres Infantiles, y no habiéndose presentado reclamaciones en el plazo de exposición pública, se procede a la publicación de la modificación de la Ordenanza 31:

HECHO IMPONIBLE

Artículo 2.

Constituye el hecho imponible de este tributo la prestación de los servicios de actividad del "Campamento Urbano" y de los "Talleres Infantiles" organizados por la Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Suances, así como otros campamentos o actividades realizadas desde otras áreas, para la realización de actividades lúdico educativas de los niños, fuera del calendario escolar, junto a profesionales que promuevan la educación y entretenimiento de los menores en el tiempo libre.

CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 5.

1.-TARIFAS CAMPAMENTO URBANO

La cuantía de la tasa será la siguiente:

Campamento Urbano	Empadronados	No empadronados
Básico: 1 semana (horario de 10 a 14 h)	25 €/niñ@	50 €/niñ@
Básico: 4 semanas (horario de 10 a 14 h)	80 €/niñ@	200 €/niñ@
Recogida anticipada: 1 semana (8 a 10 h)	7 €/niñ@	15 €/niñ@
Recogida anticipada: 4 semanas (8 a 10 h)	25 €/niñ@	60 €/niñ@

Si hubiera demanda suficiente, se podrá ampliar en media hora el servicio de recogida anticipada iniciándose a las 07:30 h. De la misma forma, también se podrá ampliar el servicio básico con el fin de finalizar el campamento a las 14:30 h, siempre en función de la demanda. La ampliación de cada media hora supondrá un aumento del coste del servicio que corresponda en 2,50 € por cada semana para los empadronados y 6 € por semana para los no empadronados.

Las semanas se iniciarán el lunes y finalizarán el viernes (excluyendo los festivos, sábados y domingos). Cuando se elija la opción de 4 semanas, estas podrán ser alternas dentro del periodo en que se desarrolle la actividad.

2.-TARIFAS TALLERES INFANTILES

Si hubiera demanda suficiente, se podrá ampliar en media hora el servicio de recogida anticipada iniciándose a las 07:30 h. De la misma forma, también se podrá ampliar el servicio

CVE-2022-5888

básico con el fin de finalizar los talleres a las 14:30 h, siempre en función de la demanda. La ampliación de cada media hora supondrá un aumento del coste del servicio que corresponda en 0,50 € por cada día para los empadronados y 1 € por día para los no empadronados.

El importe de la actividad se devengará de forma unitaria, por el periodo completo de los talleres infantiles, y será el resultado de multiplicar el precio/día por el número de días que se realicen dichos talleres.

EXENCIONES, REDUCCIONES Y DEMÁS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES

Artículo 6.

En el caso que la justificación sea insuficiente, se podrá solicitar documentación adicional para valorar la bonificación.

NORMAS DE GESTIÓN

Artículo 7.

1. El plazo para la presentación de solicitudes será el que oportunamente indique la Concejalía de Juventud o la que corresponda. Los interesados en ser beneficiarios de los servicios mencionados deberán recoger la ficha de inscripción, junto con la documentación que se requiera y presentarla en la Oficina de la Casa Joven o en el lugar que se establezca.

2. El importe del precio público deberá de ser ingresado en cualquiera de las entidades bancarias que se determinen al efecto o por los medios que establezca el Ayuntamiento.

Suances, 21 de julio de 2022.

El alcalde,

Andrés Ruiz Moya.

2022/5888

CVE-2022-5888

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

AYUNTAMIENTO DE POTES

CVE-2022-5875 *Resolución de Alcaldía de delegación de funciones para la autorización de matrimonio civil.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de julio de 2022 y al amparo de lo dispuesto en el articulo 44 y concordantes del R.D. 2568/86, se delega en D. Sonia Martínez Heras, Concejal de este Ayuntamiento, la competencia para la celebración del matrimonio civil que tendrá lugar el próximo 28 de julio de 2022, a las 13:00 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Potes.

Potes, 20 de julio de 2022.

El alcalde,

Francisco Javier Gómez Ruiz.

2022/5875

CVE-2022-5875

AYUNTAMIENTO DE REINOSA

CVE-2022-5877 *Resolución de delegación de funciones de Alcaldía para la autorización de matrimonio civil. Expediente 2022/547.*

Por Resolución de Alcaldía número 1044, de fecha 20 de julio de 2022, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales y Disposición Cuarta de la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de Registros y del Notariado, resuelvo delegar en el señor Concejal D. Daniel Santos Gómez las competencias atribuidas a esta Alcaldía para la celebración del matrimonio civil, a realizar en este Ayuntamiento el próximo día 22 de julio de 2022, expediente 2022/547.

Reinosa, 20 de julio de 2022.

El alcalde-presidente,

José Miguel Barrio Fernández.

2022/5877

CVE-2022-5877

AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

CVE-2022-5906 *Delegación de funciones de Alcaldía para la autorización de matrimonio civil. Expediente 3560/2022.*

Por Decreto de Alcaldía nº 112, de fecha 20 de julio de 2022, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 44 y concordantes del R.D. 2568/86, se ha procedido a delegar en la Concejala doña Eva Cobo Martín la competencia para la celebración del matrimonio civil entre doña María Gómez Sanchez y don Alejandro Díez Pérez para el día 30 de julio del presente año en Reocín.

Puente San Miguel, 21 de julio de 2022.

El alcalde-presidente,

Pablo Diestro Eguren.

2022/5906

CVE-2022-5906

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2022-5890 *Decreto de Alcaldía de delegación de funciones en materia de Servicios Sociales, Familia, Infancia, Tercera Edad, Orientación y Autonomía Personal, Accesibilidad y Centro de Igualdad.*

Como consecuencia del permiso por nacimiento y cuidado de menor a favor de D. Álvaro Lavín Muriente, esta Alcaldía dicta el siguiente

DECRETO

1º. Tomar razón de la baja laboral de D. Álvaro Lavín Muriente con efectos del día 10 de julio de 2022, sin derecho a retribución hasta su reincorporación el 30 de octubre de 2022.

2º. Dejar sin efecto, durante el periodo al que se extiende la baja laboral, el Decreto de 20 de junio de 2019, en lo referente a la asignación a D. Álvaro Lavín Muriente de la titularidad de la Concejalía de Gobierno de Familia, Servicios Sociales, Autonomía Personal e Igualdad, con funciones de dirección, planificación o coordinación política en materia de familia, servicios sociales, autonomía personal e igualdad; así como las funciones delegadas por esta Alcaldía en dichas materias.

3º. Delegar, igualmente durante dicho periodo, en Dña. Noemí Mendez Fernández, Concejala de Juventud, Educación y Salud, salvo las que resulten indelegables por precepto legal, las funciones en materia de servicios sociales, familia, infancia, tercera edad, orientación y autonomía personal, accesibilidad y Centro de Igualdad.

4º. El presente Decreto tiene efectos desde la fecha de la firma electrónica, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria; y del mismo se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, y se notificará a la concejala.

Santander, 20 de julio de 2022.

La alcaldesa,

Gema Igual Ortiz.

2022/5890

CVE-2022-5890

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANTABRIA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

CVE-2022-5896 *Acuerdo de nombramiento de Juez de Paz Sustituto de Camargo.*

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

Hago saber: La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en su reunión del día 18 de julio de 2022, ha acordado el nombramiento del siguiente Juez de Paz:

SUSTITUTO DE: CAMARGO

DOÑA ENCARNACIÓN FUENTE CAMPOS (D.N.I.: ****2568-F).

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

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

Santander, 20 de julio de 2022.

La secretaria de Sala de Gobierno,

María Socorro García Melón.

2022/5896

CVE-2022-5896

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANTABRIA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

CVE-2022-5897 *Acuerdo de nombramiento de Juez de Paz Titular de Camargo.*

Doña Cristina Ruigómez Gómez, secretaria de Sala de Gobierno del Tribunal Superior de justicia de Cantabria en funciones,

Hago saber: La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en su reunión del día 18 de julio de 2022, ha acordado el nombramiento del siguiente Juez de Paz:

TITULAR DE: CAMARGO

DOÑA MARÍA CARMEN SÁNCHEZ GONZÁLEZ (D.N.I.: ***6610-H).

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

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

Santander, 20 de julio de 2022.

La secretaria de Sala de Gobierno en funciones,

Cristina Ruigómez Gómez.

2022/5897

CVE-2022-5897

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANTABRIA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

CVE-2022-5898 *Acuerdo de nombramiento de Juez de Paz Sustituta de Liendo.*

Doña Cristina Ruigómez Gómez, secretaria de Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria en Funciones,

Hago saber: La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en su reunión del día 18 de julio de 2022, ha acordado el nombramiento del siguiente Juez de Paz:

SUSTITUTA DE LIENDO

Dª PILAR CANTERO ORTIZ (D.N.I.: ****2678-N)

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

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

Santander, 20 de julio de 2022.

La secretaria de Sala de Gobierno en funciones,

Cristina Ruigómez Gómez.

2022/5898

CVE-2022-5898

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANTABRIA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

CVE-2022-5901 *Acuerdo de nombramiento de Juez de Paz Titular de San Miguel de Aguayo.*

Doña Cristina Ruigómez Gómez, secretaria de Gobierno en funciones del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

HAGO SABER: La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en su reunión del día 18 de julio de 2022, ha acordado el nombramiento del siguiente Juez de Paz:

TITULAR DE SAN MIGUEL DE AGUAYO

DOÑA TERESA OSORO AMENÁBAR (DNI Nº: ****1112-F)

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

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

Santander, 20 de julio de 2022.

La secretaria de Gobierno en funciones,

Cristina Ruigómez Gómez.

2022/5901

CVE-2022-5901

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DOCENTE Y ORDENACIÓN ACADÉMICA

CVE-2022-5910 *Resolución de 21 de julio de 2022, por la que se ordena la publicación de la relación de aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos convocados por Orden EDU/37/2021, de 1 de diciembre, que establece las bases reguladoras y se convoca el procedimiento selectivo para el acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación.*

De conformidad con lo establecido en la Base 8 del artículo primero de la Orden EDU/37/2021, de 1 de diciembre, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria, de 9 de diciembre, por la que se convocó procedimiento selectivo para el acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación, que establece las bases reguladoras y se convoca el procedimiento selectivo para el acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación, esta Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica ha resuelto:

Primero.- Hacer pública la relación provisional de los aspirantes seleccionados en el proceso selectivo en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación y Formación Profesional y en la página www.educantabria.es - Inspección - Oposiciones 2022.

Segundo.- Tras la publicación de esta lista, se concede un plazo de tres días naturales para la subsanación de posibles errores por medio del correo electrónico soporteoposinspeccion@educantabria.es.

Tercera.- A partir del día 2 de agosto de 2022, con carácter general se publicarán en el Tablón de anuncios de la Consejería de Educación y Formación Profesional la relación definitiva de aspirantes seleccionados, en las que se incluirá la puntuación definitiva obtenida por cada uno.

Cuarto.- Contra dicha lista las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la consejera de Educación y Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 146 y siguientes 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, en concordancia con los artículos 121 y 122 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Toda la documentación derivada del sistema selectivo quedará bajo custodia de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica.

Santander, 21 de julio de 2022.

El director general de Personal Docente y Ordenación Académica,

Francisco Javier Gutiérrez Herrador.

2022/5910

CVE-2022-5910

AYUNTAMIENTO DE MIENGO

CVE-2022-5828 *Bases y convocatoria para la formación de bolsa de trabajo para la selección de personal laboral de Oficios para la contratación temporal o interinidad.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 18/07/2022, se aprobaron las bases y la convocatoria para la formación de bolsa de trabajo para la selección de personal laboral de oficios para la contratación temporal o interinidad por el Ayuntamiento de Miengo, abriendo un plazo de presentación de instancias, que será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL DE OFICIOS PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL O INTERINIDAD POR EL AYUNTAMIENTO DE MIENGO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Dadas las necesidades que, puntualmente, se vienen produciendo en los distintos servicios prestados por personal de oficios, debido prioritariamente a bajas por enfermedad, así como a jubilaciones del personal en plantilla hasta su cobertura definitiva previsiblemente en la siguiente oferta de empleo público y que las mismas deben ser cubiertas de forma transitoria.

Dados los escasos recursos humanos y técnicos con los que se cuenta en dicho servicio, es por lo que se hace necesario contar con una Bolsa de Trabajo con el objeto de cubrir dichas vacantes.

Con la aprobación de estas bases damos cumplimiento a los principios constitucionales de acceso al empleo público previstos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española, que son los de igualdad, mérito y capacidad.

La creación de una bolsa de trabajo para cubrir plazas en el Ayuntamiento, pretende mejorar la calidad de las prestaciones que actualmente reciben los ciudadanos y, en especial, agilizar los procesos selectivos para cubrir las plazas de carácter temporal, bajas de personal laboral, así como para cubrir las necesidades temporales de personal de carácter no permanente, teniendo en cuenta los méritos aportados por los aspirantes, relativos a la experiencia profesional y formación.

Que se consigan los objetivos referidos es una prioridad en la política de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Miengo y la Bolsa de Trabajo es el instrumento adecuado para la regulación de las necesidades laborales del municipio.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen por objeto la selección de personal laboral para su inclusión en bolsa de trabajo para su contratación temporal o interino en la categoría profesional de personal de oficios cuando las necesidades del servicio requieran esta fórmula contractual no permanente.

Las bolsas de trabajo serán de aplicación para las contrataciones laborales temporales del personal que se relaciona en el Anexo III que, presupuestariamente dotadas, deban efectuarse en el Excmo. Ayuntamiento de Miengo.

CVE-2022-5828

La constitución de esta Bolsa de trabajo tiene por objeto cubrir, en régimen laboral temporal, las futuras vacantes que en los puestos de personal de oficios, se puedan producir como consecuencia de alguno de los siguientes supuestos:

• Sustitución del personal laboral en situación de incapacidad temporal

• Sustitución de personal laboral durante los periodos de permiso por maternidad, adopción o acogimiento, riesgo durante el embarazo, lactancia y paternidad.

• Sustitución de personal laboral en situación de excedencia, comisión de servicios con derecho a reserva del puesto o situación de servicios especiales.

• Sustitución de personal laboral víctima de violencia de género que hayan suspendido su contrato de trabajo en los términos de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

• Sustitución de personal laboral que acceda a la jubilación parcial.

• Excepcionalmente para la cobertura de vacantes hasta que se cubran de forma definitiva por el consiguiente proceso selectivo.

• Excepcionalmente, para la ejecución cobertura de vacantes de un programa específico con una duración inferior a seis meses, siempre y cuando debido a su especialidad u otras circunstancias, no sea posible su desarrollo por personal municipal, debiendo quedar expresamente justificado.

• Excepcionalmente, cuando por acumulación de tareas de la actividad normal del servicio así se exija, con una duración máxima de seis meses dentro de un periodo de doce meses, contados desde el momento en que se produzcan dichas causas.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

• Ser español o miembro de un país de la Unión Europea, o extranjero con permiso de trabajo en vigor.

• Tener 16 años cumplidos y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa en la Administración Local, de conformidad con la legislación vigente.

• Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto convocado

• No hallarse incurso/a en causa de incapacidad/incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

• Poseer los requisitos mínimos de titulación, estudios primarios/certificado de escolaridad en el caso de la presente convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso la homologación

CVE-2022-5828

• A tal efecto en las categorías en cuyas pruebas de acceso se exija como ejercicio obligatorio un reconocimiento médico, la contratación como personal laboral temporal irá precedido del correspondiente reconocimiento médico practicado por el Servicio de Prevención.

• El personal minusválido deberá presentar certificado acreditativo de discapacidad en grado igual o superior al 33%, y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones propias del puesto de trabajo al que opte.

• Estar en posesión de carnet de conducir tipo BI.

• Otros requisitos que pueden derivarse del puesto.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso.

La acreditación de dichos requisitos se efectuará en el momento de formalizar el contrato de trabajo que haya sido ofertado al candidato.

TERCERA.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Solicitudes.

Los interesados en formar parte de la bolsa de trabajo deberán solicitarlo mediante instancia dirigida al Presidente del Ayuntamiento de Miengo.

El impreso de solicitud, que figura como Anexo l, podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web http://www.aytomiengo.org/. Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Lugar de presentación.

El impreso de solicitud con su copia, debidamente cumplimentados, se presentará en la Oficina de Registro del Ayuntamiento de Miengo, Pl. Marqués de Valdecilla, 1, 39310 Miengo, Cantabria.

Asimismo, podrá ser presentado en las restantes Registros que establecen las disposiciones vigentes. También podrán remitirse mediante las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Plazo de presentación.

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria, así como de la documentación necesaria para acreditar los méritos, se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín de la Comunidad de Cantabria.

Documentación a presentar.

Junto con la solicitud de participación (Anexo l), los aspirantes deberán acompañar la siguiente documentación acreditativa de los requisitos mínimos de titulación y de la experiencia profesional y formación alegada:

CVE-2022-5828

1 Fotocopia de la titulación exigida.

2 Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte en vigor. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, permiso de trabajo.

3 Fotocopia del Permiso de conducir BI en vigor.

4 Currículum vitae, en el que se haga mención a los méritos objeto de valoración

5 Acreditación de la experiencia profesional.

6 Certificaciones de los servicios prestados en las Administraciones Públicas o contratos de trabajo acompañados de Informe original de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que conste expresamente los períodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización.

7 Declaración Responsable en el modelo Anexo II.

Admisión de documentación justificativa de los méritos

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

CUARTA.- SISTEMA SELECTIVO Y ORDENACIÓN DE LAS LISTAS.

El sistema selectivo será el de concurso, mediante la valoración de méritos alegados y acreditados por los aspirantes, siempre con referencia al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y conforme al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

— Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, desempeñando una plaza o puesto (funcionario o laboral) de similar categoría y denominación a la que constituye objeto de la bolsa de trabajo: 0,15 puntos.

— Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, desempeñando una plaza o puesto (funcionario o laboral) de similar categoría y denominación a la que constituye objeto de la bolsa de trabajo: 0,12 puntos.

— Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas en puesto de similar categoría y denominación al que constituye objeto de la bolsa de trabajo: 0,10 puntos.

A los efectos de puntuación:

— Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a los treinta días no se computarán.

— Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente respecto a la jornada de trabajo a tiempo completo, siempre y cuando se acredite como mínimo el equivalente a un mes a jornada completa.

CVE-2022-5828

— No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. La puntuación máxima a otorgar por los méritos acreditados en este apartado será de 10 puntos.

b) Se considerarán otros méritos profesionales la formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar. La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2,5 puntos. Cursos relacionados con las funciones de la categoría convocada:

a) Menos de 20 horas, 0,10 puntos por curso.

b) De 21 a 30 horas, 0,20 puntos por curso.

c) De 31 a 60 horas, 0,30 puntos por curso.

d) De 61 a 150 horas. 0,50 puntos por curso.

e) De 151 a 300 horas, 0,70 puntos por curso.

f) De más 300 horas, 1 punto por curso.

Justificación de los méritos alegados:

A) Méritos profesionales: Certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social acompañado del contrato de trabajo o nóminas, o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

B) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios: Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación, título o diploma expedido por la entidad organizadora; cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal de Selección previsto en la Base 6 procederá a la baremación de los méritos que hayan sido acreditados por los candidatos según lo indicado en el apartado anterior y a la ordenación de las listas, que serán publicadas en la página web http://www.aytomiengo.org/y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

En las listas, se integrará a todos aquellos aspirantes que hayan presentado solicitud, indicándose si han quedado excluidos y la causa de su exclusión o si han sido admitidos, y en este último caso, se hará pública la puntuación asignada.

Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de las listas, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. No caben reclamaciones por la falta de documentación no aportada en el plazo de presentación de solicitudes. Las reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes.

Asimismo, en el plazo anteriormente mencionado los aspirantes admitidos podrán formular reclamaciones frente a la puntuación asignada.

QUINTA.- PUNTUACIÓN Y ORDENACIÓN DE CANDIDATOS.

Una vez resueltas por el Tribunal de Selección las reclamaciones mencionadas en la base 4, éste proceder a efectuar la calificación definitiva de los méritos alegados por los aspirantes

CVE-2022-5828

admitidos definitivamente, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la aplicación del baremo

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los desempates se dirimirán atendiendo al siguiente criterio: el orden de presentación de las solicitudes de participación. Si persistiera el empate se dirimirá por el orden alfabético a partir de la letra que corresponda, de acuerdo con el sorteo que se publica en el Boletín Oficial del Estado, celebrado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, según el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y que se encuentre vigente en la fecha de publicación de la presente convocatoria.

Concluido el proceso de selección, el Tribunal hará pública la relación de candidatos, indicando las iniciales de su nombre y apellidos, número de su D.N.I., T.R. y/o Pasaporte (según el caso), por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total, elevando dicha propuesta a la Alcaldía para aprobar, ordenar y publicar las listas definitivas, quedando constituida la bolsa de trabajo a efectos de contratación temporal en la categoría profesional a la que se refiere esta convocatoria. Dicha aprobación se publicará en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La selección de los candidatos a la bolsa de trabajo se realizará por el correspondiente Tribunal Calificador, que estará formado por tres funcionarios de carrera, un trabajador en régimen de personal laboral fijo y el Secretario del Ayuntamiento. Actuará como Presidente el/la funcionario/a que sea designado por el Presidente de la corporación. Dicha aprobación se publicará en el Tablón de Edictos y página web http://www.aytomiengo.org/

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el citado artículo.

Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia, al menos, del Presidente y el Secretario y un Vocal. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, así como la forma de actuación en los casos no previstos en las mismas.

El Tribunal, a la vista del resultado del proceso selectivo, efectuará propuesta motivada de resolución, incluyendo las relaciones de aspirantes seleccionados, ordenados según la puntuación obtenida, para su posterior elevación al Alcalde.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto por las presentes bases, el Convenio Colectivo en vigor y demás normativa aplicable.

CVE-2022-5828

SÉPTIMA.- CONTRATACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Las contrataciones temporales se realizarán según las necesidades del servicio, a jornada completa o tiempo parcial, por ser, en este último caso, el puesto de trabajo de esta naturaleza o porque se trate de sustituir ausencias parciales de trabajadores con derecho a reserva y el llamamiento de los candidatos se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso.

Según necesidades del servicio, los integrantes de la Bolsa de Trabajo serán requeridos, mediante llamada telefónica o correo electrónico, para formalizar el correspondiente contrato y deberán presentar en el plazo máximo de 24 horas desde su llamamiento la siguiente documentación:

- N P de afiliación a la Seguridad Social.

- Certificado Médico en el que se acredite no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a realizar.

- Declaración Responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas mediante sentencia judicial firme

- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad/incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

- Número de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina.

Los integrantes de la BOLSA DE TRABAJO que, en el momento de ser requeridos para su incorporación al Servicio, mediante llamada telefónica o correo electrónico, renuncien al puesto de trabajo deberán presentar la renuncia por escrito en el plazo máximo de 24 horas, independientemente de ser justificada o no. De no ser justificada o suficientemente justificada dicha excusa, pasará como candidato al último puesto. La misma norma se aplicará a los que no comparezcan en el plazo de 24 horas desde su llamamiento a la presentación de los documentos necesarios para formalizar el contrato.

Solo se admitirán como justificaciones válidas:

- Encontrarse en situación de baja médica por enfermedad o accidente.
- Encontrarse en los últimos cuatro meses de embarazo.
- Encontrarse en situación de permiso por paternidad, maternidad o acogimiento.
- Otras causas de fuerza mayor acreditadas por profesional competente.
- Contratación temporal en otra Empresa (es necesario acreditarlo con contrato de trabajo).

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, o el correo electrónico si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente.

Si se opta por la comunicación telefónica, se realizaran un mínimo de tres intentos de contacto entre las 8:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de treinta minutos entre cada llamada. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dando fe con ello de lo actuado.

CVE-2022-5828

OCTAVA.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LA CONTRATACIÓN.

Las contrataciones deberán ajustarse a las normas legales y reglamentarias en materia de contratos laborales de naturaleza temporal. La extinción del contrato por no superación del período de prueba implicará la exclusión de la bolsa.

Si una vez aceptada la oferta de contratación o durante la vigencia del contrato, el interesado renunciase voluntariamente al mismo, será eliminado automáticamente de la bolsa, salvo que se trate de una contratación en una categoría profesional de superior nivel salarial.

NOVENA.- VIGENCIA.

Esta Bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta que la puesta en marcha de un nuevo proceso selectivo la sustituya, la actualice o la modifique.

DÉCIMA.- RECURSOS.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cantabria, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Miengo, 20 de julio de 2022.

El alcalde,

José Manuel Cabrero Alonso.

CVE-2022-5828

AYUNTAMIENTO DE MIENGO
– CANTABRIA –

ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE MIENGO (CANTABRIA) PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL DE OFICIOS PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL O INTERINIDAD POR EL AYUNTAMIENTO DE MIENGO.

DATOS PERSONALES DEL ASPIRANTE:

Nombre:	Apellidos:	
D.N.I. núm.	Fecha de nacimiento:	Teléfono:
Domiciliado en C/	piso	letra
Código Postal Provincia Correo electrónico a efectos de notificaciones de esta Administración:	Localidad	
Denominación puesto o puestos de trabajo al que aspira (De acuerdo al ANEXO III)		

DATOS ACADÉMICOS DEL ASPIRANTE:

Titulación que posee:	
Fecha de expedición del Título:	Centro de expedición:

CVE-2022-5828

AYUNTAMIENTO DE MIENGO
– CANTABRIA –

MÉRITOS ALEGADOS POR EL ASPIRANTE

El solicitante declara ser ciertos todos los datos consignados en la presente instancia y que posee todos los requisitos exigidos en las Bases para acceder a la presente convocatoria.

En Miengo, a _____ de _____ del año 2022.

Firma,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MIENGO.

CVE-2022-5828

AYUNTAMIENTO DE MIENGO
– CANTABRIA –

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS PERSONALES DEL ASPIRANTE:

Nombre:	Apellidos:		
D.N.I. núm.	Fecha de nacimiento:	Teléfono:	
Domiciliado en C/		piso	letra
Código Postal Provincia	Localidad		
Correo electrónico a efectos de notificaciones de esta Administración			

DECLARO BAJO Ml RESPONSABILIDAD:

1. Que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las
Administraciones Publicas, ni me encuentro inhabilitado para el desempeño de funciones públicas

2,- Que no estoy incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Legislación Vigente.

En Miengo a _____ de _____ de 2022.

Firma,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MIENGO.

CVE-2022-5828

AYUNTAMIENTO DE MIENGO
– CANTABRIA –

ANEXO III

PUESTOS DE TRABAJO OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO

Denominación: ***Peón de Servicios Múltiples***
Titulación exigida: Otras Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Séptima, de la Ley 772007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.
Descripción puesto: Tareas propias de Peón de Limpieza Viaria, Peón de R.S.U., Peón de Vías y Obras, Peón de EDAR, así como de cualquier otro puesto de trabajo similar.

Denominación: ***Oficial de Vías y Obras***
Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional grado Medio o equivalente.
Descripción puesto: Funciones de construcción, mantenimiento y reparación de materiales e instalaciones municipales, así como la realización de cualquier otra obra que requieran los Servicios Municipales.
Requisito indispensable: Permiso de circulación B.

Denominación: ***Limpiador Edificios Públicos***
Titulación exigida: Otras Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Séptima, de la Ley 772007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público. Descripción puesto: Tareas de limpieza de las dependencias e instalaciones municipales.

Denominación*: Conserje*
Titulación exigida: Otras Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Séptima, de la Ley 772007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.
Descripción puesto: Tareas de mantenimiento y conservación de las instalaciones municipales.

Denominación: ***Auxiliar en Servicios Sociales***
Titulación exigida: Bachiller
Descripción puesto: Tareas administrativas en materia de servicios sociales.

2022/5828

CVE-2022-5828

AYUNTAMIENTO DE NOJA

CVE-2022-5903 *Bases reguladoras del proceso selectivo para el puesto Jefe de Presupuesto y Patrimonio convocado en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público. Expediente 2029/2022.*

Habiéndose aprobado por Decreto de Alcaldía de fecha 20 de julio de 2022 las bases y la convocatoria del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días (20) hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan, a continuación, las bases reguladoras que regirán la presente convocatoria:

BASES

I.- OBJETO

Estas bases regulan el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Noja para el acceso al puesto de Jefe de Presupuesto y Patrimonio en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Siendo que este puesto, tal y como exige la citada norma, tiene naturaleza estructural y ha estado dotado presupuestariamente y ocupado de forma temporal e ininterrumpida desde antes del 31 de diciembre de 2020. Además, y aunque no se exige, también se encuentra recogido en el catálogo de puestos de trabajo y en los anexos de personal de los sucesivos presupuestos de la entidad.

II.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Las que figuran en el Anexo I de las presentes Bases.

III.- NORMATIVA APLICABLE

Este proceso selectivo se regirá, al margen de estas bases, en lo dispuesto en:

Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público o Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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.

Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

CVE-2022-5903

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

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.

IV.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

— Tener nacionalidad española, de algún Estado miembro de la Unión Europea o de algún Estado incluido en los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

— Disponer de la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas que se derivan del nombramiento.

— Tener cumplidos 16 años y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

— No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

— No estar inmerso en causa de incompatibilidad de acuerdo a la Ley 53/1984.

— Poseer la titulación exigida en el Catálogo de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Noja para el puesto que se convoca o titulación equivalente.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse en el momento de presentación de solicitudes por parte de los aspirantes.

V.- SOLICITUDES

Las solicitudes para formar parte de este proceso selectivo podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas en el 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Preferentemente en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Noja (Plaza de la Villa nº1, 39180, Noja).

En caso de presentar la solicitud por otra vía se deberá enviar un correo de confirmación a la dirección alcaldía@ayuntamientodenoja.com

Las solicitudes deberán presentarse en un plazo de 20 días naturales desde el siguiente a la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En caso de que el último día fuera sábado, domingo o festivo, el plazo acabará el primer día hábil siguiente.

En la solicitud deberá figurar/aportarse:

— Identidad del aspirante.

CVE-2022-5903

— Puesto a cuya convocatoria se pretende concurrir.

— Instancia solicitando expresamente formar parte de este proceso selectivo.

— Documentación que permita comprobar el cumplimiento de los requisitos para participar en la convocatoria.

— Documentación acreditativa de los méritos que se pretendan puntuar.

VI.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente aprobará las listas provisionales de admitidos y excluidos, indicando en cada caso la causa o causas de exclusión, estableciendo un plazo de 10 días naturales (a contar desde el siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Noja) para la presentación de cuantas reclamaciones/subsanaciones de errores se estimen oportunas.

Cuando acabe el plazo para reclamar/subsanar, el órgano competente aprobará la lista definitiva de los aspirantes admitidos. Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Noja.

VII.- SISTEMA DE SELECCIÓN

El presente proceso selectivo se realizará a través del sistema de CONCURSO por haber estado ocupado el puesto convocado con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, de acuerdo a la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

VIII.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

El Órgano de selección que debe puntuar a los aspirantes estará conformado por las personas que se determinen en la correspondiente convocatoria. Con la siguiente composición: o

— Presidente.

— Secretario (con voz y sin voto).

— Vocales.

Todos ellos poseen un nivel de titulación igual o superior al exigido para el puesto que se convoca.

El Órgano de selección no podrá constituirse sin la presencia de al menos dos vocales y del presidente y el secretario.

Los miembros del órgano de selección no podrán intervenir, comunicándoselo al Presidente de la Corporación, cuando concurra alguna de las causas previstas en el 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

IX.- MÉRITOS A VALORAR

Los que figuran en el Anexo II de las presentes bases.

CVE-2022-5903

La puntuación obtenida por cada aspirante se fijará con dos decimales y se desglosará estableciendo una puntuación para cada mérito a valorar según las presentes bases (en caso de que no se haya acreditado alguno de los méritos incluidos en estas bases la puntuación será 0,00).

Para una mayor objetividad y racionalidad del concurso de méritos, este podrá ser completado con la realización de una entrevista a efectos de aclarar o concretar aspectos curriculares y/o de aptitudes de los candidatos. Esta entrevista servirá como criterio de desempate llegado el caso de que existan varios aspirantes con la misma puntuación máxima y se valorará con un máximo de 5 puntos.

X.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

La puntuación final será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas por el aspirante en cada uno de los méritos que se hayan acreditado de acuerdo a la cláusula novena de las presentes bases.

El aspirante que haya obtenido la máxima puntuación será nombrado y tomará posesión, de acuerdo al artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, como funcionario de carrera en el puesto de Jefe de Presupuesto y Patrimonio del Ayuntamiento de Noja.

XI.- RECURSOS ADMISIBLES

Contra estas bases se podrá interponer recurso de reposición ante el Presidente de la Corporación Local de acuerdo al 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de Santander, de acuerdo a los artículos 8 y siguientes de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra los actos de trámite del proceso selectivo podrán interponerse recurso de reposición ante el Órgano de selección y recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local.

Contra los actos administrativos que finalicen el procedimiento (propuesta de nombramiento como funcionario de carrera del aspirante con mayor puntuación) podrá interponerse recurso de reposición ante el Presidente de la Corporación Local de acuerdo al 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y/o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de Santander, de acuerdo a los artículos 8 y siguientes de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Noja, 21 de julio de 2022.

El alcalde-presidente,

Miguel Ángel Ruiz Lavín.

2022/5903

CVE-2022-5903

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANTABRIA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

CVE-2022-5900 *Apertura de plazo de presentación de solicitudes para la cobertura del cargo de Juez de Sustituto de Ruiloba.*

Doña Cristina Ruigómez Gómez, secretaria de Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria en funciones,

Hago saber: Que de conformidad con el acuerdo adoptado por la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia de Cantabria en su reunión de fecha 18 de julio de 2022, se anuncia la cobertura del cargo de Juez de Paz SUSTITUO de RUILOBA por designación directa de la Sala de Gobierno, según lo previsto en el art. 11.1 del Reglamento 3/1995 de 7 de junio, de los Jueces de Paz, y se abre el plazo de presentación de solicitudes por un periodo de un mes desde la publicación de este edicto, haciendo saber que las mismas deben presentarse directamente ante la Secretaría de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria sita en la Avenida de Pedro San Martín s/n, "Edificio Salesas", 39071 Santander.

Los interesados deberán reunir las condiciones previstas en los artículos 102, 302 y 389 de la LOPJ, de 1 de julio de 1985, del artículo 127.1 de la Constitución y del acuerdo de 6 de octubre de 1993, del Consejo General del Poder Judicial.

La instancia deberá expresar los siguientes requisitos:

— Ser español.

— Ser mayor de edad.

— No estar incurso en las causas de incapacidad que establece la ley.

— No haber sido procesado, inculpado o condenado salvo que se haya obtenido el sobreseimiento, la absolución o rehabilitación.

— No concurrir causas de incompatibilidad y prohibición del capito II del título II (artículo 389 y 397) de la LOPJ.

— No pertenecer a ningún partido político de acuerdo con el artículo 127 de la CE y el artículo 395 de la LOPJ.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santander, 20 de julio de 2022.
La secretaria de Sala de Gobierno en funciones,
Cristina Ruigómez Gómez.

2022/5900

CVE-2022-5900

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

CVE-2022-5919 *Orden HAC/17/2022, de 21 de julio, por la que se dictan las normas para la elaboración de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2023.*

El artículo 56 del Estatuto de Autonomía para Cantabria constituye el marco normativo regulador básico del presupuesto de la Comunidad Autónoma, y establece los principios de competencia, unidad, anualidad y universalidad que deben regir la elaboración del mismo.

Por su parte, la Ley de Cantabria 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria (LFC en adelante), contiene las normas aplicables a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria en su Título II. En su articulado, se regulan, entre otros aspectos relacionados con los Presupuestos, los principios y reglas de programación y gestión presupuestaria, el objetivo de estabilidad, el contenido, elaboración y estructura de los presupuestos o los créditos y sus modificaciones. En concreto, el procedimiento de elaboración se desarrolla en el artículo 36, en cuyo apartado 2, se dispone que el procedimiento por el que se regirá la elaboración de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma se establecerá por Orden de la Consejería competente en materia de Hacienda.

Asimismo, los artículos 37 al 41 de la misma norma regulan la documentación que será enviada al Parlamento de Cantabria y la determinación de la estructura presupuestaria de los Presupuestos Generales de esta Comunidad Autónoma.

La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF en adelante), guía todas las actuaciones en materia presupuestaria de las Administraciones Públicas hacia el logro de sus principios fundamentales: estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera, plurianualidad, transparencia de las Administraciones Públicas, eficacia y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

A través de la presente Orden, se dota de seguridad jurídica el proceso de elaboración del presupuesto, al regular la estructura del mismo y establecer las normas internas para su elaboración, proporcionando a los sujetos responsables de las distintas Consejerías la información necesaria para asegurar el correcto cumplimiento de los trámites y actuaciones a seguir.

La economía mundial se ha visto afectada seriamente desde 2020 por la crisis sanitaria del COVID-19 y por el importante incremento de los precios de las materias primas, agravado en 2022, por la guerra entre Rusia y Ucrania. Estos dos hechos están impactando, y seguirán haciéndolo en 2023, de forma inexorable en las cuentas públicas de todas las Administraciones Públicas y, por supuesto, también en las de nuestra Comunidad Autónoma.

CVE-2022-5919

Nuestra política presupuestaria se enfrenta a un reto de proporciones mayúsculas, como es, corregir o atenuar los desequilibrios presupuestarios existentes y, asimismo, incentivar la recuperación económica buscando la sostenibilidad financiera de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Además de lo anterior, la situación fiscal de las Administraciones Públicas es bastante incierta por lo que, además de perseguir la eficiente asignación de los recursos públicos y profundizar en las bases de la reactivación económica, es necesaria una actitud responsable de todos los agentes intervinientes en el proceso de elaboración presupuestaria con el objetivo de la sostenibilidad de las cuentas públicas autonómicas.

En estos momentos, existen muchas incógnitas que afectan al proceso de elaboración presupuestaria como es si el Congreso de los Diputados respaldará la suspensión de las reglas fiscales para 2023 tal y como propuso a los estados miembros la Comisión Europea en el mes de mayo, tampoco se conoce claramente la tasa de referencia de las mismas y, en especial, no se conoce aún el importe de las entregas a cuenta del Estado sujetas a liquidación posterior ni la evolución de los tributos propios, algo muy variable en la actual coyuntura económica.

En definitiva, teniendo en cuenta las circunstancias anteriores, de conformidad con la normativa aplicable y teniendo en cuenta los aspectos económicos anteriormente citados, esta Orden viene a desarrollar las normas relativas al procedimiento, documentación y plazos para la elaboración de los Presupuestos Generales de Cantabria para el ejercicio 2023 (PGCAC 2023 en adelante).

1. CRITERIOS DE PRESUPUESTACIÓN Y ÁMBITO INSTITUCIONAL DE LOS PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA.

1.1 Criterios generales de presupuestación.

Los PGCAC 2023 se orientarán a la consecución de los objetivos de la política económica del Gobierno en línea con los objetivos de desarrollo sostenible recogidos en la Agenda 2030 de las Naciones Unidas (ODS en adelante), adecuarán sus ingresos y gastos al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria previstos en el artículo 15 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera o a la tasa de referencia que determine el Ministerio de Hacienda y Función Pública. Asimismo, se ajustará al límite de gasto no financiero, cuyo cálculo para el 2023 en la Comunidad Autónoma de Cantabria se realizará conforme a lo establecido en el artículo 12 de la LOEPSF y las directrices que lo desarrollan.

La asignación de los recursos disponibles entre los distintos programas de gasto tendrá como líneas fundamentales la creación de empleo, la calidad de los servicios públicos, la potenciación del bienestar y la cohesión social y territorial de la población cántabra y el compromiso con el medio rural, incluyendo el reto demográfico, así como potenciar la inversión productiva. Esta priorización se realizará con la garantía, en todo caso, de cobertura de los compromisos ya adquiridos y la realización de las actuaciones cofinanciadas con recursos de carácter finalista, tanto de la Unión Europea como de otras Administraciones Públicas y entes.

Por último, se buscará controlar la ejecución de los compromisos de financiación relacionados con los Fondos NEXT GENERATION, alineando el presupuesto para el 2023 para la consecución de los objetivos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

1.2 Ámbito de aplicación y unidad de presupuestación.

Las normas contenidas en la presente orden serán de aplicación a todos los sujetos que conforman el sector público de la Comunidad Autónoma según lo dispuesto en el artículo 2 de la LFC.

CVE-2022-5919

Los PGCAC 2023 integrarán:

a) El Presupuesto de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el que se integran los presupuestos del Parlamento de Cantabria y de los organismos autónomos: Servicio Cántabro de Salud, Servicio Cántabro de Empleo, Instituto Cántabro de Servicios Sociales, Instituto Cántabro de Seguridad y Salud en el Trabajo y Servicio de Emergencias de Cantabria.

b) El presupuesto de los organismos autónomos no recogidos en el epígrafe anterior.

c) El presupuesto de las sociedades mercantiles autonómicas.

d) El presupuesto de las fundaciones del Sector Público Autonómico.

e) El presupuesto de los fondos sin personalidad jurídica.

f) El presupuesto del resto de las Entidades del Sector Público Autonómico.

1.3 Los PGCAC 2023 se elaborarán teniendo como unidad de cuenta el euro, expresado en unidades, sin decimales.

2. ESTRUCTURA DE LOS PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA PARA 2023.

2.1.- El Presupuesto de Ingresos de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2023 se estructura de acuerdo con la clasificación económica que se adjunta como Anexo I y de acuerdo a la resolución de 12 de abril de 2010 (BOC de 21 de abril de 2010).

2.2.- El Presupuesto de Gastos de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2023 se estructura de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Distribución orgánica por centros gestores, que son aquellas unidades orgánicas con diferenciación presupuestaria (secciones y servicios), de conformidad con lo recogido en el Anexo II.

b) Ordenación funcional por programas presupuestarios de gasto, que se estructuran en grupos de programas, políticas de gasto y áreas de gasto, de acuerdo con la clasificación que contiene el Anexo III.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 69 de LFC, en el anexo de objetivos y actividades se detallarán indicadores de valoración del grado de realización de los objetivos definidos en los programas presupuestarios, para, con posterioridad, poder formular un balance de resultados e informe de gestión del cumplimiento de los objetivos fijados. Este balance de resultados y el informe de gestión serán incorporados a la memoria de las correspondientes cuentas anuales, de acuerdo al artículo 121 de la LFC.

La Dirección General de Tesorería, Presupuestos y Política Financiera (DGTPPF en adelante), en coordinación con los Órganos Gestores, determinará los programas presupuestarios en los que se incluirán estos indicadores de valoración del cumplimiento de los objetivos fijados.

La DGTPPF podrá autorizar, a propuesta de los Órganos Gestores, la creación y supresión de programa de gasto, así como modificaciones en el código, denominación y contenido de los programas de gasto existentes, para adaptar la clasificación por programas a las necesidades de la gestión pública.

CVE-2022-5919

c) Ordenación por naturaleza económica, conforme a la clasificación que se adjunta en el Anexo IV y de acuerdo a la resolución de 12 de abril de 2010 (BOC de 21 de abril de 2010).

2.3.- Los presupuestos de ingresos y gastos de los Organismos Autónomos y resto del Sector Público Institucional a que se refieren respectivamente las letras b) a f) del artículo 2.2 de la presente Orden, se estructurarán atendiendo a los criterios específicos que se detallan a continuación.

a) La estructura del presupuesto de ingresos y gastos de los Organismos Autónomos, de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y del Consejo de la Juventud de Cantabria se configura en la forma establecida con carácter general.

b) Los entes pertenecientes al sector público empresarial y fundacional en virtud de lo dispuesto en el artículo 3 de la LFC, así como los fondos carentes de personalidad jurídica, cumplimentarán y remitirán a la DGTPPF, a través de la Consejería a la que estén adscritos, a efectos de su inclusión en los Presupuestos Generales, el Presupuesto de Explotación y el Presupuesto de Capital, constituidos por la cuenta de Pérdidas y Ganancias y el Estado de Flujos de Efectivo respectivamente y el Balance de Situación, especificando para cada uno de ellos la liquidación del ejercicio 2021, avance del ejercicio 2022 y previsión del ejercicio 2023.

Asimismo, estos entes deberán formular un Programa de Actuación Plurianual según lo previsto en el artículo 63 de la LFC. Esta documentación se adaptará a los modelos incluidos en el Anexo V, de conformidad con lo indicado en la memoria explicativa objeto de publicación junto al citado Anexo.

2.4.- La Universidad de Cantabria enviará a DGTPPF una memoria explicativa de las líneas fundamentales de su Presupuesto para el ejercicio 2023, así como de las principales inversiones previstas para el ejercicio 2023 y siguientes, haciendo especial mención a aquellas financiadas con Fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

3. FASES DE LA TRAMITACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTOS GENERALES DE CANTABRIA PARA 2023.

3.1.- La DGTPPF coordinará con los órganos con competencia en la estimación de ingresos la elaboración de los Estados de Ingresos del Anteproyecto de PGCAC 2023, teniendo en cuenta la cuantía asignada a Cantabria por el Sistema de Financiación Autonómica (SFA) para 2023 (entregas a cuenta) y las propuestas de previsión de ingresos efectuadas.

En caso de no recibir comunicación de la Administración del Estado de los importes de las entregas a cuenta del SFA 2023, desde la Consejería de Economía y Hacienda se realizarán las estimaciones oportunas para reflejar estos importes en el estado de Ingresos incluyendo las medidas a adoptar en caso de desviaciones de cuantía importantes durante el ejercicio 2023.

3.2 Los Órganos Gestores cumplimentarán sus propuestas del Estado de Gastos mediante la mecanización de la información en la aplicación informática habilitada al efecto por la DGTPPF. El Estado de Gastos se consignará con el máximo nivel de desagregación cuando corresponda.

Asimismo, se mecanizarán informáticamente, y de acuerdo a las instrucciones que se remitan, los Anexos de Inversiones y de Programas de Gastos y sus objetivos anuales.

Concluido el proceso de elaboración del Anteproyecto de Presupuestos de Gastos para 2023, cada Órgano Gestor (Consejerías, Organismos Autónomos y resto de Entes Públicos Autonómicos con presupuestos limitativos) enviará una memoria explicativa de su Anteproyecto de Presupuestos a la DGTPPF. El contenido mínimo obligatorio de esta memoria hará mención a los siguientes extremos:

CVE-2022-5919

a) Líneas de acción de cada Órgano Gestor para el ejercicio 2023.

b) Proyectos de inversión (Capítulos 6 y 7 de Gastos) a iniciar en 2023 y con importe superior a 500.000 €.

c) Información sobre la previsión de ingresos a recibir procedentes de los Fondos Next Generation en 2023 y previsión de principales gastos a ejecutar financiables con estos fondos.

Una vez recibida la documentación solicitada, la DGTPPF analizará la información recibida y, en coordinación con las Secretarías Generales de las Consejerías, ajustará los créditos y objetivos de los programas de gasto a la cifra que proceda.

Una vez elaborados, los Estados de Ingresos y Gastos se elevarán al titular de la Consejería de Economía y Hacienda, quien someterá al acuerdo del Consejo de Gobierno el Anteproyecto de Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para 2023 (PGCAC 2023).

4. CRITERIOS ESPECÍFICOS Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

4.1 Gastos de personal.

La Dirección General de Función Pública (DGFP en adelante), en coordinación con la DGTPPF, establecerá los criterios e instrucciones necesarias para la elaboración de los Gastos de Personal en el Anteproyecto de PGCAC 2023, comunicando los citados criterios e instrucciones a todos los Órganos competentes en materia de personal en la Comunidad Autónoma de Cantabria para su aplicación de forma coherente en cada ámbito competencial.

Como norma general, estos criterios e instrucciones buscarán una evolución sostenible de los gastos de personal y, específicamente, deberán evitar la consolidación de gastos coyunturales derivados de las necesidades extraordinarias ocasionadas por la crisis sanitaria del COVID-19.

La DGTPPF realizará las comprobaciones pertinentes sobre la información aportada en la carga de los Gastos de Personal y, en caso necesario, propondrá las medidas correctoras en la elaboración del Anteproyecto de Presupuestos Generales para 2023, en coordinación con los órganos competentes en materia de personal.

4.2 Informe de impacto de género.

De acuerdo al artículo 36.2.d de la LFC, la Comisión para la integración de la perspectiva de género en los Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Cantabria tendrá como función elaborar un informe de evaluación del impacto de género del Anteproyecto de Ley de PGCAC 2023. Para la elaboración de este informe (también citado en el artículo 23 de la Ley de Cantabria 2/2019, de 7 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres), esta comisión articulará el procedimiento y alcance de programas presupuestarios para la formulación del informe definitivo y lo remitirá a la DGTPPF, con toda la documentación necesaria, en los términos establecidos en el Decreto 8/2021, de 28 de enero, por el que se aprueban el contenido y las directrices procedimentales para la elaboración del informe de impacto de género.

4.3 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS en adelante).

Por primera vez, la Comunidad Autónoma de Cantabria presentará informe de alineamiento de los Presupuestos Generales con los ODS de la Agenda 2030 firmada en la Asamblea General

CVE-2022-5919

de Naciones Unidas en septiembre de 2015. Desde la DGTPPF, se remitirán las instrucciones oportunas para incorporar el análisis de la contribución de los programas presupuestarios a los ODS de la Agenda 2030.

4.4 Consejo Económico y Social.

De acuerdo al artículo 6.1.e) de la Ley 8/2018, de 11 de diciembre, del Consejo Económico y Social de Cantabria, éste podrá formular aportaciones a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria hasta dos meses antes del plazo indicado para su remisión al Parlamento en el artículo 37.1 de la LFC.

Asimismo, y de acuerdo al artículo 6.1.b), el Consejo conocerá e informará el Proyecto de Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria, siendo trasladado su informe tanto al Gobierno como al Parlamento de Cantabria.

5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR AL PARLAMENTO DE CANTABRIA Y ANÁLISIS DE LA MISMA.

Según lo establecido en el artículo 37 de la LFC, el Proyecto de Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma, integrado por el articulado con sus anexos y los estados de ingresos y gastos, con el nivel de vinculación de créditos establecido en el artículo 43 de esta Ley, será remitido al Parlamento junto con la siguiente documentación complementaria:

a) Las memorias descriptivas de los programas de gasto y sus objetivos anuales que, incluirán, la fijación de indicadores del seguimiento de los objetivos definidos de acuerdo a lo recogido en el apartado 2.2.

b) Las memorias explicativas de los contenidos de cada Presupuesto, con especificación de las principales modificaciones que presenten en relación con los vigentes.

c) Un anexo con el desarrollo económico de los créditos, por centros gestores de gasto.

d) Un anexo, de carácter plurianual, de los proyectos de inversión pública.

e) La liquidación de los Presupuestos del año anterior y un avance de la liquidación del ejercicio corriente.

f) Los estados agregados o consolidados de los Presupuestos.

g) Un informe económico-financiero.

h) Una memoria de los beneficios fiscales.

Junto con esta documentación obligatoria se presentará la siguiente documentación:

a) Anexo de Personal.

b) Anexo de Patrimonio (reflejo del Inventario General de Bienes y Derechos).

c) Anexo de Inversiones.

d) En cumplimiento del principio de transparencia de la LOEPSF, se incluirá información pre-

CVE-2022-5919

cisa para relacionar el saldo presupuestario resultante en el Anteproyecto de PGCAC 2023 con la capacidad o necesidad de financiación calculada conforme a las normas del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales (SEC) 2010 y asimismo, se incorporará la información necesaria para verificar que el Proyecto de PGCAC 2023 se ha elaborado para adecuar su ejecución al cumplimiento de los Objetivos de Estabilidad Presupuestaria, Regla de Gasto y Deuda Pública o a la tasa de referencia que determine el Ministerio de Hacienda y Función Pública.

e) El informe de evaluación del impacto de género del Anteproyecto de ley de PGCAC 2023 que recoge el artículo 36.2.d de la LFC.

f) El informe de alineamiento del proyecto de PGCAC 2023 con los Objetos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030 de las Naciones Unidas.

6. NORMAS COMPLEMENTARIAS.

6.1 Apoyo Informático

Por la DGTPPF se ha creado la versión 10 de apoyo informático para el 2023 tomando como base los Presupuestos Generales actualmente vigentes. Los centros encargados de elaborar el Anteproyecto para el 2023 dispondrán de las versiones números 10 al 15, siendo ésta última la que conforme el Anteproyecto definitivo previo a la coordinación final por parte de la DGTPPF.

La Consejería que tenga adscrito algún organismo elaborará el Anteproyecto del mismo, tanto de ingresos como de gastos, a través del sistema informático creado por la DGTPPF.

6.2 Identificación de Destinatarios de determinados Créditos Presupuestarios.

Los Órganos Gestores identificarán en su Anteproyecto los destinatarios de las aportaciones dinerarias a Entes del Sector Público Autonómico con presupuestos integrados en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria, las transferencias nominativas a otras Administraciones Públicas y las subvenciones nominativas, éstas últimas, con mención concisa al destino o finalidad del importe concedido.

Igualmente, en el caso de incremento de activos financieros (Capítulo 8) por aportación de capital a Entes del Sector Público, se identificará expresamente su destinatario y su finalidad, en especial, si se realiza para cubrir pérdidas.

6.3 Texto Articulado del Anteproyecto de Ley de Presupuestos Generales

Las Consejerías deberán remitir a la DGTPPF las propuestas de texto, cuya inclusión en el articulado del Anteproyecto de Ley de PGCAC 2023 consideren procedentes. Las propuestas remitidas deberán ir acompañadas de una memoria justificativa.

En el caso de las "Normas sobre Gastos de Personal", la propuesta de texto para su inclusión en el articulado del Anteproyecto de Ley de PGCAC 2023 será íntegramente remitida por la DGFP, debiendo el resto de órganos gestores con competencia en personal enviar previamente sus propuestas a la DGFP.

6.4 Anteproyecto de Ley de Medidas Fiscales y Administrativas.

Las propuestas a incluir en Anteproyecto de Ley de Medidas Fiscales y Administrativas se remitirán a la Secretaría General de la Consejería de Economía y Hacienda con la siguiente documentación:

CVE-2022-5919

a) Informe de la Asesoría Jurídica de la Consejería.

b) Memoria de oportunidad en la que expresamente se recojan los principios de buena regulación establecidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo común.

c) Memoria económica en caso de que suponga impacto presupuestario, tanto en la vertiente de ingresos como de gastos. Esta documentación deberá ser remitida paralelamente a la DGTPPF.

6.5 Desarrollo y Aclaración de Normas

Se autoriza a la DGTPPF para desarrollar y completar, si fuera necesario, la presente norma, tanto en lo que se refiere al contenido y definición de las clasificaciones económica, funcional y por programas, como en lo relativo a los documentos incluidos en los anexos, creando o sustituyendo los que se consideren necesarios, en función de las necesidades derivadas del proceso de elaboración de los PGCAC 2023.

6.6 Contabilidad Nacional

La Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria deberá comunicar a la Dirección General de Tesorería, Presupuestos y Política Financiera la relación actualizada de los Entes del Sector Público de la Administración General, especificando aquellos que consolidan a efectos de Contabilidad Nacional.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.- Fechas límites para el envío de la documentación.

La documentación requerida por esta Orden, deberá ser enviada a la DGTPPF en las siguientes fechas límite:

1. El Informe Económico Financiero a elaborar por la Dirección General de Economía deberá estar elaborado y comunicado a la DGTPPF antes del viernes 14 de octubre de 2022.

2. La información sobre la estimación de ingresos, reflejado en el artículo 3.1 de la presente Orden, deberá de comunicarse a la DGTPPF, antes del 9 de septiembre de 2022.

3. La información sobre el Capítulo de Gastos de Personal incluidos en el artículo 4.1 deberá estar cargada en la aplicación informática de Presupuestos Generales antes del 16 de septiembre de 2022.

4. Los Estados de Gastos de las diferentes Secciones Presupuestarias, Organismos Autónomos y otros Entes Administrativos deberán cumplimentarse en la aplicación informática antes del 20 de septiembre de 2022.

5. Los Anexos de Inversiones y de Programas de Gasto y sus Objetivos Anuales (Objetivos/Actividades) deberán cumplimentarse informáticamente hasta el 14 de octubre de 2022.

6. La documentación a que hace referencia el artículo 2.3 se enviará con fecha límite del 10 de octubre de 2022 al buzón de correo electrónico de la Subdirección General de Presupuestos (presupuestos@cantabria.es).

7. La documentación de la Universidad de Cantabria a la que hace referencia el artículo 2.4 se enviará con fecha límite del 20 de octubre de 2022 al buzón de correo electrónico de la Subdirección General de Presupuestos (presupuestos@cantabria.es).

CVE-2022-5919

8. La memoria explicativa del Anteproyecto de Presupuestos Generales para 2023 de cada Centro Gestor (Consejerías, Organismos Autónomos y resto de Entes Públicos Autonómicos con presupuestos limitativos), prevista en el artículo 3.2 de la presente Orden, será enviada antes del 21 de octubre al buzón de correo electrónico de la Subdirección General de Presupuestos (presupuestos@cantabria.es).

10. La Comisión para la Integración de la perspectiva de género en los Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, remitirá a la DGTPPF el informe previsto en el artículo 4.2 antes del 5 de octubre de 2022.

11. Las propuestas de texto para la inclusión en el articulado del Anteproyecto de Ley de Presupuestos Generales según lo establecido en el artículo 6.3, serán enviadas a la DDGTPPF con la fecha límite del 10 de octubre de 2022.

12. Las propuestas a incluir en Anteproyecto de Ley de Medidas Fiscales y Administrativas a las que se refiere el artículo 6.4, se remitirán a la Secretaría General de la Consejería de Economía y Hacienda con fecha límite el 30 de septiembre de 2022.

DISPOSICIONES FINALES.

Primera.- Se autoriza a la DGTPPF para:

a) Llevar a cabo las funciones de tratamiento de toda la información necesaria para la obtención del documento final del Anteproyecto de PGCAC 2023.

b) Dictar las normas y realizar las modificaciones que procedan en lo referente a la clasificación funcional, de programas y económica, así como a los criterios de imputación de gastos e ingresos.

c) Recabar los informes y estados justificativos necesarios para determinar con exactitud la realidad económico-financiera de los datos incluidos en el Presupuesto.

d) Dictar las instrucciones necesarias para el desarrollo e interpretación de lo regulado en esta Orden.

Segunda.- Entrada en vigor.

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

Santander, 21 de julio de 2022.
La consejera de Economía y Hacienda,
Ana Belén Álvarez Fernández.

CVE-2022-5919

ANEXO I

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPÍTULO	**1**	**IMPUESTOS DIRECTOS Y COTIZACIONES SOCIALES**
Artículo	**10**	**SOBRE LA RENTA**
Concepto	103	TARIFA AUTONÓMICA IRPF
	10301	Entregas a cuenta Tarifa autonómica IRPF
	10302	Liquidación Tarifa Autonómica del IRPF devengada ejercicio corriente
Artículo	**11**	**SOBRE EL CAPITAL**
Concepto	110	IMPUESTO SOBRE SUCESIONES Y DONACIONES
	11001	Sobre sucesiones
	11002	Sobre donaciones
Concepto	111	IMPUESTO SOBRE EL PATRIMONIO
Concepto	112	IMPUESTO SOBRE DEPÓSITOS EN LAS ENTIDADES DE CRÉDITO
Artículo	**12**	**COTIZACIONES SOCIALES**
Concepto	120	COTIZACIONES DE LOS REGÍMENES ESPECIALES DE FUNCIONARIOS
Artículo	**13**	**SOBRE ACTIVIDADES**
Concepto	131	PARTICIPACIÓN CUOTA PROVINCIAL
Concepto	132	PARTICIPACIÓN CUOTA NACIONAL
Artículo	**18**	**IMPUESTOS SUPRIMIDOS**
CAPÍTULO	**2**	**IMPUESTOS INDIRECTOS**
Artículo	**20**	**SOBRE TRANSMISIONES PATRIMONIALES Y ACTOS JURÍDICOS DOCUMENTADOS**
Concepto	200	SOBRE TRANSMISIONES INTERVIVOS
Concepto	201	SOBRE ACTOS JURÍDICOS DOCUMENTADOS
Concepto	202	OPERACIONES SOCIETARIAS
Artículo	**21**	**SOBRE EL VALOR AÑADIDO**
Concepto	210	IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO
	21001	Entregas a cuenta Impuesto sobre el Valor Añadido
	21002	Liquidación Impuesto sobre el Valor Añadido
Artículo	**22**	**IMPUESTOS ESPECIALES**
Concepto	220	IMPUESTO SOBRE EL ALCOHOL Y BEBIDAS DERIVADAS
	22001	Entregas a cuenta Impuesto sobre el Alcohol y Bebidas Derivadas
	22002	Liquidación Impuesto sobre el Alcohol y Bebidas Derivadas devengada ejercicio corriente
Concepto	221	IMPUESTO SOBRE PRODUCTOS INTERMEDIOS
	22101	Entregas a cuenta Impuesto sobre Productos Intermedios
	22102	Liquidación Impuesto sobre Productos Intermedios devengada ejercicio corriente
Concepto	222	IMPUESTO SOBRE LA CERVEZA
	22201	Entregas a cuenta Impuesto sobre la Cerveza
	22202	Liquidación Impuesto sobre la Cerveza devengada ejercicio corriente
Concepto	223	IMPUESTO SOBRE LAS LABORES DEL TABACO
	22301	Entregas a cuenta Impuesto sobre las Labores del Tabaco

CVE-2022-5919

	22302	Liquidación Impuesto sobre las Labores del Tabaco devengada ejercicio corriente
Concepto	224	IMPUESTO SOBRE HIDROCARBUROS
	22401	Entregas a cuenta Impuesto sobre Hidrocarburos
	22402	Liquidación Impuesto sobre Hidrocarburos devengada ejercicio corriente
Concepto	225	IMPUESTO SOBRE LA ELECTRICIDAD
	22501	Entregas a cuenta Impuesto sobre la Electricidad
	22502	Liquidación Impuesto sobre la Electricidad devengada ejercicio corriente
Concepto	226	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE DETERMINADOS MEDIOS DE TRANSPORTE
Artículo	**23**	**SOBRE EL JUEGO**
Concepto	230	SOBRE EL JUEGO DE BINGOS
Concepto	231	SOBRE EL JUEGO DE CASINOS
Concepto	232	SOBRE EL JUEGO DE MÁQUINAS RECREATIVAS
Concepto	233	SOBRE RIFAS, TÓMBOLAS, APUESTAS Y COMBINACIONES ALEATORIAS
Concepto	234	SOBRE EL JUEGO ELECTRÓNICO
Artículo	**24**	**SOBRE ACTIVIDADES QUE INCIDEN EN EL MEDIO AMBIENTE**
Concepto	240	SOBRE EL DEPÓSITO DE RESIDUOS EN VERTEDEROS
Concepto	241	CANON DE SANEAMIENTO
Artículo	**28**	**OTROS IMPUESTOS INDIRECTOS**
Concepto	289	Otros impuestos indirectos
Artículo	**29**	**IMPUESTOS Y OTRAS EXACCIONES EXTINGUIDAS**
CAPÍTULO	**3**	**TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS**
Artículo	**30**	**TASAS**
Concepto	300	INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES
Concepto	301	CONSEJERÍA DE SANIDAD
Concepto	302	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR
Concepto	303	CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES, IGUALDAD, CULTURA Y DEPORTE
Concepto	304	CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO
	30401	Generales
	30402	De abastecimiento de agua
Concepto	305	CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE
	30501	Generales
	30502	De gestión final de residuos
	30503	Denominaciones y Marcas de Calidad
Concepto	306	CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA
	30601	Consejería de Economía y Hacienda
	30602	Generales administrativas
	30603	Generales de dirección de obra
Concepto	307	CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, TURISMO,INNOVACIÓN, TRANSPORTE Y COMERCIO
Concepto	308	CONSEJERÍA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES
Concepto	309	CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL
Artículo	**31**	**PRECIOS PÚBLICOS**
Concepto	310	INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES
Concepto	311	CONSEJERÍA DE SANIDAD
	31101	Consejería de Sanidad

CVE-2022-5919

	31102	Servicio Cántabro de Salud
Concepto	312	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR
Concepto	313	CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES, IGUALDAD, CULTURA Y DEPORTE
Concepto	315	CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE
	31501	Generales
	31502	Gestión y recogida de residuos urbanos
Concepto	319	CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL
Artículo	**32**	**OTROS INGRESOS PROCEDENTES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
Concepto	321	ESTANCIAS EN HOSPITALES, RESIDENCIAS Y ANÁLOGOS
Concepto	322	ADMINISTRACIÓN Y COBRANZA Y OTROS DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
Concepto	323	PRESTACIÓN DE SERVICIOS SANITARIOS
Concepto	329	OTROS INGRESOS PROCEDENTES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Artículo	**33**	**VENTA DE BIENES**
Concepto	331	CONSEJERÍA DE SANIDAD
Concepto	33101	Consejería de Sanidad
Concepto	33102	Servicio Cántabro de Salud
Concepto	335	CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE
Artículo	**34**	**CONTRIBUCIONES ESPECIALES**
Concepto	342	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR
Artículo	**38**	**REINTEGROS DE OPERACIONES CORRIENTES**
Concepto	381	REINTEGROS DE EJERCICIOS CERRADOS
	38101	Generales
	38102	Servicio Cántabro de Salud
	38103	Instituto Cántabro de Servicios Sociales
	38104	Servicio Cántabro de Empleo
Concepto	382	REINTEGROS DEL EJERCICIO CORRIENTE
	38201	Generales
	38202	Servicio Cántabro de Salud
	38203	Instituto Cántabro de Servicios Sociales
	38204	Servicio Cántabro de Empleo
Artículo	**39**	**OTROS INGRESOS**
Concepto	390	OTROS INGRESOS
Concepto	391	RECARGOS Y MULTAS
	39101	Sanciones administrativas
	39102	Recargos del periodo ejecutivo
	39103	Otros recargos y multas
Concepto	396	TRIBUTOS DE CARÁCTER AUTÓNOMO. COMPAÑÍA TELEFÓNICA NACIONAL DE ESPAÑA, LEY 15/1987, DE 30 DE JUNIO.
Concepto	398	RECURSOS EVENTUALES
Concepto	399	INGRESOS DIVERSOS
CAPÍTULO	**4**	**TRANSFERENCIAS CORRIENTES**
Artículo	**40**	**DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO**
Concepto	401	CONSEJERÍA DE SANIDAD

CVE-2022-5919

Concepto	402	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR
Concepto	403	CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES, IGUALDAD, CULTURA Y DEPORTE
Concepto	405	CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE
Concepto	406	CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA
	40601	Fondo de Suficiencia
	40602	Fondo de Garantía de Servicios Públicos Fundamentales
	40603	Reintegro aplazamiento liquidaciones
	40604	Previsión liquidación 2021
	40605	Fondo de Cooperación
	40616	Instituto Cántabro de Servicios Sociales
	40617	Instituto Cántabro de Servicios Sociales. 0,7% del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF)
Concepto	408	CONSEJERÍA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES
Concepto	409	CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL
Artículo	**41**	**DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS**
Concepto	410	SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL
Concepto	411	CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL DE CANTABRIA (CEARC)
Concepto	412	CONSEJO SUPERIOR DE DEPORTES
Concepto	415	INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Concepto	416	AGENCIA ESPAÑOLA DE CONSUMO, SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIÓN (AECOSAN)
Concepto	417	CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL
Concepto	419	OTROS ORGANISMOS
Artículo	**42**	**DE LA SEGURIDAD SOCIAL**
Artículo	**43**	**DE AGENCIAS ESTATALES Y OTROS ORGANISMOS PÚBLICOS**
Artículo	**44**	**DE SOCIEDADES PÚBLICAS, ENTIDADES PÚBLICAS EMPRESARIALES, FUNDACIONES Y RESTO DE ENTES DEL SECTOR PÚBLICO**
Concepto	440	FUNDACIÓN INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN MARQUÉS DE VALDECILLA
Artículo	**45**	**DE COMUNIDADES AUTÓNOMAS**
Concepto	451	GOBIERNO DE CANTABRIA
Artículo	**46**	**DE ENTIDADES LOCALES**
Artículo	**47**	**DE EMPRESAS PRIVADAS**
Concepto	471	DONATIVOS
Concepto	472	UNIÓN ESPAÑOLA DE ENTIDADES ASEGURADORAS Y REASEGURADORAS (UNESPA)
Artículo	**48**	**DE FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO**
Concepto	481	DONATIVOS
Artículo	**49**	**DEL EXTERIOR**
Concepto	490	EUROPA DIRECT
Concepto	491	FONDO EUROPEO VETERINARIO
Concepto	492	FONDO SOCIAL EUROPEO
Concepto	493	FONDO EUROPEO AGRARIO DE DESARROLLO RURAL (FEADER)
Concepto	494	FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)
Concepto	495	MECANISMO EUROPEO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA (MRR)

CVE-2022-5919

	49501	Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior
	49502	Consejería de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte
	49503	Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente
	49504	Consejería de Empleo y Políticas Sociales
	49505	Consejería de Educación y Formación Profesional
	49506	Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio
	49507	Servicio Cántaro de Empleo
	49508	Instituto Cántabro de Servicios Sociales
Concepto	496	FONDOS REACT-UE 2021
	49601	Consejería de Economía y Hacienda
	49602	Consejería de Empleo y Políticas Sociales
	49603	Consejería de Educación y Formación Profesional
Concepto	499	OTROS FONDOS
CAPÍTULO	**5**	**INGRESOS PATRIMONIALES**
Artículo	**50**	**INTERESES DE TÍTULOS Y VALORES**
Concepto	502	INTERESES DE TÍTULOS Y VALORES
Artículo	**51**	**INTERESES DE ANTICIPOS Y PRÉSTAMOS CONCEDIDOS**
Concepto	518	DE FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO
Artículo	**52**	**INTERESES DE DEPÓSITOS**
Concepto	520	INTERESES BANCARIOS
Artículo	**53**	**DIVIDENDOS Y PARTICIPACIONES EN BENEFICIOS**
Concepto	534	DIVIDENDOS DE SOCIEDADES MERCANTILES ESTATALES, ENTIDADES EMPRESARIALES Y OTROS ORGANISMOS PÚBLICOS
Concepto	537	DIVIDENDOS DE EMPRESAS PRIVADAS
Artículo	**54**	**RENTAS DE BIENES INMUEBLES**
Concepto	540	ALQUILER Y PRODUCTOS DE INMUEBLES
Artículo	**55**	**PRODUCTOS DE CONCESIONES Y APROVECHAMIENTOS ESPECIALES**
Concepto	550	DE CONCESIONES ADMINISTRATIVAS
	55002	Estación de autobuses y Ciudad del Transportista
	55005	Inspección Técnica de Vehículos ITV Raos
	55006	Servicio Cántabro de Salud
	55007	Consejería de Sanidad
	55008	Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo
	55009	Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior
	55010	Instituto Cántabro de Servicios Sociales
Concepto	551	APROVECHAMIENTOS FORESTALES
Artículo	**59**	**OTROS INGRESOS PATRIMONIALES**
	591	OTROS INGRESOS PATRIMONIALES
CAPÍTULO	**6**	**ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES**
Artículo	**60**	**DE TERRENOS**
Concepto	601	VENTA DE FINCAS RÚSTICAS
Artículo	**61**	**DE LAS DEMÁS INVERSIONES REALES**
Concepto	611	VENTAS
	61101	Generales bienes patrimoniales
	61102	Polígonos industriales

CVE-2022-5919

	61103	Inversiones reales Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo
Artículo	**68**	**REINTEGROS POR OPERACIONES DE CAPITAL**
Concepto	681	REINTEGROS DE EJERCICIOS CERRADOS
	68101	Generales
	68102	Liquidación deudas de convenios relativos al Fondo de Derribos de los municipios de Piélagos y Argoños
Concepto	682	REINTEGROS DEL EJERCICIO CORRIENTE
CAPÍTULO	**7**	**TRANSFERENCIAS DE CAPITAL**
Artículo	**70**	**DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO**
Concepto	701	CONSEJERÍA DE SANIDAD
	70101	Consejería de Sanidad
	70102	Hospital Universitario Marqués de Valdecilla
Concepto	703	CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES, IGUALDAD, CULTURA Y DEPORTE
Concepto	704	CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO
Concepto	705	CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE
Concepto	706	CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA
	70601	Fondo Complementario
	70602	Fondo de Compensación
	70603	Fondo de Compensación ejercicios cerrados
Concepto	708	CONSEJERÍA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES
Concepto	**71**	**DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS**
Concepto	**72**	**DE LA SEGURIDAD SOCIAL**
Concepto	**73**	**DE AGENCIAS ESTATALES Y OTROS ORGANISMOS PÚBLICOS**
Artículo	**74**	**DE SOCIEDADES PÚBLICAS, ENTIDADES PÚBLICAS EMPRESARIALES, FUNDACIONES Y RESTO DE ENTES DEL SECTOR PÚBLICO**
Artículo	**75**	**DE COMUNIDADES AUTÓNOMAS**
Concepto	751	GOBIERNO DE CANTABRIA
Artículo	**76**	**DE ENTIDADES LOCALES**
Concepto	760	OBRAS DE INFRAESTRUCTURAS
Concepto	**77**	**DE EMPRESAS PRIVADAS**
Concepto	**78**	**DE FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO**
Concepto	**79**	**DEL EXTERIOR**
Concepto	791	FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)
Concepto	792	FONDO EUROPEO MARÍTIMO Y DE PESCA (FEMP)
Concepto	793	FONDO EUROPEO AGRARIO DE DESARROLLO RURAL (FEADER)
Concepto	795	FONDOS MECANISMO EUROPEO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA (MRR)
	79501	Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior
	79502	Consejería de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte
	79503	Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo
	79504	Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente
	79505	Consejería de Empleo y Políticas Sociales
	79506	Consejería de Educación y Formación Profesional

CVE-2022-5919

	79507	Consejería de Sanidad
	79508	Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio
	79509	Servicio Cántabro de Salud
	79510	Servicio Cántaro de Empleo
	79511	Instituto Cántabro de Servicios Sociales
Concepto	796	FONDOS REACT-UE 2021
	79601	Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior
	79602	Consejería de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte
	79603	Consejería de Economía y Hacienda
	79604	Consejería de Educación y Formación Profesional
	79605	Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio
	79606	Servicio Cántabro de Salud
	79607	Servicio de Emergencias de Cantabria
Concepto	799	OTROS FONDOS
Artículo	**8**	**ACTIVOS FINANCIEROS**
Artículo	**80**	**ENAJENACIÓN DE DEUDA DEL SECTOR PÚBLICO**
Artículo	**81**	**ENAJENACIÓN DE OBLIGACIONES Y BONOS DE FUERA DEL SECTOR PÚBLICO**
Artículo	**82**	**REINTEGROS DE PRÉSTAMOS CONCEDIDOS AL SECTOR PÚBLICO**
Artículo	**83**	**REINTEGROS DE PRÉSTAMOS CONCEDIDOS FUERA DEL SECTOR PÚBLICO**
Concepto	831	AMORTIZACIÓN Y CANCELACIÓN DE PRÉSTAMOS DESTINADOS A VIVIENDAS
	83101	Servicio Cántabro de Salud
Concepto	832	DEVOLUCIÓN ANTICIPOS DE NÓMINA AL PERSONAL
	83201	Administración General
	83202	Servicio Cántabro de Salud
	83203	Instituto Cántabro de Servicios Sociales
	83204	Personal docente
	83205	Dirección General de Justicia
Concepto	833	AMORTIZACIÓN Y CANCELACIÓN DE PRÉSTAMOS DESTINADOS A VIVIENDAS SOCIALES
Artículo	**84**	**DEVOLUCIÓN DE DEPÓSITOS Y FINANZAS**
Artículo	**85**	**ENAJENACIÓN DE ACCIONES Y PARTICIPACIONES DEL SECTOR PÚBLICO**
Artículo	**86**	**ENAJENACIÓN DE ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE FUERA DEL SECTOR PÚBLICO**
Artículo	**87**	**REMANENTE DE TESORERÍA**
Concepto	870	REMANENTE DE TESORERÍA
CAPÍTULO	**88**	**REINTEGROS**
Concepto	880	REINTEGROS DE EJERCICIOS CERRADOS
Artículo	**9**	**PASIVOS FINANCIEROS**
Artículo	**90**	**EMISIÓN DE DEUDA PÚBLICA EN MONEDA NACIONAL**
Artículo	**91**	**PRÉSTAMOS RECIBIDOS EN MONEDA NACIONAL**
Concepto	911	PRÉSTAMOS RECIBIDOS A LARGO PLAZO DE ENTES DEL SECTOR PÚBLICO
Artículo	**92**	**EMISIÓN DE DEUDA PÚBLICA EN MONEDA EXTRANJERA**
Artículo	**93**	**PRÉSTAMOS RECIBIDOS EN MONEDA EXTRANJERA**
Artículo	**94**	**DEPÓSITOS Y FIANZAS RECIBIDOS**
Artículo	**95**	**BENEFICIO POR ACUÑACIÓN DE MONEDA**

CVE-2022-5919

ANEXO II

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA

SECCIÓN 01	**PARLAMENTO DE CANTABRIA**
SERVICIO 00	PARLAMENTO DE CANTABRIA
SECCIÓN 02	**PRESIDENCIA. INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR**
SERVICIO 00	CONSEJERÍA
SERVICIO 04	DIRECCIÓN GENERAL DE INTERIOR
SERVICIO 05	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
SERVICIO 06	DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA
SERVICIO 07	DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO JURÍDICO
SERVICIO 09	DIRECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA
SERVICIO 11	DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y TECNOLOGÍA
SERVICIO 12	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL, ACCIÓN EXTERIOR Y CASAS DE CANTABRIA
SECCIÓN 03	**UNIVERSIDADES, IGUALDAD, CULTURA Y DEPORTE**
SERVICIO 00	CONSEJERÍA
SERVICIO 03	DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES, INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA
SERVICIO 04	DIRECCIÓN GENERAL DE ACCIÓN CULTURAL
SERVICIO 05	DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y MEMORIA HISTÓRICA
SERVICIO 06	DIRECCIÓN GENERAL DE DEPORTE
SERVICIO 07	DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD Y MUJER
SERVICIO 08	DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO
SERVICIO 09	DIRECCIÓN GENERAL DE JUVENTUD
SECCIÓN 04	**OBRAS PÚBLICAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO**
SERVICIO 00	CONSEJERÍA
SERVICIO 05	DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO
SERVICIO 06	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS HIDRÁULICAS Y PUERTOS
SERVICIO 08	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS
SECCIÓN 05	**DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE**
SERVICIO 00	CONSEJERÍA
SERVICIO 03	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL
SERVICIO 04	DIRECCIÓN GENERAL DE GANADERÍA
SERVICIO 05	DIRECCIÓN GENERAL DE PESCA Y ALIMENTACIÓN
SERVICIO 06	DIRECCIÓN GENERAL DEL BIODIVERSIDAD, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO
SECCIÓN 06	**ECONOMÍA Y HACIENDA**
SERVICIO 00	CONSEJERÍA
SERVICIO 03	DIRECCIÓN GENERAL DE ECONOMÍA

CVE-2022-5919

SERVICIO 04	DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS
SERVICIO 05	INTERVENCIÓN GENERAL
SERVICIO 08	DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA, PRESUPUESTOS Y POLÍTICA FINANCIERA
SECCIÓN 07	**EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES**
SERVICIO 00	CONSEJERÍA
SERVICIO 04	DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO
SERVICIO 05	DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS SOCIALES
SERVICIO 06	DIRECCIÓN GENERAL DE VIVIENDA
SECCIÓN 09	**EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL**
SERVICIO 00	CONSEJERÍA
SERVICIO 03	DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DOCENTE Y ORDENACIÓN ACADÉMICA
SERVICIO 05	DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE
SERVICIO 06	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN E INSPECCIÓN EDUCATIVA
SERVICIO 07	DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS EDUCATIVOS
SECCIÓN 10	**SANIDAD**
SERVICIO 00	CONSEJERÍA
SERVICIO 03	DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA
SERVICIO 04	DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN, FARMACIA E INSPECCIÓN
SERVICIO 05	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y RELACIONES CON LOS USUARIOS
SECCIÓN 11	**SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD**
SERVICIO 00	DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES
SERVICIO 10	GERENCIA DE ATENCIÓN PRIMARIA
SERVICIO 20	GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA ÁREA 1
SERVICIO 21	GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA ÁREAS 3 Y 4
SERVICIO 22	GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA ÁREA 2
SECCIÓN 12	**INDUSTRIA, TURISMO,INNOVACIÓN, TRANSPORTE Y COMERCIO**
SERVICIO 00	CONSEJERÍA
SERVICIO 03	DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS
SERVICIO 05	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
SERVICIO 06	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO Y EMPRENDIMIENTO INDUSTRIAL
SERVICIO 07	DIRECCIÓN GENERAL DE COMERCIO Y CONSUMO
SERVICIO 08	DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO
SECCIÓN 13	**SERVICIO CÁNTABRO DE EMPLEO**
SERVICIO 00	SERVICIO CÁNTABRO DE EMPLEO
SECCIÓN 14	**DEUDA PÚBLICA**
SERVICIO 08	DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA, PRESUPUESTOS Y POLÍTICA FINANCIERA

CVE-2022-5919

SECCIÓN 15 **INSTITUTO CÁNTABRO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**
SERVICIO 00 INSTITUTO CÁNTABRO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SECCIÓN 16 **INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES**
SERVICIO 00 INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES

SECCIÓN 17 **SERVICIO DE EMERGENCIAS DE CANTABRIA**
SERVICIO 00 SERVICIO DE EMERGENCIAS DE CANTABRIA

ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y OTROS ENTES CON CONSIDERACIÓN DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL DE CANTABRIA
SERVICIO 01 SERVICIOS GENERALES

CENTRO DE INVESTIGACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
SERVICIO 01 SERVICIOS GENERALES

OFICINA DE CALIDAD ALIMENTARIA
SERVICIO 01 SERVICIOS GENERALES

INSTITUTO CÁNTABRO DE ESTADÍSTICA
SERVICIO 01 SERVICIOS GENERALES

AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
SERVICIO 01 SERVICIOS GENERALES

CONSEJO DE LA JUVENTUD
SERVICIO 01 SERVICIOS GENERALES

CVE-2022-5919

ANEXO III

CLASIFICACIÓN POR PROGRAMAS DE GASTO

La estructura de programas diferenciará los programas de carácter finalista, de los programas instrumentales y de gestión. Esta diferenciación se establece con el cuarto carácter del código de programas: las letras <A> a <L> identificarán a los programas finalistas y las letras <M> a <Z> a los instrumentales y de gestión

AREAS DE GASTO 1:SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS

11 JUSTICIA

112 ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

112M ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

113 REGISTROS

12 DEFENSA

121 ADMINISTRACIÓN GENERAL DE DEFENSA

122 FUERZAS ARMADAS

13 SEGURIDAD CIUDADANA E INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

131 ADMINISTRACIÓN GENERAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL

132 SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO

133 INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

134 PROTECCIÓN CIVIL

134M PROTECCIÓN CIVIL

134N EMERGENCIAS

135 PROTECCIÓN DE DATOS

14 POLÍTICA EXTERIOR

140 FONDOS NEXT GENERATION

140A MECANISMO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA (MRR)

140B REACT-UE

141 ADMINISTRACIÓN GENERAL DE RELACIONES EXTERIORES

141M ASUNTOS EUROPEOS

142 ACCIÓN DIPLOMÁTICA Y CONSULAR

143 COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO

143A COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO

144 COOPERACIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN CULTURAL EN EL EXTERIOR

CVE-2022-5919

AREAS DE GASTO 2: ACTUACIONES DE PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL

21 PENSIONES

211 PENSIONES CONTRIBUTIVAS

212 PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS

219 GESTIÓN DE PENSIONES

22 OTRAS PRESTACIONES ECONÓMICAS

221 PRESTACIONES ECONÓMICAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

222 PRESTACIONES ECONÓMICAS DEL MUTUALISMO ADMINISTRATIVO

223 PRESTACIONES DE GARANTÍA SALARIAL

23 SERVICIOS SOCIALES Y PROMOCIÓN SOCIAL

231 ACCIÓN SOCIAL

231A PRESTACIONES Y PROGRAMAS DE SERVICIOS SOCIALES

231B PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA

231C ATENCIÓN A LA INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA

231D ATENCIÓN A PERSONAS MAYORES

231E POLÍTICAS SOCIALES

231M DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENREALES DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES

232 PROMOCIÓN SOCIAL

232A PROMOCIÓN Y SERVICIOS A LA JUVENTUD

232B FOMENTO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES

232C FOMENTO DE LAS ACTIVIDADES JUVENILES

232D FOMENTO DE LA NATALIDAD

24 FOMENTO DEL EMPLEO

241 PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y DE LA INSERCIÓN LABORAL

241A FORMACIÓN E INSERCIÓN PROFESIONAL

241M PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y LA INSERCIÓN LABORAL

241N INTERMEDIACIÓN LABORAL Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL

241O PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y CONTROL

25 DESEMPLEO

251 ASISTENCIA AL DESEMPLEO

26 ACCESO A LA VIVIENDA Y FOMENTO DE LA EDIFICACIÓN

261 ACCESO A LA VIVIENDA Y FOMENTO DE LA EDIFICACIÓN

261A ACTUACIONES EN MATERIA DE VIVIENDA Y ARQUITECTURA

261M ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

261N PLANEAMIENTO URBANÍSTICO

29 GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL

291 GESTIÓN, INSPECCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y PROTECCIÓN SOCIAL

CVE-2022-5919

AREAS DE GASTO 3: PRODUCCIÓN DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE

31 SANIDAD

311 ADMINISTRACIÓN GENERAL DE SANIDAD

311A TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y RELACIONES CON LAS PERSONAS USUARIAS

311M DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES DE SANIDAD

311N ORDENACIÓN, FORMACION E INSPECCIÓN SANITARIA

311O FORMACIÓN DE PERSONAL SANITARIO

312 HOSPITALES, SERVICIOS ASISTENCIALES Y CENTROS DE SALUD

312A ASISTENCIA SANITARIA

312M DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES DEL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

313 ACCIONES PÚBLICAS RELATIVAS A LA SALUD

313A SALUD PÚBLICA

32 EDUCACIÓN

321 ADMINISTRACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN

321M DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

321N PERSONAL NO DOCENTE Y ORDENACIÓN ACADÉMICA

321O PERSONAL DOCENTE

322 ENSEÑANZA

322A GESTIÓN DE CENTROS

322B ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS E INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

322C PROYECTO COMILLAS

323 PROMOCIÓN EDUCATIVA

323A INNOVACIÓN

324 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE LA ENSEÑANZA

324A FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE

33 CULTURA

331 ADMINISTRACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES, IGUALDAD, CULTURA Y DEPORTE

331M DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES DE UNIVERSIDADES, IGUALDAD, CULTURA Y DEPORTE

332 BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS

332A CENTROS CULTURALES

332B SERVICIO DE ARCHIVO Y BIBLIOTECAS

333 MUSEOS Y ARTES PLÁSTICAS

334 PROMOCIÓN CULTURAL

334A GESTIÓN Y PROMOCIÓN CULTURAL

335 ARTES ESCÉNICAS

336 DEPORTES Y EDUCACIÓN FÍSICA

336A FOMENTO Y APOYO A LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS

337 ARQUEOLOGÍA Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO

337A PATRIMONIO CULTURAL

CVE-2022-5919

AREAS DE GASTO 4 : ACTUACIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO

41 AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

411 ADMINISTRACIÓN GENERAL DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

411M DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES DE MEDIO RURAL, GANADERIA,PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

412 MEJORAS DE LAS ESTRUCTURAS AGRARIAS Y DE LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS

412A ERRADICACIÓN, LUCHA Y CONTROL DE ENFERMEDADES

412B REORIENTACIÓN, PROMOCIÓN Y DIVERSIFICACIÓN DE LAS PRODUCCIONES

413 COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL AGROALIMENTARIA Y CALIDAD ALIMENTARIA

413A DESARROLLO DE LA INDUSTRIALIZACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y COOPERACIÓN AGRARIA

413B OFICINA DE CALIDAD ALIMENTARIA

414 DESARROLLO RURAL

414A AYUDAS Y OTRAS ACTUACIONES PARA EL DESARROLLO RURAL

414B PROMOCIÓN DE LA INNOVACIÓN Y FORMACIÓN DEL SECTOR AGRARIO

415 PROTECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS PESQUEROS Y MEJORA DE ESTRUCTURAS

415A DESARROLLO DE LOS SECTORES PESQUERO Y ALIMENTARIO

416 PREVISIÓN DE RIESGOS EN LAS PRODUCCIONES AGRARIA Y PESQUERAS

42 INDUSTRIA Y ENERGÍA

421 ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS SOBRE LA INDUSTRIA Y LA ENERGÍA

421M DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TRANSPORTE Y COMERCIO

422 RECONVERSIÓN Y DESARROLLO INDUSTRIAL

422A APOYO Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EN LA INDUSTRIA

423 FOMENTO DE LA MINERÍA Y DE LAS COMARCAS MINERAS

424 PROTECCIÓN Y SEGURIDAD NUCLEAR

425 ORDENACIÓN Y EFICIENCIA ENERGÉTICA

43 COMERCIO, TURISMO Y PYMES

431 COMERCIO

431A COMERCIO

432 ORDENACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA

432A COORDINACIÓN Y PROMOCIÓN DEL TURISMO

433 DESARROLLO EMPRESARIAL

44 SUBVENCIONES AL TRANSPORTE

441 SUBVENCIONES AL TRANSPORTE

45 INFRAESTRUCTURAS

451 ADMINISTRACIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS

451N DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES DE OBRAS PÚBLICAS ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

452 RECURSOS HIDRÁULICOS

452A GESTIÓN E INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA Y DE SANEAMIENTO

453 INFRAESTRUCTURAS DEL TRANSPORTE TERRESTRE

453A ACTUACIONES EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL

453B ACTUACIONES EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA DE CARRETERAS AUTONÓMICAS

453C ORDENACIÓN Y PROMOCIÓN DEL TRANSPORTE Y LAS TELECOMUNICACIONES

CVE-2022-5919

454 INFRAESTRUCTURAS DEL TRANSPORTE MARÍTIMO

454A GESTIÓN E INFRAESTRUCTURA PORTUARIA

455 INFRAESTRUCTURAS DEL TRANSPORTE AÉREO

455A FOMENTO DEL TRANSPORTE DE INTERÉS PÚBLICO SUPRARREGIONAL

456 ACTUACIONES MEDIOAMBIENTALES

456A CONTROL Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LAS AGUAS Y DEFENSA FRENTE AVENIDAS

456B CALIDAD AMBIENTAL

456C PROTECCIÓN DEL MEDIO NATURAL Y APROVECHAMIENTOS FORESTALES

456D CENTRO DE INVESTIGACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

457 ACTUACIONES EN COMARCAS MINERAS DEL CARBÓN

458 ACTUACIONES EN EL ÁMBITO LOCAL

458A ACTUACIONES EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA MUNICIPAL

46 INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN

461 INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN

461A INNOVACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO Y EMPRENDIMIENTO INDUSTRIAL

461B INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO

461C INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN SANITARIA

462 INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS PÚBLICOS GENERALES

462A INNOVACIÓN Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

463 INVESTIGACIÓN BÁSICA

464 INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO RELACIONADOS CON LA DEFENSA

465 INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO RELACIONADOS CON LA SALUD

466 INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO RELACIONADOS CON LA EDUCACIÓN

467 INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EN OTROS SECTORES

49 OTRAS ACTUACIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO

491 COMUNICACIONES

491M TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

492 DEFENSA DE LA COMPETENCIA

492M DEFENSA DE LOS CONSUMIDORES E INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

493 ORDENACIÓN DEL SECTOR FINANCIERO

494 RELACIONES LABORALES

494M RELACIONES LABORALES

494N SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

495 CARTOGRAFÍA, METEOROLOGÍA Y METROLOGÍA

496 AMBITO LOCAL

496M ACTUACIONES EN EL ÁMBITO LOCAL Y ACCIÓN EXTERIOR

CVE-2022-5919

AREAS DE GASTO 9: ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL

91 ALTA DIRECCIÓN
- 911 ALTA DIRECCIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA
  - **911M ACTIVIDAD LEGISLATIVA**
- 912 ALTA DIRECCIÓN DEL GOBIERNO
  - **912M PRESIDENCIA DEL GOBIERNO DE CANTABRIA**

92 SERVICIOS DE CARÁCTER GENERAL
- 921 ADMINISTRACIÓN GENERAL
  - **921M DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES DE PRESIDENCIA,INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR**
  - **921N DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**
  - **921O MANTENIMIENTO**
  - **921P PUBLICACIONES OFICIALES**
  - **921Q ASESORAMIENTO Y DEFENSA JURÍDICA**
  - **921S CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL DE CANTABRIA**
- 922 COORDINACIÓN Y ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA
- 923 ADMINISTRACIÓN GENERAL DE ECONOMÍA Y HACIENDA
  - **923M DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES DE ECONOMÍA Y HACIENDA**
- 924 PARTICIPACIÓN CIUDADANA
- 929 IMPREVISTOS, SITUACIONES TRANSITORIAS Y CONTINGENCIAS DE EJECUCIÓN
  - **929M IMPREVISTOS Y FUNCIONES NO CLASIFICADAS**
  - **929N FONDO DE CONTINGENCIA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

93 ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA
- 931 POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL
  - **931A INSTITUTO CÁNTABRO DE ESTADÍSTICA**
  - **931M PLANIFICACIÓN Y ESTUDIOS ECONÓMICOS**
  - **931N CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD PÚBLICA**
  - **931O GESTIÓN DE TESORERÍA, PRESUPUESTOS Y POLÍTICA FINANCIERA**
- 932 GESTIÓN DEL SISTEMA TRIBUTARIO
  - **932A APLICACIÓN SISTEMA TRIBUTARIO Y GESTIÓN DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS**

94 TRANSFERENCIAS A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
- 942 TRANSFERENCIAS A ENTIDADES LOCALES
- 943 RELACIONES FINANCIERAS CON LA UNIÓN EUROPEA

95 DEUDA PÚBLICA
- 951 DEUDA PÚBLICA
  - **951M DEUDA PÚBLICA**

CVE-2022-5919

ANEXO IV

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DE LOS GASTOS

ACTUALIZACIÓN DE APLIACIONES PRESUPUESTARIAS

CAPÍTULO	**1**	**GASTOS DE PERSONAL**
Artículo	**10**	**ALTOS CARGOS**
Concepto	100	RETRIBUCIONES BÁSICAS Y OTRAS REMUNERACIONES
	100.07	Director/a Gerente
	100.08	Subdirector/a
Concepto	125	RETRIBUCIONES DE OTRO PERSONAL ESTATUTARIO TEMPORAL
	125.08	Carrera profesional
Artículo	**13**	**LABORALES**
Concepto	131	LABORAL EVENTUAL
	131.03	Otras complementos
Artículo	**14**	**OTRO PERSONAL**
Concepto	143	OTRO PERSONAL
	143.10	Movilidad vialidad invernal
	143.50	Fondo Extraordinario
	143.51	Intensificación de la actividad investigadora del personal estatutario
	143.89	Acuerdos retributivos y adopción de medidas de reorganización
	143.90	Personal integrado SEMCA
Concepto	155	PRODUCTIVIDAD PERSONAL ESTATUTARIO FACTOR VARIABLE
	155.05	Programa de Optimización del Rendimiento
CAPÍTULO	**2**	**GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS**
Artículo	**20**	**ARRENDAMIENTOS Y CÁNONES**
Concepto	209	CÁNONES
	209.01	Cánones por arrendamiento operativo
Artículo	**21**	**REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN**
Concepto	213	MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE
	213.01	Generales
	213.02	Extensión banda ancha
	213.03	Zonas blancas de telecomunicaciones
Concepto	216	EQUIPOS PARA PROCESOS DE LA INFORMACIÓN
	216.01	Equipos procesos de la información
	216.02	Sistemas informáticos, labores integrales y Operación (SILIÓ)
Artículo	**22**	**MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS**
Concepto	221	SUMINISTROS
	221.07	Material no sanitario para consumo y reposición
	221.09	Instrumental y pequeño utillaje no sanitario
	221.13	Suministros de infraestructura y bienes naturales
	221.14	Material para actuaciones de emergencias
	221.17	Convenio con la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre para la implantación del tacógrafo digital

CVE-2022-5919

	221.60	Productos farmacéuticos
	221.61	Hemoderivados
	221.62	Productos farmacéuticos de uso hospitalario
	221.63	Instrumental y pequeño utillaje sanitario
	221.64	Implantes
	221.65	Material de laboratorio
	221.66	Material de radiología
	221.67	Material de medicina nuclear
	221.68	Banco de Sangre
	221.69	Otro material sanitario
	221.70	Gastos de comunidad, derramas y gastos compartidos
	221.71	Material para la conservación del Patrimonio Cultural
	221.72	Suministro de reactivos químicos, alguicidas y productos fitosanitarios
Concepto	224	PRIMAS DE SEGUROS
	224.04	Seguro de responsabilidad civil acciones formativas
Concepto	226	GASTOS DIVERSOS
	226.10	Tribunal del Jurado
	226.11	Realización de cursos y actividades del Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria (CEARC)
	226.12	Realización de cursos y actividades de la Escuela Regional de Policía Local de Cantabria
	226.13	Obligaciones de ejercicios anteriores
	226.14	Prevención de Riesgos Laborales
	226.17	Remuneraciones a Agentes Mediadores Independientes. Registradores de la propiedad. Recaudadores
	226.18	Junta Arbitral de Consumo
	226.19	Material Centro de Medicina Deportiva
	226.21	Actuaciones derivadas de actividades deportivas
	226.22	Junta Arbitral del Transporte
	226.23	Programas de capacitación e incorporación
	226.27	Procedimientos de acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación
	226.28	Perfeccionamiento técnico de especialistas y docentes en programas de fomento del empleo y de formación profesional para el empleo
	226.31	Realización de cursos y actividades de la Escuela de Protección Civil de Cantabria
	226.32	Convenio con la Universidad Internacional Menéndez Pelayo
	226.34	Programas de Innovación y Cultura Emprendedora
	226.35	Participación, promoción y desarrollo en Formación Profesional
	226.36	Actuaciones en el Centro de Investigación y Formación en Electricidad y Electrónica
	226.37	Realización de cursos y actividades de Administración Local
	226.38	Olimpiadas escolares
	226.42	Programa Especial atención al deporte (ESPADE)

CVE-2022-5919

	226.43	Realización de cursos y actividades del Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria (CEARC). Formación propia
	226.44	Coste del servicio de recaudación de ingresos AEAT
Concepto	227	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES
	227.03	Servicios de mediación y derecho colaborativo
	227.07	Asistencia integral mediante helicóptero para actuaciones de protección civil
	227.08	Asistencia sanitaria helicóptero, rescates en cuevas, formación y otras de protección civil
	227.10	Publicaciones informativas
	227.11	Gestión y tratamiento de residuos y gestión de puntos limpios
	227.12	Gestión de infraestructuras de saneamiento
	227.13	Gestión de infraestructuras de abastecimiento
	227.14	Servicio de comedor
	227.15	Trabajos realizados por otras empresas y profesionales en el exterior
	227.18	Mejora de razas puras
	227.19	Servicios complementarios centros culturales
	227.20	Servicios complementarios archivos y bibliotecas
	227.21	Expedición de títulos
	227.22	Acompañamiento Primaria y Secundaria/MEC
	227.23	Programa de educación medioambiental
	227.26	Campaña de escolarización
	227.27	Campaña de becas
	227.28	Servicio de apoyo a la educación infantil
	227.30	Actuación global integrada del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla (HUMV)
	227.31	Eje de Asistencia Técnica del Programa Operativo FSE de Cantabria 2014-2020. Cofinanciado por el Fondo Social Europeo
	227.32	Eje de Asistencia Técnica del Programa Operativo FSE de Empleo Juvenil 2014-2020. Cofinanciado por el Fondo Social Europeo
	227.33	Servicio de apoyo a escuelas-hogar y residencias
	227.34	Apoyo informático
	227.38	Calificación crediticia rating
	227.40	Acciones para el seguimiento, control y evaluación de la formación profesional para el empleo
	227.41	Cursos de formación en el sector marítimo pesquero
	227.42	Servicio de transporte sanitario
	227.43	Servicio de lavandería y lencería
	227.44	Residuos
	227.45	Servicio de teleoperación, central telefónica y similares
	227.46	Programas de Innovación y Cultura Emprendedora
	227.47	Participación, promoción y desarrollo en Formación Profesional
	227.48	Programa de atención educativa en períodos no lectivos
	227.49	Servicios de accesibilidad a la justicia

CVE-2022-5919

	227.50	Servicios a Entidades Locales Menores
	227.51	Gestión y tratamiento de residuos
	227.52	Prestación de los servicios del Gobierno de Cantabria en Bruselas
	227.53	Cuota redes europeas
	227.54	Difusión de la formación profesional para el empleo
	227.55	Programa de ayudantes de lenguas de origen
	227.57	Programas enseñanzas deportivas
	227.58	Acreditaciones de laboratorio
	227.59	Mantenimiento en cuevas
	227.60	Servicio de atención al teléfono de emergencias
	227.61	Pruebas de reconomientos médicos docentes
	227.62	Actividades de protección, reinserción y prevención de delincuencia de menores
	227.63	Plan de movilidad educativa en zonas rurales
	227.64	Servicios domiciliarios
	227.65	Gestión Fondo Recuperación y Resiliencia Next Generation
Concepto	228	OTROS GASTOS CORRIENTES
	228.01	Recogida de cadáveres de explotación agraria
	228.02	Funcionamiento órganos y comisiones
	228.03	Comisión para la puesta en funcionamiento del Centro para la promoción de la mujer en Cantabria
Concepto	229	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS
	229.01	Centros docentes
	229.02	Consejo Escolar de Cantabria
	229.03	Programas de Formación Profesional
	229.05	Programa de gratuidad de libros de texto
	229.06	Gastos de funcionamiento de Centros. Innovación educativa y transformación
Artículo	**23**	**INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO**
Concepto	230	DIETAS Y LOCOMOCIÓN
	230.01	Diputados Regionales
	230.02	Funcionarios
Concepto	233	OTRAS INDEMNIZACIONES
	233.01	Cursos del Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria (CEARC)
	233.02	Cursos de la Escuela Regional de Policía Local de Cantabria
	233.03	Cursos de la Escuela de Protección Civil de Cantabria
	233.04	Cursos de Administración Local
	233.05	Cursos del Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria (CEARC). Formación propia
Artículo	**26**	**ASISTENCIA SANITARIA CON MEDIOS AJENOS**
Concepto	268	OTROS SERVICIOS DE ASISTENCIA SANITARIA
	268.04	Reintegro de gastos a mutuas de accidente de trabajo
Artículo	**31**	**DE PRÉSTAMOS EN MONEDA NACIONAL**
Concepto	310	INTERESES Y OTROS GASTOS DE PRÉSTAMOS Y CRÉDITOS
	310.01	De la Deuda Pública

CVE-2022-5919

	310.02	Campus de Excelencia Internacional
	310.03	Cancelación derivados
Artículo	**35**	**INTERESES DE DEMORA Y OTROS GASTOS FINANCIEROS**
Concepto	352	INTERESES DE DEMORA
	352.10	Intereses de demora por sentencia judicial
	352.20	Intereses de demora en vía administrativa
	352.50	Anatocismo derivado de gastos corrientes
CAPÍTULO	**4**	**TRANSFERENCIAS CORRIENTES**
Artículo	**40**	**A LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO**
Concepto	400	ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
Concepto	401	CONSORCIO PARA EL CENTRO ASOCIADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
Concepto	402	UNIVERSIDAD INTERNACIONAL MENÉNDEZ PELAYO
Artículo	**41**	**A ORGANISMOS AUTÓNOMOS**
Concepto	411	CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL DE CANTABRIA
Concepto	412	OFICINA DE CALIDAD ALIMENTARIA
Concepto	413	INSTITUTO CÁNTABRO DE ESTADÍSTICA
Concepto	414	CENTRO DE INVESTIGACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
Artículo	**43**	**A AGENCIAS ESTATALES Y OTROS ORGANISMOS PÚBLICOS**
Concepto	431	AGENCIA ESTATAL DE METEOROLOGÍA
Concepto	432	AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO (AECID)
Concepto	433	CONSORCIO RED ESPAÑOLA DE ALBERGUES JUVENILES
Concepto	434	FUNDACIÓN ESCUELA DE ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL
Concepto	435	INSTITUTO ESPAÑOL DE OCEANOGRAFÍA
Artículo	**44**	**A SOCIEDADES PÚBLICAS, ENTIDADES PÚBLICAS EMPRESARIALES, FUNDACIONES Y RESTO DE ENTES DEL SECTOR PÚBLICO AUTONÓMICO.**
Concepto	440	A SOCIEDADES MERCANTILES AUTONÓMICAS
	440.01	Gestión de Viviendas e Infraestructuras de Cantabria, S.L.
	440.02	Oficina de Proyectos Europeos del Gobierno de Cantabria, S.L.
	440.03	Medio Ambiente, Agua, Residuos y Energía de Cantabria, S.A.
	440.04	Sociedad Regional Cántabra de Promoción Turística, S.A.
	440.05	El Soplao, S.L.
	440.06	Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte, S.L.
	440.07	Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A.
	440.08	Suelo Industrial de Cantabria, S.L.
	440.09	Sociedad Gestora Parque Científico-Tecnológico Cantabria, S.L.
	440.10	Sociedad Gestora Interreg Espacio Sudoeste Europeo, S.L.
	440.11	Hospital Virtual Valdecilla, S.L.
	440.12	Sociedad Activos Inmobiliarios Campus Comillas, S.L.
	440.13	Ciudad de Transportes de Santander, S.A.
	440.14	Sociedad Regional de Educación, S.L.
Concepto	442	A FUNDACIONES PÚBLICAS AUTONÓMICAS

CVE-2022-5919

	442.01	Fundación Marqués de Valdecilla
	442.02	Fundación Cántabra para la Salud y el Bienestar Social
	442.03	Fundación Centro Tecnológico en Logística Integral de Cantabria
	442.04	Fundación para las Relaciones Laborales de Cantabria
	442.05	Fundación Fondo Cantabria Coopera
	442.06	Fundación Festival Internacional de Santander
	442.07	Fundación Instituto Hidráulica Ambiental de Cantabria
	442.08	Fundación Comillas del Español y la Cultura Hispánica
	442.09	Fundación Instituto de Investigación Marqués de Valdecilla
	442.10	Fundación Camino Lebaniego
Concepto	443	UNIVERSIDAD DE CANTABRIA. CONTRATO PROGRAMA
	443.01	Programa Suficiencia Financiera
	443.02	Complementos retributivos autonómicos
	443.03	Programa Regional de becas
	443.04	Programa de internacionalización
	443.05	Programa de compensación por exención de precios públicos
Concepto	445	PLAN REGIONAL DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO. PROYECTOS DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO PARTENARIADO PÚBLICO-PRIVADO
Concepto	447	A OTROS ENTES AUTONÓMICOS
	447.01	Agencia Cántabra de Administración Tributaria
	447.02	Instituto de Finanzas de Cantabria
	447.03	Consejo de la Juventud de Cantabria
Concepto	448	A ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO AUTONÓMICO
	448.01	Garantía Juvenil. Prácticas laborales en empresas, fundaciones y otras entidades del sector público autonómico. Cofinanciado por el Fondo Social Europeo. Programa Operativo de Empleo Juvenil
Artículo	**45**	**A COMUNIDADES AUTÓNOMAS**
Concepto	451	CONSORCIO PARQUE NACIONAL DE LOS PICOS DE EUROPA
Artículo	**48**	**A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO**
Concepto	483	BECAS
	483.01	Becas de formación e investigación
	483.02	Programa de Ayudantía lingüística
	483.03	Beca a deportistas cántabros que hayan obtenido grandes resultados a nivel nacional e internacional
Artículo	**49**	**AL EXTERIOR**
Concepto	491	COOPERACIÓN DIRECTA
CAPÍTULO	**5**	**FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS**
Artículo	**50**	**DOTACIÓN AL FONDO DE CONTINGENCIA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIAS**
Concepto	500	FONDO DE CONTINGENCIA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
CAPÍTULO	**6**	**INVERSIONES REALES**
Artículo	**60**	**INVERSIÓN NUEVA EN INFRAESTRUCTURA Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL**
Concepto	600	CUYA TITULARIDAD CORRESPONDE A LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA

CVE-2022-5919

	600.08	Encomienda de gestión a GESVICAN, S.L.
	600.09	Red de caminos rurales y dotaciones comunales
	600.10	Concentración parcelaria y pequeños regadíos
	600.11	Electrificación municipios
	600.12	Planes de las zonas a revitalizar de Cantabria
	600.13	Ejecución sentencias judiciales. Obligaciones de ejercicios anteriores
	600.14	Restauración de bosques
	600.15	Tratamientos silvícolas y ordenación de montes
	600.16	Prevención y lucha contra incendios en montes públicos
	600.17	Mejora de infraestructuras viarias en montes
	600.18	Actuaciones en espacios naturales y áreas recreativas rurales
	600.19	Protección fauna y flora silvestres
	600.20	Gestión de recursos piscícolas y continentales
	600.21	Gestión de recursos cinegéticos
	600.26	Pabellón Deportivo del IES La Marina de Santa Cruz de Bezana
Concepto	601	CUYA TITULARIDAD CORRESPONDE A OTRAS ADMINISTRACIONES
	601.09	Red de caminos rurales y dotaciones de comunales
	601.10	Concentración parcelaria y pequeños regadíos
	601.11	Electrificación municipios
	601.12	Planes de las zonas a revitalizar de Cantabria
	601.14	Restauración de bosques
	601.15	Tratamientos silvícolas y ordenación de montes
	601.16	Prevención y lucha contra incendios en montes públicos
	601.17	Mejora de infraestructuras viarias en montes
	601.18	Actuaciones en espacios naturales y áreas recreativas rurales
	601.19	Protección fauna y flora silvestres
	601.20	Gestión de recursos piscícolas y continentales
	601.21	Gestión de recursos cinegéticos
	601.22	Desarrollo de destino inteligentes
Artículo	**61**	**INVERSIÓN DE REPOSICION EN INFRAESTRUCTURA Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL**
Concepto	610	CUYA TITULARIDAD CORRESPONDE A LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
	610.09	Red de caminos rurales y dotaciones de comunales
	610.10	Concentración parcelaria y pequeños regadíos
	610.11	Electrificación municipios
	610.12	Planes de las zonas a revitalizar de Cantabria
	610.14	Restauración de bosques
	610.15	Tratamientos silvícolas y ordenación de montes
	610.16	Prevención y lucha contra incendios en montes públicos
	610.17	Mejora de infraestructuras viarias en montes
	610.18	Actuaciones en espacios naturales y áreas recreativas rurales
	610.19	Protección fauna y flora silvestres
	610.20	Gestión de recursos piscícolas y continentales
	610.21	Gestión de recursos cinegéticos

CVE-2022-5919

	610.23	Mantenimiento de cuevas prehistóricas
	610.28	Ejecución forzosa. Acciones de ejecución subsidiaria
Concepto	611	CUYA TITULARIDAD CORRESPONDE A OTRAS ADMINISTRACIONES
	611.09	Red de caminos rurales y dotaciones de comunales
	611.10	Concentración parcelaria y pequeños regadíos
	611.14	Restauración de bosques
	611.15	Tratamientos silvícolas y ordenación de montes
	611.16	Plan Estratégico de Prevención y Lucha contra los Incendios Forestales
	611.17	Mejora de infraestructuras viarias en montes
	611.18	Actuaciones en la Red de Espacios Naturales Protegidos
	611.19	Protección fauna y flora silvestres
	611.20	Gestión de recursos piscícolas
	611.21	Gestión de recursos cinegéticos
	611.23	Estrategia regional de especies exóticas invasoras
	611.24	Plan de gestión del lobo
	611.25	Gestión de Zonas Especiales de Conservación y Zonas de Especial Protección para las Aves Red Natura
	611.27	Parque Nacional de los Picos de Europa
	611.28	Ejecución forzosa. Acciones de ejecución subsidiaria
Artículo	**62**	**INVERSIÓN NUEVA ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS**
Concepto	626	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN
	626.01	Equipamiento tecnológico Next Generation
	626.02	Plataforma de gestión educativa Yedra
	626.03	Dotación equipos informáticos y redes de comunicación centros
	626.04	Equipos para procesos de información. Programa de Innovación y Proyectos Europeos
Concepto	627	ADQUISICIONES DE FONDOS
	627.01	Bibliográficos
	627.02	Obras de arte
	627.03	Otros fondos
Artículo	**63**	**INVERSIÓN DE REPOSICIÓN ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS**
Concepto	636	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN
	636.01	Reposición SW y HW entornos corporativos
	636.02	Mastín-CAU Justicia-OSIRIS
	636.99	Otros equipos para procesos de información
Artículo	**64**	**GASTOS DE INVERSIONES DE CARÁCTER INMATERIAL**
Concepto	640	GASTOS DE INVERSIONES DE CARÁCTER INMATERIAL
	640.01	Implementación, ejecución y seguimiento de Estrategias, Planes y/o Progamas específicos
	640.02	Prevención de riesgos laborales
	640.03	Campañas de promoción, congresos, cursos, jornadas, exposiciones, ferias y certámenes
	640.04	Investigación y desarrollo

CVE-2022-5919

	640.05	Desarrollo de Proyectos Europeos
	640.06	Estudios y trabajos técnicos
	640.07	Acreditaciones, Propiedad industrial, intelectual, concesiones administrativas
	640.08	Oficina de Intermediación Hipotecaria. Fondo de Emergencia Habitacional
	640.09	Convenios
	640.10	Oficina de Emancipación Juvenil y Escuela de jóvenes emprendedores de Cantabria
	640.11	Electrificación municipal
	640.12	Plan de actualización de aplicativos de la Inspección Médica
	640.14	Estrategia de Transversalidad de Género
	640.15	Programas internacionales de evaluación
	640.16	Patrimonio de Cantabria en las aulas
	640.17	Proyecto de Educación Inclusiva
	640.18	Promoción y fomento de la innovación, de la cultura emprendedora y de la Formación Profesional y Edu
	640.19	Edición, coedición, distribuciones y publicaciones
	640.20	Proyecto Europeo INTERREG CultureScape
	640.21	Programas de inmersión lingüística
	640.22	Pruebas estandarizadas de inglés
	640.23	Evaluaciones Educativas Nacionales
	640.99	Otros
CAPÍTULO	**7**	**TRANSFERENCIAS DE CAPITAL**
Artículo	**70**	**A LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO**
Concepto	701	CONSORCIO PARA EL CENTRO ASOCIADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
Concepto	702	UNIVERSIDAD INTERNACIONAL MENÉNDEZ PELAYO
Artículo	**71**	**A ORGANISMOS AUTÓNOMOS**
Concepto	711	CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL DE CANTABRIA
Concepto	712	OFICINA DE CALIDAD ALIMENTARIA
Concepto	713	INSTITUTO CÁNTABRO DE ESTADÍSTICA
Concepto	714	CENTRO DE INVESTIGACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
Concepto	715	FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA (FEGA)
Artículo	**73**	**A AGENCIAS ESTATALES Y OTROS ORGANISMOS PÚBLICOS**
Concepto	735	INSTITUTO ESPAÑOL DE OCEANOGRAFÍA
Artículo	**74**	**A SOCIEDADES PÚBLICAS, ENTIDADES PÚBLICAS EMPRESARIALES, FUNDACIONES Y RESTO DE ENTES DEL SECTOR PÚBLICO**
Concepto	740	A SOCIEDADES MERCANTILES AUTONÓMICAS
	740.01	Gestión de Viviendas e Infraestructuras de Cantabria, S.L.
	740.02	Oficina de Proyectos Europeos del Gobierno de Cantabria, S.L.
	740.03	Medio Ambiente, Agua, Residuos y Energía de Cantabria, S.A.
	740.04	Sociedad Regional Cántabra de Promoción Turística, S.A.
	740.05	El Soplao, S.L.
	740.06	Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte, S.L.

CVE-2022-5919

	740.07	Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A.
	740.08	Suelo Industrial de Cantabria, S.L.
	740.09	Sociedad Gestora Parque Científico-Tecnológico Cantabria, S.L.
	740.10	Sociedad Gestora Interreg Espacio Sudoeste Europeo, S.L.
	740.11	Hospital Virtual Valdecilla, S.L.
	740.12	Sociedad Activos Inmobiliarios Campus Comillas, S.L.
	740.13	Ciudad de Transportes de Santander, S.A.
	740.14	Sociedad Regional de Educación, S.L.
Concepto	742	A FUNDACIONES PÚBLICAS AUTONÓMICAS
	742.01	Fundación Marqués de Valdecilla
	742.02	Fundación Cántabra para la Salud y el Bienestar Social
	742.03	Fundación Centro Tecnológico en Logística Integral de Cantabria
	742.04	Fundación para las Relaciones Laborales de Cantabria
	742.05	Fundación Fondo Cantabria Coopera
	742.06	Fundación Festival Internacional de Santander
	742.07	Fundación Instituto Hidráulica Ambiental de Cantabria
	742.08	Fundación Comillas del Español y la Cultura Hispánica
	742.09	Fundación Instituto de Investigación Marqués de Valdecilla
	742.10	Fundación Camino Lebaniego
Concepto	743	UNIVERSIDAD DE CANTABRIA. CONTRATO PROGRAMA
	743.01	Programa de Apoyo a la Investigación
	743.02	Programa de obras y equipamiento docente
Concepto	747	A OTROS ENTES AUTONÓMICOS
	747.01	Agencia Cántabra de Administración Tributaria
	747.02	Instituto de Finanzas de Cantabria
	747.03	Consejo de la Juventud de Cantabria
Artículo	**75**	**A COMUNIDADES AUTÓNOMAS**
Concepto	751	CONSORCIO PARQUE NACIONAL DE LOS PICOS DE EUROPA
Artículo	**79**	**AL EXTERIOR**
Concepto	791	COOPERACIÓN DIRECTA
Artículo	**85**	**ADQUISICIÓN DE ACCIONES Y PARTICIPACIONES DEL SECTOR PÚBLICO**
Concepto	850	ADQUISICIÓN DE ACCIONES Y PARTICIPACIONES DEL SECTOR PÚBLICO
	850.01	Gestión de Viviendas e Infraestructuras de Cantabria, S.L.
	850.02	Oficina de Proyectos Europeos del Gobierno de Cantabria, S.L.
	850.03	Medio Ambiente, Agua, Residuos y Energía de Cantabria, S.A.
	850.04	Sociedad Regional Cántabra de Promoción Turística, S.A.
	850.05	El Soplao, S.L.
	850.06	Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte, S.L.
	850.07	Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A.
	850.08	Suelo Industrial de Cantabria, S.L.
	850.09	Sociedad Gestora Parque Científico-Tecnológico Cantabria, S.L.
	850.10	Sociedad Gestora Interreg Espacio Sudoeste Europeo, S.L.
	850.11	Hospital Virtual Valdecilla, S.L.
	850.12	Sociedad Activos Inmobiliarios Campus Comillas, S.L.
	850.13	Ciudad de Transportes de Santander, S.A.

CVE-2022-5919

	850.14	Sociedad Regional de Educación, S.L.
Artículo	**87**	**APORTACIONES PATRIMONIALES**
Concepto	870	APORTACIONES PATRIMONIALES
	870.01	Fundación Marqués de Valdecilla
	870.02	Fundación Cántabra para la Salud y el Bienestar Social
	870.03	Fundación Centro Tecnológico en Logística Integral de Cantabria
	870.04	Fundación para las Relaciones Laborales de Cantabria
	870.05	Fundación Fondo Cantabria Coopera
	870.06	Fundación Festival Internacional de Santander
	870.07	Fundación Instituto Hidráulica Ambiental de Cantabria
	870.08	Fundación Comillas del Español y la Cultura Hispánica
	870.09	Fundación Instituto de Investigación Marqués de Valdecilla
	870.10	Fundación Camino Lebaniego
	870.11	Fondo de derribos de Cantabria
CAPÍTULO	**9**	**PASIVOS FINANCIEROS**
Artículo	**90**	**AMORTIZACIÓN DE DEUDA PÚBLICA EN MONEDA NACIONAL**
Concepto	911	AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS A LARGO PLAZO DE ENTES DEL SECTOR PÚBLICO
	911.01	De préstamos Fondo Financiación de Comunidades Autónomas
	911.02	Campus de Excelencia Internacional
	911.04	Programa Plan Avanza
	911.05	Proyecto Espacio Interactivo
	911.06	Convenio Estrategia Estatal de Innovación

CVE-2022-5919

ANEXO V

MODELOS ENTES DEL SECTOR PUBLICO EMPRESARIAL Y FUNDACIONAL

A) SECTOR PÚBLICO EMPRESARIAL

PRESUPUESTO DE EXPLOTACIÓN		REAL 2021	PREVISIÓN 2022	2023	2024	2025
A) OPERACIONES CONTINUADAS						
1. IMPORTE NETO DE LA CIFRA DE NEGOCIOS:	+	0	0	0	0	0
a) Ventas		0	0	0	0	0
b) Prestaciones de servicios		0	0	0	0	0
2. VARIACIÓN DE EXISTENCIAS DE PRODUCTOS TERMINADOS Y EN CURSO DE FABRICACIÓN	+/-	0	0	0	0	0
3. TRABAJOS REALIZADOS POR LA EMPRESA PARA SU ACTIVO	+	0	0	0	0	0
4. APROVISIONAMIENTOS:	-	0	0	0	0	0
a) Consumo de mercaderías		0	0	0	0	0
b) Consumo de materias primas y otras materias consumibles		0	0	0	0	0
c) Trabajos realizados por otras empresas		0	0	0	0	0
d) Deterioro de mercaderías, materias primas y otros aprovisionamientos		0	0	0	0	0
5. OTROS INGRESOS DE EXPLOTACIÓN:	+	0	0	0	0	0
a) Ingresos accesorios y otros de gestión corriente		0	0	0	0	0
b) Subvenciones de explotación incorporadas al resultado del ejercicio		0	0	0	0	0
- De la Administración de la Comunidad Autónoma		0	0	0	0	0
- De Organismos Autónomos de la Comunidad Autónoma		0	0	0	0	0
- De otros del Sector Público Autonómico con presupuestos limitativos		0	0	0	0	0
- Del Sector Público Autonómico con presupuestos estimativos		0	0	0	0	0
- De la Unión Europea		0	0	0	0	0
- De otros		0	0	0	0	0
6. GASTOS DE PERSONAL:	-	0	0	0	0	0
a) Sueldos, salarios y asimilados		0	0	0	0	0
b) Cargas sociales		0	0	0	0	0
c) Provisiones		0	0	0	0	0
7. OTROS GASTOS DE EXPLOTACIÓN:	-	0	0	0	0	0
a) Servicios exteriores		0	0	0	0	0
b) Tributos		0	0	0	0	0
c) Pérdidas, deterioro y variación de provisiones por operaciones comerciales		0	0	0	0	0
d) Otros gastos de gestión corriente		0	0	0	0	0
8. AMORTIZACIÓN DE INMOVILIZADO	-	0	0	0	0	0
9. IMPUTACIÓN DE SUBVENCIONES DE INMOVILIZADO NO FINANCIERO Y OTRAS	+	0	0	0	0	0
10. EXCESO DE PROVISIONES	+	0	0	0	0	0
11. DETERIORO Y RESULTADO POR ENAJENACIONES DEL INMOVILIZADO:	+/-	0	0	0	0	0
a) Deterioros y pérdidas		0	0	0	0	0
b) Resultados por enajenaciones y otras		0	0	0	0	0
12. DIFERENCIA NEGATIVA POR COMBINACIONES DE NEGOCIOS	-	0	0	0	0	0
13. SUBVENCIONES CONCEDIDAS Y TRANSFERENCIAS REALIZADAS POR LA ENTIDAD:	-	0	0	0	0	0
a) Al Sector Público Autonómico con presupuestos estimativos		0	0	0	0	0
b) A otros		0	0	0	0	0
14. DETERIORO DEL FONDO DE COMERCIO DE CONSOLIDACIÓN	-	0	0	0	0	0
15. OTROS RESULTADOS	+/-	0	0	0	0	0
A1) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1+/-2+3-4+5-6-7-8+9+10+/-11-12-13-14+/-15)	=	0	0	0	0	0
16. INGRESOS FINANCIEROS:	+	0	0	0	0	0
a) De participaciones en instrumentos de patrimonio		0	0	0	0	0
a1) En empresas del grupo y asociadas		0	0	0	0	0
a2) En terceros		0	0	0	0	0
b) De valores negociables y otros instrumentos financieros		0	0	0	0	0
b1) De empresas del grupo y asociadas		0	0	0	0	0
b2) De terceros		0	0	0	0	0
17. GASTOS FINANCIEROS:	-	0	0	0	0	0
a) Por deudas con empresas del grupo y asociadas		0	0	0	0	0
b) Por deudas con terceros		0	0	0	0	0
c) Por actualización de provisiones		0	0	0	0	0
18. VARIACIÓN DE VALOR RAZONABLE EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS:	+/-	0	0	0	0	0
a) Cartera de negociación y otros		0	0	0	0	0
b) Imputación al resultado del ejercicio por activos financieros disponibles para la venta		0	0	0	0	0
19. DIFERENCIAS DE CAMBIO	+/-	0	0	0	0	0
20. DETERIORO Y RESULTADO POR ENAJENACIONES DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS:	+/-	0	0	0	0	0
a) Deterioros y pérdidas		0	0	0	0	0
b) Resultados por enajenaciones y otras		0	0	0	0	0
21. IMPUTACIÓN DE SUBVENCIONES, DONACIONES Y LEGADOS DE CARÁCTER FINANCIERO	+	0	0	0	0	0
A2) RESULTADO FINANCIERO (16-17+/-18+/-19+/-20+21)	=	0	0	0	0	0
22. RESULTADOS DE ASOCIADAS POR EL MÉTODO DE LA PARTICIPACIÓN	+/-	0	0	0	0	0
A3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A1+A2+/-22)	=	0	0	0	0	0
23. IMPUESTO SOBRE BENEFICIOS	-	0	0	0	0	0
A4) RESULTADO DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES CONTINUADAS (A3-23)	=	0	0	0	0	0
B) OPERACIONES INTERRUMPIDAS						
24. RESULTADO DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES INTERRUMPIDAS NETO DE IMPUESTOS	+/-	0	0	0	0	0
A5) RESULTADO DEL EJERCICIO (A4+/-24)	=	0	0	0	0	0

CVE-2022-5919

PRESUPUESTO DE CAPITAL		REAL 2021	PREVISIÓN 2022	2023	2024	2025
A) FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLOTACIÓN						
1. RESULTADO DEL EJERCICIO ANTES DE IMPUESTOS		0	0	0	0	0
2. AJUSTES DEL RESULTADO		0	0	0	0	0
a) Amortización del inmovilizado	(+)	0	0	0	0	0
b) Correcciones valorativas por deterioro	(+/-)	0	0	0	0	0
c) Variación de provisiones	(+/-)	0	0	0	0	0
d) Imputación de subvenciones	(-)	0	0	0	0	0
e) Resultados por bajas y enajenaciones de inmovilizado	(+/-)	0	0	0	0	0
f) Resultados por bajas y enajenaciones de instrumentos financieros	(+/-)	0	0	0	0	0
g) Ingresos financieros	(-)	0	0	0	0	0
h) Gastos financieros	(+)	0	0	0	0	0
i) Diferencias de cambio	(+/-)	0	0	0	0	0
j) Variación del valor razonable en instrumentos financieros	(+/-)	0	0	0	0	0
k) Otros ingresos y gastos	(+/-)	0	0	0	0	0
l) Resultado de asociadas por el método de la participación	(+/-)	0	0	0	0	0
m) Deterioro del Fondo de Comercio de consolidación	(+)	0	0	0	0	0
3. CAMBIOS EN EL CAPITAL CORRIENTE		0	0	0	0	0
a) Existencias	(+/-)	0	0	0	0	0
b) Deudores y otras cuentas a cobrar	(+/-)	0	0	0	0	0
c) Otros activos corrientes	(+/-)	0	0	0	0	0
d) Acreedores y otras cuentas a pagar	(+/-)	0	0	0	0	0
e) Otros pasivos corrientes	(+/-)	0	0	0	0	0
f) Otros activos y pasivos no corrientes	(+/-)	0	0	0	0	0
4. OTROS FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLOTACIÓN		0	0	0	0	0
a) Pagos de intereses	(-)	0	0	0	0	0
b) Cobros de dividendos	(+)	0	0	0	0	0
c) Cobros de intereses	(+)	0	0	0	0	0
d) Pagos (cobros) por impuesto sobre beneficios	(-/+)	0	0	0	0	0
e) Otros pagos (cobros)	(-/+)	0	0	0	0	0
5. FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLOTACIÓN (+/-1+/-2+/-3+/-4)		0	0	0	0	0
B) FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSIÓN						
6. PAGOS POR INVERSIONES	(-)	0	0	0	0	0
a) Empresas del grupo y asociadas		0	0	0	0	0
b) Inmovilizado intangible		0	0	0	0	0
c) Inmovilizado material		0	0	0	0	0
d) Inversiones inmobiliarias		0	0	0	0	0
e) Otros activos financieros		0	0	0	0	0
f) Activos no corrientes mantenidos para la venta		0	0	0	0	0
g) Otros activos		0	0	0	0	0
h) Unidad de negocio		0	0	0	0	0
7. COBROS POR DESINVERSIONES	(+)	0	0	0	0	0
a) Empresas del grupo y asociadas		0	0	0	0	0
b) Inmovilizado intangible		0	0	0	0	0
c) Inmovilizado material		0	0	0	0	0
d) Inversiones inmobiliarias		0	0	0	0	0
e) Otros activos financieros		0	0	0	0	0
f) Activos no corrientes mantenidos para la venta		0	0	0	0	0
g) Otros activos		0	0	0	0	0
h) Unidad de negocio		0	0	0	0	0
8. FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSIÓN (6+7)		0	0	0	0	0
C) FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN						
9. COBROS Y PAGOS POR INSTRUMENTOS DE PATRIMONIO		0	0	0	0	0
a) Emisión de instrumentos de patrimonio	(+)	0	0	0	0	0
b) Amortización de instrumentos de patrimonio	(-)	0	0	0	0	0
c) Adquisición de instrumentos de patrimonio propio	(-)	0	0	0	0	0
d) Enajenación de instrumentos de patrimonio propio	(+)	0	0	0	0	0
e) Subvenciones, donaciones y legados recibidos	(+)	0	0	0	0	0
- De la Administración de la Comunidad Autónoma		0	0	0	0	0
- De Organismos Autónomos de la Comunidad Autónoma		0	0	0	0	0
- De otros del Sector Público Autonómico con presupuestos limitativos		0	0	0	0	0
- Del Sector Público Autonómico con presupuestos estimativos		0	0	0	0	0
- De la Unión Europea		0	0	0	0	0
- De otros		0	0	0	0	0
10. COBROS Y PAGOS POR INSTRUMENTOS DE PASIVO FINANCIERO		0	0	0	0	0
a) Emisión		0	0	0	0	0
1. Obligaciones y valores similares	(+)	0	0	0	0	0
2. Deudas con entidades de crédito	(+)	0	0	0	0	0
3. Deudas con empresas del grupo y asociadas	(+)	0	0	0	0	0
4. Préstamos procedentes del Sector Público	(+)	0	0	0	0	0
5. Otras	(+)	0	0	0	0	0
b) Devolución y amortización de		0	0	0	0	0
1. Obligaciones y valores similares	(-)	0	0	0	0	0
2. Deudas con entidades de crédito	(-)	0	0	0	0	0
3. Deudas con empresas del grupo y asociadas	(-)	0	0	0	0	0
4. Otras	(-)	0	0	0	0	0
11. PAGOS POR DIVIDENDOS Y REMUNERACIONES DE OTROS INSTRUMENTOS DE PATRIMONIO		0	0	0	0	0
a) Dividendos	(-)	0	0	0	0	0
b) Remuneración de otros instrumentos de patrimonio	(-)	0	0	0	0	0
12. FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN (+/-9+/-10-11)		0	0	0	0	0
D) EFECTO DE LAS VARIACIONES DE LOS TIPOS DE CAMBIO	(+/-)	0	0	0	0	0
E) AUMENTO / DISMINUCION NETA DEL EFECTIVO O EQUIVALENTES (+/-5+/-8+/-12+/-D)		0	0	0	0	0
Efectivo o equivalentes al comienzo del ejercicio		0	0	0	0	0
Efectivo o equivalentes al final del ejercicio		0	0	0	0	0

CVE-2022-5919

BALANCE DE SITUACIÓN	REAL 2021	PREVISIÓN 2022	2023	2024	2025
A) ACTIVO NO CORRIENTE	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
I. INMOVILIZADO INTANGIBLE	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
1. Desarrollo	0	0	0	0	0
2. Concesiones	0	0	0	0	0
3. Patentes, licencias, marcas y similares	0	0	0	0	0
4. Fondo de comercio	0	0	0	0	0
5. Aplicaciones informáticas	0	0	0	0	0
6. Otro inmovilizado intangible	0	0	0	0	0
II. INMOVILIZADO MATERIAL	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
1. Terrenos y construcciones	0	0	0	0	0
2. Instalaciones técnicas y otro inmovilizado material	0	0	0	0	0
3. Inmovilizado en curso y anticipos	0	0	0	0	0
III. INVERSIONES INMOBILIARIAS	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
1. Terrenos	0	0	0	0	0
2. Construcciones	0	0	0	0	0
IV. INVERSIONES EN EMPRESAS DEL GRUPO Y ASOCIADAS A LARGO PLAZO	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
1. Instrumentos de patrimonio	0	0	0	0	0
2. Créditos a empresas	0	0	0	0	0
3. Valores representativos de deuda	0	0	0	0	0
4. Derivados	0	0	0	0	0
5. Otros activos financieros	0	0	0	0	0
V. INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
1. Instrumentos de patrimonio	0	0	0	0	0
2. Créditos a terceros	0	0	0	0	0
3. Valores representativos de deuda	0	0	0	0	0
4. Derivados	0	0	0	0	0
5. Otros activos financieros	0	0	0	0	0
VI. ACTIVOS POR IMPUESTO DIFERIDO	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
B) ACTIVO CORRIENTE	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
I. ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
II. EXISTENCIAS	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
1. Comerciales	0	0	0	0	0
2. Materias primas y otros aprovisionamientos	0	0	0	0	0
3. Productos en curso	0	0	0	0	0
4. Productos terminados	0	0	0	0	0
5. Subproductos, residuos y materiales recuperados	0	0	0	0	0
6. Anticipos a proveedores	0	0	0	0	0
III. DEUDORES COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS A COBRAR	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
1. Clientes por ventas y prestaciones de servicios	0	0	0	0	0
2. Clientes, empresas del grupo y asociadas	0	0	0	0	0
3. Deudores varios	0	0	0	0	0
4. Personal	0	0	0	0	0
5. Activos por impuesto corriente	0	0	0	0	0
6. Otros créditos con las Administraciones Públicas	0	0	0	0	0
7. Accionistas (socios) por desembolsos exigidos	0	0	0	0	0
IV. INVERSIONES EN EMPRESAS DEL GRUPO Y ASOCIADAS	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
1. Instrumentos de patrimonio	0	0	0	0	0
2. Créditos a empresas	0	0	0	0	0
3. Valores representativos de deuda	0	0	0	0	0
4. Derivados	0	0	0	0	0
5. Otros activos financieros	0	0	0	0	0
V. INVERSIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
1. Instrumentos de patrimonio	0	0	0	0	0
2. Créditos a empresas	0	0	0	0	0
3. Valores representativos de deuda	0	0	0	0	0
4. Derivados	0	0	0	0	0
5. Otros activos financieros	0	0	0	0	0
VI. PERIODIFICACIONES	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
VII. EFECTIVO Y OTROS ACTIVOS LÍQUIDOS EQUIVALENTES	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
1. Tesorería	0	0	0	0	0
2. Otros activos líquidos equivalentes	0	0	0	0	0
TOTAL ACTIVO	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

CVE-2022-5919

BALANCE DE SITUACIÓN	REAL 2021	PREVISIÓN 2022	2023	2024	2025
A) PATRIMONIO NETO	0	0	0	0	0
A1) FONDOS PROPIOS	0	0	0	0	0
I. CAPITAL	0	0	0	0	0
1. Capital escriturado	0	0	0	0	0
2. (Capital no exigido)	0	0	0	0	0
II. PRIMA DE EMISION	0	0	0	0	0
III. RESERVAS	0	0	0	0	0
1. Legal y estatutarias	0	0	0	0	0
2. Otras reservas	0	0	0	0	0
IV. (ACCIONES Y PARTICIPACIONES EN PATRIMONIO PROPIAS)	0	0	0	0	0
V. RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	0	0	0	0	0
1. Remanente	0	0	0	0	0
2. (Resultados negativos de ejercicios anteriores)	0	0	0	0	0
VI. OTRAS APORTACIONES DE SOCIOS	0	0	0	0	0
VII. RESULTADO DEL EJERCICIO	0	0	0	0	0
VIII. (DIVIDENDO A CUENTA)	0	0	0	0	0
IX. OTROS INSTRUMENTOS DE PATRIMONIO	0	0	0	0	0
A2) AJUSTES POR CAMBIOS DE VALOR	0	0	0	0	0
I. INSTRUMENTOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA	0	0	0	0	0
II. OPERACIONES DE COBERTURA	0	0	0	0	0
III. OTROS	0	0	0	0	0
A3) SUBVENCIONES, DONACIONES Y LEGADOS RECIBIDOS	0	0	0	0	0
B) PASIVO NO CORRIENTE	0	0	0	0	0
I. PROVISIONES A LARGO PLAZO	0	0	0	0	0
1. Obligaciones por prestaciones a largo plazo al personal	0	0	0	0	0
2. Actuaciones medioambientales	0	0	0	0	0
3. Provisión por reestructuración	0	0	0	0	0
4. Otras provisiones	0	0	0	0	0
II. DEUDAS A LARGO PLAZO	0	0	0	0	0
1. Obligaciones y otros valores negociables	0	0	0	0	0
2. Deudas con entidades de crédito	0	0	0	0	0
3. Acreedores por arrendamiento financiero	0	0	0	0	0
4. Derivados	0	0	0	0	0
5. Otros pasivos financieros	0	0	0	0	0
III. DEUDAS CON EMPRESAS DEL GRUPO Y ASOCIADAS A LARGO PLAZO	0	0	0	0	0
IV. PASIVOS POR IMPUESTO DIFERIDO	0	0	0	0	0
V. PERIODIFICACIONES A LARGO PLAZO	0	0	0	0	0
C) PASIVO CORRIENTE	0	0	0	0	0
I. PASIVOS VINCULADOS CON ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA	0	0	0	0	0
II. PROVISIONES A CORTO PLAZO	0	0	0	0	0
III. DEUDAS A CORTO PLAZO	0	0	0	0	0
1. Obligaciones y otros valores negociables	0	0	0	0	0
2. Deudas con entidades de crédito	0	0	0	0	0
3. Acreedores por arrendamiento financiero	0	0	0	0	0
4. Derivados	0	0	0	0	0
5. Otros pasivos financieros	0	0	0	0	0
IV. DEUDAS CON EMPRESAS DEL GRUPO Y ASOCIADAS	0	0	0	0	0
V. ACREEDORES COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS A PAGAR	0	0	0	0	0
1. Proveedores	0	0	0	0	0
2. Proveedores, empresas del grupo y asociadas	0	0	0	0	0
3. Acreedores varios	0	0	0	0	0
4. Personal (remuneraciones pendientes de pago)	0	0	0	0	0
5. Pasivos por impuesto corriente	0	0	0	0	0
6. Otras deudas con las Administraciones Públicas	0	0	0	0	0
7. Anticipos de clientes	0	0	0	0	0
VI. PERIODIFICACIONES A CORTO PLAZO	0	0	0	0	0
TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO	0	0	0	0	0

CVE-2022-5919

B) SECTOR PÚBLICO FUNDACIONAL

PRESUPUESTO DE EXPLOTACIÓN		REAL 2021	PREVISIÓN 2022	2023	2024	2025
A) OPERACIONES CONTINUADAS						
1. INGRESOS DE LA ACTIVIDAD PROPIA:	+	0	0	0	0	0
a) Cuotas de asociados y afiliados		0	0	0	0	0
b) Aportaciones de usuarios		0	0	0	0	0
c) Ingresos de promociones, patrocinadores y colaboraciones		0	0	0	0	0
d) Subvenciones, donaciones y legados incorporados al excedente del ejercicio		0	0	0	0	0
- De la Administración de la Comunidad Autónoma		0	0	0	0	0
- De Organismos Autónomos de la Comunidad Autónoma		0	0	0	0	0
- De otros del Sector Público Autonómico con presupuestos limitativos		0	0	0	0	0
- Del Sector Público Autonómico con presupuestos estimativos		0	0	0	0	0
- De la Unión Europea		0	0	0	0	0
- De otros		0	0	0	0	0
e) Reintegro de ayudas y asignaciones		0	0	0	0	0
2. VENTAS Y OTROS INGRESOS ORDINARIOS DE LA ACTIVIDAD MERCANTIL	+/-	0	0	0	0	0
3. GASTOS POR AYUDAS Y OTROS:	-	0	0	0	0	0
a) Ayudas monetarias		0	0	0	0	0
b) Ayudas no monetarias		0	0	0	0	0
c) Gastos por colaboraciones y del órgano de gobierno		0	0	0	0	0
d) Reintegro de subvenciones, donaciones y legados		0	0	0	0	0
4. VARIACIÓN DE EXISTENCIAS DE PRODUCTOS TERMINADOS Y EN CURSO DE FABRICACIÓN	+/-	0	0	0	0	0
5. TRABAJOS REALIZADOS POR LA ENTIDAD PARA SU ACTIVO	-	0	0	0	0	0
6. APROVISIONAMIENTOS	-	0	0	0	0	0
7. OTROS INGRESOS DE LA ACTIVIDAD	+	0	0	0	0	0
8. GASTOS DE PERSONAL:	-	0	0	0	0	0
a) Sueldos, salarios y asimilados		0	0	0	0	0
b) Indemnizaciones		0	0	0	0	0
c) Cargas sociales		0	0	0	0	0
d) Provisiones		0	0	0	0	0
9. OTROS GASTOS DE LA ACTIVIDAD:	-	0	0	0	0	0
a) Servicios exteriores		0	0	0	0	0
b) Tributos		0	0	0	0	0
c) Pérdidas, deterioro y variación de provisiones por operaciones comerciales		0	0	0	0	0
d) Otros gastos de gestión corriente		0	0	0	0	0
10. AMORTIZACIÓN DE INMOVILIZADO	-	0	0	0	0	0
11. SUBVENCIONES, DONACIONES Y LEGADOS DE CAPITAL TRASPASADOS AL EXCEDENTE DEL EJERCICIO	+	0	0	0	0	0
12. EXCESO DE PROVISIONES	+	0	0	0	0	0
13. DETERIORO Y RESULTADO POR ENAJENACIONES DEL INMOVILIZADO:	+/-	0	0	0	0	0
a) Deterioros y pérdidas		0	0	0	0	0
b) Resultados por enajenaciones y otras		0	0	0	0	0
14. DIFERENCIA NEGATIVA POR COMBINACIONES DE NEGOCIOS	-	0	0	0	0	0
15. OTROS RESULTADOS	+/-	0	0	0	0	0
A1) EXCEDENTE DE LA ACTIVIDAD (1+/-2+3-4+5-6-7-8+9+10+/-11-12-13-14+/-15)	=	0	0	0	0	0
16. INGRESOS FINANCIEROS:	+	0	0	0	0	0
a) De participaciones en instrumentos de patrimonio		0	0	0	0	0
a1) En entidades del grupo y asociadas		0	0	0	0	0
a2) En terceros		0	0	0	0	0
b) De valores negociables y otros instrumentos financieros		0	0	0	0	0
b1) De entidades del grupo y asociadas		0	0	0	0	0
b2) De terceros		0	0	0	0	0
17. GASTOS FINANCIEROS:	-	0	0	0	0	0
a) Por deudas con empresas del grupo y asociadas		0	0	0	0	0
b) Por deudas con terceros		0	0	0	0	0
c) Por actualización de provisiones		0	0	0	0	0
18. VARIACIÓN DE VALOR RAZONABLE EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS:	+/-	0	0	0	0	0
a) Cartera de negociación y otros		0	0	0	0	0
b) Imputación al excedente del ejercicio por activos financieros disponibles para la venta		0	0	0	0	0
19. DIFERENCIAS DE CAMBIO	+/-	0	0	0	0	0
20. DETERIORO Y RESULTADO POR ENAJENACIONES DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS:	+/-	0	0	0	0	0
a) Deterioros y pérdidas		0	0	0	0	0
b) Resultados por enajenaciones y otras		0	0	0	0	0
21. IMPUTACIÓN DE SUBVENCIONES, DONACIONES Y LEGADOS DE CARÁCTER FINANCIERO	+	0	0	0	0	0
22. INCORPORACIÓN AL ACTIVO DE GASTOS FINANCIEROS	-	0	0	0	0	0
A2) EXCEDENTE DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS (16-17+/-18+/-19+/-20+21+22)	=	0	0	0	0	0
A3) EXCEDENTE ANTES DE IMPUESTOS (A1+A2)	=	0	0	0	0	0
23. IMPUESTO SOBRE BENEFICIOS	-	0	0	0	0	0
A4) EXCEDENTE DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES CONTINUADAS (A3-23)	=	0	0	0	0	0
B) OPERACIONES INTERRUMPIDAS						
24. EXCEDENTE DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES INTERRUMPIDAS NETO DE IMPUESTOS	+/-	0	0	0	0	0
A5)VARIACIÓN DE PATRIMONIO NETO RECONOCIDA EN EL EXCEDENTE DEL EJERCICIO (A4+/-	=	0	0	0	0	0
C) INGRESOS Y GASTOS IMPUTADOS DIRECTAMENTE AL PATRIMONIO NETO						
1. ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA	+/-	0	0	0	0	0
2. OPERACIONES DE COBERTURA DE FLUJOS DE EFECTIVO	+/-	0	0	0	0	0
3. SUBVENCIONES, DONACIONES Y LEGADOS RECIBIDOS	+	0	0	0	0	0
4.GANANCIAS Y PÉRDIDAS ACTUARIALES Y OTROS AJUSTES	+/-	0	0	0	0	0
5. EFECTO IMPOSITIVO	+/-	0	0	0	0	0
C1) VARIACIÓN DE PATRIMONIO NETO POR INGRESOS Y GASTOS RECONOCIDOS DIRECTAMENTE EN EL PATRIMONIO NETO (1+2+3+4+5)	=	0	0	0	0	0
D) RECLASIFICACIONES AL EXCEDENTE DEL EJERCICIO						
1. ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA	+/-	0	0	0	0	0
2. OPERACIONES DE COBERTURA DE FLUJOS DE EFECTIVO	+/-	0	0	0	0	0
3. SUBVENCIONES, DONACIONES Y LEGADOS RECIBIDOS	-	0	0	0	0	0
4.GANANCIAS Y PÉRDIDAS ACTUARIALES Y OTROS AJUSTES	+/-	0	0	0	0	0
D1) VARIACIÓN DE PATRIMONIO NETO POR RECLASIFICACIONES AL EXCEDENTE DEL EJERCICIO (1+2+3+4+5)	=	0	0	0	0	0
E) VARIACIONES DE PATRIMONIO NETO POR INGRESOS Y GASTOS IMPUTADOS DIRECTAMENTE AL PATRIMOIO NETO (C1+D1)	=	0	0	0	0	0
F) AJUSTES POR CAMBIOS DE CRITERIO	+/-	0	0	0	0	0
G) AJUSTES POR ERRORES	+/-	0	0	0	0	0
H) VARIACIONES EN LA DOTACIÓN FUNDACIONAL O FONDO SOCIAL	+/-	0	0	0	0	0
I) OTRAS VARIACIONES	+/-	0	0	0	0	0
J) RESULTADO TOTAL, VARIACIÓN DEL PATRIMONIO NETO EN EL EJERCICIO (A5+E+F+G+H+I)	=	0	0	0	0	0

CVE-2022-5919

PRESUPUESTO DE CAPITAL		REAL	PREVISIÓN			
		2021	2022	2023	2024	2025
A) FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLOTACIÓN						
1. EXCEDENTE DEL EJERCICIO ANTES DE IMPUESTOS		0	0	0	0	0
2. AJUSTES DEL RESULTADO		0	0	0	0	0
a) Amortización del inmovilizado	(+)	0	0	0	0	0
b) Correcciones valorativas por deterioro	(+/-)	0	0	0	0	0
c) Variación de provisiones	(+/-)	0	0	0	0	0
d) Imputación de subvenciones	(-)	0	0	0	0	0
e) Resultados por bajas y enajenaciones de inmovilizado	(+/-)	0	0	0	0	0
f) Resultados por bajas y enajenaciones de instrumentos financieros	(+/-)	0	0	0	0	0
g) Ingresos financieros	(-)	0	0	0	0	0
h) Gastos financieros	(+)	0	0	0	0	0
i) Diferencias de cambio	(+/-)	0	0	0	0	0
j) Variación del valor razonable en instrumentos financieros	(+/-)	0	0	0	0	0
k) Otros ingresos y gastos	(+/-)	0	0	0	0	0
3. CAMBIOS EN EL CAPITAL CORRIENTE		0	0	0	0	0
a) Existencias	(+/-)	0	0	0	0	0
b) Deudores y otras cuentas a cobrar	(+/-)	0	0	0	0	0
c) Otros activos corrientes	(+/-)	0	0	0	0	0
d) Acreedores y otras cuentas a pagar	(+/-)	0	0	0	0	0
e) Otros pasivos corrientes	(+/-)	0	0	0	0	0
f) Otros activos y pasivos no corrientes	(+/-)	0	0	0	0	0
4. OTROS FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLOTACIÓN		0	0	0	0	0
a) Pagos de intereses	(-)	0	0	0	0	0
b) Cobros de dividendos	(+)	0	0	0	0	0
c) Cobros de intereses	(+)	0	0	0	0	0
d) Pagos (cobros) por impuesto sobre beneficios	(-/+)	0	0	0	0	0
e) Otros pagos (cobros)	(-/+)	0	0	0	0	0
5. FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLOTACIÓN (+/-1+/-2+/-3+/-4)		0	0	0	0	0
B) FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSIÓN						
6. PAGOS POR INVERSIONES	(-)	0	0	0	0	0
a) Entidades del grupo y asociadas		0	0	0	0	0
b) Inmovilizado intangible		0	0	0	0	0
c) Inmovilizado material		0	0	0	0	0
d) Bienes del Patrimonio Histórico		0	0	0	0	0
e) Inversiones inmobiliarias		0	0	0	0	0
f) Otros activos financieros		0	0	0	0	0
g) Activos no corrientes mantenidos para la venta		0	0	0	0	0
h) Otros activos		0	0	0	0	0
7. COBROS POR DESINVERSIONES	(+)	0	0	0	0	0
a) Entidades del grupo y asociadas		0	0	0	0	0
b) Inmovilizado intangible		0	0	0	0	0
c) Inmovilizado material		0	0	0	0	0
d) Bienes del Patrimonio Histórico		0	0	0	0	0
e) Inversiones inmobiliarias		0	0	0	0	0
f) Otros activos financieros		0	0	0	0	0
g) Activos no corrientes mantenidos para la venta		0	0	0	0	0
h) Otros activos		0	0	0	0	0
8. FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSIÓN (6+7)		0	0	0	0	0
C) FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN						
9. COBROS Y PAGOS POR OPERACIONES DE PATRIMONIO		0	0	0	0	0
a) Aportaciones a la dotación fundacional o fondo social	(+)	0	0	0	0	0
b) Disminuciones del fondo social	(-)	0	0	0	0	0
c) Subvenciones, donaciones y legados recibidos	(+)	0	0	0	0	0
- De la Administración de la Comunidad Autónoma		0	0	0	0	0
- De Organismos Autónomos de la Comunidad Autónoma		0	0	0	0	0
- De otros del Sector Público Autonómico con presupuestos limitativos		0	0	0	0	0
- Del Sector Público Autonómico con presupuestos estimativos		0	0	0	0	0
- De la Unión Europea		0	0	0	0	0
- De otros		0	0	0	0	0
10. COBROS Y PAGOS POR INSTRUMENTOS DE PASIVO FINANCIERO		0	0	0	0	0
a) Emisión		0	0	0	0	0
1. Obligaciones y otros valores negociables	(+)	0	0	0	0	0
2. Deudas con entidades de crédito	(+)	0	0	0	0	0
3. Deudas con entidades del grupo y asociadas	(+)	0	0	0	0	0
4. Deudas transformables en subvenciones, donaciones y legados	(+)	0	0	0	0	0
5. Préstamos procedentes del Sector Público	(+)	0	0	0	0	0
6. Otras deudas	(+)	0	0	0	0	0
b) Devolución y amortización de		0	0	0	0	0
1. Obligaciones y otros valores negociables	(-)	0	0	0	0	0
2. Deudas con entidades de crédito	(-)	0	0	0	0	0
3. Deudas con entidades del grupo y asociadas	(-)	0	0	0	0	0
4. Otras deudas	(-)	0	0	0	0	0
11. FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN (+/-9+/-10)		0	0	0	0	0
D) EFECTO DE LAS VARIACIONES DE LOS TIPOS DE CAMBIO	(+/-)	0	0	0	0	0
E) AUMENTO / DISMINUCION NETA DEL EFECTIVO O EQUIVALENTES (+/-5+/-8+/-11+/-		0	0	0	0	0
Efectivo o equivalentes al comienzo del ejercicio		0	0	0	0	0
Efectivo o equivalentes al final del ejercicio		0	0	0	0	0

CVE-2022-5919

BALANCE DE SITUACIÓN	REAL 2021	PREVISIÓN 2022	2023	2024	2025
A) ACTIVO NO CORRIENTE	0	0	0	0	0
I. INMOVILIZADO INTANGIBLE	0	0	0	0	0
1. Desarrollo	0	0	0	0	0
2. Concesiones	0	0	0	0	0
3. Patentes, licencias, marcas y similares	0	0	0	0	0
4. Fondo de comercio	0	0	0	0	0
5. Aplicaciones informáticas	0	0	0	0	0
6. Derechos sobre activos cedidos en uso	0	0	0	0	0
7. Otro inmovilizado intangible	0	0	0	0	0
II. BIENES DEL PATRIMONIO HISTÓRICO	0	0	0	0	0
1. Bienes inmuebles	0	0	0	0	0
2. Archivos	0	0	0	0	0
3. Bibliotecas	0	0	0	0	0
4. Museos	0	0	0	0	0
5. Bienes muebles	0	0	0	0	0
6. Anticipo sobre bienes del Patrimonio Histórico	0	0	0	0	0
III.INMOVILIZADO MATERIAL	0	0	0	0	0
1. Terrenos y construcciones	0	0	0	0	0
2. Instalaciones técnicas y otro inmovilizado material	0	0	0	0	0
3. Inmovilizado en curso y anticipos	0	0	0	0	0
IV. INVERSIONES INMOBILIARIAS	0	0	0	0	0
1. Terrenos	0	0	0	0	0
2. Construcciones	0	0	0	0	0
V. INVERSIONES EN ENTIDADES DEL GRUPO Y ASOCIADAS A LARGO PLAZO	0	0	0	0	0
1. Instrumentos de patrimonio	0	0	0	0	0
2. Créditos a entidades	0	0	0	0	0
3. Valores representativos de deuda	0	0	0	0	0
4. Derivados	0	0	0	0	0
5. Otros activos financieros	0	0	0	0	0
VI. INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO	0	0	0	0	0
1. Instrumentos de patrimonio	0	0	0	0	0
2. Créditos a terceros	0	0	0	0	0
3. Valores representativos de deuda	0	0	0	0	0
4. Derivados	0	0	0	0	0
5. Otros activos financieros	0	0	0	0	0
VII. ACTIVOS POR IMPUESTO DIFERIDO	0	0	0	0	0
B) ACTIVO CORRIENTE	0	0	0	0	0
I. ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA	0	0	0	0	0
II. EXISTENCIAS	0	0	0	0	0
1. Bienes destinados a la actividad	0	0	0	0	0
2. Materias primas y otros aprovisionamientos	0	0	0	0	0
3. Productos en curso	0	0	0	0	0
4. Productos terminados	0	0	0	0	0
5. Subproductos, residuos y materiales recuperados	0	0	0	0	0
6. Anticipos a proveedores	0	0	0	0	0
III. USUARIOS Y OTROS DEUDORES DE LA ACTIVIDAD PROPIA	0	0	0	0	0
1. Entidades del grupo	0	0	0	0	0
2. Entidades asociadas	0	0	0	0	0
3.Otros	0	0	0	0	0
IV. DEUDORES COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS A COBRAR	0	0	0	0	0
1. Clientes por ventas y prestaciones de servicios	0	0	0	0	0
2. Clientes, entidades del grupo y asociadas	0	0	0	0	0
3. Deudores varios	0	0	0	0	0
4. Personal	0	0	0	0	0
5. Activos por impuesto corriente	0	0	0	0	0
6. Otros créditos con las Administraciones Públicas	0	0	0	0	0
7. Fundadores por desembolsos exigidos	0	0	0	0	0
V. INVERSIONES EN ENTIDADES DEL GRUPO Y ASOCIADAS	0	0	0	0	0
1. Instrumentos de patrimonio	0	0	0	0	0
2. Créditos a entidades	0	0	0	0	0
3. Valores representativos de deuda	0	0	0	0	0
4. Derivados	0	0	0	0	0
5. Otros activos financieros	0	0	0	0	0
VI. INVERSIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO	0	0	0	0	0
1. Instrumentos de patrimonio	0	0	0	0	0
2. Créditos a entidades	0	0	0	0	0
3. Valores representativos de deuda	0	0	0	0	0
4. Derivados	0	0	0	0	0
5. Otros activos financieros	0	0	0	0	0
VII. PERIODIFICACIONES	0	0	0	0	0
VIII. EFECTIVO Y OTROS ACTIVOS LÍQUIDOS EQUIVALENTES	0	0	0	0	0
1. Tesorería	0	0	0	0	0
2. Otros activos líquidos equivalentes	0	0	0	0	0
TOTAL ACTIVO	0	0	0	0	0

CVE-2022-5919

BALANCE DE SITUACIÓN	REAL 2021	PREVISIÓN 2022	2023	2024	2025
A) PATRIMONIO NETO	0	0	0	0	0
A1) FONDOS PROPIOS	0	0	0	0	0
I. DOTACIÓN FUNDACIONAL / FONDO SOCIAL	0	0	0	0	0
1. Dotación fundacional/Fondo social	0	0	0	0	0
2. (Dotación fundacional no exigido/Fondo social no exigido)	0	0	0	0	0
II. RESERVAS	0	0	0	0	0
1. Estatutarias	0	0	0	0	0
2. Otras reservas	0	0	0	0	0
III. EXCEDENTES DE EJERCICIOS ANTERIORES	0	0	0	0	0
1. Remanente	0	0	0	0	0
2. (Excedentes negativos de ejercicios anteriores)	0	0	0	0	0
IV. EXCEDENTE DEL EJERCICIO	0	0	0	0	0
A2) AJUSTES POR CAMBIOS DE VALOR	0	0	0	0	0
I. ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA	0	0	0	0	0
II. OPERACIONES DE COBERTURA	0	0	0	0	0
III. OTROS	0	0	0	0	0
A3) SUBVENCIONES, DONACIONES Y LEGADOS RECIBIDOS	0	0	0	0	0
I. SUBVENCIONES	0	0	0	0	0
II. DONACIONES Y LEGADOS	0	0	0	0	0
B) PASIVO NO CORRIENTE	0	0	0	0	0
I. PROVISIONES A LARGO PLAZO	0	0	0	0	0
1. Obligaciones por prestaciones a largo plazo al personal	0	0	0	0	0
2. Actuaciones medioambientales	0	0	0	0	0
3. Provisión por reestructuración	0	0	0	0	0
4. Otras provisiones	0	0	0	0	0
II. DEUDAS A LARGO PLAZO	0	0	0	0	0
1. Obligaciones y otros valores negociables	0	0	0	0	0
2. Deudas con entidades de crédito	0	0	0	0	0
3. Acreedores por arrendamiento financiero	0	0	0	0	0
4. Derivados	0	0	0	0	0
5. Otros pasivos financieros	0	0	0	0	0
III. DEUDAS CON ENTIDADES DEL GRUPO Y ASOCIADAS A LARGO PLAZO	0	0	0	0	0
IV. PASIVOS POR IMPUESTO DIFERIDO	0	0	0	0	0
V. PERIODIFICACIONES A LARGO PLAZO	0	0	0	0	0
C) PASIVO CORRIENTE	0	0	0	0	0
I. PASIVOS VINCULADOS CON ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA	0	0	0	0	0
II. PROVISIONES A CORTO PLAZO	0	0	0	0	0
III. DEUDAS A CORTO PLAZO	0	0	0	0	0
1. Obligaciones y otros valores negociables	0	0	0	0	0
2. Deudas con entidades de crédito	0	0	0	0	0
3. Acreedores por arrendamiento financiero	0	0	0	0	0
4. Derivados	0	0	0	0	0
5. Otros pasivos financieros	0	0	0	0	0
IV. DEUDAS CON ENTIDADES DEL GRUPO Y ASOCIADAS	0	0	0	0	0
V. BENEFICIARIOS - ACREEDORES	0	0	0	0	0
VI. ACREEDORES COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS A PAGAR	0	0	0	0	0
1. Proveedores	0	0	0	0	0
2. Proveedores, eentidades del grupo y asociadas	0	0	0	0	0
3. Acreedores varios	0	0	0	0	0
4. Personal (remuneraciones pendientes de pago)	0	0	0	0	0
5. Pasivos por impuesto corriente	0	0	0	0	0
6. Otras deudas con las Administraciones Públicas	0	0	0	0	0
7. Anticipos recibidos por pedidos	0	0	0	0	0
VII. PERIODIFICACIONES	0	0	0	0	0
TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO	0	0	0	0	0

CVE-2022-5919

C) MEMORIA EXPLICATIVA

PRESUPUESTOS GENERALES DE CANTABRIA 2023 **PROGRAMA DE ACTUACIÓN PLURIANUAL 2023 - 2025**
ENTIDAD:
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ENTIDAD 1.- Normativa básica de aplicación a la Entidad. Se indicará el marco legal aplicable a la Entidad especificando las leyes y normas principales, incluyendo las normas de creación y de desarrollo estatutario. 2.- Objeto social y fines de la Entidad. Se expresarán en términos cualitativos y de forma resumida, en general, el objeto social especificando, en su caso, los fines concretos para el período correspondiente al Programa de Actuación Plurianual. 3.- Estructura y comparación del capital o patrimonio social. Se indicarán los accionistas especificando el porcentaje de participación de éstos en el Capital Social o Patrimonio Social. 4.- Conjunto de entidades de la consolidación. En caso de presentación consolidada de los Presupuestos de Explotación y Capital y los Programa de Actuación Plurianual, se indicará el conjunto de entidades que integran los estados financieros consolidados especificando para cada una de ellas el procedimiento o método de consolidación empleado.

CVE-2022-5919

PRESUPUESTOS GENERALES DE CANTABRIA 2023 **PROGRAMA DE ACTUACIÓN PLURIANUAL 2023 - 2025**
ENTIDAD:
MEMORIA DE LOS PRESUPUESTOS DEL EJERCICIO 2021 (LIQUIDACIÓN)
• Señala las principales desviaciones que se han producido con relación a los Presupuestos de Explotación y Capital del ejercicio 2021 aprobados en su día. • Explica las principales causas de tales desviaciones.

PRESUPUESTOS GENERALES DE CANTABRIA 2023 **PROGRAMA DE ACTUACIÓN PLURIANUAL 2023 - 2025**
ENTIDAD:
MEMORIA DE LOS PRESUPUESTOS DEL EJERCICIO 2022 (AVANCE)
• Señala las principales desviaciones que se han producido con relación a los Presupuestos de Explotación y Capital del ejercicio 2022 aprobados en su día. • Explica las principales causas de tales desviaciones.

PRESUPUESTOS GENERALES DE CANTABRIA 2023 **PROGRAMA DE ACTUACIÓN PLURIANUAL 2023 - 2023**
ENTIDAD:
MEMORIA DE LOS PRESUPUESTOS DEL EJERCICIO 2023 (PREVISIÓN)
• Hipótesis de la evolución de los principales indicadores macroeconómicos que hayan servido de base para la elaboración de los programas de actuación plurianual. A estos efectos y cuando así estén definidos de adoptarán las previsiones oficiales al respecto, IPC, PIB, tipos de interés, etc.

CVE-2022-5919

- Principales premisas sobre las que se asienta el planteamiento de las líneas estratégicas de la entidad.
  Se expresarán las principales premisas, líneas y directrices para el período 2023-2025 que configuran el planteamiento del plan estratégico de la Entidad que, a su vez, conforma el Programa de Actuación Plurianual.

- Previsiones plurianuales de los objetivos a alcanzar.
  Se indicarán las previsiones de los objetivos principales a alcanzar durante el período del Programa de Actuación Plurianual. Se determinarán objetivos cuantificados en la medida de lo posible.

- Memoria de las principales actuaciones de la entidad.
  Se recogerán detalladamente las actuaciones y medidas previstas para el desarrollo de la planificación estratégica y la consecución de los objetivos planteados en el Programa de Actuación Plurianual, especificando las políticas prioritarias y los programas de actividades parciales. Se especificará si las actuaciones de la Entidad o parte de ellas se integran en algún Plan oficial de ámbito superior.
  Se justificará la previsión de las principales partidas de ingresos y gastos del Presupuesto de Explotación, así como los orígenes y aplicaciones de fondos del Presupuesto de Capital. El programa de inversiones se tratará de forma específica en el punto siguiente.
  Se indicará si la Entidad contempla el desarrollo de un Plan de Investigación y Desarrollo e Innovación y en qué aspectos actúa (producto, proceso, mejora de la calidad, métodos de gestión, reducción de costes, etc) y los recursos previstos destinar a estos fines.
  Se indicarán las hipótesis empleadas para la obtención de la previsión anual de la cuantía de la rúbrica "Importe de la cifra de negocio", analizando cómo influyen en la variación interanual sus componentes relativos al crecimiento anual previsto del volumen físico de la actividad empresarial vendida y de los precios unitarios. Se especificarán también cómo se interrelacionan las variaciones anuales de dichos componentes (actividad vendida, precios unitarios, etc.) con las previsiones anuales de los incrementos de los indicadores considerados, macroeconómicos y otros (PIB real, IPC, etc.)
  Asimismo, se señalarán qué rúbricas del Programa de Actuación Plurianual se han calculado a partir de los indicadores mencionados anteriormente y cómo se han calculado exactamente.

- Programa de inversiones.
  Se recogerán los objetivos perseguidos por el programa de inversiones y su encaje en los objetivos generales de la Entidad.
  Se indicará si el programa de inversiones se enmarca, total o parcialmente, en algún Plan o Programa de ámbito superior.
  Se recogerán las razones de necesidad, urgencia o prioridad que justifiquen la selección de los proyectos concretos que integran al programa de inversiones, así como los resultados de los análisis de rentabilidad de los proyectos previstos.
  Se recogerá un resumen del programa de inversiones para el período del PAP, explicando sus objetivos y razón de ser, así como su desglose en los proyectos más importantes indicando, para éstos, la periodificación anual a lo largo del período 2023-2025. Esto es especialmente aplicable a los casos en que la Entidad presenta un

CVE-2022-5919

programa de inversiones con un número elevado de proyectos, a efectos de resumir el programa de inversiones en un número no muy alto de proyectos globales. No requiere más información que el pago anual.

- Plan financiero del periodo que cuantificará los recursos y las fuentes externas de financiación.
  Se indicarán y justificarán las cuantías de los recursos previstos para atender el programa de inversiones y las demás aplicaciones de fondos plurianuales considerados, así como las subvenciones destinadas a necesidades de explotación. En especial, se recogerán las aportaciones estatales solicitadas, la motivación de su propuesta y si podrían sustituirse por endeudamiento, o por qué no, así como si existe algún convenio o norma que comprometa su existencia; las ayudas comunitarias de la UE previstas, señalando si están ya, o no, aprobadas por ésta y los trámites pendientes respecto de su aprobación final; las restantes subvenciones, públicas o privadas, señalando la identidad de los concedentes; y el endeudamiento ajeno.
  Se recogerá el efecto a largo plazo del programa de financiación en el equilibrio patrimonial analizando en particular la solvencia y la liquidez.

- Indica específicamente la información relativa a los siguientes epígrafes:

GASTOS DE PERSONAL

Se indicará la situación actual de la plantilla, diferenciando empleados fijos y temporales, así como los incrementos medios retributivos previstos y las variaciones en la dimensión de la plantilla, explicando las causas de dichas variaciones anuales.

AYUDAS MONETARIAS Y NO MONETARIAS

En el caso de concesión de ayudas monetarias y no monetarias por parte de la Entidad, se especificará de forma desglosada, los receptores y las cuantías de las mismas.

SUBVENCIONES CONCEDIDAS POR LA ENTIDAD

En el caso de concesión de subvenciones, se especificará de forma desglosada, los receptores y las cuantías de las mismas.

SUBVENCIONES A LA EXPLOTACIÓN

En el caso de preverse la concesión de subvenciones de explotación a la Entidad, se especificará de forma desglosada los órganos o entidades que concedan las subvenciones y las cuantías de éstas.

CVE-2022-5919

ADQUISICIONES DE INMOVILIZADO FINANCIERO

Respecto a las partidas a) Empresas del grupo y asociadas y e) Otros activos financieros del epígrafe 6 “Pagos por inversiones”, correspondientes al Estado de Flujos de Efectivo, se indicará de forma desglosada aquellas que afecten al Sector Público de la Comunidad Autónoma, detallando el tipo de inversión (aportación de capital, crédito, etc.), la cuantía y la entidad u órgano de destino de la inversión financiera.

APORTACIONES

Si se prevé recibir aportaciones de Capital, si se trata de Sociedad Mercantil Autonómica, o aportaciones al Fondo Social en el caso de Fundaciones Públicas Autonómicas, se especificará de forma desglosada los órganos o entidades aportantes y las cuantías de las aportaciones.

SUBVENCIONES, DONACIONES Y LEGADOS

Las subvenciones, donaciones y legados, se indicarán individualizando los órganos o entidades concedentes y las cuantías de las subvenciones.

DEUDAS TRANSFORMABLES EN SUBVENCIONES, DONACIONES Y LEGADOS

Cuando se computen deudas transformables en subvenciones, donaciones y legados, se especificarán de forma detallada los órganos o entidades concedentes, así como las cuantías correspondientes.

FINANCIACIÓN AJENA

Cuando se prevea obtener financiación ajena procedente del sector público de la comunidad autónoma, se detallarán los órganos o entidades concedentes, y las cuantías correspondientes.

DISTRIBUCIÓN DE RESULTADOS/APLICACIÓN DE EXCEDENTES

Se informará sobre la distribución de beneficios o aplicación de excedentes a realizar en el ejercicio presupuestado, según se trate de Sociedad Mercantil Autonómica o Fundación Pública Autonómica, así como en el ejercicio anterior.

2022/5919

CVE-2022-5919

AYUNTAMIENTO DE POLANCO

CVE-2022-5921 *Aprobación definitiva del expediente de la modificación presupuestaria 5/2022. Expediente 877/2022.*

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 22 de junio de 2022, sobre el expediente de modificación de créditos n.º MOD/5/2022 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplementos de crédito financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales, y modificación del Anexo de Subvenciones, que se hace público como sigue a continuación:

RESUMEN POR CAPÍTULOS GASTOS	IMPORTE
CAPÍTULO 2	81.000,00
CAPÍTULO 4	15.000,00
TOTAL	**96.000,00**

RESUMEN POR CAPÍTULOS INGRESOS	IMPORTE
CAPÍTULO 8	96.000,00
TOTAL	**96.000,00**

Se modifica el Anexo de Subvenciones incluyendo un suplemento de crédito por importe de 15.000,00 euros en la aplicación presupuestaria 231/480.00, que contempla una subvención nominativa para el Consejo de la Tercera Edad de Polanco.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Polanco, 21 de julio de 2022.

La alcaldesa,

Rosa Díaz Fernández.

2022/5921

CVE-2022-5921

AYUNTAMIENTO DE RIONANSA

CVE-2022-5905 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación presupuestaria 2/2022.*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 19 de julio de 2022, ha aprobado inicialmente el expediente 2 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Rionansa para el ejercicio 2022.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes 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 por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

Puentenansa, 20 de julio de 2022.

El alcalde.

José Luis Herrero González.

2022/5905

CVE-2022-5905

AYUNTAMIENTO DE RIONANSA

CVE-2022-5909 *Exposición pública de la cuenta general de 2021.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 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, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2021 por el plazo de quince días.

Si en este plazo los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá emitir un nuevo informe.

Puentenansa, 20 de julio de 2022.

El alcalde,

José Luis Herrero González.

2022/5909

CVE-2022-5909

CONCEJO ABIERTO DE ASTRANA

CVE-2022-5879 *Exposición pública de la cuenta general de 2021.*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el 15 de julio de 2022, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021 por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Astrana, 15 de julio de 2022.
El presidente,
Gerardo Sarabia Gómez.

2022/5879

CVE-2022-5879

JUNTA VECINAL DE BUSTABLADO Y DUÑA

CVE-2022-5874 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2022.*

El Concejo de Bustablado y Duña, reunido en sesión celebrada el día 4 de junio de 2022, 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.

Bustablado y Duña, 4 de junio de 2022.

El presidente del concejo,

Sara Fernández García.

2022/5874

CVE-2022-5874

JUNTA VECINAL DE BUSTABLADO Y DUÑA

CVE-2022-5876 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 1/2022.*

En la Junta, en sesión celebrada el día 4 de junio de 2022, ha aprobado inicialmente el expediente 1/2022 de modificación presupuestaria del Concejo de Bustablado y Duña para el ejercicio 2022.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes 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 por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

Bustablado y Duña, 4 de junio de 2022.

La presidenta,

Sara Fernández García.

2022/5876

CVE-2022-5876

JUNTA VECINAL DE GOLBARDO

CVE-2022-5884 *Exposición pública de la cuenta general de 2021.*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el 19 de julio de 2022, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2021 por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Golbardo, 19 de julio de 2022.
La presidenta,
María del Pilar Méndez González.

2022/5884

CVE-2022-5884

CONCEJO ABIERTO DE HORTIGAL

CVE-2022-5883 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 1/2021.*

En la Junta, en sesión celebrada el día 8 de julio de 2022, ha aprobado Inicialmente el expediente 1/2021 de Modificación Presupuestaria de la Junta Vecinal de Hortigal para el ejercicio 2021.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes 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 por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta Modificación Presupuestaria.

Hortigal, 8 de julio de 2022.

El presidente,

Fernando Sebastián Gutiérrez.

2022/5883

CVE-2022-5883

JUNTA VECINAL DE VIOÑO

CVE-2022-5899 *Exposición pública de la cuenta general de 2021.*

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 23 de mayo 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.

Vioño, 23 de mayo de 2022.

La presidenta,

Inmaculada Araunabeña Varela.

2022/5899

CVE-2022-5899

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO

CVE-2022-5904 *Aprobación, exposición pública de los padrones fiscales de las Tasas por Abastecimiento de Agua Potable, Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, Servicio de Alcantarillado y Canon de Saneamiento del segundo trimestre de 2022, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 19 de julio de 2022 se aprobaron los padrones correspondientes a las Tasas por Abastecimiento de Agua Potable, Recogida de Residuos Sólidos Urbanos y Servicio de Alcantarillado correspondientes al segundo trimestre de 2022 y Canon de Saneamiento del Gobierno de Cantabria, correspondiente igualmente al segundo trimestre de 2022. Dichos padrones serán expuestos al público en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero durante el plazo de veinte días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria. Los interesados podrán interponer frente al mismo recurso de reposición ante el alcalde de Bárcena de Cicero durante el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública de los padrones.

Los ingresos en periodo voluntario podrán efectuarse entre los días 2 de agosto de 2022 y 2 de octubre de 2022, ambos incluidos, pudiendo hacerse efectivos los recibos no domiciliados en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero sitas en Gama, C/ Baldomero Fernández 5, de lunes a viernes, de 10:00 a 14:00 horas y en la oficina de Cicero, sita en el C/ La Ermita 1, de lunes a jueves en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:30 horas, y viernes de 09:00 a 15:00 horas.

Finalizado el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas se exigirán por el procedimiento de apremio, aplicándose los intereses y recargos que procedan.

Bárcena de Cicero, 20 de julio de 2022.
El alcalde,
Gumersindo Ranero Lavín.

2022/5904

CVE-2022-5904

AYUNTAMIENTO DE MAZCUERRAS

CVE-2022-5908 *Aprobación, exposición pública del padrón de la Tasa de Agua, Basura, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del segundo trimestre de 2022, y apertura del período voluntario de cobro.*

Por Resolución del alcalde número 2022/309, de fecha 21 de julio de 2022, se aprueba el "padrón fiscal de la Tasa por la Prestación del Servicio de Suministro de Agua a Domicilio, Recogida Domiciliaria de Basuras, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del 2º trimestre de 2022".

El padrón fiscal se somete a información pública durante el plazo de veinte días, computados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y formular las alegaciones u observaciones que estimen convenientes, y sin perjuicio del recurso de reposición que se podrá interponer, una vez finalizado el plazo de información pública, contra las liquidaciones tributarias. El padrón fiscal estará a disposición de las personas que lo soliciten en las oficinas del Ayuntamiento.

Igualmente, se comunica que, con el recibo de las tasas municipales anteriormente mencionadas, se pondrá al cobro el Canon de Saneamiento del Gobierno de Cantabria.

— Plazo de ingreso: desde el 21 de julio hasta el 5 de septiembre.

— Lugar de pago: Los contribuyentes obligados al pago y cuyos recibos no estén domiciliados harán efectivas sus deudas en cualquier oficina de Liberbank (Caja Cantabria), presentando la factura emitida por Liberbank y recibida en su domicilio. En caso de no recibir la misma, se personará en las Oficinas Municipales, desde las 08:30 hasta las 13:30 horas, de lunes a viernes, donde le facilitarán un duplicado.

Así mismo se podrá hacer uso de la domiciliación en entidades de depósito de acuerdo al artículo 25 del RD 939/2005, de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

— Medios de pago: según lo establecido en los artículos 34 y siguientes del Reglamento General de Recaudación, en relación con el artículo 60 de la Ley General Tributaria.

— Recursos: Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones que incluye, podrá formularse recurso de reposición ante el alcalde-presidente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública de aquel.

Contra el Canon de Saneamiento podrán interponer reclamación económico-administrativa ante la Consejería de Medio Ambiente del Gobierno de Cantabria.

— Advertencia: Al día siguiente del vencimiento del plazo para el pago en periodo voluntario, se iniciará el ejecutivo, lo que determinará la exigencia de intereses de demora y los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Mazcuerras, 21 de julio de 2022.

El alcalde,

Francisco Javier Camino Conde.

2022/5908

CVE-2022-5908

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

CVE-2022-5907 *Extracto de la Orden HAC/16/2022, de 20 de julio, por la que se convocan cuatro becas de formación práctica en el Instituto Cántabro de Estadística.*

BDNS (Identif.): 640339.

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/640339).

Primero. Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarias todas aquellas personas que reúnan los requisitos del artículo 2 de las bases generales de la Orden HAC/11/2016, de 14 de abril.

Y en concreto para la presente convocatoria:

Estar en posesión de la titulación exigida para la beca de acuerdo con la siguiente relación:

Para la beca en la sección de Estadísticas Económicas del Servicio de Estadísticas Económicas y Socio-Demográficas: grado o licenciatura en Economía, en Administración y Dirección de Empresas, en Ciencias y Técnicas Estadísticas o equivalentes.

Para las becas en Servicio de Informática y Banco de Datos: Grado en Ingeniería de Tecnologías de Telecomunicación o Ingeniería de Telecomunicación, Grado en Tecnologías de la Información, Grado en Ingeniería Informática o Ingeniería en Informática, Grado en Física o Licenciatura en Ciencias Físicas, Grado en Matemáticas o Licenciatura en Ciencias Matemáticas, Ciclo Formativo de Grado Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma, Ciclo Formativo de Grado Superior en Desarrollo de Aplicaciones web.

Haber finalizado la titulación exigida para optar a la beca en el curso académico 2017/2018, o en cursos posteriores.

Segundo. Objeto.

La presente Orden tiene por objeto la convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva, de cuatro becas de formación, especialización y colaboración destinadas a las áreas que se detallan en el artículo quinto de la Orden de convocatoria.

Tercero. Bases reguladoras.

Orden HAC/11/2016, de 14 de abril, por la que se aprueban las bases generales de las becas de formación práctica en el Instituto Cántabro de Estadística (publicada el 22 de abril de 2016 en el BOC núm. 77).

CVE-2022-5907

Cuarto. Cuantía.

La cuantía total máxima de la presente Orden de convocatoria asciende a trece mil cuatrocientos sesenta euros (13.460 €) para el año 2022, y veintisiete mil setecientos cuarenta euros (27.740 €) para 2023. La financiación del gasto se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria 01.01.931A.483 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria correspondiente en cada uno de los ejercicios mencionados, condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

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

Santander, 20 de julio de 2022.

La consejera de Economía y Hacienda,

Ana Belén Álvarez Fernández.

2022/5907

CVE-2022-5907

7.OTROS ANUNCIOS

7.1.URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE BAREYO

CVE-2022-5787 *Información pública de la aprobación inicial del Estudio de Detalle en calle Camino Real, 887 y calle La Sota, 85-87.*

Por don Rafael Cruz Lavín se tramita expediente se tramita solicitud urbanística para la regularización y ordenación de cuatro parcelas identificadas con las referencias catastrales 1631919VP5113S0001ER, 1631916VP5113S0001XR, 1631917VP5113S0001IR y 1631918VP-5113S0001JR, en calle Camino Real nº 887 y calle la Sota nº 85-87 de Bareyo, mediante su agrupación en una única parcela y posterior división en 11 parcelas resultantes, según proyecto redactado por el arquitecto técnico ingeniero de edificación don Miguel Ángel Fernández Belver.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria y de conformidad con el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de junio de 2022, se somete a información pública y consultas por espacio de veinte días, contados a partir desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente y presentar las alegaciones o sugerencias que estime oportunas.

Ajo, 12 de julio de 2022.
La alcaldesa,
Ángela Ruiz Herrería.

2022/5787

CVE-2022-5787

AYUNTAMIENTO DE ENTRAMBASAGUAS

CVE-2022-5706 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar aislada en barrio El Cristo. Expediente 289/2022.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116.1.b) de la Ley 2/2001 de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública, por periodo 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 D. Joaquín Cuero Cesáreo, para la construcción de vivienda unifamiliar aislada en el Bº El Cristo de Entrambasaguas (Polígono 17, Parcela 105), en SUELO NO URBANIZABLE GENÉRICO (NU-1), actual Suelo Rústico de protección ordinaria, según nominación dada por la Ley de Cantabria 2/2001 de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Jurídico del Suelo de Cantabria.

- LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE QUEDA EXPUESTA DURANTE DICHO PLAZO EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ENTRAMBASAGUAS.

Entrambasaguas, 14 de julio de 2022.

La alcaldesa,

María Jesús Susinos Tarrero.

2022/5706

CVE-2022-5706

AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

CVE-2022-5688 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en Pedreña. Expediente 2022/777.*

Habiéndose presentado ante este Ayuntamiento por don Antonio María Peña Bedia solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en la localidad de Pedreña, parcela catastral 39040A002005100000RZ, actuación esta a desarrollar en suelo NO URBANIZABLE PRÓXIMO A NÚCLEO, NUPN, equivalente a Rústico de Protección Ordinaria, e incluido en el Plan de Ordenación del Litoral en Zona denominada AIE/REO, área integral estratégica de re-ordenación: el Plan Especial de la Bahía de Santander lo zonifica como Ámbito de Integración en Grado 3.

Que dando cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 116.1.b) de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico de Suelo de Cantabria, en su redacción dada por la Ley 3/2012, de 21 de junio, se abre período de INFORMACIÓN PÚBLICA durante el plazo de QUINCE DÍAS para que cualquier persona física o jurídica pueda formular las alegaciones que estime pertinentes.

Marina de Cudeyo, 29 de junio de 2022.

El alcalde-presidente,

Pedro Pérez Ferradas.

2022/5688

CVE-2022-5688

AYUNTAMIENTO DE MOLLEDO

CVE-2022-5785 *Aprobación definitiva del Estudio de Detalle en Santa Olalla.*

El Pleno de la Corporación en sesión de fecha 16 de mayo de 2022 aprueba definitivamente el Estudio de Detalle promovido por D. Ángel González Díez:

"Por este Ayuntamiento, a los efectos de concretar la ordenación detallada en suelo urbano, se ha tramitado la aprobación del siguiente Estudio de Detalle a propuesta de D. ÁNGEL GONZÁLEZ DÍEZ:

Tipo de instrumento:	Estudio de detalle
Ámbito:	Viario en Santa Olalla
Instrumento que desarrolla:	PGOU Molledo
Objeto	MODIFICACION ALINEACIONES DEL PGOU
Clasificación del suelo:	SUELO URBANO
Calificación del suelo:	ORDENANZA RESIDENCIAL UNIFAMILIAR EXTENSIVA (U4)

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Solicitud de particular	01/12/2021	
Informe de Secretaría	01/12/2021	
Informe de los servicios técnicos municipales	03/01/2022	
Resolución de la Alcaldía de aprobación inicial	19/01/2022	
Notificación a los propietarios e interesados	25/01/2022	
Anuncio al Boletín Oficial de Cantabria	01/02/2022	

Y considerando que no se han presentado alegaciones durante el período de exposición pública del acuerdo de aprobación inicial del Estudio de Detalle, el Pleno de la Corporación, previo dictamen favorable de la Comisión Informativa de fecha 17 de mayo de 2022 acuerda, por unanimidad de los miembros presentes, lo siguiente:

PRIMERO: Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle descrito en los antecedentes.

SEGUNDO: Publicar el Acuerdo de aprobación definitiva, la Memoria del Estudio de Detalle y una relación pormenorizada y numerada de todos los documentos de que consta la misma en el Boletín Oficial de Cantabria.

CVE-2022-5785

TERCERO: Notificar el presente Acuerdo a los propietarios y demás interesados directamente afectados por el Estudio de Detalle y ponerlo en conocimiento de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo".

Contra el presente Acuerdo, en aplicación del artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dado que aprueba una disposición de carácter general, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria con sede en Santander, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

1. MEMORIA EXPOSITIVA.

1.1. AUTOR DEL ENCARGO.

El presente proyecto se redacta por encargo de ÁNGEL GONZÁLEZ DÍEZ, con dirección en C/ El Mesón, 24, Santa Olalla (Molledo).

1.2. DEFINICIÓN Y OBJETO DEL TRABAJO.

El objeto del presente proyecto es la redacción del Estudio de Detalle en el solar de propiedad del solicitante del encargo siendo el suelo residencial unifamiliar extensiva (U4), y el suelo anexo a estudio perteneciente al casco urbano. Evidentemente, toda el área de actuación se encuentra dentro del Suelo Urbano Consolidado definido en planeamiento.

Con el presente Estudio de Detalle y en virtud del Artículo 2.2.4.1. del plan de ordenación urbana (PGOU) del municipio de Molledo se pretende modificar las alineaciones del vial anexo a la parcela propiedad del autor del encargo para cumplir con las nuevas normas urbanísticas contempladas para dicho vial en el PGOU.

1.3. CARACTERÍSTICAS DE LA ZONA DE ACTUACIÓN.

La zona de actuación se encuentra situada en el interior de la población, estando el suelo clasificado como urbano consolidado en el actual Plan General de Ordenación Urbana de Molledo. Concretamente, se sitúa en el extremo suroeste del municipio, al cual se accede desde la carretera antigua N-611.

1.3.1. Topografía y características morfológicas del suelo:

El área que, delimitada la zona de actuación, cuenta con una superficie de 168.44 m2. Esta superficie está delimitada por el sur por el cierre de la parcela con referencia catastral 39046A001005800001YA propiedad del autor del encargo, al norte por el cierre de la parcela con referencia catastral 4963305VN1746S, al este por la carretera antigua N-611 y al oeste por la continuación del camino vecinal.

Para la realización de este documento, se ha tenido en cuenta lo definido en el PGOU del municipio en su artículo 2.2.4.1 en el que se establecen los criterios para la definición de nuevas alineaciones de los viales definidos en el plan general.

La topografía del terreno queda reflejada en el plano Nº 2 en el que además se incluyen fotografías del estado actual del vial a estudio.

CVE-2022-5785

1.3.2. Usos del Suelo:

El uso de este suelo es el marcado por el Plan General de Ordenación Urbana del municipio. Estando la zona que contiene el vial a estudio ordenada como residencial unifamiliar del casco (U1) y la que ordena la parcela propiedad del autor del encargo como residencial unifamiliar de uso extensivo (U4).

1.4. NORMATIVA URBANÍSTICA:

La Normativa Urbanística que se ha establecido para la definición de las nuevas alineaciones del vial a estudio han sido las establecidas en el "CAPÍTULO V.6.- USOS DE VIARIO Y APARCAMIENTO" del mencionado Plan General en el que se mencionan en sus artículos la definición, condiciones y clasificación de los viales municipales, así como en su "Artículo 5.6.1.5. Secciones tipo y alineaciones" la definición de la sección del vial a estudio siendo esta de tipo A1 lo que marca un ancho mínimo del vial de 4 metros.

1.5. JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE DETALLE:

El presente Estudio de Detalle, pretende definir con precisión suficiente las nuevas alineaciones del vial anexo a la parcela propiedad de D. Ángel González Díez teniéndose para ello que realizar la cesión de una porción de dicha parcela para cumplir con la normativa del Plan General que rige el municipio.

La nueva alineación definida en este estudio de detalle ha sido propuesta y aprobada por técnico municipal tras replanteo de esta en la zona de actuación previo a la redacción de este informe. comprobándose posteriormente que cumplía con las normas urbanísticas en cuanto a ancho mínimo marcado (4 m) y adaptación del acceso a la carretera antigua N-611 colindante.

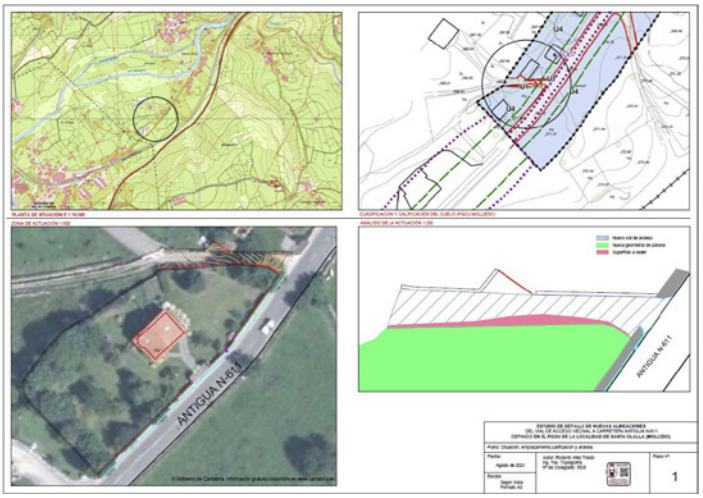
Las nueva alineación y superficie de cesión queda definida en el plano Nº 3 adjunto a este estudio de detalle en el que se describen la alineación existente actualmente y la propuesta a realizar una vez realizada la demolición del cierre de pared de piedra existente y realizada la cesión de 29,30 m2 al municipio de Molledo, quedando de esta manera la superficie total del vial con un total de 197,97 m2 en la zona de actuación y siendo el ancho mínimo del vial de 4,10 m.

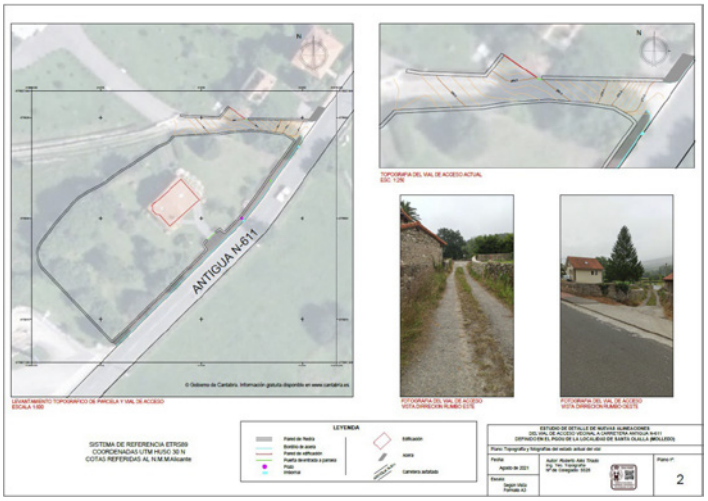
En cuanto a la rasante del vial se entiende que se mantiene la existente actualmente y ello no acontece ningún tipo de modificación a la propiedad de autor del encargo ni a vecinos colindantes en cuanto al acceso peatonal existente del mismo a dicho vial.

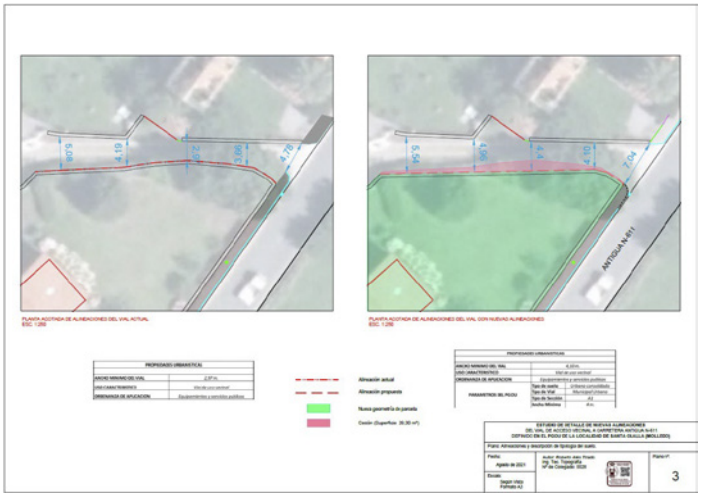
Molledo, 8 de julio de 2022.
La alcaldesa,
Verónica Mantecón González.

CVE-2022-5785

PLANOS:







2022/5785

CVE-2022-5785

AYUNTAMIENTO DE PENAGOS

CVE-2022-5926 *Información pública de expediente para construcción de una vivienda unifamiliar aislada en el paraje La Fontanilla, 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 Pablo Regato Izquierdo para la construcción de una vivienda unifamiliar aislada, en el paraje La Fontanilla, 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, 21 de julio de 2022.
El alcalde,
José Carlos Lavín Cuesta.

2022/5926

CVE-2022-5926

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2022-5723 *Información pública de la aprobación inicial del Texto Refundido del Proyecto del Plan Parcial Sector 12 en Soto de la Marina. Expediente 53/1845/2021.*

Por Resolución adoptada por la Alcaldía con la asistencia de la Junta de Gobierno de fecha 8 de julio de 2022, ha sido aprobado inicialmente el Texto Refundido del Proyecto de Plan Parcial Sector 12 en Soto de la Marina del Suelo Urbanizable Delimitado previsto por las Normas Subsidiarias de Santa Cruz de Bezana, redactado por los ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, Dª. Magdalena Pi Martínez y D. Roberto Morado García en junio de 2022, a iniciativa de SOCIEDAD DE GESTIÓN DE ACTIVOS PROCEDENTES DE LA REESTRUCTURACIÓN BANCARIA SOCIEDAD ANÓNIMA (SAREB), representada por SERVILAND GESTIÓN URBANÍSTICA, S. L. (CIF.- B16883282), presentado en el registro electrónico municipal de documentos con fecha 24 de junio de 2022, (E-RE 2312) y que incorpora el Estudio Ambiental Estratégico en cumplimiento de la Ley 17/2006, de Control Ambiental Integrado, incluyendo anejo paisajístico.

Lo que se somete a información pública por un plazo de 45 días hábiles, contados desde el día siguiente a la inserción de este Edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Asimismo, en el mismo plazo se somete a información pública el Estudio Ambiental Estratégico del Sector 12, incorporado al expediente, redactado por la empresa MONTE ZALAMA, encabezada por el ingeniero agrícola Martín González Hierro. Dichos documentos podrán examinarse en horario de 9:00 a 14:00 horas en la Secretaría General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, sito en la Plaza de Cantabria, 1, de Santa Cruz de Bezana, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, finalizando el plazo indicado el cuadragésimo quinto día hábil contado desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46.1 del Decreto de Cantabria 18/2010 de 18 de marzo.

La publicación del presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Santa Cruz de Bezana, 14 de julio de 2022.

El alcalde,

Alberto García Onandía.

2022/5723

CVE-2022-5723

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2022-5891 *Aprobación definitiva del establecimiento de condiciones específicas de ordenación del Equipamiento 2.52 Instituto Santa Clara.*

El Pleno del Ayuntamiento de Santander, con fecha 30 de junio de 2022 y en cumplimiento de lo establecido en el art. 11.9.4. del Plan General de Ordenación Urbana de Santander y el art. 123.1.i) de la LRBRL, ha adoptado el siguiente acuerdo que transcribo literalmente:

Transcurrido el periodo de información al público tras el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 11 de abril de 2022, de aprobar inicialmente y someter a información pública la propuesta de establecimiento de condiciones específicas de ordenación del Equipamiento 2.52 Instituto Santa Clara, a instancias de la Consejería de Educación y Formación Profesional del Gobierno de Cantabria; y no habiéndose formulado alegación alguna en dicho trámite.

Vistos los informes de los Servicios de Urbanismo y Jurídico de Fomento y Urbanismo y del Secretario General; y a la vista de lo dispuesto en el arts. 11.7.3.4 del Plan General de Ordenación Urbana de Santander y el art. 123.1.i) de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local.

El Concejal de Urbanismo, Cultura y Transparencia, propone para su aprobación por el Pleno, previo dictamen de la Comisión de Desarrollo Sostenible, el siguiente,

ACUERDO

Aprobar definitivamente el establecimiento de condiciones específicas de ordenación del Equipamiento 2.52 Instituto Santa Clara en los términos detallados por el documento técnico que obra en el expediente y en el informe técnico emitido en el mismo, y que se concreta en la adición en el Anexo 10 del Plan General de Ordenación urbana de Santander Listado de Equipamientos de las siguientes observaciones:

La franja situada al sur del edificio principal habrá de destinarse a patio de juegos; pudiendo cubrirse, sin cierres laterales, una superficie máxima de 410 m2 y hasta 7,5 m de altura de coronación, adosada al lindero sur y separada no menos de 5 m del edificio.

Contra dicho Acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del Acuerdo.

Podrá, no obstante, formularse cualquier reclamación que entienda convenir a su derecho.

Santander, 11 de julio de 2022.
El concejal de Urbanismo, Cultura y Transparencia,
Francisco Javier Ceruti García de Lago.

2022/5891

CVE-2022-5891

AYUNTAMIENTO DE SOBA

CVE-2022-5886 *Información pública de solicitud de autorización para legalización de estación de servicio en polígono 48, parcela 1. Expediente 70/2021.*

Por Agrocantabria Sociedad Cooperativa se ha solicitado autorización para legalización de estación de servicio en polígono 48, parcela 1, en Suelo Rústico de Soba, con referencia catastral 39083A048000010000DB de este municipio.

Lo que se somete a información pública por plazo de quince días contados a partir del día siguiente a la inserción del presente anuncio en el B.O.C., en cumplimiento de lo establecido en el artículo 116.1.b) de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación del Territorio y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria. Durante dicho plazo podrán formularse alegaciones por quienes se consideren afectados de algún modo por dicha construcción.

El expediente se encuentra de manifiesto y puede ser consultado durante el horario de oficinas en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Soba, 20 de julio de 2022.

El alcalde,

Julián Fuentecilla García.

2022/5886

CVE-2022-5886

AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE

CVE-2022-5839 *Concesión de licencia de primera ocupación para el proyecto de cambio de uso de almacén para apartamento turístico y legalización de edificios auxiliares en Helgueras. Expediente 350/2022.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 190.2 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, se hace público que por Resolución de la Alcaldía de fecha 3 de junio de 2022 se ha otorgado licencia de primera ocupación a doña Rocío Noriega Díaz, con DNI ***3389**, la licencia de primera ocupación para la obra correspondiente al proyecto de "cambio de uso de almacén para apartamento turístico y legalización de edificios auxiliares" sobre la parcela con número de referencia catastral 8110263UP7081S0001HR de Helgueras en los términos que constan en el expediente.

El presente acto pone fin a la vía administrativa según se establece en el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. Por lo que, con arreglo a la legislación vigente, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88.3 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se indica a los interesados que contra el mismo pueden interponer los siguientes RECURSOS:

1.- DE REPOSICIÓN: Con carácter potestativo, según lo señalado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, a interponer en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación de esta resolución y ante el mismo órgano que hubiere dictado el acto impugnado.

2.- CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO: Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de esta resolución o de la resolución expresa del recurso potestativo de reposición. Si la resolución del recurso de reposición no fuese notificada en el plazo de un mes a contar desde la presentación del mismo, el recurso contencioso-administrativo podrá interponerse en el plazo de seis meses contados desde el día siguiente a aquel en que se produzca la finalización del plazo de un mes establecido para la notificación de la resolución del recurso de reposición.

Si fuese interpuesto recurso potestativo de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, hasta tanto se haya resuelto expresamente aquel o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto por el transcurso de un mes desde su presentación sin haberse efectuado notificación de la resolución expresa del mismo.

3.- Cualquier otro que estime procedente (artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

Pesués, Val de San Vicente, 18 de julio de 2022.

El alcalde,

Roberto Escobedo Quintana.

2022/5839

CVE-2022-5839

AYUNTAMIENTO DE VALDERREDIBLE

CVE-2022-5868 *Información pública de solicitud de licencia de obra para rehabilitación y cambio de uso de edificación para vivienda rural en Loma Somera, en calle Mayor, 21A. Expediente 26/2022.*

En este Ayuntamiento se tramita solicitud de licencia de obra para "rehabilitación y cambio de uso de edificación para vivienda rural en Loma Somera", presentada por doña Joana Berenguer García, expediente 26/2022, sita en la calle mayor, 21-A, de Loma Somera, cuya referencia catastral es 6574810VN1467S0001IF.

En cumplimiento del artículo 116 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.

Valderredible, 20 de julio de 2022.

El alcalde-presidente,

Luis Fernando Fernández Fernández.

2022/5868

CVE-2022-5868

7.5.VARIOS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

CVE-2022-5881 *Orden EDU/35/2022, de 20 de julio, que modifica la orden, EDU/38/2011, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

El artículo 28.1 de la Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre, por la que se aprueba el Estatuto de Autonomía para Cantabria atribuye a la Comunidad de Cantabria la competencia de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y Leyes Orgánicas que lo desarrollen.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional establece, en su artículo 10.2, que, las Administraciones educativas, en el ámbito de sus competencias, podrán ampliar los contenidos de los correspondientes títulos de formación profesional.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su artículo 6.4, determina que, las Administraciones educativas establecerán el currículo de las distintas enseñanzas reguladas en dicha Ley, así como que los centros docentes desarrollarán y completarán, en su caso, el currículo de los diferentes ciclos en uso de su autonomía. Así mismo, en su artículo 39.4 establece que, el currículo de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial se ajustará a las exigencias derivadas del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional y a lo establecido en el artículo 6.3 de la citada Ley.

El Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, dispone, en su artículo 8.3, que las Administraciones educativas tendrán en cuenta, al establecer el currículo de cada ciclo formativo, la realidad socioeconómica del territorio de su competencia, así como las perspectivas de desarrollo económico y social, con la finalidad de que las enseñanzas respondan en todo momento a las necesidades de cualificación de los sectores socio-productivos de su entorno, sin perjuicio alguno a la movilidad de los alumnos. Asimismo, dicho artículo establece que los centros de formación profesional aplicarán los currículos establecidos por la Administración educativa correspondiente de acuerdo con las características y expectativas de los alumnos.

El Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración y se fijan sus enseñanzas mínimas atribuye, en su artículo 10.2., a la Comunidad Autónoma de Cantabria la competencia para establecer el currículo respetando lo establecido en el citado Real Decreto. En virtud de lo anteriormente expuesto, con el dictamen favorable del Consejo de Formación Profesional de Cantabria y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

CVE-2022-5881

DISPONGO

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto.

1. La presente orden tiene por objeto establecer el currículo correspondiente al título determinado en el Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo, por el que se establece el título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración y se fijan sus enseñanzas mínimas, teniendo en cuenta las características socio-productivas, laborales y educativas de la comunidad autónoma de Cantabria.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

2. Lo dispuesto en la presente orden será de aplicación en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Capítulo II

Currículo

Artículo 3. Currículo.

1. La identificación del título es la que se establece en el Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo, por el que se establece el título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración y se fijan sus enseñanzas mínimas. El código que identifica este título para el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria es el siguiente:

Código: HOT305C

2. Los aspectos del currículo referentes al perfil profesional, a la competencia general, a la relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, al entorno profesional y a la prospectiva del título en el sector o sectores, son los que se establecen en el Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo.

3. Las competencias profesionales, personales y sociales, y los objetivos generales del presente currículo son los que se establecen en el Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo.

4. La relación de módulos profesionales, así como sus correspondientes resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, contenidos y orientaciones pedagógicas que conforman el presente currículo son los que se establecen en el anexo I de esta orden.

Artículo 4. Duración y secuenciación de los módulos profesionales.

1. La duración total de las enseñanzas correspondientes a este ciclo formativo, incluido el módulo profesional de formación en centros de trabajo, es de 2000 horas.

2. Los módulos profesionales en que se organizan las enseñanzas correspondientes al título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración son los siguientes:

a. Módulos profesionales asociados a unidades de competencia:

0496. Control del aprovisionamiento de materias primas.

CVE-2022-5881

0509. Procesos de servicios en bar-cafetería.

0510. Procesos de servicios en restaurante.

0511. Sumillería.

0512. Planificación y dirección de servicios y eventos en restauración.

0501. Gestión de la calidad y de la seguridad e higiene alimentaria.

0503. Gestión administrativa y comercial en restauración.

0504. Recursos humanos y dirección de equipos en restauración.

0179. Inglés

— Unidades formativas:

— UF0179_12. Inglés I.

— UF0179_22. Inglés II.

0180. Segunda Lengua Extranjera. Francés.

— Unidades formativas:

— UF 0180_12. Francés I.

— UF 0180_22. Francés II.

b. Otros módulos profesionales:

0502. Gastronomía y nutrición.

0513. Proyecto de Dirección de Servicios en Restauración.

0514. Formación y orientación laboral.

0515. Empresa e iniciativa emprendedora.

0516. Formación en centros de trabajo.

3. Los módulos profesionales de este ciclo formativo se organizarán para el régimen presencial en dos cursos académicos y se ajustarán a la secuenciación y distribución horaria semanal que se establece en el anexo II de esta orden.

Artículo 5. Espacios y equipamientos.

En el marco de lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo, los espacios y equipamientos que deben reunir los centros que impartan las enseñanzas que se establecen en esta orden son los que figuran en el Anexo III de la misma. Igualmente, los

CVE-2022-5881

centros velarán por que los espacios y equipamientos se ajusten a los principios de igualdad de oportunidades, diseño para todos y accesibilidad universal, prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en el puesto de trabajo, así como a la normativa que sea de aplicación en relación con los mismos.

Las características de los espacios y equipamientos que deben reunir los centros de formación profesional que impartan las enseñanzas que se establecen en esta orden son las que se determinan en el anexo III de dicha orden.

Artículo 6. Profesorado.

1.- Las especialidades del profesorado de los Cuerpos de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, de Profesores de Enseñanza Secundaria y de Profesores Técnicos de Formación Profesional, según proceda, con atribución docente en los módulos profesionales que constituyen las enseñanzas establecidas para el título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración, así como las equivalentes a efectos de docencia son las recogidas respectivamente, en los anexos III.A) y III.B) del Real Decreto 687/2010, de 20 de mayo.

2.- Las titulaciones requeridas y cualesquiera otros requisitos necesarios para la impartición de los módulos profesionales que constituyen las enseñanzas establecidas para el título de Técnico Superior en Dirección en Servicios en Restauración, para el profesorado de los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras administraciones distintas a la educativa, se concretan el anexo III.C) del Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo.

Artículo 7. Acceso a otros estudios, convalidaciones y exenciones.

El acceso a otros estudios, las convalidaciones y exenciones son los establecidos en el Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo.

Artículo 8. Correspondencia de los módulos profesionales con las unidades de competencia para su acreditación, convalidación o exención.

La correspondencia de las unidades de competencia con los módulos profesionales que forman las enseñanzas del título de Técnico Superior en Dirección en Servicios en Restauración, así como la correspondencia de los módulos profesionales con las unidades de competencia, para su convalidación, exención o acreditación son las que se definen en los Anexos V A) y V B) del Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo.

Capítulo III

Oferta y modalidad de estas enseñanzas

Artículo 9. Modalidad de estas enseñanzas.

1.- Además de la enseñanza presencial, en sus modalidades completa, parcial o modular, podrá impartirse en régimen a distancia en los términos previstos en la disposición adicional segunda del Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo.

2.- Igualmente, de conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, las enseñanzas a las que se refiere la presente orden podrán impartirse en oferta combinada. La oferta combinada tendrá por objeto responder a las necesidades de compatibilizar la formación con la actividad laboral u otras actividades o situaciones. Supondrá la combinación de enseñanza presencial y a distancia simultáneamente y podrá llevarse a cabo siempre y cuando no se cursen los mismos módulos en las dos modalidades al mismo tiempo.

CVE-2022-5881

Artículo 10. Oferta para personas adultas.

1.- Los módulos profesionales de este ciclo formativo asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales podrán ser objeto de una oferta modular destinada a personas adultas.

2.- Con el fin de promover la formación a lo largo de la vida, la Consejería competente en materia de educación podrá autorizar la impartición de módulos profesionales organizados en unidades formativas de menor duración. En este caso, cada resultado de aprendizaje, con sus criterios de evaluación y su correspondiente bloque de contenidos, será la unidad mínima e indivisible de partición.

Capítulo IV

Adaptación del Currículo

Artículo 11. Adaptación del currículo al entorno socio-productivo y educativo.

1.- El currículo tiene en cuenta la realidad socioeconómica de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como las perspectivas de desarrollo económico y social.

2.- Los centros educativos, en virtud de su autonomía pedagógica desarrollarán el currículo establecido en la presente orden, mediante la elaboración de un proyecto curricular del ciclo formativo, de acuerdo con el entorno socio-productivo, cultural y profesional, así como a las características y necesidades del alumnado, con especial atención a las necesidades de aquellas personas que presenten alguna discapacidad en el marco del proyecto educativo del centro.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Organización de la formación.

Excepcionalmente, de acuerdo con las necesidades de organización y metodología de la formación, tanto en la modalidad presencial, como semipresencial y distancia, el titular de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente podrá adaptar la organización a la que se refiere la presente orden conforme a las características, condiciones y necesidades de la población destinataria.

Segunda. Capacitaciones y carnés profesionales.

1.- La formación adquirida mediante el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral, establecido en la presente orden, capacita para llevar a cabo responsabilidades profesionales equivalentes a las que precisan las actividades de nivel básico en prevención de riesgos laborales, establecidas en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Los centros docentes certificarán la formación de nivel básico en prevención de riesgos laborales, según se establece en la orden ECD/69/2012, de 15 de junio, por la que se regula el procedimiento para la certificación de la formación de nivel básico en prevención de riesgos laborales para alumnos que cursen Ciclos Formativos de Grado Medio o de Grado Superior de Formación Profesional Inicial en Cantabria, utilizando para ello el modelo establecido en el Anexo III de la misma.

2.-MERGEFIELD Carnet profesional. Los contenidos desarrollados en los distintos módulos del currículo de este Título garantizan el nivel de conocimiento necesario para posibilitar unas prácticas correctas de higiene y manipulación de alimentos

3.- Además de las capacitaciones establecidas anteriormente y las que se determinan en el Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo, se adquirirá cualquier otra que sea regulada por las Administraciones públicas competentes.

CVE-2022-5881

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única. Implantación de estas enseñanzas.

En el curso 2022-2023, se implantarán las enseñanzas correspondientes al primer y segundo curso del ciclo formativo cuyo currículo establece esta orden.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. Derogación normativa.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente orden.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Desarrollo normativo.

El titular de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente podrá adoptar cuantas medidas sean necesarias para la aplicación y ejecución de lo dispuesto en esta orden.

Segunda. Entrada en vigor.

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

Santander, 20 de julio de 2022.

La consejera de Educación y Formación Profesional,

Marina Lombó Gutiérrez

CVE-2022-5881

Título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración.

ANEXO I

Módulos Profesionales.

0496. Control de aprovisionamiento de materias primas.
0509. Procesos de servicios en bar-cafetería.
0499. Procesos de servicios en restaurante.
0511. Sumillería.
0512. Planificación y dirección de servicios y eventos en restauración.
0501. Gestión de la calidad y de la seguridad e higiene alimentaria.
0502. Gastronomía y nutrición.
0503. Gestión administrativa y comercial en restauración.
0504. Recursos humanos y dirección de equipos en restauración.
0179. Inglés.
UF0179_12. Inglés I.
UF0179_22. Inglés II.
0180. Segunda Lengua Extranjera: francés.
UF0180_12. Francés I.
UF0180_22. Francés II.
0513. Proyecto de Dirección de Servicios en Restauración.
0514. Formación y orientación laboral.
0515. Empresa e iniciativa emprendedora.
0516. Formación en centros de trabajo.

Módulo Profesional: Control del aprovisionamiento de materias primas.
Equivalencia en créditos ECTS: 3
Código: 0496

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA1. Selecciona materias primas identificando sus cualidades organolépticas y sus aplicaciones.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito y clasificado las materias primas en restauración.
b) Se ha analizado la organización de las materias primas teniendo como referencia el código alimentario.
c) Se han reconocido las materias primas en restauración, sus características y sus cualidades organolépticas.
d) Se han relacionado las cualidades organolépticas de los alimentos y bebidas con sus principales aplicaciones gastronómicas.
e) Se han reconocido las categorías y presentaciones comerciales de los alimentos y bebidas.
f) Se han reconocido y caracterizado los sellos europeos y los sellos españoles de calidad alimentaria.

CVE-2022-5881

g) Se han identificado y caracterizado los productos acogidos a los sellos españoles de calidad alimentaria.

RA2. Recepciona materias primas verificando el cumplimiento de los protocolos de calidad y seguridad alimentaria.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito y caracterizado las operaciones necesarias para recepcionar materias primas en cocina.
b) Se han identificado los equipos e instrumentos para el control cuantitativo, cualitativo e higiénico-sanitario.
c) Se ha interpretado el etiquetado de los productos.
d) Se ha comprobado la coincidencia de cantidad y calidad de lo solicitado con lo recibido.
e) Se ha verificado el cumplimiento por parte del proveedor de la normativa referente al embalaje, transporte, cantidad, calidad, caducidad, temperatura y manipulación y otras.
f) Se han verificado el cumplimiento de la petición de compra y los requisitos establecidos para las materias primas solicitadas.
g) Se han reconocido y formalizado los documentos relacionados con los procesos de recepción.
h) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos y controlado la recogida de residuos.
i) Se han realizado todas las operaciones, teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

RA3. Almacena materias primas y otros suministros en restauración Identificando las necesidades de conservación y ubicación.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito y caracterizado los lugares para el almacenamiento y conservación de las materias primas y otros suministros.
b) Se han determinado los métodos de conservación idóneos para las materias primas.
c) Se han determinado las temperaturas y los envases adecuados para la conservación de los géneros hasta el momento de su uso.
d) Se han colocado las materias primas en función de la prioridad en su consumo.
e) Se ha mantenido el almacén, economato y/o bodega en condiciones de orden y limpieza.
f) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos y controlado la recogida de residuos.
g) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

RA4. Controla consumos y existencias registrando los movimientos de entradas y de salidas de géneros.

CVE-2022-5881

Criterios de evaluación:

a) Se ha descrito el concepto de control de existencias en restauración.
b) Se han caracterizado los procedimientos de solicitud de pedidos a almacén, su control, la documentación asociada y las relaciones interdepartamentales entre los departamentos involucrados.
c) Se han identificado los géneros susceptibles de ser entregados directamente en los departamentos de venta y/o producción por parte del proveedor y su control.
d) Se han realizado diversos tipos de inventarios y se ha descrito su función e importancia en el control de consumos y existencias.
e) Se han efectuado rotaciones de géneros en el almacén en función de diversas circunstancias.
f) Se ha calculado el consumo de existencias teniendo en cuenta diferentes parámetros de valoración.
g) Se han utilizado aplicaciones informáticas para el control de consumos y existencias en economato.

Duración: 66 horas

Contenidos:

Selección de materias primas:
- Materias primas en restauración. Descripciones, clasificaciones, propiedades organolépticas y aplicaciones.
- Referentes del Código Alimentario.
- Categorías comerciales y etiquetados de alimentos y bebidas.
- Presentaciones comerciales.

Recepción de materias primas:
- Funciones de la recepción de materias primas. Descripción y caracterización.
- Fases y procedimientos para recepcionar materias primas. Organización y control.
- Documentos relacionados con las operaciones de recepción, economato y bodega. Funciones, formalización y tramitación.
- Transporte de mercancías perecederas. Normativa. Acuerdo sobre el Transporte Internacional de Mercancías Perecederas (ATP).

Almacenamiento de materias primas en restauración:
- Lugares para el almacenamiento. Almacén, economato y bodega. Descripción y características.
- Condiciones higiénico-sanitarias en los espacios para el almacenamiento.
- Tipos de alimentos en función de su naturaleza. Alimentos perecederos, no perecederos y otros suministros. Concepto y características.
- Clasificación y distribución de las mercancías en función de su conservación,
- Utilización de materiales adecuados en el almacenamiento de productos.
- Envases para el almacenamiento. Garantías de calidad y seguridad higiénico-sanitarias.
- Técnicas de conservación de bebidas alcohólicas y analcohólicas.
- Puesta a punto, uso y limpieza de maquinaria para almacenamiento de materias primas en Áreas de Alimentos y Bebidas

Control de consumos y existencias:
- Control de existencias en restauración. Concepto.
- Solicitud de pedidos y retirada de géneros de almacén. Documentación. Relaciones interdepartamentales. Control. Entrega directa.
- Inventario y valoración de existencias. Inventario físico e inventario permanente. Concepto. Procedimiento de ejecución y documentos asociados.

CVE-2022-5881

- Aplicaciones informáticas.
- Cálculo de consumos, mermas, pérdidas y roturas. Consumo teórico y consumo real.
- Rotación de géneros y organización en la salida de productos.
- Aplicaciones informáticas de control de consumos y existencias en economato.
- Control estadístico de previsión de ocupación en restauración. Estudios sobre diario de producción.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo contiene la formación necesaria para desempeñar funciones relacionadas con el aprovisionamiento.

La función de aprovisionamiento incluye aspectos como:
- La selección y control de proveedores.
- Las compras.
- Control de proveedores, materias primas y/o servicios.
- La recepción, almacenamiento y distribución interna de materias primas.
- El control de documentos del aprovisionamiento, de consumos y de existencias.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican en:
- Procesos de aprovisionamiento de alimentos, tanto en cocinas tradicionales como en cocinas de colectividades/catering y otras formas de restauración.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales d), f), g), i) y q), del ciclo formativo y las competencias e), f), h) y ñ) del título. Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:
- La clasificación de las materias primas en restauración según el código alimentario.
- El reconocimiento de las características y de las cualidades organolépticas de las materias primas utilizadas en restauración.
- El reconocimiento y la interpretación de las normativas referentes al embalaje, transporte, temperatura, manipulación y otras.
- El control de cantidades y calidades de las materias primas recepcionadas.
- La determinación de las temperaturas, lugares y recipientes adecuados para el almacenamiento y conservación de las materias primas y otros suministros.
- La documentación asociada a los procedimientos de solicitud de pedidos a almacén y al control de consumos y existencias.
- La utilización de aplicaciones informáticas para la gestión del economato.

Módulo Profesional: Procesos de servicios en bar-cafetería.
Equivalencia en créditos ECTS: 14
Código: 0509

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA1. Determina tipos de servicios, caracterizando sus estructuras organizativas.

Criterios de evaluación:

a) Se han caracterizado los diferentes tipos de establecimientos de bares y cafeterías.
b) Se han identificado los diferentes tipos de servicios en el área del bar-cafetería.

CVE-2022-5881

c) Se han relacionado los tipos de servicios en bar-cafetería, con los diferentes tipos de establecimientos y/o eventos.
d) Se han identificado las estructuras organizativas en los diferentes tipos de establecimientos o eventos.
e) Se ha descrito la estructura funcional de los departamentos y del personal en establecimientos y/o eventos.
f) Se han reconocido las relaciones interdepartamentales.
g) Se han establecido la organización y funciones del personal en relación con el tipo de servicio.
h) Se han caracterizado los aspectos deontológicos relacionados con el personal de servicios en el bar cafetería.
i) Se ha identificado el vocabulario técnico específico.

RA2. Coordina las operaciones de puesta a punto de instalaciones y montajes, relacionando las técnicas en función del tipo de servicio.

Criterios de evaluación:

a) Se han caracterizado equipos, útiles y materiales, relacionándolos con sus aplicaciones posteriores.
b) Se han ejecutado y controlado las operaciones de puesta a punto, manejo, conservación y control sobre equipos, útiles y materiales, verificando su adecuación para usos posteriores.
c) Se han caracterizado los diferentes tipos de montajes asociados a los servicios.
d) Se ha analizado la información sobre los servicios que se van a montar.
e) Se han ejecutado las operaciones de montaje aplicando y desarrollando las técnicas adecuadas en cada momento.
f) Se han controlado las operaciones de aprovisionamiento y recepción de materiales para los servicios.
g) Se han controlado las operaciones de acopio, distribución y conservación de productos y materias primas.
h) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.
i) Se han controlado y valorado los resultados obtenidos.
j) Se han realizado las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

RA3. Selecciona bebidas reconociendo sus características y aplicaciones.

Criterios de evaluación:

a) Se han determinado los factores culturales y sociales asociados a cada bebida.
b) Se han caracterizado y clasificado las bebidas no alcohólicas.
c) Se han descrito los procesos de fermentación y destilación.
d) Se han caracterizado y clasificado las bebidas alcohólicas fermentadas, fermentadas-destiladas y derivadas, excepto vino.
e) Se han identificado las marcas de bebidas alcohólicas y no alcohólicas, su presentación, categorías y características comerciales.
f) Se han identificado las nuevas tendencias en la oferta y la demanda de bebidas.
g) Se han descrito las características organolépticas de las diferentes bebidas.
h) Se han determinado las bebidas que deben ser incluidas en la oferta comercial de la empresa.
i) Se han identificado las consecuencias derivadas del consumo inadecuado.

CVE-2022-5881

RA4. Prepara/sirve bebidas en bares/cafeterías, aplicando procedimientos acordes a las necesidades de elaboración y servicio.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las distintas fases del servicio.
b) Se ha verificado la disponibilidad de todos los elementos necesarios para la elaboración y servicio de bebidas en el bar cafetería.
c) Se han identificado y caracterizado las diferentes técnicas de preparación de bebidas en bares/cafeterías.
d) Se han identificado y caracterizado las diferentes técnicas de venta y servicio de bebidas en bares/cafeterías.
e) Se han caracterizado las técnicas asociadas a la elaboración, presentación decoración y servicio de cócteles y combinados.
f) Se han elaborado diferentes cócteles y combinados respetando su formulación y utilizando de forma adecuada los utensilios necesarios.
g) Se han aplicado las normas de protocolo durante los procesos.
h) Se ha realizado la facturación y cobro de los servicios prestados.
i) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.
j) Se han realizado las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

RA5. Prepara/sirve alimentos en bares-cafeterías, aplicando procedimientos acordes a las necesidades de elaboración y servicio.

Criterios de evaluación:

a) Se han caracterizado las elaboraciones culinarias del servicio de bar/cafetería.
b) Se han caracterizado las diferentes técnicas de elaboración y servicio de alimentos en bares/cafeterías.
c) Se ha verificado la disponibilidad de todos los elementos necesarios para la elaboración y servicio de alimentos en el bar/cafetería.
d) Se han desarrollado los procedimientos intermedios y finales de conservación, teniendo en cuenta las necesidades de los productos obtenidos y su uso posterior.
e) Se han realizado las elaboraciones siguiendo los procedimientos establecidos.
f) Se han coordinado las fases de elaboración con las del servicio.
g) Se han presentado las elaboraciones, siguiendo criterios estéticos.
h) Se han reconocido las nuevas tendencias en la elaboración y servicio de alimentos en bares/cafeterías.
i) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.
j) Se han realizado las operaciones, teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

Duración: 231 horas

Contenidos:

Determinación de tipos de servicios:
- Tipos y clasificación de los establecimientos de bares cafeterías.
- Estructuras organizativas de servicios en los diferentes tipos de establecimientos o eventos.
- El servicio en bar/cafetería. Tipos y características.
- Organigramas y funciones del personal relacionados con los servicios en bar/cafetería.

CVE-2022-5881

- Deontología profesional del personal de bar/cafetería.

Coordinación de operaciones de puesta a punto y montaje de servicios:

- Equipos, útiles y materiales.
- Operaciones de puesta a punto y control.
  - Documentos de control y previsión de material.
- Tipología de montajes de servicios.
  - Montaje de bares-cafeterías para servicios de desayunos,
  - aperitivos, *coffee-break*, almuerzos, montajes en servicios de *catering*, otros.
- Operaciones de montaje.
- Documentos relacionados: órdenes de trabajo, reservas, otros.
- Operaciones previas.
- Control de áreas.
- Control de equipos, útiles y materiales
- Distribución de funciones.
- Ejecución y control de las operaciones de montaje.
- Operaciones y control de cierre de servicios.
- Valoración de resultados.
- Aprovisionamiento interno y distribución de productos y materias primas.
  - Procedimientos.
  - Comunicación interdepartamental.

Selección de bebidas:

- Factores socio-culturales asociados a las bebidas.
- Fuentes de información de bebidas y técnicas de elaboración. Internet.
- Bebidas no alcohólicas.
- Definición, clasificación y tipos.
- Características organolépticas.
- Procesos de elaboración.
- Presentaciones comerciales y etiquetados.
- Ubicación y conservación.
  - Nuevas tendencias y formas de consumo.
- Fermentación y destilación.
  - Definiciones, tipos y características.
- Bebidas alcohólicas.
- Aperitivos, aguardientes y licores.
- Definición, clasificación y tipos.
- Características organolépticas.
- Procesos de elaboración.
- Presentaciones comerciales y etiquetados.
- Ubicación y conservación.
  - Nuevas tendencias y formas de consumo.

Preparación y servicio de bebidas:

- Fases del servicio.
- Preservicio, servicio y postservicio.
- Técnicas de preparación y servicio de bebidas.
- Descripción, tipos y características.
- Presentación, acabado y / o conservación.
  - Rendimientos.
  - Control y valoración de resultados.
- Coctelería.
- Definición, historia, origen y evolución.
- Nuevas tendencias.
- Cócteles y combinados.

CVE-2022-5881

- Definición, características, tipos, recetario internacional, series y clasificaciones.
- Procedimientos de preparación.
- Decoración/presentación y servicio de cócteles y otras combinaciones. Fases y técnicas.

Preparación y servicio de alimentos en bares/cafeterías:

- Elaboraciones culinarias en bares/cafeterías. Tipos y características.
- Documentación relacionada.
  - Fichas técnicas, escandallos, órdenes de trabajo, comanda y otros.
- Operaciones de pre-elaboración de materias primas.
- Elaboración de productos culinarios propios del bar-cafetería.
  - Descripción y aplicación de técnicas y procedimientos culinarios.
- Técnicas de servicio de alimentos en barra/mesas, otras.
- Acabados y presentaciones de las elaboraciones.
- Procedimientos de conservación y regeneración de alimentos.
- Nuevas tendencias en la preparación y servicio de alimentos en bares y cafeterías.
- Control y valoración de resultados.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con las funciones/subfunciones de la organización de unidades de producción, de los procesos de servicio de bebidas y alimentos en bares cafeterías y/o eventos, así como algunas relacionadas con la producción, en el ámbito del sector de bares-cafeterías.

Las funciones/subfunciones de organización de unidades de producción, incluyen aspectos como:

- El análisis de información y necesidades.
- La determinación de recursos.
- La programación de actividades.
- La coordinación vertical y horizontal.
- La puesta a punto del lugar de trabajo.
- La regeneración/preparación/terminación/presentación de productos.
- El mantenimiento de instalaciones, maquinaria, útiles y herramientas.

Las funciones/subfunciones de desarrollo de los procesos de servicio, incluyen aspectos como:

- Las operaciones de preservicio y/o postservicio.
- La prestación de servicios.
- La atención al cliente.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican fundamentalmente en los procesos de servicios de bebidas y alimentos en los diversos establecimientos de bares, cafeterías, catering u otras formas de restauración y establecimientos hoteleros.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales b), c), d), e), f), h), j) m), ñ) y q). Del ciclo formativo y las competencias b), c), d), e), f), i), l), m) y ñ) del título.
Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- La organización secuenciada de todas las fases que configuran los procesos de servicios en bares-cafeterías.
- La determinación de recursos y necesidades de coordinación.
- La identificación y aplicación de técnicas de servicios en bares cafeterías.
- El desarrollo de las operaciones de preservicio, servicio y postservicio en bares-cafeterías.

CVE-2022-5881

Módulo Profesional: Procesos de servicios en restaurante.
Equivalencia en créditos ECTS: 18
Código: 0499

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA1. Determina tipos de servicios caracterizando sus estructuras organizativas.

Criterios de evaluación:

a) Se han caracterizado los diferentes tipos de establecimientos de restauración.
b) Se han descrito las diferentes fórmulas de servicios en restauración, relacionándolas con los diferentes tipos de establecimientos y/o eventos.
c) Se han identificado las estructuras organizativas de servicios en los diferentes tipos de establecimientos y/o eventos.
d) Se ha descrito la estructura funcional de los departamentos y del personal en establecimientos y/o eventos.
e) Se han reconocido las relaciones interdepartamentales.
f) Se han identificado y caracterizado los diferentes tipos de servicios en el área del restaurante y/o eventos.
g) Se han establecido organigramas de personal en función al tipo de servicio.
h) Se han caracterizado los aspectos deontológicos relacionados con el personal de servicios en el restaurante.
i) Se ha identificado el vocabulario técnico específico.

RA2. Coordina operaciones de puesta a punto de instalaciones y montajes, relacionando las técnicas en función del tipo de servicio.

Criterios de evaluación:

a) Se han caracterizado equipos, útiles y materiales, relacionándolos con sus aplicaciones posteriores.
b) Se han identificado las operaciones de control sobre equipos, útiles y materiales.
c) Se han preparado áreas, equipos, útiles y materiales verificando su adecuación para el uso.
d) Se han caracterizado los diferentes tipos de montajes asociados a los servicios.
e) Se ha analizado la información sobre los servicios que se van a montar.
f) Se han controlado las operaciones de aprovisionamiento y recepción de materiales para los servicios.
g) Se han controlado las operaciones de acopio, distribución y conservación de materias primas.
h) Se han ejecutado y supervisado las operaciones de montaje, aplicando y desarrollando las técnicas adecuadas en cada momento.
i) Se han ejecutado y supervisado las operaciones de montaje y puesta a punto de equipos auxiliares y mobiliario para el servicio.
j) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.
k) Se han realizado las operaciones, teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

CVE-2022-5881

RA3. Reconoce las técnicas de comunicación y venta aplicándolas en los procedimientos de servicio y atención al cliente.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido las demandas del cliente para proporcionar la información con inmediatez, dando las explicaciones precisas para la interpretación correcta del mensaje.
b) Se ha mantenido una conversación utilizando las fórmulas, léxico comercial y nexos de comunicación (pedir aclaraciones, solicitar información, pedir a alguien que repita y otros).
c) Se ha valorado la pulcritud y corrección, tanto en el vestir como en la imagen corporal, como elementos clave en la atención al cliente.
d) Se han producido e interpretado mensajes escritos relacionados con la actividad profesional de modo claro y correcto.
e) Se ha valorado la comunicación con el cliente como medio de fidelización del mismo.
f) Se ha comunicado al posible cliente las diferentes posibilidades del servicio, justificándolas desde el punto de vista técnico.
g) Se han identificado las diferentes técnicas de venta de alimentos y bebidas, estimando su aplicación a diferentes tipos de clientes, fórmulas de restauración y servicio.
h) Se han reconocido los protocolos de actuación en la gestión y tramitación de reclamaciones, quejas o sugerencias.
i) Se han aplicado las técnicas de atención de reclamaciones, quejas o sugerencias de clientes potenciales.

RA4. Realiza operaciones de servicio y atención al cliente, aplicando procedimientos en función de las necesidades de cada servicio.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las distintas fases del servicio.
b) Se han identificado y caracterizado las diferentes técnicas de servicio de alimentos y bebidas.
c) Se ha reconocido la tipología de clientes y su tratamiento.
d) Se ha verificado la disponibilidad de todos los elementos necesarios para servicio.
e) Se han aplicado las técnicas de venta y de comunicación durante los procesos.
f) Se han gestionado las peticiones de los clientes, utilizando los sistemas de comunicación interdepartamental establecidos.
g) Se ha aplicado las técnicas de servicio de alimentos y bebidas apropiadas, en cada fase del servicio.
h) Se ha aplicado las técnicas apropiadas de servicio de elementos auxiliares, en cada fase del servicio.
i) Se han controlado y valorado los resultados obtenidos.
j) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.
k) Se han realizado las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

CVE-2022-5881

RA5. Realiza elaboraciones culinarias y manipulaciones de alimentos ante el comensal, identificando y aplicando las técnicas y procedimientos preestablecidos.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las técnicas y elaboraciones culinarias más significativas.
b) Se han reconocido los elementos de la oferta culinaria más adecuados para su elaboración o manipulación ante el comensal.
c) Se han realizado fichas técnicas de los productos que se han de elaborar.
d) Se ha realizado el aprovisionamiento de géneros y materias primas para atender la oferta.
e) Se han identificado las necesidades de equipos, útiles y materiales necesarios para la realización de elaboraciones culinarias y manipulaciones ante el comensal.
f) Se ha realizado la puesta a punto del material necesario para la actividad.
g) Se ha realizado la manipulación o elaboración del producto, identificando y aplicando las técnicas asociadas.
h) Se ha realizado el control y la valoración del producto final.
i) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.
j) Se han realizado las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

RA6. Realiza las operaciones de facturación y cobro de los servicios, aplicando técnicas y procedimientos asociados.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los documentos de control asociados a la facturación y cobro.
b) Se han identificado los diferentes tipos de facturación y sistemas de cobro
c) Se han caracterizado los procesos de facturación y cobro de los servicios.
d) Se ha cumplimentado la factura/ticket correctamente.
e) Se ha comprobado la relación entre lo facturado y lo servido.
f) Se ha realizado el cobro de la factura utilizando las distintas fórmulas o formas de pago.
g) Se han realizado las operaciones de apertura/cierre de caja y control en la facturación y cobro.
h) Se ha relacionado la facturación con los sistemas de gestión integrada.

Duración: 264 horas.

Contenidos:

Determinación de tipos de servicios.

- Tipos y clasificación de los establecimientos de restauración. Instalaciones y conceptos de decoración de establecimientos de restauración.
- Estructuras organizativas de servicios en los diferentes tipos de establecimientos o eventos.
  - Servicios en restauración tradicional.
  - Servicios de restauración en establecimientos hoteleros.
  - Servicios de restauración en catering.
  - Nuevas tendencias en los servicios de restauración.
  - Otros.
- Servicios de restauración tradicional.
- Servicios de restauración en establecimientos hoteleros.

CVE-2022-5881

- Servicios de restauración en catering.
- Tipologías de servicios: servicios de menú, a la carta, menú degustación, menú concertado, de bufé, otros.
- Servicios de menú, a la carta, menú degustación, concertados.
- Necesidades de personal.
- Aplicación de los organigramas y funciones del personal relacionados con los tipos de servicios. Categorías.
- Deontología profesional.
- Vocabulario técnico.

Coordinación de operaciones de puesta a punto y montaje de servicios:

- Equipos, útiles y materiales.
  - Descripción, clasificación y características.
  - Operaciones de puesta a punto.
  - Almacenamiento y/o transporte.
- Operaciones de aprovisionamiento interno.
  - Operaciones de control.
  - Documentación asociada.
  - Acopio y recepción de materiales para servicios de catering.
- Tipología de montajes de servicios.
  - Montaje de restaurante.
  - A la carta, bufés, otros.
  - Montajes en servicios de catering y otros.
- Operaciones de montaje.
  - Análisis de la información.
  - Operaciones previas.
- Ejecución de las operaciones de montaje.
- Retirada de residuos post-montaje.
- Valoración de resultados.
- Vocabulario técnico.

Reconocimiento de técnicas de comunicación y venta:

- El proceso de comunicación.
- Comunicación verbal en la restauración.
- Documentación vinculada a la prestación de servicios: estilos, formatos, tendencias, otros.
- Comunicación no verbal. Imagen personal.
- Imagen personal.
- Gestos, movimientos y otros.
- Empatía, receptividad, asertividad.
- Roles, objetivos y relación cliente profesional.
- Técnicas de venta.
  - Técnicas de venta en restauración.
  - Exposición de las cualidades de los productos y servicios.
  - Modelo de actuación en el proceso de venta en restauración.
  - Atención personalizada como base de la fidelización del cliente.
- Atención de reclamaciones, quejas o sugerencias:
  - Objeciones de los clientes y su tratamiento.
  - Técnicas utilizadas en la actuación ante quejas y reclamaciones.
  - Gestión de reclamaciones. Procedimiento y documentación.
  - Normativa aplicable.
- Modelo de actuación. Relaciones con los clientes.
- Reclamaciones, documentos, protección al consumidor.
- Comunicación verbal en la restauración:

CVE-2022-5881

- Oral y escrita.

– Comunicación no verbal:
  - Imagen personal.
  - Lenguaje corporal.

Realización de operaciones de atención al cliente y servicio:

– Fases del servicio.
– Preservicio, servicio y postservicio. Secuenciación, características y control.
– La comanda.
  - Definición, tipos y características.
  - Formalización.
  - Aplicaciones informáticas.
– Definición, tipos y características.
– Formalización.
– Aplicaciones informáticas.
– Ordenes de trabajo.
– Técnicas de servicio. Tipologías y características.
– Tipología de clientes.
– La atención al cliente:
– Tipología de clientes:
  - Tipos de clientes y su tratamiento.
– La atención al cliente:
  - Operaciones de recepción, atención durante los procesos y despedida.
– Control y valoración de resultados.
– Operaciones de puesta a punto.
– Técnicas de servicio. Tipologías y características:
  - Servicio de alimentos.
  - Servicio de vinos y otras bebidas.
  - Servicio de otros elementos.
– Vocabulario técnico.

Realización de elaboraciones culinarias y manipulaciones ante el comensal:

– Fundamentos culinarios.
– Elaboraciones y manipulaciones a la vista del cliente.
  - Definición, características y tipos.
  - Fichas técnicas, escandallos y otros documentos.
  - Documentación asociada. Control.
  - Criterios para adecuar su utilización al desarrollo del resto del servicio.
– Operaciones de puesta a punto:
  - Equipos, útiles y materiales específicos.
  - Géneros y materias primas.
– Técnicas de elaboración, corte, trinchado, desespinado, decoración/presentación y conservación de alimentos a la vista del cliente.
– Mise en place.
– Vocabulario técnico

Realización y control de operaciones de facturación y cobro:

  - La facturación y cobro.
  - Sistemas de facturación.
  - La factura y ticket.
  - Tipos, datos, características.
  - Formalización.
– Sistemas de cobro.
  - Contado: metálico y con tarjeta bancaria.
  - Crédito.

CVE-2022-5881

- Otros.

– Documentos de control asociados a la facturación y cobro. Flujos. Definición de los procesos, tipos y características.
  - La comanda.
  - Aperturas/cierres de caja.
  - Liquidaciones.
  - Diarios de producción.
  - Informes.
  - Otros.
– Aplicaciones informáticas relacionadas.
– Vocabulario técnico.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con las funciones/subfunciones de la organización de unidades de producción de los procesos de servicio en restaurante y/o eventos, así como algunas relacionadas con la producción y la administración, en el ámbito del sector de la restauración.

Las funciones/subfunciones de organización de unidades de producción, incluyen aspectos como:
– El análisis de información y necesidades.
– La determinación de recursos.
– La programación de actividades.
– La coordinación vertical y horizontal.

Las funciones/subfunciones de desarrollo de los procesos de servicio, incluyen aspectos como:
– Las operaciones de preservicio y/o postservicio.
– La prestación de servicios.
– La atención al cliente.

Las funciones/subfunsiones relacionadas con la producción, la administración y la calidad incluyen aspectos como:
– La puesta a punto del lugar de trabajo.
– La regeneración/preparación/terminación/presentación de productos.
– El mantenimiento de instalaciones, maquinaria, útiles y herramientas.
– La gestión de cobros, pagos y cierre de producción.
– La solución y el seguimiento de reclamaciones, quejas o sugerencias.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican fundamentalmente en los procesos de servicios en los diversos ámbitos de la restauración tradicional, las colectividades/catering u otras formas de restauración y establecimientos hoteleros.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales b), c), d), e), f), h), j), l), m) y ñ). Del ciclo formativo y las competencias b), c), d), e), f), i), l), m), y ñ) del título.
Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:
– La organización secuenciada de todas las fases que configuran los procesos de servicios en restaurante.
– La determinación de recursos y necesidades de coordinación.
– La identificación y aplicación de técnicas de servicios en restaurante.
– El desarrollo de las operaciones de preservicio, servicio y postservicio.

CVE-2022-5881

Módulo Profesional: Sumillería.
Equivalencia en créditos ECTS: 10
Código: 0511

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA1. Selecciona vinos identificando sus características y componentes.

Criterios de evaluación:

a) Se han determinado los factores culturales y sociales relacionados con el mundo del vino.
b) Se han descrito los conceptos de vinos, sus tipos y características.
c) Se han identificado los componentes que caracterizan a los distintos tipos de vinos.
d) Se han caracterizado los factores que intervienen en los procesos de viticultura.
e) Se han identificado las variedades de uvas destinadas a la vinificación.
f) Se han caracterizado los diferentes procesos de vinificación, crianza y clarificación de vinos.
g) Se han relacionado las denominaciones de origen con los tipos de uvas y vinos más representativos de estas, así como sus características.
h) Se ha caracterizado la geografía vinícola nacional e internacional.
i) Se han determinado los vinos, que deben ser incluidos en la oferta comercial de la empresa atendiendo a sus características.

RA2. Gestiona el control de la bodega, identificando sus condiciones y atendiendo a la oferta.

Criterios de evaluación:

a) Se han caracterizado los diferentes espacios físicos de conservación del vino y otras bebidas, así como sus condiciones ambientales.
b) Se han identificado los equipos y maquinarias para la conservación de vinos y otras bebidas.
c) Se han calculado las necesidades de aprovisionamiento y almacenamiento en función del stock y de las previsiones de servicio.
d) Se han cumplimentado los documentos de aprovisionamiento.
e) Se han seleccionado proveedores teniendo en cuenta la oferta y los intereses de la empresa.
f) Se ha revisado y contrastado la entrada de mercancía antes de su almacenamiento con sus soportes documentales.
g) Se han establecido los procesos de rotación de stocks.
h) Se han identificado correctamente los vinos reservados por los clientes.
i) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.
j) Se han realizado las operaciones, teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

RA3. Diseña la oferta de vinos y bebidas la oferta de vinos y bebidas de aperitivos y sobremesa, justificando los elementos que la componen.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido los factores que determinan la oferta de vinos, aguas, cafés, bebidas de aperitivos y sobremesa.

CVE-2022-5881

b) Se han analizado los diferentes tipos de cartas de vinos, aguas, cafés, bebidas de aperitivos y sobremesa describiendo sus principales características.
c) Se han elaborado cartas de vinos, aguas, cafés, bebidas de aperitivos y sobremesa, atendiendo a los factores que condicionan la oferta.
d) Se han identificado las nuevas tendencias en la oferta de vinos, aguas, cafés, bebidas de aperitivos y sobremesa.
e) Se han diseñado cartas de vinos y otras bebidas, de modo que resulten funcionales, cómodas, atractivas y flexibles.
f) Se han reconocido los factores y criterios a tener en cuenta para la fijación de los precios.
g) Se ha asesorado en la fijación de precios de los vinos y otras bebidas de forma que se alcancen los objetivos económicos y comerciales del establecimiento.
h) Se han reconocido las fichas de catas asociadas a los diferentes productos.
i) Se han seleccionado, por medio del análisis sensorial, vinos y otras bebidas para incluir en la oferta comercial de la empresa.
j) Se han realizado las operaciones, teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

RA4. Dirige la puesta a punto de útiles y equipos para el servicio de vinos y bebidas, aplicando las técnicas en función del tipo de servicio, la documentación asociada y el protocolo establecido.

Criterios de evaluación:

a) Se han caracterizado equipos, útiles y materiales, de servicio de vinos y bebidas relacionándolos con sus aplicaciones posteriores.
b) Se han ejecutado y controlado las operaciones de transporte, uso, mantenimiento y conservación de equipos, útiles y materiales de servicio de vinos y bebidas.
c) Se han preparado equipos, útiles y materiales verificando su adecuación para el uso.
d) Se ha analizado la información sobre los servicios.
e) Se ha realizado el aprovisionamiento interno de vinos y bebidas atendiendo necesidades del servicio.
f) Se han recepcionado y distribuido vinos y bebidas aplicándole su tratamiento para el servicio.
g) Se ha comprobado el estado de presentación, limpieza y conservación de cartas y otros instrumentos de ventas.
h) Se han controlado las operaciones de recogida y limpieza después de los servicios.
i) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.
j) Se han realizado las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

RA5. Realiza catas de vinos y otras bebidas reconociendo y analizando sus características organolépticas.

Criterios de evaluación:

a) Se ha definido el concepto de cata, sus tipos y finalidad.
b) Se han identificado los condicionantes externos que afectan a la cata.
c) Se han utilizado los equipos de cata relacionándolos con su funcionalidad.
d) Se han descrito los sentidos utilizados en la cata y su funcionamiento.
e) Se han identificado y caracterizado las distintas fases de la cata de vinos y otras bebidas.

CVE-2022-5881

f) Se han identificado y descrito las características organolépticas del vino y otras bebidas, utilizando el vocabulario correcto.
g) Se han relacionado las sensaciones organolépticas con la calidad del producto.
h) Se han reconocido las fichas de catas asociadas a los diferentes productos.
i) Se han seleccionado, por medio del análisis sensorial, vinos y otras bebidas para incluir en la oferta comercial de la empresa.
j) Se han realizado las operaciones, teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

RA6. Controla el servicio de vinos y otras bebidas en el restaurante, identificando las técnicas de servicio y atención al cliente.

Criterios de evaluación:

a) Se han caracterizado los aspectos deontológicos relacionados con el sumiller.
b) Se ha informado y asesorado sobre la oferta de vinos y bebidas del establecimiento teniendo en cuenta las expectativas de los clientes.
c) Se han atendido las demandas de los clientes, de forma que queden cubiertas las expectativas de éstos.
d) Se han controlado las temperaturas de servicio en función del tipo de vino o bebida.
e) Se ha comprobado la utilización de las herramientas y utensilios de servicio adecuados en relación con las características del vino o bebida.
f) Se han aplicado las normas de protocolo al servicio de vinos y bebidas.
g) Se ha valorado la aprobación o desaprobación del vino o bebida por parte del cliente para actuar según la política del establecimiento.
h) Se han caracterizado diferentes posibilidades de servicio de vinos y bebidas.
i) Se han atendido posibles quejas, reclamaciones o sugerencias de la clientela.
j) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.
k) Se han realizado las operaciones, teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

Duración: 112 horas

Contenidos:

Selección de vinos:

- Introducción a la cultura del vino.
  - Factores culturales y sociales.
  - El vino y la salud.
- Caracterización de los vinos.
  - Definición y composición. Tipos.
- Viticultura. Definición y concepto.
- Factores que influyen en viticultura.
  - El suelo, el clima, el medio biológico, la planta, el marco de plantación, sistemas de cultivo/reproducción y factores culturales.
- La vid y la uva.
  - Ciclo vegetativo, variedades, característica, distribución geográfica y tratamientos.
- Enología. Definición y concepto.
- La vendimia.
  - Estacionalidad, recolección, transporte.
- La fermentación. Concepto, características y tipos.
- Sistemas de vinificación.
  - Definición, tipos y características.
- La crianza de los vinos. Definición, características y tipos.

CVE-2022-5881

- Clarificación, estabilización y embotellado de los vinos.
- Geografía vinícola nacional e internacional.
- Geografía vinícola de la Región de Cantabria:
  - Factores e influencia climática en los vinos de la Región de Cantabria.
  - Variedades de uva principales de la Región de Cantabria.
  - Denominaciones de Origen, Denominaciones Geográficas, otras.
  - Bodegas de la Región de Cantabria.
- Gestión y control de la bodega:
- La bodega.
  - Definición, características y tipos. Ubicación, tamaño, distribución.
- Condiciones ambientales de la bodega.
  - Maquinaria y equipos de bodega.
  - Aplicaciones, uso y control
- Conservación de los vinos:
  - Seguimiento de la evolución de los vinos. Curvas de vida del vino.
  - Puntos críticos.
  - Vinos de guarda. Características.
- Aprovisionamiento de la bodega:
  - Identificación de necesidades.
  - Selección de proveedores.
  - Gestión de pedidos y compras.
  - Recepción, almacenaje y transporte.
  - Controles de cantidad, calidad, caducidad, etc. Ficha de botella.
  - Distribución de productos.
- Rotación de stocks: control de existencias y consumos.
  - Control de existencias y consumos.
  - Fichas técnicas.
  - Documentos de control.
  - Políticas de inversión sobre inmovilizados.
- Aplicaciones informáticas relacionadas con la gestión y control de la bodega.

Diseño de oferta de vinos y bebidas de aperitivos y sobremesa:

- Oferta de vinos y otras bebidas. Concepto, características y tipos.
- Factores que influyen en la determinación de la oferta.
  - Categoría, estilo, localización territorial del establecimiento o evento, oferta gastronómica, maridaje, estacionalidad, medios físicos y económicos y otros.
- Tendencias actuales.
- Las cartas de vinos y bebidas: definición y tipos. Características de formatos, estructuras, información, redacción, etc.
- Fijación de precios.
- Factores determinantes de los precios.
  - El precio/fecha de compra, la política de precios/márgenes de beneficios, el precio medio demandado y el precio medio ofertado, las oscilaciones del mercado, costes en el mantenimiento y conservación de vinos y otras bebidas.

Dirección de la puesta a punto de útiles y equipos para el servicio de vinos y bebidas:

- Puesta a punto y control de útiles y equipos de servicio de vinos y bebidas.
  - Definición, características y tipos.
  - Sacacorchos, decantadores, termómetros, venencias, cristalería, cubos champaneras y otros.
  - Control de uso, manejo, limpieza y conservación.
- Distribución interna de vinos y bebidas: documentación asociada, Distribución y tratamiento de géneros.

CVE-2022-5881

- Puesta a punto y control de uso, limpieza y conservación de maquinaria y equipos de frío. Definición, características y tipos.
  - Cámaras frigoríficas. Armarios cava y expositores.
  - Lavavajillas específicos.
  - Tipos de maquinaria y útiles para la conservación de botellas de vino empezadas. Otros.
- Puesta a punto y control de cartas e instrumentos de venta.
  - Merchandising del vino.
  - Cartas, ofertas del día/semana/mes. Realización de catas de vinos y otras bebidas:

Realización de catas de vinos y otras bebidas:

- Catas. Definición. Tipos.
- Factores que determinan la respuesta del catador/a.
- Sala y equipos de cata. Definición, característica y tipos. Puesta a punto y control.
- Fases de la cata. Secuenciación.
  - El uso de los sentidos.
- Criterios para entender el análisis organoléptico. Conclusión.
- Terminología específica para la cata de vinos y otras bebidas.
- Fichas de cata. Tipos, características, datos.
- Enfermedades, alteraciones y defectos en vinos y otras bebidas.
- Cata de aceites y quesos:
- Análisis organoléptico de aceites. Características y criterios de calidad.
- Análisis organoléptico de quesos. Características y criterios de calidad

Control del servicio de vinos y otras bebidas:

- Deontología profesional del personal de servicio de vinos y bebidas en el restaurante.
- Asesoramiento al cliente.
- Presentación de oferta.
- Selección de materiales.
  - Servicio del vino y otras bebidas. Fases y procedimientos habituales.
  - Presentación.
  - Descorche. Apertura de botellas.
  - Cata.
  - Servicio.
- Servicio del vino y otras bebidas. Fases y procedimientos habituales.
- Temperaturas de servicio y su mantenimiento óptimo.
- Decantación y oxigenación.
- Protocolo.
- Técnicas de servicios especiales.
  - Espumosos, generosos, dulces y otros.
- Operaciones de control durante el servicio.
- Atención de sugerencias, quejas y reclamaciones
- Los vinos en la cocina.
- Armonización entre el manjar y la bebida. Normas.
- Combinaciones clásicas y nuevas tendencias.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con las funciones/subfunciones de organización de unidades de producción, de aprovisionamiento y servicio, relacionadas con el vino y otras bebidas en el ámbito del sector de la restauración. Las funciones/subfunciones de organización de unidades de producción, aprovisionamiento, producción y servicio, incluyen aspectos como:

CVE-2022-5881

- La determinación de cartas de vinos y bebidas relacionadas con las ofertas gastronómicas.
- La selección y control de proveedores.
- La recepción y almacenamiento de vinos y conservación adecuada en las diversas áreas de servicio.
- La distribución interna/externa.
- El control y flujo de documentos asociados con las actividades de aprovisionamiento de vinos y bebidas.
- La puesta a punto de instalaciones y equipos de trabajo.
- El control del servicio de vinos conforme a las normas de protocolo del mismo.
- La información y asesoramiento.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican fundamentalmente en la gestión y servicio de vinos en los diversos ámbitos de la restauración tradicional, las colectividades/catering, bares y establecimientos hoteleros.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), b), c), d), e), f), h), i), j) ñ) y q) del ciclo formativo y las competencias a), b), c), d), e), f), h), i), m) y ñ) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- La caracterización de los vinos.
- La caracterización, ejecución y control de los procesos de recepción, almacenamiento, distribución y conservación adecuada de vinos.
- La identificación y aplicación de técnicas de descripción de las características organolépticas y analíticas de los vinos.
- La definición de cartas de vinos y bebidas, identificando y asociando vinos y bebidas a las elaboraciones culinarias.
- La determinación de recursos y utensilios específicos para el servicio de vinos.
- La caracterización, desarrollo y control de las operaciones de servicios de vinos.

Módulo Profesional: Planificación y dirección de servicios y eventos en restauración.
Equivalencia en créditos ECTS: 10
Código: 0512

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Asesora en el diseño de los espacios destinados al servicio en establecimientos de restauración caracterizando las necesidades de espacios y recursos.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado e interpretado la información previa necesaria.
b) Se ha reconocido y analizado la normativa vigente relacionada con el diseño de instalaciones.
c) Se han ubicado las zonas o espacios destinados al servicio.
d) Se han relacionados las características de construcción y decoración de diferentes tipos de establecimientos.
e) Se ha caracterizado la distribución de espacios y equipos en el establecimiento.
f) Se han estudiado las características del establecimiento.
g) Se ha establecido el aforo del local.

CVE-2022-5881

h) Se han realizado los cálculos para los recursos materiales y humanos, según las características y necesidades del establecimiento.
i) Se han realizado el estudio de tiempos y los recorridos en los procesos.
j) Se han establecido la posibilidad de mejoras futuras.
k) Se han identificado nuevas tendencias en los diseños e instalaciones de restauración.
l) Se ha tenido en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

RA 2. Planifica Instalaciones para servicios de catering y eventos en restauración justificando y caracterizándolas.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado e interpretado la información previa necesaria a la planificación.
b) Se han establecido y distribuido los espacios necesarios en función del evento.
c) Se han identificado las necesidades de instalaciones de agua, energía, desagües, otros.
d) Se han identificado las necesidades de materiales y maquinarias para el servicio, verificando la disponibilidad o no de recursos.
e) Se han identificado las necesidades de géneros y materias primas para el servicio.
f) Se han identificado las necesidades de personal de servicio.
g) Se ha planificado la distribución de mobiliario y equipos de servicio y trabajo.
h) Se han identificado y controlado parámetros como tiempos o temperaturas.
i) Se han determinado los servicios complementarios a contratar o alquilar.
j) Se ha reconocido la normativa vigente relacionada con el catering.
k) Se han identificado las nuevas tendencias en los diseños e instalaciones de servicios de catering y eventos.
l) Se ha planificado teniendo en cuenta la optimización de recursos.

RA 3. Organiza servicios determinando sus estructuras, según los elementos y las variables a tener en cuenta.

Criterios de evaluación:

a) Se ha analizado e interpretado la información sobre el servicio a prestar.
b) Se han establecido los protocolos de actuación en la gestión de reservas.
c) Se ha coordinado el servicio con todos los departamentos implicados.
d) Se ha definido y secuenciado la fórmula de servicio, relacionándola con el establecimiento y/o evento.
e) Se han establecido horarios del personal de servicio.
f) Se ha organizado y distribuido el trabajo del personal en función de las necesidades del servicio.
g) Se han establecido y supervisado las operaciones de montaje de instalaciones y equipos para servicios.
h) Se ha supervisado la presentación definitiva del montaje en su conjunto y del personal de servicio.
i) Se ha comprobado la disposición del personal de servicio.
j) Se han seleccionado y aplicado los sistemas de facturación y cobro en función de los establecimientos/servicios.
k) Se han establecido protocolos de corrección de errores e imprevistos.
l) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.
m) Se han establecido protocolos de retirada de residuos previo al servicio.

CVE-2022-5881

n) Se han realizado las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

RA 4. Dirige el servicio controlando y coordinando los procesos y actuaciones.

Criterios de evaluación:

a) Se ha analizado e interpretado la información sobre el servicio a prestar y detectado los puntos críticos de control.
b) Se ha transmitido la información del proceso de servicio a las personas de los diferentes puestos de actuación.
c) Se ha transmitido la información al personal de servicio de los elementos que componen la oferta gastronómica.
d) Se ha transmitido a todos los departamentos y personal de servicio todas las posibles variaciones en función de clientes con necesidades especiales.
e) Se ha recibido y asesorado a los clientes sobre la oferta del establecimiento.
f) Se han coordinado todas las fases del servicio con los departamentos implicados.
g) Se ha controlado la correcta aplicación de las técnicas durante las operaciones de servicio y atención al cliente y recogida.
h) Se han coordinado los protocolos de actuación en la solución de quejas reclamaciones, sugerencias e imprevistos.
i) Se han controlado los procesos de facturación y cobro.
j) Se ha gestionado toda la documentación relacionada con el servicio.
k) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.
l) Se han establecido protocolos de retirada de residuos.
m) Se han realizado las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

RA 5. Aplica el protocolo caracterizando los elementos que los configuran.

Criterios de evaluación:

a) Se han señalado las características de los tipos de protocolos.
b) Se han definido los elementos que conforman el protocolo en restauración.
c) Se han caracterizado los diferentes sistemas de ordenación de los invitados en función del tipo de acto a organizar.
d) Se han diseñado diferentes tipos de invitaciones en relación con diferentes tipos de acto.
e) Se ha caracterizado el diseño y planificación de diferentes actos protocolarios.
f) Se han definido los elementos que conforman el protocolo institucional.
g) Se ha reconocido la normativa de protocolo y precedencias oficiales del Estado y otras instituciones.
h) Se han determinado los criterios para establecer la presidencia en los actos oficiales teniendo en cuenta la posibilidad de cambios inmediatos.
i) Se ha valorado la importancia de la imagen corporativa.

Duración: 152 horas

Contenidos:

Asesoramiento en el diseño de instalaciones:
- El local. Características, dimensiones y ubicación.
- Características de la construcción y la decoración.

CVE-2022-5881

- Análisis de la normativa vigente. Suelos, paredes, iluminación, insonorización, aforos y otros posibles.
- Distribución de espacios. Zonas de office, bodega, almacén, zona de clientes, barra o mostrador y otros.
- Dimensionado.
- Recursos materiales. Cálculo de necesidades y criterios de adquisición. Calidad, diseño, funcionalidad, coste, duración y otros.
- Circuitos de trabajadores y clientes. Estudio de tiempos y recorridos, diagramas de circuitos de personal.
- Circuitos de mercancías.
- Nuevas tecnologías aplicables.
- Nuevas tendencias en las instalaciones y diseños de establecimientos de restauración.

Planificación de instalaciones para catering y eventos en restauración:

- Catering-banqueting y eventos en restauración. Definición, tipos y características. Normativa vigente.
- Operaciones previas a la organización del catering y eventos.
  - Análisis de la información previa.
  - Distribución lógica y planificación de los espacios.
  - Planificación de las instalaciones a emplear.
- Diagramas de procesos.
  - Selección y justificación de recursos materiales. Personal de montaje, de servicio, de recogida y otros servicios auxiliares.
- Determinación de necesidades de géneros y materias primas.
- Selección y justificación de recursos humanos. Necesidades.
- Servicios complementarios. Seguridad, decoración, transportes específicos y otros. Descripción y caracterización.
- Operaciones posteriores al evento. Planificaciones, desmontaje, protocolos de actuación de recogida y el transporte.
- Reciclaje.
- Normativa vigente.

Organización del servicio:

- Análisis de informaciones previas. Datos, expectativas de los clientes.
  - Reservas: Sistemas, comunicación y gestión.
- Coordinación interdepartamental.
  - Clientes con necesidades especiales.
- La demanda del cliente.
- Determinación del tipo de servicio.
  - Estudio de posibilidades y limitaciones.
  - Objetivos de la empresa.
  - Secuenciación del servicio.
  - Otros condicionantes.
- Organización de recursos humanos.
- Horarios, criterios, turnos, descansos, funciones.
- Distribución de funciones. Nivelación, coordinación de funciones y responsabilidades del personal de servicio.
- Control de las operaciones de montaje.
- Control de tiempos.
- Operaciones de control de la presentación final.
- Control deontológico del personal. Aspecto personal, control sobre la uniformidad, la presencia, conducta y otros.

Dirección de servicios:

CVE-2022-5881

- La información en el servicio. La oferta y los procesos.
- Control de Puntos críticos. Variaciones.
- Coordinación sobre las operaciones de recepción y asesoramiento al cliente.
- Coordinación de operaciones de servicio y atención al cliente.
  - Control sobre los procesos, secuencias y tiempos del servicio.
  - Control sobre actitudes y aptitudes del personal.
  - Control sobre los procesos de coordinación interdepartamental.
  - Control sobre los procesos de facturación y cobro.
  - Control sobre las operaciones de postservicio.
  - Control sobre la valoración de resultados y criterios en tiempo y forma.
  - Otros.
- Coordinación de operaciones de atención de quejas, reclamaciones, sugerencias e imprevistos.
- Documentación asociada al servicio. Gestión, tramitación, flujos. Informes, memorias, diarios de producción, partes de incidencias, consumos y otros.

Aplicación del protocolo:

- El protocolo. Definición, tipos y elementos que lo componen.
- El protocolo en restauración. Indumentaria, tratamiento de las personas, uso de flores, el saludo.
- El protocolo en la mesa. Formas, planos, tipos, sistemas de organización de clientes. Diseño de invitaciones.
- Protocolo en la organización de eventos.
- El protocolo institucional. Definición, características.
- El protocolo “formal”.
- Normativa en materia de protocolo y precedencias oficiales del Estado y de las Comunidades Autónomas.
- Ordenación de banderas dentro de los actos protocolarios.
- Análisis de ejemplos prácticos.
- Protocolo eclesiástico.
- Valoración de la imagen.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con las funciones/subfunciones de la organización de unidades de producción, las de los procesos de servicios y las de dirección y administración, en el ámbito del sector de la restauración.

Las funciones/subfunciones de organización de unidades de producción, incluyen aspectos como:

- El análisis de información y necesidades.
- La determinación de recursos.
- La programación de actividades.
- La asignación de recursos y tareas.
- La coordinación vertical y horizontal.
- La supervisión de producción y/o servicios.

Las funciones/subfunciones de desarrollo de los procesos de servicio, incluyen aspectos como:

- La atención al cliente.
- El desarrollo y seguimiento de las normas de protocolo.
- La información y el asesoramiento.
- La gestión de reservas, bonos y entradas.

Las funciones/subfunciones relacionadas con la dirección, la administración incluye aspectos como:

CVE-2022-5881

- La participación en el diseño de instalaciones.
- El establecimiento de estructuras organizativas.
- La definición de los procesos.
- El control de resultados.
- La gestión de cobros, pagos y cierre de producción.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican fundamentalmente en los procesos de servicios en los diversos ámbitos de la restauración tradicional y moderna las colectividades/catering y otras formas de restauración.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales b), c), d), e), g), h), i), j), m) n) y ñ)). Del ciclo formativo y las competencias b), c), d), f), h), i), j), k), l) y m) del título. Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El asesoramiento en el diseño de instalaciones.
- La planificación de instalaciones, recursos y necesidades de coordinación para servicios de catering y eventos.
- La organización de servicios en restaurantes y eventos.
- La dirección de servicios en restaurantes y eventos.
- La aplicación del protocolo.

Módulo Profesional: Gestión de la calidad y de la seguridad e higiene alimentaria.
Equivalencia en créditos ECTS: 5
Código: 0501

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA1. Identifica los sistemas de gestión de la calidad caracterizando los pasos para su diseño e implementación.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido los conceptos, la etimología y los diferentes aspectos del término “calidad”.
b) Se han identificado los principios más relevantes relacionados con la calidad y con su gestión.
c) Se han analizado los objetivos de los sistemas de gestión de la calidad.
d) Se ha relacionado el diseño del sistema de calidad con las particularidades de la empresa.
e) Se han identificado los manuales y otra documentación relacionada con el sistema de gestión de la calidad.
f) Se han descrito las acciones de formación necesarias para el personal a su cargo para implementar el sistema de calidad determinado.
g) Se han reconocido y caracterizado las tendencias o corrientes más actuales en la normalización y certificación de los nuevos modelos de la calidad en Cantabria.

RA2. Controla la aplicación de las normas calidad caracterizando los métodos y herramientas de medición.

Criterios de evaluación:

a) Se han definido los métodos y herramientas de medición de la calidad.

CVE-2022-5881

b) Se han relacionado los datos que se obtienen de las diferentes herramientas de medición con posibles acciones de mejora.
c) Se han identificado y reconocido las características de un plan de calidad para posteriormente obtener el certificado de calidad.
d) Se han analizado diferentes planes de calidad relacionados con las empresas de restauración.
e) Se han reconocido los métodos para la autoevaluación.
f) Se han reconocido y caracterizado las tendencias o corrientes más actuales en la normalización y certificación de los nuevos modelos de la calidad.

RA3. Supervisa la limpieza y desinfección del utillaje, equipos e instalaciones valorando su repercusión en la calidad higiénico-sanitaria de los productos.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los requisitos higiénico-sanitarios que deben cumplir los equipos, utillaje e instalaciones de manipulación de alimentos.
b) Se han evaluado las consecuencias para la inocuidad de los productos y la seguridad de los consumidores de una limpieza/ desinfección inadecuada.
c) Se han descrito los procedimientos, frecuencias y equipos de limpieza y desinfección (L+D).
d) Se ha comprobado la limpieza o desinfección con los productos establecidos, asegurando la completa eliminación de éstos.
e) Se han descrito los parámetros objeto de control asociados al nivel de limpieza o desinfección requeridos.
f) Se han reconocido los tratamientos de Desratización, Desinsectación y Desinfección (DDD).
g) Se han descrito los procedimientos para la recogida y retirada de los residuos de una unidad de manipulación de alimentos.
h) Se han clasificado los productos de limpieza, desinfección y los utilizados para los tratamientos de DDD y sus condiciones de empleo.
i) Se han evaluado los peligros asociados a la manipulación de productos de limpieza, desinfección y tratamientos DDD.

RA4. Verifica las buenas prácticas higiénicas evaluando los peligros asociados a los malos hábitos higiénicos.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido las normas higiénico-sanitarias de obligado cumplimiento relacionadas con las prácticas higiénicas y de manipulación.
b) Se han identificado los peligros sanitarios, así como los principales riesgos y toxiinfecciones asociadas a los malos hábitos.
c) Se han identificado los agentes causantes de los riesgos y sus medidas de prevención en el caso de que existan.
d) Se han identificado las medidas de higiene personal asociadas a la manipulación de alimentos, para evitar problemas en la salud de los consumidores.
e) Se han reconocido todos aquellos comportamientos o aptitudes susceptibles de producir una contaminación o alteración en los alimentos.
f) Se han enumerado las enfermedades de obligada declaración, identificando a su vez alergias e intolerancias alimentarias.
g) Se han reconocido los procedimientos de actuación frente a alertas alimentarias
h) Se ha reconocido la vestimenta de trabajo completa y sus requisitos de limpieza.
i) Se han identificado los medios de protección de cortes, quemaduras o heridas del manipulador.

CVE-2022-5881

RA5. Aplica los sistemas de autocontrol basados en el APPCC y de control de la trazabilidad justificando los principios asociados a los mismos.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado la necesidad y trascendencia para la seguridad alimentaria del sistema de autocontrol.
b) Se han reconocido los conceptos generales del sistema de Análisis de Peligros y Puntos de Control Críticos (APPCC).
c) Se han definido conceptos clave para el control de potenciales peligros sanitarios: punto crítico de control, límite crítico, medidas de control y medidas correctivas.
d) Se han definido los parámetros asociados a la evaluación de los puntos críticos de control.
e) Se han cumplimentado los registros asociados al sistema.
f) Se ha relacionado la trazabilidad con la seguridad alimentaria.
g) Se ha documentado y trazado el origen, las etapas del proceso y el destino del alimento.
h) Se han reconocido las principales normas voluntarias implantadas en el sector alimentario (BRC, IFS, UNE-EN ISO 9001:2000, UNE-EN ISO22000:2005 y otras).

RA 6. Controla la gestión ambiental en los establecimientos de restauración reconociendo sus beneficios, así como sus implicaciones a nivel sanitario.

Criterios de evaluación:

a) Se ha relacionado el consumo y su reducción, valorando las ventajas ambientales que aporta.
b) Se han descrito las ventajas ambientales del concepto de reutilización de los recursos.
c) Se han identificado aquellas energías y/ o recursos cuya utilización sea menos perjudicial para el ambiente y aquéllas que sean convenientes desde el punto de vista económico (que supongan un ahorro).
d) Se han reconocido y clasificado los distintos tipos de residuos generados, así como los efectos ambientales de los mismos.
e) Se han determinado las posibles afecciones originadas por la industria alimentaria.
f) Se han aplicado las técnicas de recogida, selección, clasificación y eliminación o vertido de residuos.
g) Se han establecido los parámetros que posibilitan el control ambiental en los procesos de producción de los alimentos relacionados con los residuos, vertidos o emisiones y se han tomado medidas para la protección ambiental.
h) Se han identificado las no-conformidades y las acciones correctivas relacionadas con la gestión de los residuos.

Duración: 66 horas

Contenidos:

Identificación de los sistemas de gestión de la calidad:

- Introducción a la calidad:
  - Fundamentos.
  - Análisis y evolución de la calidad.
  - Tendencias actuales (factor de Internet como forma de medición de la calidad).
  - Normalización y certificación. Aseguramiento y Documentación de la calidad.

CVE-2022-5881

- Características de la calidad en el sector servicios.
- La calidad total y los recursos humanos:
  - La calidad a lo largo del ciclo de vida de un producto.
  - Investigación de mercados
  - Gestión de procesos: Servucción
  - El personal en contacto con el cliente como elemento principal de calidad: formación y motivación.
  - Sistemas de control periódico.
  - Gestión de las quejas y comentarios.
- Expectativas y percepciones del cliente.
- Determinación y fijación de objetivos
- Manuales de calidad.
- Acciones de difusión de la política de calidad en la empresa.

Control de la aplicación de las normas de calidad:

- Análisis de las herramientas y técnicas de la calidad.
  - Introducción a las herramientas y técnicas de calidad.
  - Herramientas de organización. (Manuales de empresa).
  - Herramientas de planificación.
  - Datos. Proceso y medición.
  - La autoevaluación. (Estadísticas, representaciones, diagramas, hojas de datos).
- Descripción de los diferentes modelos de calidad.
- Establecimiento del plan de calidad e implementación de la certificación de la calidad.
- El plan de calidad.
- Las certificaciones, pasos a seguir:
  - Concepto de normalización o normas de referencia.
  - Entidades u organismos de certificación. Auditorias.
  - Beneficios para el consumidor final.
  - Ventajas para la empresa certificada.
  - Procesos que debe seguir una certificación de producto o servicio.
  - Proliferación de los certificados de calidad en restauración.
  - El modelo ICTE de Calidad en Restauración.
  - El modelo EFQM (Excelencia empresarial).
  - El sistema ISO.
  - Los Club Cántabros de Calidad. La “Q” de Calidad y “Cantabria Infinita” y normativa).

Supervisión de la limpieza y desinfección de equipos e instalaciones:

- Conceptos y niveles de limpieza.
- Legislación y requisitos de limpieza generales de utillaje, equipos e instalaciones.
- Tratamientos DDD: características, productos utilizados y condiciones de empleo.
- Medidas generales de protección en una cocina o comedor en restauración.
- Peligros sanitarios asociados a aplicaciones de limpieza y desinfección o desratización y desinsectación inadecuadas.
- Procedimientos para la recogida y retirada de residuos.
- Lugares específicos de almacenamiento de residuos. Características de limpieza y desinfección.
- Envases y embalajes (tipos y normativa).
- Mantenimiento y verificación de buenas prácticas higiénicas:
- Normativa general.
- Guías de Prácticas Correctas de Higiene (GPCH).
- Medios de protección de cortes, quemaduras y heridas en el manipulador.
- Medidas de higiene personal.
- Medidas de higiene en la elaboración, y conservación de alimentos.

CVE-2022-5881

- Aplicación de las Buenas Prácticas de Manipulación de alimentos:
- Concepto de alimento. Alimentación y nutrición. Sustancias nutritivas.
- Principales enfermedades de transmisión por los alimentos.
- Normativa general de manipulación de alimentos.
- Alteración y contaminación de los alimentos debido a prácticas de manipulación inadecuadas.
- Importancia de la conservación de los alimentos y su relación con los peligros asociados.
- Procedimientos de actuación frente alertas alimentarias.
- Control de la gestión ambiental en establecimientos de restauración:
- Concepto de APPCC y GPCH en Restauración.
- Medidas de control relacionadas con los peligros sanitarios en la manipulación de los alimentos.
- Los siete principios del sistema de autocontrol APPCC.
- Trazabilidad y seguridad alimentaria.
- Principales normas voluntarias en el sector alimentario (BRC, IFS, UNE-EN ISO 9001:2000, UNE-EN ISO 22000:2005 y otras).
- Análisis e interpretación.
- Incorporación del APPCC a la legislación europea.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de control de la calidad y la seguridad alimentaria y ambiental. La función de la calidad y la seguridad e higiene alimentaria y ambiental incluye aspectos como:

- Aplicación de las normas de calidad.
- Aplicación de normas de higiene.
- Normas de manipulación de alimentos.
- Control de residuos.
- Minimización del impacto ambiental.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Todos los procesos o productos relacionados con los servicios de restauración.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales o) y q) del ciclo formativo y las competencias n) y ñ) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Modelos de calidad a aplicar en el sector de la restauración.
- Aplicación de la normativa de seguridad e higiene
- Contribución al medio ambiente, cumpliendo normativas.
- Reducción en la medida de lo posible de los residuos generados.

Módulo Profesional: Gastronomía y nutrición
EquivalenciaencréditosECTS:3
Código: 0502

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Identifica tendencias gastronómicas analizando sus principios y características.

CVE-2022-5881

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido la procedencia del concepto, la etimología y el origen del término "gastronomía".
b) Se han identificado los hechos más relevantes relacionados con la gastronomía.
c) Se han identificado y caracterizado las diferentes publicaciones y autores, relacionados con la gastronomía.
d) Se han reconocido eventos y distinciones gastronómicas de relevancia.
e) Se han reconocido y caracterizado los movimientos o corrientes culinarias, así como sus principales representantes.
f) Se han reconocido y caracterizado las tendencias o corrientes gastronómicas actuales.

RA 2. Reconoce la gastronomía española, cántabra e internacional identificando los productos, elaboraciones y tradiciones y/o costumbres más representativas.

Criterios de evaluación:

a) Se ha relacionado la gastronomía con la cultura de los pueblos.
b) Se han identificado las características de la gastronomía española y cántabra.
c) Se han reconocido las elaboraciones y productos españoles y cántabros más significativos.
d) Se han analizado las costumbres y tradiciones gastronómicas españolas y cántabras.
e) Se han analizado las aportaciones de la gastronomía española y cántabra al patrimonio gastronómico internacional.
f) Se han identificado las características de la gastronomía internacional por países, áreas o zonas geográficas.
g) Se reconocido las elaboraciones y productos internacionales más significativos.
h) Se ha reconocido la influencia de la gastronomía internacional en la gastronomía española.

RA 3. Identifica las propiedades nutricionales de los alimentos analizando sus funciones en la alimentación.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito los conceptos de alimento y alimentación.
b) Se ha caracterizado la pirámide de los alimentos y su relación con los distintos grupos.
c) Se han relacionado los hábitos alimentarios con su influencia en la salud.
d) Se han reconocido los nuevos hábitos alimentarios en la sociedad actual.
e) Se ha descrito el concepto de nutrición.
f) Se han identificado los nutrientes y sus funciones.
g) Se han identificado los nutrientes presentes en los grupos de alimentos.

RA 4. Aplica principios básicos de dietética en establecimientos de restauración relacionando las propiedades dietéticas y nutricionales de los alimentos con las necesidades del cliente.

Criterios de evaluación:

a) Se ha descrito el concepto de dietética.
b) Se han reconocido las necesidades nutricionales y energéticas de las personas a lo largo de su vida y su relación con el metabolismo.

CVE-2022-5881

c) Se han reconocido diferentes tipos de dietas relacionadas con estilos de vida.
d) Se han reconocido los valores para la salud de la dieta mediterránea.
e) Se han manejado tablas de composición de alimentos para la confección de dietas.
f) Se han descrito dietas tipo y sus posibles aplicaciones.
g) Se han aplicado principios dietéticos para elaborar dietas y menús específicos en establecimientos de restauración.
h) Se han caracterizado y diseñado dietas para personas con necesidades alimenticias específicas.
i) Se ha reconocido la importancia de hábitos alimentarios saludables a lo largo de la vida.

Duración: 40 horas

Contenidos:

Identificación de tendencias gastronómicas:
- Gastronomía. Concepto y origen del vocablo.
- Historia y evolución de la gastronomía. Publicaciones, personas y hechos más relevantes del mundo gastronómico.
- Eventos gastronómicos más relevantes.
- Distinciones gastronómicas.
- Evolución cronológica de los movimientos o corrientes culinarias. Cocina tradicional, cocina moderna o alta cocina, "nouvelle cuisine" y nueva cocina española.
- Tendencias actuales. Cocina creativa o de autor, cocina molecular, cocina fusión, cocina tecnoemocional y otras.
- Tendencias en el consumo y servicio de bebidas alcohólicas y no alcohólicas.

Reconocimiento de la gastronomía española e internacional:
- Gastronomía y cultura.
- Gastronomía española. Características generales y regionales. Productos y elaboraciones más significativas.
- Costumbres y tradiciones gastronómicas españolas.
- Gastronomía internacional. Características generales por países o áreas geográficas. Productos y elaboraciones más significativas.
- Gastronomía cántabra:
- Gastronomía y cultura. Costumbres y tradiciones cántabras. Características generales y por zonas.
- Productos y elaboraciones más significativas. Municipios destacados por sus productos y elaboraciones.
- Cocina tradicional. Recopilación de recetas o platos típicos cántabros. Denominaciones de Origen en Cantabria
- Rutas e itinerarios Gastronómicos por Cantabria.
- Cofradías Gastronómicas en Cantabria.
- Sociedades, asociaciones relacionadas con la Gastronomía Cántabra, Ferias, Guías y Jornadas de Productos Gastronómicos Cántabros. Incidencia de la Gastronomía en los medios de comunicación cántabros.
- Panorama de Restauración en Cantabria. (Tipos de Restaurantes, ofertas gastronómicas, precio, tipo de clientela, cocineros de Cantabria, ubicación, tipo de cocina, tipos de explotación, franquicias, etc.).

Identificación de las propiedades nutricionales de los alimentos:
- Concepto de alimentos y alimentación.
- Grupos de alimentos. Caracterización.
- Pirámide de los alimentos.

CVE-2022-5881

- Alimentación y salud. Hábitos alimentarios sanos. Nuevos hábitos alimentarios.
- Concepto de nutrición.
- Nutrientes. Definición, clases y funciones.
- Degradación de nutrientes.
- Relación entre grupos de alimentos y nutrientes que los componen.

Aplicación de principios básicos de dietética:

- Dietética. Concepto y finalidad.
- Necesidades nutricionales y energéticas en las distintas etapas de la vida. Metabolismo.
- Dietas y estilos de vida.
- La dieta mediterránea.
- Rueda de los alimentos.
- Tablas de composición nutricional de alimentos. Utilización.
- Dietas tipo en restauración. Aplicación de los principios dietéticos en la elaboración de dietas y menús en restauración.
- Caracterización de dietas para personas con necesidades alimenticias específicas. Alergias e intolerancias alimentarias.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de asesoramiento gastronómico y dietético en establecimientos y empresas de restauración.
Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Información al cliente sobre la gastronomía autóctona o de una zona determinada.
- Conocimiento de la cultura gastronómica de clientes de distinta procedencia.
- Atención al cliente con necesidades alimenticias específicas.
- El diseño de dietas y menús para establecimientos y empresas de restauración.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), b) y p) del ciclo formativo y las competencias a) y ñ) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Conocimiento de la gastronomía, su historia, evolución y nuevas tendencias.
- Estudio de la gastronomía española, internacional y la específica de determinadas culturas.
- Aplicación de los aspectos básicos de la alimentación, nutrición y dietética en establecimientos y empresas de restauración.

Módulo Profesional: Gestión administrativa y comercial en restauración
Equivalencia en créditos ECTS: 4
Código: 0503

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA1. Establece estructuras organizativas en restauración, caracterizando los diferentes modelos organizativos y objetivos de la empresa.

CVE-2022-5881

Criterios de evaluación:

a) Se ha reconocido la normativa sobre tipología y clasificación de los establecimientos de restauración.
b) Se ha definido los diferentes objetivos empresariales según el modelo de producto empresa.
c) Se han establecido diferentes planes empresariales según los objetivos marcados.
d) Se han diseñado estrategias y técnicas de planificación empresarial.
e) Se han conceptualizado los diferentes modelos organizativos y nuevas tendencias entre las empresas del sector.
f) Se han elaborado diferentes organigramas que correspondan a los modelos organizativos y nuevas tendencias entre las empresas del sector.
g) Se ha valorado los principios estructurales y organizativos de las empresas de restauración como elementos fundamentales para la consecución de los objetivos establecidos.

RA2. Controla la gestión administrativa de áreas de restauración analizando la documentación y la información en ella reflejada.

Criterios de evaluación:

a) Se ha justificado la finalidad de la gestión de la documentación en las empresas de restauración.
b) Se han reconocido el circuito de la documentación y finalidad en el sector de restauración.
c) Se han diseñado sistemas de registro de la información en ella reflejada.
d) Se han identificado diferentes sistemas de archivo de la documentación generada, emitida o recibida.
e) Se ha discriminado la información que refleja la documentación según las necesidades empresariales.
f) Se ha reconocido la normativa básica relativa a la gestión de la documentación.
g) Se ha valorado la importancia de una correcta gestión de la documentación administrativa, económica y financiera para mejorar el funcionamiento empresarial o departamental.
h) Se han aplicado las nuevas tecnologías en la gestión e interpretación de la documentación empresarial.

RA3. Controla los presupuestos de las áreas de producción, reconociendo y determinando la estructura de los niveles de aprovisionamiento, gastos e ingresos de su departamento o establecimiento, según el caso.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado los diferentes tipos de presupuestos que afectan a la planificación empresas de restauración.
b) Se han caracterizado los diferentes elementos que conforman los presupuestos, establecido la estructura de los ingresos y gastos para obtener referencias de comportamiento generalizado de los mismos.
c) Se han elaborado diferentes tipos de presupuestos para la organización y planificación de las empresas de restauración, así como de áreas dentro de las mismas.
d) Se han establecido métodos de control presupuestario justificando racionalmente las posibles desviaciones y aplicando medidas correctoras.
e) Se han calculado los precios de venta de las diferentes ofertas gastronómicas del establecimiento.

CVE-2022-5881

f) Se ha determinado el umbral de rentabilidad según la oferta gastronómica y el tipo de establecimiento o servicio.
g) Se han establecido criterios de evaluación de proveedores y posterior selección de los que mejor se adecuen a las demandas empresariales.
h) Se han aplicado sistemas ofimáticos y de comunicación en la gestión departamental o empresarial.

RA4. Evalúa la situación de la empresa cántabra respecto al mercado, analizando las variables de posicionamiento y de resultados.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido los diferentes tipos de empresas tradicionales de restauración.
b) Se ha identificado las nuevas tendencias empresariales en restauración.
c) Se ha descrito las tipologías de las empresas de restauración según la normativa legal vigente.
d) Se ha identificado los factores y motivaciones de la demanda.
e) Se han clasificado los clientes según su tipología.
f) Se ha caracterizado los elementos determinantes de la demanda: socioculturales, económicos y demográficos.
g) Se han investigado las tendencias actuales de la demanda.
h) Se ha valorado la importancia de conocer la situación del mercado y las tendencias de la oferta para conocer nuestro posicionamiento en el mismo.

RA5. Elabora el plan de comercialización propio de las empresas de restauración, caracterizando los elementos que lo conforman y estableciendo estrategias y acciones.

Criterios de evaluación:

a) Se ha conceptualizado el plan de comercialización.
b) Se han establecido objetivos a conseguir con el plan de comercialización.
c) Se han diseñado las estrategias y acciones necesarias para realizar el plan de comercialización.
d) Se ha realizado la planificación económica del plan de comercialización.
e) Se han identificado sistemas de control del plan de marketing y desviaciones del mismo.
f) Se ha diseñado la presentación del plan de comercialización.
g) Se ha valorado la importancia que supone la aplicación del plan de comercialización para alcanzar los objetivos de la empresa.

RA6. Diseña ofertas gastronómicas, caracterizando y seleccionando los elementos y las variables que las configuran.

Criterios de evaluación:

a) Se han caracterizado los principales tipos de ofertas gastronómicas.
b) Se han relacionado las ofertas con las diferentes fórmulas de restauración.
c) Se han tenido en cuenta las características, necesidades de la clientela las nuevas tendencias en la confección de ofertas.
d) Se ha considerado el tipo de establecimiento, la estacionalidad, ubicación del establecimiento, tipo de clientela y otros factores.
e) Se han definido las necesidades de variación y rotación de la oferta.
f) Se han tenido en cuenta los principios básicos para el diseño físico de la carta.

CVE-2022-5881

g) Se han aplicado técnicas de promoción y publicidad.
h) Se han aplicados técnicas de marketing relacionadas con los precios.
i) Se ha controlado el grado de satisfacción del cliente.

Duración: 99 horas

Contenidos:

Establecimiento y análisis de las estructuras organizativas:
- Normativa legal sobre la tipología y clasificación de los establecimientos de restauración.
- Concepto jurídico- económico de la Empresa. Formas Jurídicas. Obligaciones civiles y mercantiles del empresario de restauración.
- Objetivos empresariales.
- Etapas de Planificación empresarial. Estrategias, Técnicas y control.
- Modelos organizativos de empresas de restauración. Conceptualización.
- Tipologías de organización de las empresas de restauración. Tendencias.
- Diseño de organigramas de empresas de restauración. La departamentalización. Los niveles en la organización.

Control de la gestión de la documentación administrativa, económica y financiera:
- Objetivos de la gestión documental.
- Trámites a la hora de constituir una empresa de restauración y su documentación.
- Documentos de gestión administrativa en las empresas de restauración.
- Documentos de gestión económica en las empresas de restauración.
- Documentos de gestión financiera en las empresas de restauración.
- Circuito de la documentación. Finalidad y relación entre documentos.
- Sistemas y métodos de archivo de la documentación.
- Normativa de gestión documental.
- Las nuevas tecnologías en la gestión e interpretación documental.
- Contabilidad básica y libros contables.

Elaboración de presupuestos del área o establecimiento y gestión económica del economato:
- Concepto de presupuestos y tipologías.
- Funciones de los presupuestos.
- Elementos que integran los presupuestos.
- Tipología de presupuestos más usados en las empresas de restauración.
- Presupuesto de ingresos. Métodos para el cálculo de precios en restauración.
- Presupuesto de gastos en restauración. Los costes tipos e incidencias en las empresas de restauración.
- Otros presupuestos en restauración: de inversiones y financiación, de mano de obra, de tesorería, etc.
- Control presupuestario. Control de consumos de cocina y bodega en empresas de restauración. Desviaciones y medidas correctoras.
- Determinación del precio de venta de las ofertas gastronómicas.
- El Umbral de rentabilidad.
- Selección de proveedores. Puntos a evaluar, valoración, toma de decisiones.
- Determinación de los niveles mínimo de solicitud de pedido, existencias mínimas y máximas, rotura de “stocks”.

Evaluación de la situación empresarial y del mercado en el mundo y en Cantabria:
- Las empresas tradicionales de restauración.
- Nuevas tendencias empresariales en restauración.
- Factores y motivaciones que influyen en la demanda.
- Elementos de la demanda.
- Clasificación de los clientes.

CVE-2022-5881

- Tendencias actuales de la demanda.

Elaboración del plan de comercialización:

- Concepto y objetivos del plan de comercialización.
- Elementos básicos de comercialización (precio, producto, distribución, comunicación e instrumentos de comunicación).
- Estrategias y acciones en un plan de comercialización en restauración.
- Investigación de mercados. Instrumento clave para la comercialización.
- Cálculo económico del plan de comercialización.
- Sistemas de control, desviaciones y medidas correctoras.
- Presentación del plan de comercialización.
- Valoración del plan de comercialización como herramienta para alcanzar los objetivos empresariales.
- Diseño de ofertas gastronómicas:
- Descripción, caracterización y tipos de ofertas.
- Elementos y variables de las ofertas gastronómicas.
- Ofertas básicas. Menús, cartas, buffet y otras. Descripción y análisis.
- Factores a tener en cuenta para el diseño de ofertas atendiendo a criterios de equilibrio nutricional, estacionalidad, tipo de establecimiento, ubicación del establecimiento, tipo de clientela, personas con necesidades alimenticias específicas, entre otros.
- Técnicas de discriminación de ofertas gastronómicas.
- Principios básicos para el diseño físico de una carta gastronómica (formato, diseño, presentación y redacción de nombres, aspectos gastronómicos, sugerencias comerciales, técnicas publicitarias).
- Merchandising de la carta y promoción de la oferta de productos. Jornadas gastronómicas y ferias.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de gestión del personal dependiente básicamente desde una perspectiva de jefe de equipo o de dirección.

La función de gestión administrativa y comercial incluye aspectos como:

- Planificación y organización empresarial.
- Gestión documental.
- Control presupuestario de las empresas de restauración, así como de sus departamentos.
- Selección de proveedores.
- Gestión económica del economato- almacén en las empresas de restauración.
- Análisis de mercado.
- Desarrollo de un plan de comercialización para la empresa del sector de la restauración.
- Diseño de ofertas gastronómicas.

La formación del módulo se contribuye a alcanzar los objetivos generales a), i), j), k), l), m) y ñ) del ciclo formativo y las competencias del título a), c), h), j), k), l) y m).

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Métodos y sistemas de planificación y organización.
- Gestión documental.
- Control presupuestario.
- Control económico del almacén y selección de proveedores.

CVE-2022-5881

- Análisis del mercado.
- Plan de comercialización.
- Ofertas gastronómicas.

Módulo Profesional: Recursos humanos y dirección de equipos en restauración
Equivalencia en créditosECTS:3
Código: 0504

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA1. Determina los puestos de trabajo y sus funciones en el área de restauración, caracterizando los distintos perfiles profesionales.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las etapas de la planificación de plantillas y previsión de las necesidades de personal.
b) Se han definido las características de cada puesto de trabajo correspondientes a trabajadores semicualificados y cualificados.
c) Se han analizado los principales métodos para la selección de trabajadores semicualificados y cualificados.
d) Se han definido los límites de responsabilidad, funciones y tareas de cada puesto de trabajo.
e) Se han evaluado los tiempos de trabajo de las actividades profesionales más significativas en restauración.
f) Se ha valorado los principios deontológicos característicos en el marco de las empresas o áreas de restauración.

RA2. Planifica los recursos humanos, aplicando los sistemas de organización del personal dependiente.

Criterios de evaluación:

a) Se han relacionado las nuevas tendencias empresariales en restauración con los diferentes equipos humanos.
b) Se han caracterizado las funciones a desempeñar por el personal dependiente.
c) Se han establecido los sistemas de planificación de plantillas evaluando las variables necesarias.
d) Se han definido los turnos necesarios, jornadas, calendario anual y el descanso para el correcto funcionamiento del establecimiento o área de restauración.
e) Se ha manejado software de gestión de plantillas.
f) Se han establecido las técnicas de métodos de medición de tiempos.
g) Se han identificado las diferentes técnicas de comunicación y motivación de personal.
h) Se ha valorado la normativa legal vigente en materia laboral.

RA3. Colabora en la selección de personal, teniendo en cuenta las previsiones y necesidades de la empresa.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado el proceso de selección de personal y sus fases.

CVE-2022-5881

b) Se ha preparado un plan secuenciado de selección de personal.
c) Se han reconocido las diferentes técnicas de selección.
d) Se han elegido sistemas de reclutamiento de personal.
e) Se ha valorado el coste del proceso de selección.
f) Se han diseñado los aspectos técnicos de la entrevista y de los test.
g) Se han reconocido otras nuevas formas de selección.
h) Se han valorado los diferentes candidatos, según el puesto a cubrir.

RA4. Integra al personal de la empresa, adaptando los modelos actuales de organización de los recursos humanos.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido las diferentes motivaciones de los trabajadores de la empresa.
b) Se han descrito las necesidades de formación para actualizarse al puesto de trabajo.
c) Se han identificado las diferentes formas de formación.
d) Se ha reconocido la finalidad de la formación.
e) Se ha caracterizado los elementos determinantes de la motivación y de la desmotivación en el puesto de trabajo.
f) Se han identificado técnicas de motivación.
g) Se ha valorado la importancia de conocer el clima laboral para analizar los factores motivantes y desmotivantes para solucionarlos.
h) Se ha diseñado un plan de acogida para nuevos trabajadores.

RA5. Dirige los equipos, aplicando las técnicas de gestión de recursos humanos para la consecución de los objetivos.

Criterios de evaluación:

a) Se ha descrito el Plan de Dirección.
b) Se han caracterizado las normas de la dirección de equipos.
c) Se han establecido los principios de la dirección en función de los objetivos.
d) Se han diseñado las estrategias y acciones necesarias de liderazgo.
e) Se ha valorado la importancia que supone una buena dirección.

Duración: 40 horas

Contenidos:

Determinación de puestos de trabajo:

- El trabajo:
  - Significado y evolución histórica.
  - Posiciones doctrinales y técnicas ante el trabajo (productividad, organización, psicología industrial).
- Concepto de gestión de recursos humanos. Áreas.
- Importancia de la gestión de recursos humanos en el sector turístico.
- El puesto de trabajo:
  - Grupos y categorías;
  - Profesiografía y profesiogramas;
  - Manuales de acogida y funcionamiento;
  - Periodo de prueba o training;
  - Contratación y vinculación.
- Planificación de plantillas en las empresas de restauración.

CVE-2022-5881

- Métodos de definición de puestos de trabajo en las empresas de restauración.
- Establecimiento de áreas de responsabilidad, funciones y tareas del personal dependiente.
- Medición y evaluación de tiempos de trabajo.
- Coordinación de los principios deontológicos característicos en el marco de cada departamento o área de la empresa.
- Herramientas de planificación y previsión de plantillas.

Planificación del personal dependiente a la estructura organizativa:

- Definición de las funciones a desempeñar.
- Integración en las necesidades del grupo de los objetivos, políticas o directrices empresariales.
- Modelo tipo de plantillas. Ejemplos de planificación de plantillas.
- Métodos de medición de tiempos.
- Normativa laboral: política salarial y política social.
- Colaboración en la selección del personal:
- Técnicas de selección y procesos de selección.
- Instrumentos: Entrevista, test y otras formas de selección. El Currículum Vitae, la solicitud de empleo, etc.
- El reclutamiento. Concepto y características.
  - Sistemas de reclutamiento: interno y externo.
  - Fuentes para reclutar.
- La preselección.

Integración del personal en la empresa de restauración:

- Plan de formación.
- Programas de formación.
- Tipos de formación, (permanente, colectiva, reglada, formación y cultura de empresa, reuniones de trabajo, etc.).
- Concepto de motivación. Evolución.
- Los principios de la motivación y las técnicas.
- Planes de incentivos.
- La desmotivación. Tedio, fatiga, absentismo.
- Factores motivantes y desmotivantes.
- Diseño del plan de acogida en la empresa.

Dirección de equipos:

- Leyes básicas de la dirección de equipos: leyes físicas, de Pareto, leyes humanas.
- Plan de dirección.
- Principios de la dirección.
- Sistemas de la organización de la dirección. Modelos y clases. La organización en la restauración. Los departamentos. Niveles y estructuras en la organización. Organigramas.
- Estrategias y liderazgo.
- Estilos de liderazgo.
- Técnicas de reuniones. Clases y tipos.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de dirección del personal dependiente básicamente desde una perspectiva de jefe de equipo o de dirección.

La función de recursos incluye aspectos como:

- La caracterización de puestos de trabajo.
- Colaboración en la selección de personal.
- Planifica los recursos humanos existentes.

CVE-2022-5881

- Integra al personal de la empresa en función de los modelos actuales de organización de recursos humanos.
- Dirige al personal.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales k), l), m), n), ñ), o), p) y s) del ciclo formativo y las competencias b), j), k), l), m), n) y o) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:
- Métodos y sistemas de planificación y organización.
- Selección de personal.
- Descripción detallada del puesto de trabajo.
- Formación continua en el puesto.
- Motivación de los trabajadores.

Módulo Profesional: Inglés.
Equivalencia en créditos ECTS: 7
Código: 0179

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Reconoce información profesional y cotidiana contenida en todo tipo de discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado la idea principal del mensaje.
b) Se ha reconocido la finalidad de mensajes radiofónicos y de otro material grabado o retransmitido pronunciado en lengua estándar identificando el estado de ánimo y el tono del hablante.
c) Se ha extraído información de grabaciones en lengua estándar relacionadas con la vida social, profesional o académica.
d) Se han identificado los puntos de vista y las actitudes del hablante.
e) Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos en lengua estándar y con un ritmo normal.
f) Se ha comprendido con todo detalle lo que se le dice en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.
g) Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas e informes y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente compleja.
h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

RA 2. Interpreta información profesional contenida en textos escritos complejos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.

Criterios de evaluación:

a) Se ha leído con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva.

CVE-2022-5881

b) Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial.
c) Se han interpretado, con todo detalle, textos extensos y de relativa complejidad, relacionados o no con su especialidad, siempre que pueda volver las secciones difíciles.
d) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.
e) Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales y decide si es oportuno un análisis más profundo.
f) Se han realizado traducciones de textos complejos utilizando material de apoyo en caso necesario.
g) Se han interpretado mensajes técnicos recibidos a través de soportes telemáticos: e-mail, fax.
h) Se han interpretado instrucciones extensas y complejas, que estén dentro de su especialidad.

RA 3. Emite mensajes claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.
b) Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales, académicos, profesionales o de ocio, marcando con claridad la relación entre las ideas.
c) Se ha comunicado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
d) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales.
e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.
f) Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad proporcionando explicaciones y argumentos adecuados.
g) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.
h) Se ha argumentado con todo detalle, la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.
i) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.

RA 4. Elabora documentos e informes propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito del mismo.

Criterios de evaluación:

a) Se han redactado textos claros y detallados sobre una variedad de temas relacionados con su especialidad, sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.
b) Se ha organizado la información con corrección, precisión, coherencia y cohesión, solicitando y/o facilitando información de tipo general o detallada.
c) Se han redactado informes, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.
d) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.
e) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.
f) Se han resumido artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente.
g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento a elaborar.

CVE-2022-5881

RA 5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.

Criterios de evaluación:

a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.
c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
d) Se han identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto.
e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.
f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

Duración: 159 horas.

Contenidos:
UF0179_12. Inglés I. 66 horas.

1. Comprensión y análisis de mensajes orales (I):
   - Comprensión y reconocimiento de mensajes profesionales del sector y cotidianos tanto directos como telefónicos, radiofónicos y grabados.
   - Identificación de las ideas principales y secundarias de un texto oral.
   - Terminología específica del sector de la dirección de servicios de restauración.
   - Recursos gramaticales y lingüísticos: tiempos verbales, preposiciones, adverbios, verbos frasales, locuciones preposicionales y adverbiales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales, etc.
   - Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia, gustos y preferencias, sugerencias, argumentaciones, instrucciones, expresión de la condición y duda y otros.
   - Diferentes acentos de la lengua oral.
   - Interés por comprender.
2. Interpretación y comprensión de mensajes escritos (I):
   - Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos.
   - Comprensión de textos en cualquier tipo de soporte tradicional o telemático: fax, e-mail, burofax.
   - Terminología específica del sector de la dirección de servicios de restauración. “False friends”.
   - Ideas principales y secundarias.
   - Reconocimiento de las diferentes tipologías textuales en relación con el sector.
   - Recursos gramaticales necesarios para la comprensión de textos escritos: tiempos verbales, preposiciones, adverbios, verbos frasales, locuciones preposicionales y adverbiales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales, I wish + pasado simple o perfecto, I wish + would, if only, etc.
   - Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
3. Producción de mensajes orales (I):
   - Registros utilizados en la emisión de mensajes orales.
   - Terminología específica del sector de la dirección de servicios de restauración. “False friends”.
   - Recursos gramaticales necesarios para la comprensión de textos escritos: tiempos verbales, preposiciones, adverbios, verbos frasales, locuciones preposicionales y

CVE-2022-5881

adverbiales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales, etc.
- Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia, gustos y preferencias, sugerencias, argumentaciones, instrucciones, expresión de la condición y duda y otros.
- Fonética. Sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus combinaciones y agrupaciones. Entonación y ritmo en relación a los diferentes mensajes orales.
- Utilización de marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.
- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:
  - Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
  - Apoyo, demostración del entendimiento, petición de aclaración, etc.
  - Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación.

4. Producción de textos escritos (I):
- Expresiones y cumplimentación de documentos y textos profesionales del sector y cotidianos en diferentes soportes:
  - Currículum Vitae.
  - Soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax, etc.
- Adecuación del texto al contexto comunicativo.
- Idea principal e ideas secundarias.
- Elaboración de textos coherentes.
- Terminología específica del sector de la dirección de servicios de restauración.
- Recursos gramaticales necesarios para la emisión de textos: tiempos verbales, preposiciones, locuciones preposicionales, verbos frasales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales, etc.
- Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
- Coherencia textual:
  - Adecuación del texto al contexto comunicativo.
  - Tipo y formato de texto.
  - Variedad de lengua. Registro.
  - Selección léxica de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
  - Inicio del discurso e introducción del tema. Desarrollo y expansión: ejemplificación, conclusiones y resúmenes del discurso.
  - Uso de los signos de puntuación.
- Autonomía en la utilización de los recursos necesarios para la emisión de cualquier tipo de texto relacionado con la profesión.

5. Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua extranjera (inglesa).
- Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua inglesa.
- Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.
- Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socio-profesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.

CVE-2022-5881

UF0179_22. Inglés II. 93 horas.
Contenidos:

1. Comprensión y análisis de mensajes orales (II):
   - Reconocimiento de mensajes profesionales del sector y cotidianos tanto directos como telefónicos, radiofónicos y grabados más complejos.
   - Identificación de las ideas principales y secundarias de un texto oral.
   - Terminología específica del sector de la dirección de servicios de restauración.
   - Recursos lingüísticos: estructuras gramaticales y funcionales: tiempos verbales, preposiciones, adverbios, locuciones preposicionales y adverbiales, uso de la voz pasiva, estilo indirecto, verbos modales y otros.
   - Otros recursos lingüísticos: instrucciones, quejas, sugerencias, argumentaciones, expresión de la condición y duda y otros.
   - Diferentes acentos de la lengua oral.
   - Interés por comprender.
2. Interpretación y comprensión de mensajes escritos (II):
   - Comprensión de mensajes, textos, artículos profesionales del sector y cotidianos, más complejos.
   - Terminología específica del sector de la dirección de servicios de restauración.
   - Recursos lingüísticos necesarios para la comprensión de textos escritos:
   - Tiempos verbales, preposiciones, adverbios, locuciones preposicionales y adverbiales, uso de la voz pasiva, estilo indirecto, verbos modales y otros.
   - Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad y resultado.
   - Relaciones, temporales, anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
3. Producción de mensajes orales (II):
   - Registros utilizados en la emisión de mensajes orales.
   - Terminología específica del sector de la dirección de servicios de restauración.
   - Sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos.
4. Producción de textos escritos (II):
   - Expresiones y cumplimentación de documentos y textos profesionales del sector y cotidianos en diferentes soportes más complejos.
   - Terminología específica del sector de la dirección de servicios de restauración.
   - Recursos gramaticales necesarios para la emisión de textos: Tiempos verbales, preposiciones, locuciones preposicionales, uso de la voz pasiva, el estilo indirecto, los verbos modales.
   - Otros recursos como oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, temporalidad y resultado.
   - Have something done.
   - Derivación: sufijos para formar adjetivos y sustantivos.
   - Nexos: although, despite, however y otros.
   - Usos de los signos de puntuación.
   - Coherencia en el desarrollo del texto.
5. Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua extranjera (inglesa).
   - Reconocimiento de la lengua extranjera para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida profesional.
   - Uso de los registros adecuados según el contexto de comunicación, el interlocutor y la intención de los interlocutores.

CVE-2022-5881

Orientaciones pedagógicas

De acuerdo con los principios pedagógicos que prevalecen hoy en día en el proceso de enseñanza-aprendizaje de una lengua extranjera y teniendo igualmente en cuenta las necesidades específicas del alumnado en el contexto de los servicios de restauración, se debe promover un aprendizaje significativo, en el que los alumnos se vean implicados en un proceso activo de búsqueda de información, de estudio, de reflexión y de comunicación.

Este módulo contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con las actividades de la dirección de servicios de restauración.
La tarea de dirección de los servicios de restauración incluye el desarrollo de los procesos relacionados y el cumplimiento de procesos y protocolos de calidad, todo ello en inglés.

Módulo Profesional: Segunda lengua extranjera. Francés I.
Equivalencia en créditos ECTS: 7
Código: 0180

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

RA 1. Reconoce información cotidiana y profesional específica contenida en discursos orales claros y sencillos emitidos en lengua estándar, identificando el contenido global del mensaje.

Criterios de evaluación

a) Se ha situado el mensaje en su contexto profesional.
b) Se ha captado la idea principal del mensaje.
c) Se ha identificado la información específica contenida en el mismo.
d) Se ha identificado la actitud e intención del interlocutor.
e) Se han extraído las ideas principales de un mensaje emitido por un medio de comunicación.
f) Se ha identificado el hilo argumental de una situación comunicativa visionada.
g) Se han determinado los roles que aparecen en una secuencia visionada.

RA 2. Interpreta información profesional escrita contenida en textos sencillos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.

Criterios de evaluación:

a) Se ha leído de forma comprensiva textos específicos de su ámbito profesional.
b) Se ha identificado con precisión la terminología utilizada.
c) Se ha extraído la información más relevante de un texto relativo a su profesión.
d) Se han realizado traducciones directas e inversas de textos específicos sencillos, utilizando materiales de consulta y diccionarios técnicos.
e) Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos: e-mail, fax.
f) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.
g) Se han leído con cierto grado de independencia distintos tipos de textos, adaptando el estilo y la velocidad de lectura, aunque pueda presentar alguna dificultad con modismos poco frecuentes.

CVE-2022-5881

RA 3. Emite mensajes orales sencillos, claros y bien estructurados, relacionando el propósito del mensaje con las estructuras lingüísticas adquiridas.

Criterios de evaluación:

a) Se han comunicado utilizando fórmulas sencillas, nexos de unión de estrategias de interacción.
b) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.
c) Se ha manifestado preferencias laborales en su sector profesional.
d) Se ha descrito con relativa fluidez su entorno profesional más próximo.
e) Se han secuenciado las actividades propias de un proceso productivo de su sector profesional.
f) Se han realizado, de manera clara, presentaciones breves y preparadas sobre un tema dentro de su especialidad.
g) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones adaptadas a su nivel.
h) Se ha respondido a preguntas breves complementarias relativas a su profesión.
i) Se ha intercambiado, con cierta fluidez, información específica, utilizando frases de estructura sencilla.

RA 4. Elabora textos sencillos, relacionando reglas gramaticales con el propósito de los mismos.

Criterios de evaluación:

a) Se ha cumplimentado información básica requerida en distintos tipos de documentos.
b) Se ha elaborado una solicitud de empleo a partir de una oferta de trabajo dada.
c) Se ha redactado un breve currículo.
d) Se ha cumplimentado un texto dado con apoyos visuales y claves lingüísticas aportadas.
e) Se ha elaborado un pequeño informe con un propósito comunicativo específico.
f) Se ha redactado una carta comercial a partir de instrucciones detalladas y modelos dados.
g) Se han realizado resúmenes breves de textos sencillos, relacionados con su entorno profesional.
h) Se han interpretado instrucciones extensas y complejas, que estén dentro de su especialidad.

RA 5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.

Criterios de evaluación:

a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.
c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
d) Se han identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto.
e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.
f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

CVE-2022-5881

Duración: 172 horas.

Contenidos:
UF0180_12. Francés I. 99 horas.

1. Comprensión de mensajes orales (I):
   - Reconocimiento de mensajes profesionales y cotidianos sencillos.
   - Mensajes directos, telefónicos y grabados de duración limitada.
   - Terminología específica del sector de la dirección de servicios de restauración.
   - Idea principal y secundaria de un mensaje oral.
   - Recursos lingüísticos. Estructuras y funciones. Tiempos verbales presente, perífrasis verbales (futur proche, passé récent) Imperativo. La frase interrogativa total y parcial. Preposiciones de lugar y tiempo. La petición matizada: el condicional.
   - Lengua estándar.
   - Interés por comprender y expresarse forma adecuada a los usos y costumbres de la comunidad donde se habla la lengua francesa.
2. Comprensión de mensajes escritos (I):
   - Comprensión de mensajes, textos, artículos profesionales del sector y cotidianos de extensión limitada.
   - Terminología específica del sector de la dirección de servicios de restauración.
   - Ideas principales e ideas secundarias de una producción escrita auténtica o adaptada.
   - Recursos gramaticales.
   - Relaciones lógicas: comparación, condición, causa, finalidad, resultado (estructuras con infinitivo).
   - Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
   - Identificación de los aspectos socio-profesionales propios del sector, en países francófonos.
3. Producción de mensajes orales (I):
   - Registro estándar en la emisión de mensajes orales.
   - Terminología de lengua estándar cotidiana y específica del sector de la dirección de servicios de restauración.
   - Expresión fónica, entonación y ritmo.
   - Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía básicas.
   - Mantenimiento y seguimiento del discurso oral: toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
   - Estrategias de comunicación lingüística y no lingüística.
   - Respeto de las normas de relaciones sociales y profesionales.
4. Producción de textos escritos (I):
   - Expresión de textos sencillos y cumplimentación de documentos profesionales propios del sector y cotidianos.
   - Expresión de relaciones lógicas: comparación, condición, causa, finalidad, resultado.
   - Nexos temporales y expresión del tiempo (anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
5. Contenidos socioculturales (I)
   - Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de Francia.
   - Valoración de las normas socioculturales y protocolarias propias del país.
   - Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones de comunicación socio-profesional, con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.

CVE-2022-5881

- Reconocimiento de la lengua extranjera como instrumento para ampliar la formación a lo largo de la vida personal y profesional o para la búsqueda de empleo en países europeos y/o francófonos.
- Uso de registros adecuados según el contexto de la comunicación, el interlocutor y la intención de los hablantes.

UF0180_22. Francés II. 73 horas.
Contenidos:

1. Comprensión de mensajes orales (II):
   - Reconocimiento de mensajes profesionales del sector y cotidianos. Tanto directos como telefónicos y grabados de mayor extensión y complejidad.
   - Identificación de las ideas principal y secundaria de un mensaje oral.
   - Terminología específica del sector de la dirección de servicios de restauración.
   - Recursos lingüísticos: Estructuras gramaticales y funcionales: otros tiempos verbales, el estilo indirecto, aconsejar, sugerir, disculparse y atender quejas y reclamaciones.
   - Lengua estándar y reconocimiento de otros registros.
   - Interés por comprender y anticipar los deseos del cliente.
2. Comprensión de mensajes escritos (II):
   - Comprensión de mensajes, textos, artículos profesionales del sector y cotidianos auténticos tanto en soporte tradicional como telemático.
   - Terminología específica del sector de la dirección de servicios de restauración.
   - Ideas principales e ideas secundarias.
   - Recursos gramaticales necesarios: tiempos verbales, conectores temporales, lógicos y adversativos. La interrogación directa e indirecta.
   - Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado.
   - Reconocimiento de los protocolos y normas de relación social propios del
   - Francés.
3. Producción de mensajes orales (II):
   - Registro estándar según normas y protocolo en la emisión de mensajes orales.
   - Terminología específica del alojamiento y del sector de la dirección de servicios de restauración.
   - Expresión fónica, entonación y ritmo.
   - Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.
   - Mantenimiento y seguimiento del discurso oral: Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
   - Entendimiento, petición de aclaración, repetición y excusa.
   - Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación.
   - Estrategias de comunicación lingüística y no lingüística.
4. Producción de textos escritos (II):
   - Expresión de textos y cumplimentación de documentos profesionales propios del sector profesional (cartas, presentación de ofertas o candidaturas, información publicitaria, C.V.…)
   - Expresión de relaciones lógicas: concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado.
   - Nexos temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
   - Aplicación de los protocolos y normas de relación social propios de la lengua.

CVE-2022-5881

5. Contenidos socioculturales (II):
- Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de Francia y de ciertos valores y creencias propios de la comunidad francófona.
- Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.
- Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones de comunicación socio-profesional, con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.
- Reconocimiento de la lengua extranjera como instrumento para ampliar la formación a lo largo de la vida personal y profesional o para la búsqueda de empleo en países europeos y/o francófonos.
- Uso de registros adecuados según el contexto de la comunicación, el interlocutor y la intención de los hablantes.

Orientaciones pedagógicas

La formación necesaria para alcanzar competencias profesionales en el desempeño de actividades relacionadas con las actividades de la dirección de servicios de restauración debe incluir el conocimiento de dos lenguas extranjeras (al menos) tal y como preconiza el Consejo de Europa para los ciudadanos europeos.

La gestión de las actividades relacionadas con la dirección de servicios de restauración se centra en el desarrollo de los procesos propios del sector y en especial, la atención al cliente francófono para conocer a través de la lengua vehicular sus necesidades, atender éstas y conseguir su satisfacción. De acuerdo con los principios pedagógicos que prevalecen hoy en día en el proceso de enseñanza-aprendizaje de la 1ª y sucesivas lenguas extranjeras y teniendo igualmente en cuenta las necesidades específicas del alumnado en el contexto de gestión de la dirección de servicios de restauración, se debe promover un aprendizaje significativo, en el que los alumnos se vean implicados en un proceso activo de búsqueda de información, de estudio, de reflexión y de comunicación.
Este módulo contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con las actividades de la dirección de servicios de restauración.
La tarea de la dirección de servicios de restauración incluye el desarrollo de los procesos relacionados y el cumplimiento de procesos y protocolos de calidad, todo ello en una segunda lengua extranjera.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales j) y ñ) del ciclo formativo, y las competencias i) y m) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo, versarán sobre:
- La descripción, análisis y aplicación de los procesos de comunicación utilizando una segunda lengua extranjera.
- El desarrollo de los procesos incluidos en las actividades de la dirección de servicios de restauración en una segunda lengua extranjera.
- La formalización de documentos asociados a las actividades de la dirección de servicios de restauración en una segunda lengua extranjera.
- La identificación, análisis y procedimientos de actuación ante situaciones imprevistas, (quejas, reclamaciones, etc.), en una segunda lengua extranjera.

CVE-2022-5881

Módulo Profesional: Proyecto de dirección de servicios en restauración.
Equivalencia en créditos ECTS: 5
Código: 0513

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Identifica necesidades del sector productivo, relacionándolas con proyectos tipo que las puedan satisfacer.

Criterios de evaluación:

a) Se han clasificado las empresas del sector por sus características organizativas y el tipo de producto o servicio que ofrecen.
b) Se han caracterizado las empresas tipo indicando la estructura organizativa y las funciones de cada departamento.
c) Se han identificado las necesidades más demandadas a las empresas.
d) Se han valorado las oportunidades de negocio previsibles en el sector.
e) Se ha identificado el tipo de proyecto requerido para dar respuesta a las demandas previstas.
f) Se han determinado las características específicas requeridas al proyecto.
g) Se han determinado las obligaciones fiscales, laborales y de prevención de riesgos y sus condiciones de aplicación.
h) Se han identificado posibles ayudas o subvenciones para la incorporación de nuevas tecnologías de producción o de servicio que se proponen.
i) Se ha elaborado el guión de trabajo que se va a seguir para la elaboración del proyecto.

RA 2. Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen.

Criterios de evaluación:

a) Se ha recopilado información relativa a los aspectos que van a ser tratados en el proyecto.
b) Se ha realizado el estudio de viabilidad técnica del mismo.
c) Se han identificado las fases o partes que componen el proyecto y su contenido.
d) Se han establecido los objetivos que se pretenden conseguir identificando su alcance.
e) Se han previsto los recursos materiales y personales necesarios para realizarlo.
f) Se ha realizado el presupuesto económico correspondiente.
g) Se han identificado las necesidades de financiación para la puesta en marcha del mismo.
h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para su diseño.
i) Se han identificado los aspectos que se deben controlar para garantizar la calidad del proyecto.

RA 3. Planifica la ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada.

Criterios de evaluación:

a) Se han secuenciado las actividades ordenándolas en función de las necesidades de ejecución.
b) Se han determinado los recursos y la logística necesaria para cada actividad.
c) Se han identificado las necesidades de permisos y autorizaciones para llevar a cabo las actividades.

CVE-2022-5881

d) Se han determinado los procedimientos de actuación o ejecución de las actividades.
e) Se han identificado los riesgos inherentes a la implementación definiendo el plan de prevención de riesgos y los medios y equipos necesarios.
f) Se han planificado la asignación de recursos materiales y humanos y los tiempos de ejecución.
g) Se ha hecho la valoración económica que da respuesta a las condiciones de la implementación.
h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la ejecución.

RA 4. Define los procedimientos para el seguimiento y control en la ejecución del proyecto, justificando la selección de variables e instrumentos empleados.

Criterios de evaluación:

a) Se ha definido el procedimiento de evaluación de las actividades o intervenciones.
b) Se han definido los indicadores de calidad para realizar la evaluación.
c) Se han definido el procedimiento para la evaluación de las incidencias que puedan presentarse durante la realización de las actividades, su posible solución y registro.
d) Se ha definido el procedimiento para gestionar los posibles cambios en los recursos y en las actividades, incluyendo el sistema de registro de los mismos.
e) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la evaluación de las actividades y del proyecto.
f) Se ha establecido el procedimiento para la participación en la evaluación de los usuarios o clientes y se han elaborado los documentos específicos.
g) Se ha establecido un sistema para garantizar el cumplimiento del pliego de condiciones del proyecto cuando este existe.

Duración: 30 horas

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional complementa la formación establecida para el resto de los módulos profesionales que integran el título en las funciones de análisis del contexto, diseño del proyecto y organización de la ejecución. La función de análisis del contexto incluye las subfunciones de recopilación de información, identificación de necesidades y estudio de viabilidad. La función de diseño del proyecto tiene como objetivo establecer las líneas generales para dar respuesta a las necesidades planteadas concretando los aspectos relevantes para su realización. Incluye las subfunciones de definición del proyecto, planificación de la intervención y elaboración de la documentación. La función de organización de la ejecución incluye las subfunciones de programación de actividades, gestión de recursos y supervisión de la intervención.
Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se desarrollan en el sector de la restauración.
La formación del módulo se relaciona con la totalidad de los objetivos generales del ciclo y las competencias profesionales, personales y sociales del título.
Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo están relacionadas con:

- Conocimiento de los fundamentos de un proyecto.
- Utilización de las TIC en la búsqueda de información y en la realización del proyecto.
- Autonomía e iniciativa.
- Innovación en el planteamiento y objetivos del proyecto.

CVE-2022-5881

Módulo Profesional: Formación y orientación laboral.
Equivalencia en créditos ECTS: 5
Código: 0514

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.

Criterios de evaluación:

a) Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y adaptación a las exigencias del proceso productivo.
b) Se han identificado los itinerarios formativo-profesionales relacionados con el perfil profesional del título.
c) Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.
d) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para esta titulación.
e) Se ha analizado la evolución socioeconómica del sector relacionado con el perfil profesional de este título en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
f) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.
g) Se han identificado y utilizado los principales mecanismos de búsqueda de empleo mediante el uso de las nuevas tecnologías.
h) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.
i) Se ha realizado una valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.
j) Se ha valorado la adaptación al puesto de trabajo y al medio laboral próximo y como mecanismo de inserción profesional y de estabilidad en el empleo.
k) Se ha valorado el empleo público como opción de inserción profesional.
l) Se ha analizado la inserción laboral de los titulados de formación profesional en Cantabria.

RA 2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.

Criterios de evaluación:

a) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del título.
b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo y analizado las metodologías de trabajo de dichos equipos.
c) Se ha valorado la aplicación de técnicas de dinamización de equipos de trabajo.
d) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.
e) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.
f) Se ha tomado conciencia de que la participación y colaboración son necesarias para el logro de los objetivos en la empresa.
g) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.
h) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.
i) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.

CVE-2022-5881

RA 3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.
b) Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores, así como los principales profesionales y entidades, públicas y privadas, que informan sobre las relaciones laborales y desarrollan competencias en esta materia.
c) Se han determinado los elementos de la relación laboral, así como los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.
d) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.
e) Se ha analizado la contratación a través de empresas de trabajo temporal (ETT).
f) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.
g) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
h) Se ha analizado el recibo de salarios identificando los principales elementos que lo integran y realizando la liquidación del recibo en supuestos prácticos sencillos.
i) Se han determinado las formas de representación legal de los trabajadores en la empresa y fuera de ella.
j) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.
k) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con esta titulación.
l) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.

RA 4. Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.

Criterios de evaluación:

a) Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.
b) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.
c) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de Seguridad Social.
d) Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de Seguridad Social.
e) Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.
f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos.
g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos.
h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.
i) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por incapacidad temporal en supuestos prácticos sencillos.

CVE-2022-5881

RA 5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.

Criterios de evaluación:

a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.
b) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.
c) Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.
d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración.
e) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.
f) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración.
g) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del título.

RA 6. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.

Criterios de evaluación:

a) Se ha determinado el marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.
b) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
c) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la
d) empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
e) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.
f) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
g) Se han identificado las responsabilidades en materia de riesgos laborales.
h) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia.
i) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector relacionado con el perfil profesional de este título.
j) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación en una pequeña y mediana empresa (PYME).

RA 7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración.

Criterios de evaluación:

a) Se han definido las técnicas de prevención y de protección que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.
b) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.
c) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.

CVE-2022-5881

d) Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.
e) Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín.
f) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.

Duración: 99 horas

Contenidos:

1. Búsqueda activa de empleo:
   - Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración., como mecanismo de inserción profesional y estabilidad en el empleo.
   - Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
   - Identificación de itinerarios formativos relacionados con el perfil profesional del título.
   - Definición y análisis del sector relacionado con el perfil profesional de este título. Situación actual y perspectivas de inserción en las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes descritos en el título.
   - Situación y tendencia del mercado de trabajo en el sector relacionado con el perfil profesional de este título de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
   - Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector. Fuentes de información, mecanismos de oferta, demanda y selección de personal.
   - Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
   - Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.
   - La búsqueda de empleo a través de las Nuevas Tecnologías.
   - El empleo público como salida profesional.
   - El autoempleo como salida profesional: valoración.
   - El proceso de toma de decisiones.
2. Gestión del conflicto y equipos de trabajo:
   - Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
   - Equipos en el sector relacionado con el perfil profesional de este título según las funciones que desempeñan.
   - La participación en el equipo de trabajo.
   - Metodologías del trabajo en equipo y reuniones de trabajo.
   - Aplicación de técnicas para la dinamización de equipos de trabajo.
   - Conflicto: características, fuentes y etapas.
   - Métodos para la resolución o supresión del conflicto.
3. Contrato de trabajo:
   - El derecho del trabajo. Origen y fuentes. Organismos e instituciones competentes en la materia.
   - Análisis de la relación laboral individual.
   - Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.
   - Las empresas de trabajo temporal.
   - Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
   - El recibo de salarios.
   - Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
   - Representación de los trabajadores.

CVE-2022-5881

- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración.
- Tipología y resolución de conflictos colectivos.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales entre otros.

4. Seguridad Social, empleo y desempleo:
   - Estructura del Sistema de la Seguridad Social.
   - Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.
   - Prestaciones de la Seguridad Social, con especial referencia a la incapacidad temporal y al desempleo.
   - Situaciones protegibles en la protección por desempleo.
5. Evaluación de riesgos profesionales:
   - Valoración de la relación entre trabajo y salud.
   - Análisis de factores de riesgo.
   - La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
   - Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
   - Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
   - Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psicosociales.
   - Riesgos específicos en la industria del sector relacionado con el perfil profesional de este título.
   - Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas: accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Otras patologías.
6. Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:
   - Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.
   - Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
   - Gestión de la prevención en la empresa.
   - Representación de los trabajadores en materia prevención de riesgos
   - laborales.
   - Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos
   - laborales.
   - Responsabilidades en materia de riesgos laborales.
   - Planificación de la prevención en la empresa.
   - Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
   - Elaboración de un plan de emergencia en una PYME.
7. Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:
   - Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.
   - Vigilancia de la salud de los trabajadores.
   - Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
   - Primeros auxilios.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para que el alumno pueda insertarse laboralmente y desarrollar su carrera profesional en el sector de la dirección de servicios de restauración.
La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales k), m), n), o), p) y s) del ciclo formativo y las competencias j), k), l), n) y p) del título.
Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

CVE-2022-5881

- El manejo de las fuentes de información sobre el sistema educativo y laboral, en especial en lo referente al sector de la restauración.
- La realización de pruebas de orientación y dinámicas sobre la propia personalidad y el desarrollo de las habilidades sociales.
- La preparación y realización de currículos (CV) y entrevistas de trabajo.
- Identificación de la normativa laboral que afecta a los trabajadores del sector, manejo de los contratos más comúnmente utilizados, lectura
- comprensiva de los convenios colectivos de aplicación.
- La cumplimentación de recibos de salario de diferentes características y otros documentos relacionados.
- El análisis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales que le permita y la evaluación de los riesgos derivados de las actividades desarrolladas en el sector productivo, y colaborar en la definición de un plan de prevención para la empresa, así como las medidas necesarias que deban adoptarse para su ejecución.

Módulo Profesional: Empresa e iniciativa emprendedora.
Equivalencia en créditos ECTS: 4
Código: 0515

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.
b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.
c) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.
d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada del sector relacionado con el perfil profesional de este título.
e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector relacionado con el perfil profesional de este título.
f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.
g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.
h) Se ha descrito la estrategia empresarial relacionada con los objetivos de la empresa.
i) Se ha definido una determinada idea de negocio del ámbito del sector relacionado con el perfil profesional de este título, que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.

CVE-2022-5881

RA 2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno e incorporando valores éticos.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.
b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa, en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural.
c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia, como principales integrantes del entorno específico.
d) Se han identificado los elementos del entorno de una pequeña y mediana empresa del sector relacionado con el perfil profesional de este título.
e) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa y su relación con los objetivos empresariales.
f) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.
g) Se ha elaborado el balance social de una empresa relacionada con las actividades de la dirección de servicios de restauración, y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.
h) Se han identificado, en empresas del sector relacionado con el perfil profesional de este título prácticas que incorporan valores éticos y Sociales.
i) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pequeña y mediana empresa relacionada con las actividades de la dirección de servicios de restauración.

RA 3. Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.
b) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa, en función de la forma jurídica elegida.
c) Se ha valorado el desarrollo de las empresas de economía social.
d) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.
e) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una PYME.
f) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas de dirección de servicios de restauración en la localidad de referencia.
g) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.
h) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externas existentes a la hora de poner en marcha una PYME.

CVE-2022-5881

RA 4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una PYME, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.
b) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.
c) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa de actividades de la dirección de servicios de restauración.
d) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.
e) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques, etc.) para una PYME del sector relacionado con el perfil profesional de este título, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.
f) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.
g) Se ha analizado la gestión comercial y de aprovisionamiento en una pequeña empresa.
h) Se han identificado los principales instrumentos de financiación bancaria, para pequeña y mediana empresa.

Duración: 60 horas

Contenidos:

1. Iniciativa emprendedora:
   - Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación.
   - Nuevos yacimientos de empleo.
   - Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en la actividad del sector relacionado con el perfil profesional de este título (materiales, tecnología, organización de la producción, etc.).
   - La actuación de los emprendedores como empleados de una empresa del sector relacionado con el perfil profesional de este título.
   - La actuación de los emprendedores como empresarios, de una pequeña empresa en el sector relacionado con el perfil profesional de este título.
   - El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
   - Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito del sector relacionado con el perfil profesional de este título.
2. La empresa y su entorno:
   - Funciones básicas de la empresa.
   - La empresa como sistema y como agente económico.
   - La responsabilidad social de la empresa.
   - Análisis del entorno general de una PYME del sector relacionado con el perfil profesional de este título.
   - Análisis del entorno específico de una PYME del sector relacionado con el perfil profesional de este título.
   - Relaciones de una PYME del sector relacionado con el perfil profesional de este título con su entorno.
   - Relaciones de una PYME del sector relacionado con el perfil profesional de este título con el conjunto de la sociedad.
3. Creación y puesta en marcha de una empresa:
   - Tipos de empresa.

CVE-2022-5881

- La fiscalidad en las empresas.
- La responsabilidad de los propietarios de la empresa. Elección de la forma jurídica.
- El Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA).
- Empresas de economía social: cooperativas y sociedades laborales.
- Trámites administrativos para la constitución de una empresa.
- Profesionales y organismos públicos que desarrollan competencias en el ámbito de la creación de empresas y desarrollo de actividades empresariales.
- Fuentes y formas de financiación.
- Viabilidad económica y viabilidad financiera de una PYME del sector relacionado con el perfil profesional de este título.
- Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.

4. Función administrativa y comercial:
   - Concepto de contabilidad y nociones básicas.
   - Análisis de la información contable.
   - Obligaciones fiscales de las empresas.
   - Gestión administrativa de una empresa del sector relacionado con el perfil profesional de este título.
   - La gestión comercial. Técnicas de venta y negociación. Atención al cliente. Plan de marketing.
   - Cálculo de costes, precio de venta y beneficios.
   - Gestión de aprovisionamiento.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desarrollar la propia iniciativa en el ámbito empresarial, tanto hacia el autoempleo como hacia la asunción de responsabilidades y funciones en el empleo por cuenta ajena.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales l), m), q) y r) del ciclo formativo y las competencias j), k) y o) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El manejo de las fuentes de información sobre el sector de actividades de la dirección de servicios de restauración.
- La realización de casos y dinámicas de grupo que permitan comprender y valorar las actitudes de los emprendedores y ajustar la necesidad de los mismos al sector de los servicios relacionados con los procesos de actividades de la dirección de servicios de
- restauración.
- La utilización de programas de gestión administrativa para pymes del sector.
- La realización de un proyecto de plan de empresa relacionada con la actividad de dirección en servicios de restauración y que incluya todas las facetas de puesta en marcha de un negocio, así como justificación de su responsabilidad social.

CVE-2022-5881

Módulo Profesional: Formación en centros de trabajo.
Equivalencia en créditos ECTS: 22
Código: 0516

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Identifica la estructura y organización de la empresa relacionándolas con el tipo de servicio que presta.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma.
b) Se ha comparado la estructura de la empresa con las organizaciones empresariales tipo existentes en el sector.
c) Se han relacionado las características del servicio y el tipo de clientes con el desarrollo de la actividad empresarial.
d) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la prestación de servicio.
e) Se han valorado las competencias necesarias de los recursos humanos para el desarrollo óptimo de la actividad.
f) Se ha valorado la idoneidad de los canales de difusión más frecuentes en esta actividad.

RA 2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional de acuerdo con las características del puesto de trabajo y con los procedimientos establecidos en la empresa.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido y justificado:
- La disponibilidad personal y temporal necesarias en el puesto de trabajo.
- Las actitudes personales (puntualidad y empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza y responsabilidad, entre otras) necesarias para el puesto de trabajo.
- Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional.
- Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional.
- Las actitudes relacionales con el propio equipo de trabajo y con las jerarquías establecidas en la empresa.
- Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades realizadas en el ámbito laboral.
- Las necesidades formativas para la inserción y reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer del profesional.

b) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de aplicación en la actividad profesional.
c) Se han aplicado los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.
d) Se ha mantenido una actitud de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas.
e) Se ha mantenido organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.

CVE-2022-5881

f) Se ha responsabilizado del trabajo asignado interpretando y cumpliendo las instrucciones recibidas.
g) Se ha establecido una comunicación eficaz con la persona responsable en cada situación y con los miembros del equipo.
h) Se ha coordinado con el resto del equipo comunicando las incidencias relevantes que se presenten.
i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la necesidad de adaptación a los cambios de tareas.
j) Se ha responsabilizado de la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de su trabajo.

RA 3. Ejecuta los procesos de servicios de restaurante y bar utilizando medios, equipos e instrumentos de control y aplicando técnicas y procedimientos de acuerdo a instrucciones y/o normas establecidas.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado y caracterizado las fórmulas y tipos de servicios que ofrece la empresa en cada área o departamento.
b) Se ha gestionado el aprovisionamiento, distribución, almacenamiento y/o conservación de materias primas en las áreas de preparación y servicio, siguiendo los protocolos establecidos.
c) Se han realizado y controlado las operaciones de puesta a punto y montaje de las áreas de producción y servicio.
d) Se han realizado las operaciones de servicio y atención al cliente en sus diversos ámbitos y fases, reconociendo y aplicando técnicas y siguiendo normas establecidas.
e) Se han elaborado bebidas, cócteles y combinados, identificando y aplicando técnicas de preparación, presentación y decoración, según protocolos establecidos.
f) Se han realizado elaboraciones o manipulaciones de alimentos a la vista del cliente en sus diversos ámbitos, reconociendo y aplicando técnicas y siguiendo normas establecidas.
g) Se han ejecutado los procedimientos de cobro y facturación de los servicios realizados, siguiendo las pautas de actuación marcadas por la empresa y utilizando de forma eficaz los medios y recursos existentes a tal efecto.
h) Se han seguido los protocolos de gestión de calidad y gestión ambiental de la empresa.
i) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

RA 4. Ejecuta actividades relacionadas con el control y servicio de vinos y bebidas utilizando medios, equipos e instrumentos de control y aplicando técnicas y procedimientos de acuerdo a instrucciones y/o normas establecidas.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado y caracterizado las fórmulas y tipos de ofertas de vinos y bebidas que ofrece la empresa en cada área o departamento.
b) Se han reconocido las categorías y presentaciones comerciales de vinos y bebidas en la oferta del establecimiento, así como su posible relación con la oferta culinaria.
c) Se han realizado y controlado las operaciones de aprovisionamiento y el control de la bodega.

CVE-2022-5881

d) Se han realizado y controlado las operaciones de puesta a punto de útiles y equipos para el servicio, reconociendo y aplicando técnicas y siguiendo normas establecidas.
e) Se han realizado fichas de cata de vinos y bebidas, identificando las características organolépticas esenciales a través de la cata.
f) Se han realizado las operaciones de servicio de vinos y otras bebidas y atención al cliente en sus diversos ámbitos y fases, reconociendo y aplicando técnicas y siguiendo normas establecidas.
g) Se han seguido los protocolos de gestión de calidad y gestión ambiental de la empresa.
h) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

RA 5. Participa en las actividades de planificación y dirección de servicios, justificando el uso de medios, equipos e instrumentos y controlando la aplicación de técnicas y procedimientos de acuerdo a instrucciones y/o normas establecidas.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado y caracterizado las áreas de los departamentos relacionados con los servicios de alimentos y bebidas.
b) Se han interpretado las instrucciones recibidas y la documentación asociada a cada uno de los servicios o eventos ofertados por el establecimiento.
c) Se ha participado activamente en las tareas de planificación y organización de las áreas del establecimiento.
d) Se ha participado activamente en el diseño de instalaciones para evento de catering.
e) Se ha participado activamente en las tareas de planificación y organización del servicio.
f) Se ha participado en las operaciones de control en cada una de las fases del servicio:
- Operaciones de puesta a punto y montaje de servicios.
- Recepción y atención al cliente.
- Elaboración y servicio de alimentos y bebidas.
- Facturación y cobro.
- Recogida y cierre del establecimiento.

g) Se han establecido y aplicado los elementos de protocolo en los servicios y eventos.
h) Se ha proporcionado a los clientes la información requerida, aplicando las diferentes técnicas de comunicación y de habilidades sociales.
i) Se han seguido los protocolos de gestión de calidad y gestión ambiental de la empresa.
j) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

Duración: 410 horas

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contribuye a completar las competencias de este título y los objetivos generales del ciclo, tanto aquellos que se han alcanzado en el centro educativo, como los que son difíciles de conseguir en el mismo.

CVE-2022-5881

ANEXO II

ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN HORARIA

PRIMER CURSO			
CÓDIGO	**MÓDULO PROFESIONAL**	**H/T**	**H/S**
0496	Control del aprovisionamiento de materias primas.	66	2
0509	Procesos de servicios en bar-cafetería	231	7
0499	Procesos de servicios en restaurante	264	8
0501	Gestión de la calidad y de la seguridad e higiene alimentaria.	66	2
0503	Gestión administrativa y comercial en restauración.	99	3
0179	Inglés. UF0179_12. Inglés I	66	2
0180	Segunda Lengua Extranjera: Francés UF 0180_12. Francés I	99	3
0514	Formación y orientación laboral.	99	3
	TOTAL	990	30

SEGUNDO CURSO			
CÓDIGO	**MÓDULO PROFESIONAL**	**H/T**	**H/S**
0511	Sumillería	112	6
0512	Planificación y dirección de servicios y eventos en restauración	152	8
0502	Gastronomía y nutrición	40	2
0504	Recursos humanos y dirección de equipos en restauración	40	2
0515	Empresa e iniciativa emprendedora	60	3
0179	Inglés UF0179_22. Inglés II	93	5
0180	0180 Segunda Lengua Extranjera: Francés UF 0180_22. Francés II	73	4
0513	Proyecto de Dirección de Servicios en Restauración	30	
0516	Formación en centros de trabajo	410	
	TOTAL	1010	30

CVE-2022-5881

ANEXO III

REQUISITOS MÍNIMOS DE ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS

ESPACIOS MÍNIMOS:

Espacio formativo	Superficie m² 30 alumnos	Superficie m² 20 alumnos
Aula polivalente.	60	40
Taller de cata	90	60
Taller de bar-cafetería.	120	120
Taller de restaurante.	180	120

EQUIPAMIENTOS MÍNIMOS:

Espacio formativo	Equipamiento
Aula polivalente.	- PCs instalados en red, cañón de proyección e Internet. - Medios audiovisuales
Aula de Catas.	- Servicios auxiliares de agua y energía eléctrica. - Equipos de frío. - Mobiliario de cata. - Utillaje de cata. - Copas de cata normalizadas. - kit aromas de vino. - Luz blanca artificial.
Taller de bar-cafetería.	- Mobiliario de bar y cafetería. - Generadores de frío. - Mobiliario de apoyo. - Fregadero. - Maquinaria especifica de cafetería. -Generadores de calor. - Utensilios para plancha. - Utensilios para coctelería. - Cristalería para Bar-Cafetería. - Vajilla para Bar-Cafetería. - Cubertería para Bar-Cafetería. - Útiles para Bar-Cafetería. - Ropa de Bar-Cafetería. - Útiles facturación.
Taller de restaurante.	- Mobiliario de Restaurante. - Generadores de frío. - Armarios climatizados. - Carros de restaurante. - Útiles de restaurante. - Útiles de trinchaje. - Vajilla de restaurante.
	- Cristalería de restaurante. - Cubertería de restaurante. - Utillaje de restaurante. - Útiles de facturación. - Ropa de restaurante.

CVE-2022-5881

2022/5881

AYUNTAMIENTO DE MIENGO

CVE-2022-5889 *Información pública de la incoación de expediente administrativo para la alteración de la calificación jurídica de camino vecinal del cementerio de Cuchía.*

Don José Manuel Cabrero Alonso, alcalde del Ayuntamiento de Miengo,

HACE SABER: Que por Resolución de fecha 20 de julio de 2022, se acordó incoar expediente administrativo para la alteración de la calificación jurídica de una superficie de 644 m2 de camino vecinal del cementerio de Cuchía, a fin de desafectarlo y transformar así su actual naturaleza de Domino Público, servicio público o uso público, a patrimonial.

El mencionado bien está situado en Cuchía, término de Miengo, tiene una superficie de 644 m2, linda con las siguientes parcelas (según Certificación Catastral adjunta): Polígono 1 Parcela 284, Polígono 1 Parcela 283, Polígono 1 Parcela 5165, Polígono 1 Parcela 15165, Polígono 1 Parcela 271, Polígono 1 Parcela 278, tiene la siguiente referencia catastral 39044A001090120000BE y su naturaleza es de dominio público: Uso Público.

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el artículo 8.2 del Reglamento de Bienes, a fin de que en el plazo de un mes desde su publicación se pueda examinar el expediente en la Sección de Patrimonio de esta Entidad Local y efectuarse las alegaciones que se estimen pertinentes.

Miengo, 21 de julio de 2022.

El alcalde,

José Manuel Cabrero Alonso.

2022/5889

CVE-2022-5889