sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

Ayuntamiento de Miengo
CVE-2022-9838 Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Página 34551

Ayuntamiento de Reocín
CVE-2022-9840 Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Expediente 4696/2022. Página 34561

Ayuntamiento de Udías
CVE-2022-9793 Acuerdo por el que se aprueba el Plan Antifraude del Ayuntamiento de Udias. Página 34562

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1. NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

Ayuntamiento de San Felices de Buelna
CVE-2022-9778 Resolución de Alcaldía 514/2022, de 9 de diciembre, de delegación de funciones para la celebración de matrimonio civil. Expediente 789/2022. Página 34609

Ayuntamiento de Tresviso
CVE-2022-9770 Decreto de nombramiento de Teniente de Alcalde. Página 34610

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

Consejo de Gobierno
CVE-2022-9785 Decreto 118/2022, de 15 de diciembre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2022 correspondiente a la Tasa de Reposición de los Cuerpos Docentes. Página 34611

Universidad de Cantabria
CVE-2022-9823 Corrección de errores a la resolución de 21 de noviembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 231, de 1 de diciembre de 2022:Resolución Rectoral (R.R. 1229/2022), por la que se convoca concurso de acceso a Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios. Concurso número 2/22 I3, Página 34614
CVE-2022-9876 Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 231, de 1 de diciembre de 2022, de Resolución Rectoral (R.R. 1231/2022), por la que se convoca concurso de acceso a Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios. Concurso número 12/22 a 27/22. Página 34615

Ayuntamiento de Astillero
CVE-2022-9924 Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 226, de 24 de noviembre de 2022, de Bases reguladoras de la convocatoria para proveer en propiedad, mediante concurso-oposición, promoción interna, una plaza de Administrativo de Desarrollo Local, vacante en la plantilla de personal laboral, Administración General, Área Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1. Expediente 6003/2022. Página 34616

Ayuntamiento de Corvera de Toranzo
CVE-2022-9796 Bases y convocatoria del proceso selectivo mediante concurso-oposición de una plaza de Arquitecto Municipal, funcionario, y constitución de una bolsa de empleo. Página 34617

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

Ayuntamiento de Laredo

CVE-2022-9716 Convocatoria de pruebas selectivas de varias plazas de personal funcionario, correspondientes a los procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Expedientes 2022/4738, 2022/4760, 2022/4761, 2022/4762, 2022/4767, 2022/4764, 2022/4765, 2022/4766, 2022/4767. Página 34636

CVE-2022-9719 Convocatoria de pruebas selectivas de varias plazas de personal laboral fijo discontinuo, correspondientes a los procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Expedientes 2022/4768, 2022/4847, 2022/4847, 2022/4854, 2022/5099, 2022/5101, 2022/5102. Página 34662

CVE-2022-9723 Convocatoria de pruebas selectivas de una plaza de Representante de Radio Laredo para captación de publicidad, correspondientes a los procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Expedientes 2022/4833. Página 34688

CVE-2022-9729 Convocatoria de pruebas selectivas de varias plazas de personal laboral fijo discontinuo, correspondientes a los procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Expedientes 2022/4769, 2022/4771, 2022/4772, 2022/4774, 2022/4775, 2022/4776, 2022/4778, 2022/4779, 2022/4828, 2022/4829, 2022/4831, 2022/4832, 2022/4852, 2022/5208, 2022/4848, 2022/4849, 2022/4850, 2022/4851, 2022/4853, 2022/5092, 2022/5093, 2022/5094, 2022/5095, 2022/5096, 2022/5097, 2022/5098, 2022/5100, 2022/5103, 2022/5104, 2022/5106, 2022/5108, 2022/5109, 2022/5112, 2022/5113, 2022/5114 y 2022/5115. Página 34714

CVE-2022-9787 Lista definitiva de admitidos y excluidos, fecha de examen y nombramiento del Tribunal Calificador en el procedimiento selectivo para cubrir cinco plazas de Policía, turno libre, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Subgrupo C1, mediante el sistema de oposición. Expediente 2022/542. Página 34741

Ayuntamiento de Reinosa

CVE-2022-9732 Bases reguladoras de la convocatoria para la cobertura, mediante concurso de méritos, turno libre, de varias plazas vacantes en la plantilla de personal laboral, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Página 34747

Ayuntamiento de Valderredible

CVE-2022-9686 Bases específicas y convocatoria de concurso de méritos para la provisión en propiedad de una (1) plaza de Técnico Infantil en el marco de estabilización del empleo temporal de larga duración en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Página 34757

CVE-2022-9689 Bases específicas y convocatoria de concurso de méritos para la provisión en propiedad de una (1) plaza de Terapeuta en el marco de estabilización del empleo temporal de larga duración en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Página 34770

CVE-2022-9691 Bases reguladoras y convocatoria del concurso de méritos para la provisión de una (1) plaza de Auxiliar Administrativo en el marco de estabilización del empleo temporal de larga duración en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Página 34783

CVE-2022-9692 Bases específicas y convocatoria de concurso de méritos para la provisión en propiedad de una (2) plazas de Personal de Limpieza en Edificios Públicos en el marco de estabilización del empleo temporal de larga duración en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Página 34796

CVE-2022-9693 Bases específicas y convocatoria de concurso de méritos para la provisión en propiedad de una (1) plaza de Operario de Usos Múltiples en el marco de estabilización del empleo temporal de larga duración en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Página 34809

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CVE-2022-9694 Bases específicas y convocatoria de concurso de méritos para la provisión en propiedad de una (1) plaza de Coordinador Sociocultural en el marco de estabilización del empleo temporal de larga duración en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Página 34822

CVE-2022-9695 Bases específicas y convocatoria de concurso de méritos para la provisión en propiedad de una (1) plaza de Dinamizador Cultural en el marco de estabilización del empleo temporal de larga duración en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Página 34835

2.3. OTROS

Ayuntamiento de Santa María de Cayón

CVE-2022-9883 Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 104, de 31 de mayo de 2022, por el que se hace pública la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, para dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Expediente 2022/292. Página 34847

4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

Consejería de Economía y Hacienda

CVE-2022-9810 Resolución por la que se hacen públicos los estados de ejecución del Presupuesto de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, las modificaciones a los mismos, así como los movimientos y situación de la Tesorería correspondientes al mes de noviembre del ejercicio 2022. Página 34849

Ayuntamiento de Campoo de Yuso

CVE-2022-9812 Aprobación Inicial y exposición pública del presupuesto general de 2023. Expediente 1104088F. Página 34865

Ayuntamiento de Luena

CVE-2022-9863 Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 6/2022. Página 34866

CVE-2022-9866 Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 5/2022. Página 34868

Ayuntamiento de Miengo

CVE-2022-9839 Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 20/2022. Página 34870

Ayuntamiento de Reocín

CVE-2022-9842 Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 24/2022 en la modalidad de suplemento de crédito. Expediente 5038/2022. Página 34871

Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa

CVE-2022-9769 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 8/2022. Página 34872

Ayuntamiento de Tresviso

CVE-2022-9777 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2023. Página 34873

Ayuntamiento de Villacarriedo

CVE-2022-9821 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2023, bases de ejecución y plantilla de personal. Página 34874

CVE-2022-9835 Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 9/2022. Página 34875

Junta Vecinal de Aés

CVE-2022-9776 Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2021. Página 34877

4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

Junta Vecinal de Mataporquera
CVE-2022-9762 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2023. Página 34878

4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

Confederación Hidrográfica del Cantábrico
CVE-2022-9765 Aprobación definitiva de la liquidación del Canon de regulación y/o la Tarifa de utilización para la Regulación de la Cuenca Alta del Río Besaya, correspondiente a 2023. Página 34879

Ayuntamiento de Santander
CVE-2022-9773 Aprobación, exposición pública de la matrícula fiscal-lista cobratoria de las Tasas por Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local con Mercados Ambulantes en el Exterior del Mercado de La Esperanza y México, y Frutas y Verduras para el mes de enero de 2023 y apertura del periodo voluntario de cobro. Página 34885

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

Consejería de Empleo y Políticas Sociales
CVE-2022-9775 Resolución por la que se dispone la publicación del acuerdo de Consejo de Gobierno de 1 de diciembre de 2022, por el que se resuelve la Orden EPS/6/2022, de 10 de marzo de 2022, por la que se convocan subvenciones financiadas con cargo al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, para la financiación de actuaciones de apoyo a la digitalización y la adaptación de los centros de atención a personas mayores, con discapacidad y/o en situación de dependencia al nuevo modelo de cuidados de larga duración. Página 34886

Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana
CVE-2022-9759 Acuerdo por el que se hacen públicas las entidades perceptoras de subvenciones en materia deportiva, por importe igual o superior a 3.000 euros, concedidas por concurrencia competitiva. Página 34903

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo
CVE-2022-9727 Información pública del expediente de construcción de nave agropecuaria en Hinojedo, término municipal de Suances. Expediente 313808. Página 34904

7.2. MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

Confederación Hidrográfica del Cantábrico
CVE-2022-9753 Información pública de solicitud de autorización para el vertido de las aguas de escorrentía pluvial de calle Galicia y calle Los Pedriscos - Escorrentía de sistema separativo, término municipal de Los Corrales de Buelna. Expediente V/39/01538. Página 34905
CVE-2022-9758 Información pública de solicitud de autorización para el vertido de las aguas de escorrentía pluvial del barrio El Rivero - Escorrentía de sistema separativo, término municipal de Torrelavega. Expediente V/39/01578. Página 34906

7.5. VARIOS

Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo

CVE-2022-9791 Resolución por la que se dispone la publicación del Convenio entre el Gobierno de Cantabria, el Ayuntamiento de Val de San Vicente y el Administrador de Infraestructuras Ferroviarias (ADIF), para la mejora de la permeabilidad en el p.k. 460/693 de la línea Oviedo-Santander. Página 34907

CVE-2022-9792 Resolución por la que se dispone la publicación del Convenio entre el Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, a través del Instituto Geográfico Nacional y el organismo autónomo Centro Nacional de Información Geográfica, y la Comunidad Autónoma de Cantabria a través de la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo, para la obtención de coberturas de ortoimágenes aéreas y altimetría del terreno LiDAR de Cantabria. Página 34913

Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente

CVE-2022-9936 Resolución por la que se permite la pesca de esquila/camarón (palaemon spp.) a los buques con licencia de marisqueo a flote durante el mes de diciembre de 2022 en aguas de competencia de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Página 34929

1. DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE MIENGO

CVE-2022-9838 *Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.*

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo plenario de fecha 24-10-2022 (BOC. Nº 208 de 28-10-2022), por el que se procedió a la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, y no habiéndose presentado reclamación alguna contra la misma durante este período, se eleva a definitivo dicho acuerdo provisional de conformidad con el artículo 17.3 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL), procediéndose a publicar en el anexo que acompaña el presente anuncio, el texto íntegro de las ordenanzas fiscales reguladoras de los tributos municipales afectadas por la modificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.4 del TRLHL.

Contra la modificación aprobada 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 presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

ANEXO

ORDENANZA FISCAL Nº 1.- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.

Artículo 1.- Hecho Imponible.

1.- El Hecho Imponible del Impuesto sobre Bienes Inmuebles está constituido por la titularidad de los siguientes derechos sobre los bienes inmuebles rústicos y urbanos y sobre los inmuebles de características especiales:

a) De una concesión administrativa sobre los propios inmuebles o sobre los servicios públicos a que se hallen afectos.

b) De un derecho real de superficie.

c) De un derecho real de usufructo.

d) Del derecho de propiedad.

2.- La realización del hecho imponible que corresponda, entre los definidos en el apartado anterior por el orden en él establecido, determinará la no sujeción del inmueble a las restantes modalidades en el mismo previstas.

3.- Tendrán la consideración de bienes inmuebles rústicos, bienes inmuebles urbanos y de bienes inmuebles de características especiales los definidos como tales en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario. El carácter urbano o rústico del inmueble dependerá de la naturaleza del suelo.

4.- Se consideran bienes inmuebles de características especiales, de acuerdo con la normativa del Catastro, los comprendidos en los siguientes grupos:

a) Los destinados a la producción de energía eléctrica y gas y al refino de petróleo y las centrales nucleares.

b) Las presas, saltos de agua y embalses, incluido su lecho, excepto las destinadas exclusivamente al riego.

CVE-2022-9838

c) Las autopistas, carreteras y túneles de peaje.

d) Los aeropuertos y puertos comerciales.

5.- No están sujetos al impuesto:

a) Las carreteras, los caminos, las demás vías terrestres y los bienes del dominio público marítimo terrestre e hidráulico, siempre que sean de aprovechamiento público y gratuito.

b) Los siguientes inmuebles propiedad de este Ayuntamiento, sitos en el municipio de Miengo:

- Los de dominio público afectos a uso público.

- Los de dominio público afectos a un servicio público gestionado directamente por el Ayuntamiento, excepto cuando se trate de inmuebles cedidos a terceros mediante contraprestación.

- Los bienes patrimoniales, excepto cuando se trate de inmuebles cedidos a terceros mediante contraprestación.

Artículo 2.- Obligados Tributarios.

1. Son obligados tributarios las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que la normativa tributaria impone el cumplimiento de obligaciones tributarias. También tendrán el carácter de obligados tributarios aquellos a quienes la normativa tributaria impone el cumplimiento de obligaciones tributarias formales y, en las leyes en que así se establezca, las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición.

En el supuesto de concurrencia de varios concesionarios sobre un mismo inmueble de características especiales, será sustituto del contribuyente el que deba satisfacer el mayor canon.

2. Los contribuyentes o los sustitutos de los contribuyentes podrán repercutir la carga tributaria soportada conforme a las normas de derecho común. Los Ayuntamientos repercutirán la totalidad de la cuota líquida del impuesto en quienes, no reuniendo la condición de sujetos pasivos del mismo, hagan uso mediante contraprestación de sus bienes demaniales o patrimoniales.

3. Asimismo, el sustituto del contribuyente podrá repercutir sobre los demás concesionarios la parte de la cuota líquida que les corresponda en proporción a los cánones que deban satisfacer cada uno de ellos.

4. Los sujetos pasivos que residan en el extranjero durante más de 6 meses de cada año natural, estarán obligados a designar un representante con domicilio en territorio español, a los efectos de sus relaciones con la Hacienda Pública.

Artículo 3.- Responsables Tributarios.

1. La Ley podrá configurar como responsables solidarios o subsidiarios de la deuda tributaria, junto a los deudores principales, a otras personas o entidades, en los términos previstos en los artículos 41, 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

2. En los supuestos de cambio, por cualquier causa, en la titularidad de los derechos que constituyen el hecho imponible de este impuesto, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de la cuota tributaria, en régimen de responsabilidad subsidiaria, en los términos previstos en la Ley General Tributaria.

3. Responden solidariamente de la cuota de este impuesto, y en proporción a sus respectivas participaciones, los copartícipes o cotitulares de las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, si figuran inscritos como tales en el Catastro Inmobiliario. De no figurar inscritos, la responsabilidad se exigirá por partes iguales en todo caso.

CVE-2022-9838

Artículo 4.- Exenciones.

1. Gozarán de exención los siguientes bienes:

a) Los que siendo propiedad del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las entidades locales estén directamente afectos a la defensa nacional, la seguridad ciudadana y a los servicios educativos y penitenciarios, así como los del Estado afectos a la Defensa Nacional.

b) Los bienes comunales y los montes vecinales en mano común.

c) Los de la Iglesia Católica, en los términos previstos en el acuerdo entre el Estado Español y la Santa Sede y los de las demás asociaciones confesionales no católicas legalmente reconocidas, en los términos establecidos en los respectivos acuerdos de cooperación suscritos.

d) Los de la Cruz Roja Española.

e) Los inmuebles a los que sea de aplicación la exención en virtud de Convenios Internacionales.

f) La superficie de los montes poblados con especies de crecimiento lento reglamentariamente determinadas, cuyo principal aprovechamiento sea la madera o el corcho, siempre que la densidad del arbolado sea la propia o normal de la especie de que se trate.

g) Los ocupados por líneas de ferrocarril y los edificios enclavados en los mismos terrenos, destinados a servicios indispensables para la explotación de las mencionadas líneas.

h) Los bienes inmuebles que se destinen a la enseñanza por centros docentes acogidos, total o parcialmente, al régimen de concierto educativo, en cuanto a la superficie afectada a la enseñanza concertada, siempre que el titular catastral coincida con el titular de la actividad.

i) Los declarados expresa e individualizadamente monumento o jardín histórico de interés cultural, conforme a la normativa vigente en el momento del devengo del impuesto.

j) La superficie de los montes en que se realicen repoblaciones forestales o regeneración de masas arboladas sujetas a proyectos de ordenación o planes técnicos aprobados por la Administración forestal. Esta exención tendrá una duración de 15 años, contados a partir del período impositivo siguiente a aquel en que se realice su solicitud.

k) Aquellos que, sin estar comprendidos en los apartados anteriores, cumplan las condiciones establecidas en el artículo 62 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo.

El disfrute de las exenciones de los apartados h), i) y j) requerirá que el sujeto pasivo las haya solicitado antes de que la liquidación adquiera firmeza. En la solicitud se deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos exigibles para la aplicación de la exención.

2.- De conformidad con la Ley 49/2.002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, estarán exentos los bienes inmuebles de los que sean titulares, en los términos previstos en la normativa reguladora de las Haciendas Locales, las entidades sin fines lucrativos, salvo que estén afectos a explotaciones económicas no exentas del Impuesto sobre Sociedades.

La aplicación de la exención prevista en este apartado estará condicionada a que las entidades sin fines lucrativos comuniquen al Ayuntamiento que están acogidas al régimen fiscal especial establecido en su normativa específica y al cumplimiento de los requisitos y supuestos relativos a dicho régimen fiscal que en la misma se determinen.

3.- Exenciones Potestativas. Disfrutarán de exención los siguientes inmuebles:

a) Los urbanos, cuya cuota líquida sea inferior a 3 euros.

b) Los rústicos, en el caso que para cada sujeto pasivo, la cuota líquida correspondiente a la totalidad de los bienes rústicos poseídos en el Municipio sea inferior a 3 euros.

CVE-2022-9838

Artículo 5.- Bonificaciones Obligatorias.

1.- Gozarán de una bonificación del 50 por 100 en la cuota íntegra del Impuesto, siempre que así se solicite por los interesados antes del inicio de las obras, los inmuebles que constituyan el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria tanto de obra nueva como de rehabilitación equiparable a esta, y no figuren entre los bienes de su inmovilizado.

Para disfrutar de la mencionada bonificación, deberán tenerse en cuenta las siguientes reglas y requisitos:

a) El plazo de aplicación de esta bonificación comprenderá desde el período impositivo siguiente a aquel en que se inicien las obras hasta el posterior a su terminación, siempre que durante este tiempo se realicen obras de urbanización o construcción efectiva, y sin que, en ningún caso, pueda exceder de tres períodos impositivos.

b) El Ayuntamiento denegará automáticamente la concesión de esta bonificación cuando a través de cualquier medio de prueba se tenga constancia de que las obras de urbanización o construcción efectiva sobre los inmuebles en los que recae este beneficio fiscal, se han iniciado antes de la fecha de solicitud del mismo por los interesados.

c) Junto con la solicitud de bonificación los interesados deberán acreditar su condición de empresa de urbanización, construcción o promoción inmobiliaria, acompañando sus estatutos y la documentación en la que se refleje que se encuentran dados de alta en los epígrafes 501.1, 501.2, 501.3, 507, 833.1 u 833.2 del Impuesto sobre Actividades Económicas. De no figurar dados de alta en cualquiera de estos epígrafes, se considerará que no reúnen los requisitos subjetivos precisos para ser beneficiarios de la mencionada bonificación.

d) Al objeto de acreditar que el inmueble objeto de la bonificación no figura entre los bienes del inmovilizado del beneficiario, deberá igualmente acompañar a su solicitud, copia compulsada del último balance presentado ante la AEAT a efectos del impuesto de sociedades o certificación del auditor jurado en la que se refleje esta condición.

e) Deberá aportarse, en su caso, fotocopia de la licencia de obras o de la solicitud de licencia presentada ante el Ayuntamiento.

f) Para la determinación de los períodos impositivos a los que será de aplicación la bonificación, los interesados deberán presentar ante el Ayuntamiento un certificado del Técnico-Director de las obras, expresivo de la fecha de inicio de las mismas, visado por el Colegio Profesional correspondiente, o un ejemplar del Acta de comprobación del replanteo, así como posteriormente la Certificación Final de obra expedida por el mismo, en el que se acredite la fecha de conclusión.

g) Declaración Responsable de no mantener deudas con el Ayuntamiento de Miengo.

2. Tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 en la cuota íntegra del Impuesto, durante los tres períodos impositivos siguientes al del otorgamiento de la calificación definitiva, las viviendas de protección oficial y las que resulten equiparables a éstas conforme a la normativa de la respectiva Comunidad Autónoma. Dicha bonificación se concederá a petición del interesado, la cual podrá efectuarse en cualquier momento anterior a la terminación de los tres períodos impositivos de duración de aquélla y surtirá efectos, en su caso, desde el período impositivo siguiente a aquel en que se solicite.

Para disfrutar de la mencionada bonificación, deberá aportarse junto con la solicitud, la siguiente documentación:

a) DNI, del Solicitante.

b) Documento de Calificación Definitiva como VPO o VPP.

CVE-2022-9838

c) Título de propiedad del inmueble para el que se pide la bonificación y referencia catastral del mismo.

d) Recibo del IBI pagado del ejercicio anterior, en su caso.

e) Declaración Responsable de no mantener deudas con el Ayuntamiento.

3. Tendrán derecho a una bonificación del 95 por 100 de la cuota íntegra y, en su caso, del recargo del impuesto a que se refiere el artículo 153 del TRLRHL, los bienes rústicos de las cooperativas agrarias y de explotación comunitaria de la tierra, en los términos establecidos en la Ley 20/1990, de 19 de diciembre, sobre Régimen Fiscal de las Cooperativas.

Artículo 6.- Bonificaciones Potestativas.

1. Al amparo de lo previsto por el artículo 74.4 del TRLRHL, se establece la siguiente bonificación a favor de aquel sujeto pasivo que ostente la condición de titular de familia numerosa definida conforme a la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas:

A) Los titulares de familias numerosas de Categoría Especial que sean sujetos pasivos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, tendrán derecho a una bonificación del 50% en la cuota íntegra del impuesto.

B) Los titulares de familias numerosas de Categoría General que sean sujetos pasivos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, tendrán derecho a una bonificación del 25% en la cuota íntegra del impuesto.

2. En cualquiera de los dos casos previstos será necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Tener reconocida la condición de familia numerosa, el día 1 de enero del ejercicio para el que se solicite la bonificación.

b) Se identificará en la solicitud el inmueble sobre el que deba tener efecto la bonificación del impuesto, que deberá ser la vivienda habitual de la familia, debiendo sus miembros estar empadronados en la misma.

c) La bonificación deberá solicitarse por el interesado y se otorgará, en su caso, por Resolución de Alcaldía. Con carácter previo a la adopción de la Resolución, se deberá emitir un informe por los servicios sociales del Ayuntamiento, en el que se evaluará si la condición de familia numerosa y el cumplimiento de los requisitos exigidos al sujeto pasivo, justifican la concesión de la bonificación en la cuota tributaria.

d) No deberá tenerse deuda alguna con la Hacienda Municipal.

e) Plazo de Presentación. La solicitud se deberá presentar dentro de los dos primeros meses de cada ejercicio cumplimentando el modelo normalizado facilitado por el Ayuntamiento de Miengo. Las solicitudes presentadas fuera de plazo serán inadmitidas por extemporáneas.

f) Plazo de Vigencia de la Bonificación. La Bonificación será efectiva exclusivamente a partir del año en que se apruebe y durante el período en que se acredite esa condición en la tarjeta de familia numerosa.

g) Con la solicitud se acompañará:

— Fotocopia del DNI del interesado.

— Tarjeta o Título Oficial expedido por el órgano administrativo competente, que acredite la condición de familia numerosa, junto con una copia para su compulsa.

— Certificado de Convivencia.

CVE-2022-9838

— Fotocopia del recibo del impuesto pagado en el ejercicio anterior.

— Declaración Responsable de no mantener deudas con el Ayuntamiento de Miengo.

— Cualquier otro documento que motivadamente se juzgue indispensable por los Servicios Sociales en el caso concreto, para evaluar la situación económica y social del interesado.

3. La Alcaldía será competente para revocar la bonificación concedida cuando, por cualquier medio de prueba, se tenga constancia de que no concurren las circunstancias o no se cumplen los requisitos exigidos al beneficiario de la bonificación.

Igualmente será competente para sancionar los casos de disfrute indebido de bonificación en la cuota tributaria.

A estos efectos, la Alcaldía podrá ordenar las actuaciones de inspección y comprobación que estime procedentes, pudiendo ser requerida de los beneficiarios de las bonificaciones, la presentación ante el Ayuntamiento de la documentación que acredite el mantenimiento de las condiciones objetivas que originariamente motivaron el otorgamiento de la bonificación.

No apreciadas estas, la Alcaldía revocará el otorgamiento de la bonificación concedida notificando su acuerdo al interesado, con efectos del ejercicio siguiente a aquel en que se hubiera detectado, salvo que su detección tuviera lugar en el primer bimestre del año, en cuyo caso será revocada con efectos de ese mismo ejercicio.

4. El disfrute de la bonificación contemplada en este artículo es incompatible con cualquier otro beneficio fiscal en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, que pudiera corresponder al sujeto pasivo o al Inmueble.

Artículo 7.- Base Imponible y Base Liquidable.

1.- La base imponible está constituida por el valor catastral de los bienes inmuebles.

Estos valores podrán ser objeto de revisión, modificación o actualización en los casos y de la manera prevista en la Ley reguladora de las Haciendas Locales y en la Ley del Catastro Inmobiliario.

2.- La base liquidable será el resultado de practicar en la base imponible las reducciones que legalmente se establezcan.

3.- La determinación de la base liquidable es competencia de la Gerencia Territorial del Catastro y será recurrible ante el Tribunal Económico Administrativo Regional competente, en los procedimientos de valoración colectiva.

4.- En los inmuebles cuyo valor catastral se haya incrementado como consecuencia de procedimientos de valoración colectiva de carácter general, en los términos establecidos en el artículo 67 TRLRHL la reducción en la Base Imponible se aplicará durante nueve años a contar desde la entrada en vigor de los nuevos valores, según se determina en los apartados siguientes.

Esta reducción se aplicará de oficio sin que sea necesaria la solicitud por los sujetos pasivos del impuesto.

5.- La cuantía de la reducción, que decrecerá anualmente, será el resultado de aplicar un coeficiente reductor, único para todos los inmuebles afectados del municipio, a un componente individual de la reducción calculado para cada inmueble.

El coeficiente reductor tendrá el valor de 0.9 el primer año de su aplicación e irá disminuyendo en 0.1 anualmente hasta su desaparición. El componente individual de la reducción será la diferencia positiva entre el nuevo valor catastral asignado al inmueble y la base liquidable del ejercicio inmediato anterior a la entrada en vigor de aquel.

CVE-2022-9838

6.- El valor base será el que indica a continuación en cada uno de los siguientes casos:

a) Para aquellos inmuebles en los que, habiéndose producido alteraciones susceptibles de inscripción catastral previamente a la modificación del planeamiento o al 1 de enero del año anterior a la entrada en vigor de las ponencias de valores, no se haya modificado su valor catastral en el momento de la aprobación de las mismas, el valor base será el importe de la base liquidable que, de acuerdo con las alteraciones mencionadas, corresponda al ejercicio inmediato anterior a la entrad en vigor de los nuevos valores catastrales.

b) Para los inmuebles cuyo valor catastral se altere antes de finalizar el plazo de reducción como consecuencia de procedimientos de inscripción catastral mediante declaraciones, comunicaciones, solicitudes, subsanación de discrepancias e inspección catastral, el valor base será el resultado de multiplicar el nuevo valor catastral por el incremento medio de valor del municipio, determinado por la Dirección General del Catastro.

En estos casos no se iniciará el cómputo de un nuevo período de reducción y el coeficiente reductor aplicado a los inmuebles afectados tomará el valor correspondiente al resto de los inmuebles del municipio.

c) El componente individual, en el caso de modificación de valores catastrales producidos como consecuencia de los procedimientos de valoración colectiva previstos en la normativa catastral, exceptuados los de carácter general, que tengan lugar antes de finalizar el plazo de reducción será en cada año, la diferencia positiva entre el nuevo valor catastral y su valor base. Dicha diferencia se dividirá por el último coeficiente reductor aplicado.

7.- En caso de modificación de valores catastrales que afecte a la totalidad de los inmuebles, el período de reducción concluirá anticipadamente y se extinguirá el derecho a la aplicación de la reducción pendiente.

8.- La reducción establecida en este artículo no se aplicará respecto del incremento de la base imponible de los inmuebles que resulte de la actualización de sus valores catastrales por aplicación de los coeficientes establecidos en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

9.- En los bienes inmuebles clasificados como de características especiales no se aplicarán reducciones en la base imponible a efectos de determinar la base liquidable del impuesto.

Artículo 8.- Tipo de gravamen y cuota.

1.- La cuota íntegra del impuesto es el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen.

2.- El tipo de gravamen será el 0,57% cuando se trate de bienes urbanos y el 0,57% cuando se trate de bienes rústicos. La cuota íntegra del impuesto es el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen.

3.- El tipo de gravamen aplicable a los bienes inmuebles de características especiales será el 0,662%.

La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones y reducciones previstas en los artículos 5, 6 y 7 de esta Ordenanza.

Artículo 9.- Período impositivo y devengo del Impuesto.

1.- El período impositivo es el año natural.

2.- El impuesto se devenga el primer día del año.

3.- Los hechos, actos y negocios que, conforme a lo previsto en el artículo 9 de esta Ordenanza, deban ser objeto de declaración, comunicación o solicitud, tendrán efectividad en el ejercicio inmediato siguiente a aquel en que se produjeron, con independencia del momento en que se notifiquen.

CVE-2022-9838

Cuando el Ayuntamiento conozca una modificación de valor catastral respecto al que figura en su padrón, originado por alguno de los hechos, actos o negocios mencionados anteriormente, este liquidará el IBI si procede, en la fecha en que la Gerencia Territorial del Catastro notifique el nuevo valor catastral.

La liquidación del impuesto comprenderá la cuota correspondiente a los ejercicios devengados y no prescritos, entendiendo por tales los comprendidos entre el siguiente a aquel en que estos se produjeron y el presente ejercicio.

En su caso, se deducirá de la liquidación correspondiente a éste y a los ejercicios anteriores la cuota satisfecha por IBI en razón a otra configuración del inmueble, diferente de la que ha tenido realidad.

4.- En los procedimientos de valoración colectiva, los valores catastrales modificados tendrán efectividad el día 1 de enero del año siguiente a aquel en que se produzca su notificación.

Artículo 10. – Régimen de declaraciones, comunicaciones y solicitudes.

1.- Los sujetos pasivos que sean titulares de los derechos constitutivos del hecho imponible del impuesto, a que se refiere el artículo 1 de esta Ordenanza están obligados a declarar ante el Catastro las circunstancias determinantes de un alta, baja o modificación de la descripción catastral de los inmuebles, excepto en los supuestos de comunicación o de solicitud previstos en los apartados siguientes.

2.- El Ayuntamiento se obliga a poner en conocimiento del catastro los hechos, actos o negocios susceptibles de generar un alta, baja o modificación catastral, derivados de actuaciones para las que se haya otorgado la correspondiente licencia o autorización municipal.

3.- Serán objeto de declaración o comunicación, según proceda, los siguientes hechos, actos o negocios:

a) La realización de nuevas construcciones y la ampliación, rehabilitación, demolición o derribo de las ya existentes, ya sea parcial o total. No se considerarán tales obras o reparaciones que tengan por objeto la mera conservación y mantenimiento de los edificios y, las que afecten tan solo a características ornamentales o decorativas.

b) La modificación de uso o destino y los cambios de clase de cultivo o aprovechamiento.

c) La segregación, división, agregación y agrupación de los bienes inmuebles.

d) La adquisición de la propiedad por cualquier título, así como su consolidación.

e) La constitución, modificación o adquisición de la titularidad de una concesión administrativa y de los derechos reales de usufructo y de superficie.

f) Las variaciones en la composición interna o en la cuota de participación de los copropietarios, o los cotitulares de las entidades del artículo 35.4 de la Ley General Tributaria.

4.- Se deberán presentar ante el Catastro las siguientes solicitudes:

a) Solicitud de baja, que podrá formular quien figurando como titular hubiera cesado en el derecho que originó dicha titularidad.

b) Solicitud de incorporación de titularidad, que podrá formular el propietario de un bien afecto a una concesión administrativa, o gravado por un derecho real de superficie o de usufructo.

c) Solicitud de incorporación de cotitulares cuando resulte procedente.

Artículo 11.- Régimen de liquidación.

1.- La liquidación y recaudación, así como la revisión de actos dictados en vía de gestión tributaria de este impuesto, serán competencia exclusiva del Ayuntamiento y comprenderán las funciones de concesión y denegación de exenciones y bonificaciones, realización de las liqui-

CVE-2022-9838

daciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias, emisión de los documentos de cobro, resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, resolución de los recursos que se interpongan contra dichos actos y actuaciones para la asistencia e información al contribuyente referidas a las materias comprendidas en este apartado.

Se agrupará en un único documento de cobro todas las cuotas de este impuesto relativas a un mismo sujeto pasivo cuándo se trate de bienes rústicos sitos en el municipio.

2.- Las solicitudes para acogerse a los beneficios fiscales de carácter rogado, previstos en esta Ordenanza han de presentarse ante el Ayuntamiento, acreditando las circunstancias que fundamentan la solicitud.

3.- Las liquidaciones tributarias serán practicadas por el Ayuntamiento, tanto las que corresponden a valores recibo como las liquidaciones por ingreso directo.

4.- No será necesaria la notificación individual de las liquidaciones tributarias en los supuestos en que, llevándose a cabo un procedimiento de valoración colectiva, se hayan practicado previamente las notificaciones del valor catastral y base liquidable.

Una vez transcurrido el plazo de impugnación previsto en las citadas notificaciones sin que se hayan utilizado los recursos pertinentes, se entenderán consentidas y firmes las bases imponible y liquidable notificadas, sin que puedan ser objeto de nueva impugnación al procederse a la exacción anual del impuesto.

Artículo 12.- Régimen de Ingreso.

1.- El período de cobro para los valores recibo notificados colectivamente se determinará cada año y se anunciará públicamente.

En el caso de deudas tributarias resultantes de liquidaciones practicadas por la Administración, el pago en período voluntario deberá hacerse en los siguientes plazos fijados por la Ley General Tributaria:

a) Para las notificaciones entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Para las notificadas entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

2.- Transcurrido el plazo del período voluntario se iniciará el período ejecutivo el día siguiente al del vencimiento del plazo en período voluntario y se aplicará sobre la totalidad de la deuda no ingresada en el período anterior un recargo del 5% (ejecutivo) del 10% (reducido) o del 20% ordinario, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

3.- Podrá aplazarse o fraccionarse el pago del impuesto sobre bienes inmuebles, en tres plazos como máximo, sin exigencia de intereses de demora, siempre que el pago total de la deuda se efectúe dentro del mismo año en el que se haya producido el devengo del impuesto.

La solicitud se formulará ante la Alcaldía del Ayuntamiento, dentro del período voluntario de pago del impuesto, designando obligatoriamente una cuenta bancaria de la que sea titular el solicitante, para el adeudo del importe del plazo o plazos concedidos. Corresponderá la tramitación de las solicitudes a la Recaudación Municipal.

En caso de falta de pago se seguirá el procedimiento establecido en el art. 54 del RGR.

4.- No se exigirá la prestación de garantía para la concesión de los aplazamientos o fraccionamientos cuando la deuda tributaria no supere los 6000 euros.

CVE-2022-9838

Artículo 13.- Impugnación de los actos de gestión del impuesto.

1.- Los actos dictados por el Catastro, objeto de notificación podrán ser recurridos en vía Económico-Administrativa sin que la interposición de la reclamación suspenda su ejecutividad, salvo que excepcionalmente se acuerde la suspensión por el Tribunal Económico Administrativo competente, cuando así lo solicite el interesado y justifique que su ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.

2.- Contra los actos de gestión tributaria, competencia del Ayuntamiento, los interesados pueden formular recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación expresa o al de la finalización del período de exposición pública de los padrones correspondientes.

3.- La interposición del recurso de reposición ante el Ayuntamiento no suspende la acción administrativa para el cobro, a menos que dentro del plazo previsto para interponer el recurso, el interesado solicite la suspensión de la ejecución del acto impugnado y acompañe garantía por el total de la deuda tributaria.

No obstante, en casos excepcionales, la Alcaldía puede acordar la suspensión del procedimiento, sin presentación de la garantía cuando el recurrente justifique la imposibilidad de prestar alguna, o bien demuestre fehacientemente la existencia de errores materiales en la liquidación que se impugna.

4.- Contra la denegación del recurso de reposición puede interponerse recurso contencioso administrativo en los plazos siguientes:

Si la resolución ha sido expresa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de acuerdo resolutorio del recurso de reposición.

Si no hubiera resolución expresa, en el plazo de seis meses contados desde el día siguiente a aquel en que hay de entenderse desestimado el recurso de reposición.

Disposición Adicional. Modificaciones del Impuesto.

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras leyes o disposiciones, que afecten a cualquier elemento del mismo y resulten de aplicación directa, regirán automáticamente dentro del ámbito de esta Ordenanza Fiscal, produciendo la pertinente modificación tácita de la misma.

En caso de modificación parcial, los artículos no modificados continuarán vigentes.

Disposición Derogatoria.

Queda derogada la Ordenanza Reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles de fecha 30-10-2003, B.O.C. de 23-12-2003, así como sus posteriores modificaciones.

Disposición Final.

Primera.- En todo lo no previsto en esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en el R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y demás normativa de aplicación.

Segunda.- La presente Ordenanza surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y continuará en vigor en tanto no se acuerde su modificación o derogación. En caso de modificación parcial, los artículos no modificados continuarán vigentes.

Miengo, 16 de diciembre de 2022.

El alcalde,

José Manuel Cabrero Alonso.

2022/9838

CVE-2022-9838

AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

CVE-2022-9840 *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Expediente 4696/2022.*

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

En sesión extraordinaria celebrada por el Pleno del Ayuntamiento de Reocín el 20 de octubre de 2022 se acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Habiendo sido objeto dicha aprobación provisional de información pública mediante publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, de 27 de octubre de 2022, n.º 207, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin haberse producido reclamaciones ni alegaciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el citado acuerdo se entiende aprobado definitivamente.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se procede a publicar íntegramente el texto íntegro del acuerdo y de las modificaciones aprobadas. Dicha modificación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo podrán interponer los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOC ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, conforme al artículo 19.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Sin perjuicio de lo indicado los interesados podrán interponer cualquier otro recurso que tengan por conveniente.

ANEXO TEXTO MODIFICADO DE LA ORDENANZA

"Artículo 11. Tipo de gravamen.

1. Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de naturaleza urbana serán del 0,4%.

2. Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de naturaleza rústica serán del 0,3%.

3. Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de características especiales serán del 0,6%.

Entrada en vigor.

La modificación de la presente Ordenanza, se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria y entrará en vigor al día siguiente de su publicación, siguiendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación. Al ser una modificación parcial de la Ordenanza Fiscal, los artículos no modificados continuarán vigentes."

Puente San Miguel, 14 de diciembre de 2022.

El alcalde,

Pablo Diestro Eguren.

2022/9840

CVE-2022-9840

AYUNTAMIENTO DE UDÍAS

CVE-2022-9793 *Acuerdo por el que se aprueba el Plan Antifraude del Ayuntamiento de Udias.*

APROBACIÓN PLAN ANTIFRAUDE

La sesión ordinaria de 15 de diciembre de 2022, se ha aprobado el Plan Antifraude del Ayuntamiento de Udías por la mayoría absoluta de sus miembros, ordenándose su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria a efectos de conocimiento general.

1. INTRODUCCIÓN.

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa Next Generation EU (NGEU), un instrumento de estímulo económico en respuesta a la crisis causada por el coronavirus. El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, es el núcleo de este Fondo de Recuperación.

El MRR tiene cuatro objetivos: promover la cohesión económica, social y territorial de la UE; fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros; mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19; y apoyar las transiciones ecológica y digital. Para alcanzar esos objetivos, cada Estado Miembro ha diseñado un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia que incluye las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar esos objetivos.

El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (en adelante PRTR) tiene cuatro ejes transversales que se vertebran en diez políticas palanca, dentro de las cuales se recogen treinta componentes, que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas del Plan. Estos cuatro ejes son: la transición ecológica, la transformación digital, la cohesión social y territorial y la igualdad de género.

Para hacer efectivas las iniciativas planteadas en el PRTR, las Administraciones Públicas deben adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control propio. Además, es necesaria la configuración y desarrollo de un sistema de gestión que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los servicios de la Comisión Europea.

Para ello se ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR. En el ámbito territorial de Cantabria se han aprobado varias normativas que introducen medidas orientadas a la simplificación e interoperabilidad interadministrativa dirigidas a la mejora en la estructuración y organización de los procesos tanto internos como externos de la Administración Pública.

Creándose la necesidad de implicar a un equipo de trabajo coordinado en la ejecución y gestión de los proyectos financiados con estos fondos europeos. Entre las previsiones de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, destaca la obligación que impone y desarrolla el artículo 6 de que, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, se impone a toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

En cumplimiento de dicho mandato se aprueba este Plan, que tiene por objeto definir las principales acciones que deben adoptarse para evitar el mal uso o el fraude en los recursos

CVE-2022-9793

financieros del PRTR, con la finalidad de prevenir, detectar y establecer medidas correctoras para que los recursos financieros procedentes de la Unión Europea no incumplan los importantes fines para los que están asignados.

Este Plan se configura como un "instrumento vivo y flexible", en la medida en que se irá modificando conforme puedan dictarse instrucciones, normativa o guías para la elaboración de estos planes de medidas antifraude, así pretende estar en continua revisión en relación a cada una de las actuaciones planteadas en la lucha contra el fraude.

Este Plan posee la estructura de medidas que el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre determina, en torno a las cuatro áreas clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución y será de aplicación, exclusivamente, a las actuaciones que lleve a cabo el Ayuntamiento de Udías para la ejecución de los fondos del MRR, dentro de sus obligaciones establecidas en el PRTR

2. DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE.

El Ayuntamiento de Udías, como Entidad Local solicitante de los Fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, aprueba por Resolución de la Alcaldía, junto con el Plan Antifraude, la presente

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

El Ayuntamiento de Udías es una institución abierta, transparente, accesible, íntegra y comprometida con la mejora continua de los servicios y las políticas públicas que presta a la ciudadanía, capaz de generar oportunidades de futuro y de progreso social, económico y personal para todo el mundo. Para ello se compromete a cumplir y a trasladar a todos los trabajadores y a la ciudadanía en general los siguientes valores en el desarrollo de su actividad:

— La honestidad y la dedicación como distinción principal del comportamiento colectivo.

— La responsabilidad, la integridad y la inteligencia, a la hora de administrar los recursos públicos.

— Una gobernabilidad basada en el capital humano del municipio, en las capacidades de las y los profesionales del Ayuntamiento y del conjunto de la ciudadanía.

— La cohesión y la convivencia en la ciudad como factores clave de desarrollo y progreso.

Por ello, este Ayuntamiento quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos de cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y a la corrupción en cualquiera de sus formas.

También los empleados públicos se comprometen, de conformidad con los establecido por los artículos 52 y siguientes del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, a cumplir con el Código de conducta establecido, desempeñando con diligencia las tareas que tienen asignadas y velando por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, de conformidad con los principios de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres.

Esta Entidad Local promueve una cultura que desalienta las actividades fraudulentas y que facilita su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de esos supuestos.

Así, entre otras medidas, se procede a aprobar en este mismo acto su Plan Antifraude y los procedimientos y medidas que el mismo recoge para evitar y, en su caso corregir, posibles conflictos de intereses o potenciales situaciones de fraude y corrupción. Las funciones de control

CVE-2022-9793

y seguimiento corresponderán a la Comisión Antifraude, que contará con la colaboración de todos los miembros de la corporación, empleados públicos y trabajadores del Ayuntamiento.

También cuenta con la colaboración de los diferentes responsables y gestores de procesos para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y garantizar, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.

En definitiva, el Ayuntamiento de Udías adopta una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción y ha establecido un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

En Udías, a 15 de diciembre de 2022.

El alcalde-presidente,

Fernando Fernández Sampedro.

3. CONCEPTOS BÁSICOS.

Con la finalidad de entender y realizar una aproximación más clara sobre los objetivos fundamentales del Plan Antifraude del Ayuntamiento de Udías y según la normativa aplicable2, se establecen las siguientes definiciones de los conceptos más relevantes que se van a tratar a lo largo del documento:

3.1. FRAUDE.

3.1.1 En materia de gastos cualquier acción u omisión intencionada relativa a:

— La utilización o a la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la percepción o retención indebida de fondos o activos procedentes del presupuesto general de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,

— El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o - El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial.

3.1.2 En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, cualquier acción u omisión relativa a:

— El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,

— El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o

— El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.

3.1.3 En materia de ingresos distintos de los procedentes de los recursos p r o p i o s del IVA, cualquier acción u omisión relativa a:

— El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,

— El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o

CVE-2022-9793

— El uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto.

3.1.4 En materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión cometida en una trama fraudulenta transfronteriza en relación con:

— El uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto de la Unión,

— El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto; o

— La presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA. 3.2

CORRUPCIÓN

3.2.1. Corrupción activa La acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

3.2.2. Corrupción pasiva.

La acción de una persona empleada que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

3.3. CONFLICTO DE INTERESES.

Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal afectando, como posibles actores en el mismo, a las empleadas y empleados que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna de estas funciones así como a aquellos beneficiarios privados, socios contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

3.3.1. Conflicto de intereses aparente.

Se produce cuando los intereses privados de una persona empleada o beneficiaria son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).

3.3.2. Conflicto de intereses potencial Surge cuando una persona empleada o beneficiaria tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

3.3.3. Conflicto de intereses real Implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de una persona empleada o en el que éste tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de una persona beneficiaria implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

CVE-2022-9793

3.4. IRREGULARIDAD.

Toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar el presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por estas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido.

4. EVALUACIÓN DE RIESGO DE FRAUDE.

Para poder diseñar medidas antifraude proporcionadas y eficaces en base a los riesgos existentes y a la probabilidad e impacto en caso de su materialización, ha sido precisa la evaluación del riesgo de fraude en los procesos de la ejecución del PRTR que será objeto de revisión periódica conforme a lo establecido en este Plan.

Esta evaluación está orientada a la detección de indicios que puedan significar la existencia de factores de riesgo sobre las personas implicadas en la gestión de los proyectos y que conlleven fraude u otras irregularidades. Esta evaluación se configura como elemento esencial y actuación obligatoria en cumplimiento del artículo 6.5.c) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

Para la realización de la misma se han utilizado los instrumentos y herramientas puestas a disposición por la Unión Europea y por el Estado. En primer lugar, el Ayuntamiento de Udías ha implementado los siguientes instrumentos de control:

— El "Test de Conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción" relativo al estándar mínimo (Anexo I) que ha servido como referencia para la incorporación de los diferentes aspectos esenciales de las cuatro áreas del ciclo antifraude que se contemplan en este Plan.

— La "Referencia medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses" como guía para revisar las actuaciones previstas en este Plan para tratar tanto las situaciones de conflictos de interés como otros riesgos de corrupción y fraude.

En segundo lugar, ha resultado necesario utilizar una matriz de riesgos que sirve como herramienta de prevención del fraude y como medio para detectar posibles debilidades y amenazas.

En ella se contienen los posibles riesgos como escenarios potenciales de fraude, siendo valorados en función de su impacto y probabilidad y categorizándolos en función de su nivel (bajo, moderado o elevado) además, de definir las acciones a implementar, respecto a cada uno de los riesgos de fraude identificados. Como Matriz de Riesgo se ha utilizado el instrumento de autoevaluación para la identificación y cobertura del riesgo (Matriz de riesgos) de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE).

En él se contemplan los riesgos más frecuentes en materia de contratación pública y subvenciones. En el Anexo I se trasladan los resultados de la evaluación de riesgos realizada.

5. ESTRUCTURACIÓN Y DEFINICIÓN DE LAS MEDIDAS ANTIFRAUDE.

Una vez realizada la evaluación inicial del riesgo de fraude, se articulan medidas adecuadas, proporcionadas y estructuradas en torno a las cuatro áreas clave del ciclo de lucha contra el fraude: Prevención, Detección, Corrección y Persecución, que permitirán evitar o minimizar los riegos de fraude identificados.

5.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN.

5.1.1. Desarrollo de una Cultura Ética. Desarrollar una cultura contra el fraude es fundamental para disuadir a los defraudadores y para conseguir el máximo compromiso posible del personal para combatir el fraude, a través del fomento de los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.

CVE-2022-9793

Para ello resulta indispensable el conocimiento de todo el personal de las obligaciones que se establecen en la normativa de aplicación. Por todo ello, es necesario establecer y garantizar el cumplimiento de unos estándares de conducta por parte de todas empleadas y empleados que sean acordes con la dimensión pública de la organización: a El establecimiento de un Código de Conducta de los empleados públicos.

Con carácter general, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Capítulo VI, Deberes de los empleados públicos, regula los principios generales que deben seguir todos los empleados públicos en el ejercicio de sus funciones. Asimismo, se debe mencionar la aplicación del régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, correspondiendo la tramitación de las solicitudes de autorización o reconocimiento de compatibilidad al Ayuntamiento de Udías, siendo objeto de publicación en el Portal de Transparencia.

b. El establecimiento de un Código de buen gobierno de las autoridades y cargos del sector público local. Dirigido a las autoridades y cargos de la entidad local se encuentra recogido en la Ley 1/2008, de 2 de julio, reguladora de los conflictos de intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración de Cantabria y en el Acuerdo de 17 de octubre de 2013, por el que se aprueba el Código de Buen Gobierno de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Comunidad Autónoma de Cantabria que establece los principios de buen gobierno y de conducta que deberán respectar en el ejercicio de sus funciones, así como la obligación de gestionar los recursos humanos, económicos y materiales siguiendo los principios de eficiencia y sostenibilidad.

El régimen de incompatibilidades previsto en esta norma que afecta a estos cargos es aplicado a través de la Secretaría General.

De esta forma también existen otras normativas que hacen referencia a esta necesidad y obligación por parte de las entidades públicas.

Los códigos referidos, constan en el Sistema Disciplinario del Ayuntamiento de Udías, y se publicarán en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Udías, para su general conocimiento y serán objeto de difusión en el entorno de trabajo, así como hacia las personas beneficiarias de ayudas o que interactúen con el Ayuntamiento de Udías.

Por último, como obligación a cumplimentar, todas las personas beneficiarias de ayudas públicas, contratistas y subcontratistas deberán firmar la Declaración de Compromiso (Anexo III) en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR.

5.1.2. Formación y concienciación para toda la organización.

Las actividades de formación pueden resultar de gran utilidad a la hora de prevenir y detectar el fraude, señalándose en el Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, que deben dirigirse a todos los niveles jerárquicos, implicando, no solo a los empleadas y empleados, sino a las autoridades y cargos públicos de la organización.

A la hora de impartir esta formación se atenderá al desarrollo de un programa integral y dinámico con especial atención, no solo a la prevención, sino también a la detección, corrección y persecución del fraude y conflictos de intereses.

A este programa, se le dará difusión para lograr la máxima participación en los talleres y charlas formativas, en especial la del personal que, directa o indirectamente, participa en la gestión de estos fondos europeos.

5.1.3. División de funciones en los procesos de gestión, control y pago.

Se produce un reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago evidenciándose esa separación de forma visible.

CVE-2022-9793

Con carácter general, y de acuerdo con las normas jurídicas de aplicación, corresponde la gestión de los procedimientos administrativos al órgano competente por razón de la materia; el control interno, financiero y contable, a la Intervención General; y la ordenación de todos los pagos a la persona titular del Departamento de Hacienda y Administración Pública, por medio de la Tesorería General.

Se realiza, asimismo, un control externo a través del Tribunal de Cuentas en el ejercicio de su función fiscalizadora, establecida por los artículos 2.a), 9 y 21-3.a) de la Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas, y a tenor de lo previsto en los artículos 12 y 14 de la misma disposición y concordantes de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas. En este sentido, se dará publicidad a la composición de las mesas de contratación, así como de las comisiones informativas a través de la Plataforma de Contratación del Estado.

1.4. Sistema de control interno. Se establece el siguiente nivel de control interno:

— El control interno corresponde a este Ayuntamiento de Udías.

5.1.5 Comité Antifraude Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude en este Ayuntamiento, se constituye un Comité Antifraude, integrado por personal propio con especial capacitación perteneciente a los siguientes servicios y/o dependencias municipales, que estará formado por:

Nombres y apellidos:

D. Raúl García Álvarez. Secretaría-Intervención-Tesorería.

D. Fernando Fernández Sampedro. Alcalde.

D. Alberto García Ahijado (Arquitecto).

D.ª María Paz Fernández Casanueva (Trabajadora Social).

La designación de estas personas se realiza mediante convocatoria previa. Funciones del Comité Al Comité Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

1. Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.

2. Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.

3. Concienciar y formar al resto de personal municipal.

4. Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.

5. Resolver los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.

6. Informar a la Alcaldía-Presidencia y Secretaría General de la Corporación de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.

7. Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o incoar las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal

8. Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.

CVE-2022-9793

9. Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por el Comité Antifraude en el ámbito de su competencia. Régimen de Reuniones Con carácter ordinario el Comité Antifraude deberá reunirse, al menos, una vez al semestre para conocer de los asuntos que le son propios.

Además de estas reuniones de carácter ordinario, podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario.

La Convocatoria a la misma será realizada por parte de la persona representante de la Secretaría General, designando a los miembros implicados.

La Convocatoria a la misma deberá ser realizada con una antelación de 48 horas y la misma deberá ir acompañada de un Orden del Día de los asuntos a tratar.

De cada una de estas reuniones se elevará el oportuno Acta que deberá ser leída y aprobada por todos los miembros del Comité en la reunión siguiente a la celebración de la misma.

5.2. MEDIDAS DE DETECCIÓN.

Las medidas de prevención no pueden proporcionar una protección completa contra el fraude y, por tanto, se necesitan sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que escapen a la prevención. Para facilitar la detección del fraude es necesario emplear diversas herramientas como la definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) así como el establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas del fraude por quienes lo hayan detectado.

5.2.1. Uso de bases de datos Controles aleatorios.

Uso de bases de datos como registros mercantiles, la Base Nacional de Subvenciones (BNDS), herramientas de contratación (PLCSP), herramientas propias de licitación, de gestión de incidencias, de subvenciones, registros públicos como el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público (ROLECE), Registro público de contratos de la Comunidad Autónoma de Cantabria o a través de herramientas de prospección de datos (datamining) y de puntuación de riesgos (ARACHNE) en la medida de las posibilidades y con arreglo al principio de proporcionalidad.

5.2.2. Definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas)

Es necesario asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude y, para ello, es necesaria la definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) que sirven como signos de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero si indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial. Se contienen en el Anexo IV de este Plan una relación de los indicadores de fraude o banderas rojas más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas, con el fin de detectar patrones o comportamientos sospechosos, especialmente en aquellos casos en los que varios indicadores confluyen sobre un mismo patrón o conducta de riesgo.

Se trata de una relación no exhaustiva que se podrá completar, en su caso, incorporando otros indicadores adaptándolos en función de los riesgos específicos que se identifiquen en cada momento.

5.2.3. Mecanismo para informar de las posibles sospechas de fraude.

Existen diferentes canales de denuncia, a través de los que cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, pueda haber detectado:

a) Canal propio.

CVE-2022-9793

Al objeto de atender posibles denuncias relativas a la detección de un posible fraude, o su sospecha fundada, y las presuntas irregularidades, se habilita un canal de denuncias propio en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

Tras la recepción de la denuncia se notificará a la Secretaría General y departamento implicado en la realización de las actuaciones, que, estudiará e informará a la persona denunciante de los siguientes extremos:

I. La denuncia será tenida en cuenta y les serán comunicados los resultados de las gestiones realizadas.

II. Se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales.

III. No sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados en el caso de que se trate de empleadas y empleados del Ayuntamiento de Udías.

Adicionalmente, este canal propio se ha configurado para permitir la denuncia verbal, incluyendo la vía telefónica, o por medio de una reunión presencial, previa solicitud del denunciante. Las denuncias que se presenten a través de este canal propio deberán contener los siguientes requisitos:

— Exposición clara y detallada de los hechos.

— Identificación del área del Ayuntamiento de Udías en la que hayan tenido lugar.

— Nombre y datos de contacto de la persona denunciante para facilitar el análisis y seguimiento de la denuncia. Existe la posibilidad de que la denuncia sea anónima.

— Identificación de las personas involucradas.

— Momento en el que ocurrió o ha estado ocurriendo el hecho

b) Canal SNCA.

Si se desea poner en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados con cargo a los Fondos Europeos, puede utilizar el canal habilitado al efecto por el citado Servicio, y al que se puede acceder a través de este enlace

c) Además de lo anterior, cualquier persona puede informar a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) de sospechas de fraude o corrupción que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea. Es posible dirigirse a la OLAF por medio de los siguientes canales:

— Por carta a: Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), Investigaciones y Operaciones B-1049 Bruselas, Bélgica

— Por correo electrónico a: OLAF-COURRIER@ec.europa.eu

— Por medio de las líneas de teléfono gratuito Se dará suficiente difusión a estos canales de denuncia, tanto interna como externa, a través del Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Udías.

Asimismo, la posibilidad de utilización de estos canales se incluirá en las correspondientes licitaciones de contratación y en las convocatorias de subvenciones.

5.3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN.

5.3.1. Procedimiento a seguir al detectarse un posible fraude.

El artículo 6.6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, prevé el procedimiento de comunicación y corrección a aplicar en el supuesto de que se detecte un posible fraude o su sospecha fundada.

CVE-2022-9793

A este respecto, cuando el departamento implicado en la realización de las actuaciones tenga conocimiento de una sospecha de fraude presentada a través del canal propio, recabará toda la información necesaria y evidencias de las que se disponga con el objetivo de facilitar el análisis del caso. La aparición de varios de los indicadores denominados "banderas rojas" será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude. La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento concreto en el que detecte por el órgano competente y, a la mayor brevedad posible, la convocatoria del Comité/grupo de trabajo para la adopción de las siguientes medidas:

— Notificación de tal circunstancia en un plazo de 24 horas a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones

— La evaluación de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual. Se considerará fraude sistémico cuando se encuentren evidencias de que el fraude ha podido ser realizado de manera recurrente y en procedimientos similares. Se considerará fraude puntual cuando se observe que se trata de un hecho aislado, que no se ha repetido en otras ocasiones.

— La revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo. - En su caso, instar la retirada de la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.

— Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.

5.4. MEDIDAS DE PERSECUCIÓN.

5.4.1. Procedimiento para el seguimiento de los potenciales casos de fraude.

En esta fase se subraya la importancia y obligatoriedad del reporte a las autoridades competentes y las acciones legales a realizar ante los potenciales casos de fraude, así como de conservar la documentación relativa al análisis del potencial fraude.

En tal sentido, a la mayor brevedad posible, la Secretaría General, a través de su servicio competente en materia de régimen jurídico, deberá comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento:

— Comunicación al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) como órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude, en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el fraude (OLAF).

— Comunicación de los hechos directamente a la OLAF a través de su canal.

— Denunciar los hechos ante el Ministerio Fiscal o los Juzgados y Tribunales

5.4.2. Información reservada y expediente disciplinario.

Ante un caso potencial o confirmado de fraude, se tramitará un procedimiento de información reservada, que implicará un análisis exhaustivo del caso en cuestión, en el que deberán documentarse todas las actuaciones, pruebas y resoluciones a adoptar.

Tal y como establece el artículo 55 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este procedimiento es un paso previo para determinar, en su caso, la apertura de un procedimiento disciplinario, evitando la apertura precoz de expedientes disciplinarios, sin un mínimo contraste de la realidad con los hechos denunciados.

La información reservada no formará parte del expediente disciplinario, dado que su finalidad consistirá, exclusivamente, en aportar elementos de juicio al órgano competente para fundamentar la decisión de incoar o no el expediente.

CVE-2022-9793

Tras la finalización del proceso de información reservada, en aquellos casos en lo que se determine, se incoará un expediente disciplinario a la persona presunta infractora que será tramitado por los órganos competentes conforme a la normativa en materia de régimen disciplinario.

5.4.3. Seguimiento del caso y recuperación de fondos.

Se realizará el seguimiento del caso potencial o confirmado de fraude que pasará por el control de las investigaciones que se encuentren en curso como resultado del análisis, notificaciones y denuncias llevadas a cabo de acuerdo con los apartados precedentes.

En caso de recibir respuesta de alguno de las autoridades competentes informadas, se tomarán en consideración las pautas, medidas o recomendaciones aportadas por los mismos.

Además, cuando proceda, se tramitará la recuperación de fondos que han sido objeto de apropiación indebida, o que hayan sido vinculados con un potencial fraude o corrupción debiendo proceder el Ayuntamiento de Udías al reintegro del dinero correspondiente.

6. PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR EL CONFLICTO DE INTERESES.

De acuerdo con el artículo 6.4 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, la disponibilidad de un procedimiento para abordar los conflictos de intereses se configura como una actuación obligatoria para este Ayuntamiento de Udías.

Al objeto de cumplir con lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE, el Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para evitar las situaciones de conflictos de intereses, para lo que se ha tenido en cuenta la Comunicación de la Comisión "Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflictos de intereses" cuyo enlace consta en el Anexo V de este Plan.

6.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES.

A efectos de gestionar la fase de prevención del conflicto de intereses se articulan las siguientes medidas:

6.1.1. Comunicación e información al personal del Ayuntamiento de Udías sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo. Es necesario dar a conocer a todo el personal en que consiste el conflicto de intereses y cómo es posible evitarlo, así como la normativa que resulta de aplicación. Para lo cual se incluyen las medidas y sus definiciones no solo en el presente Plan, sino también en los modelos de Códigos de Conducta tanto para empleados como para autoridades públicas.

6.1.2. Cumplimentación de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.5 i) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, se establece como una actuación obligatoria la cumplimentación de una Declaración de ausencia de intereses (DACI) por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR.

Esta declaración deberá ser cumplimentada por las personas que intervienen en la gestión de cada proyecto del Ayuntamiento de Udías, tales como el responsable del órgano de contratación o concesión de la subvención, las personas que redacten los documentos de licitación, bases o convocatorias correspondientes, las personas técnicas que valoren las ofertas, solicitudes o propuestas presentadas, así como los miembros de las mesas de contratación y comisiones de valoración

La declaración de ausencia de conflictos de intereses se realizará conforme al modelo que se adjunta en el Anexo II de este Plan.

6.1.3 Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de las empleadas y empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

CVE-2022-9793

6.2. MEDIDAS PARA ABORDAR EL CONFLICTO DE INTERESES.

Las personas afectadas por una situación que pudiera implicar la existencia de un conflicto de interés comunicarán por escrito tal circunstancia sin dilación indebida y en un periodo no superior a 24 horas al superior jerárquico que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios para aclarar la situación y, en caso de que considere que existe tal conflicto, lo confirmará, por escrito. En su caso, se podrán llevar a cabo las siguientes actuaciones:

— Adoptar las medidas administrativas y, en su caso, las sanciones disciplinarias que procedan contra la persona empleada presunta infractora en la actuación de conflicto de intereses que no ha cumplido con su obligación de comunicación; en particular, se aplicará el procedimiento de recusación recogido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

— Cesar toda la actividad en el asunto y/o declarar nula la actuación afectada por el conflicto de intereses.

Asimismo, cuando la actuación o conducta sea de naturaleza penal, se deberán comunicar los hechos al Ministerio Fiscal a fin de que éste adopte las medidas pertinentes.

6.3. EL CONFLICTO DE INTERESES Y LAS AUTORIDADES Y CARGOS DEL SECTOR PÚBLICO LOCAL.

Las autoridades y cargos del sector público local vienen obligados a abstenerse del conocimiento de los asuntos en los que pudieran incurrir en conflicto de intereses y, en todo caso, en aquellos asuntos en cuyo despacho hubieran intervenido o que interesen a empresas o sociedades en cuya dirección, asesoramiento o administración hubieran tenido alguna parte ellos, su cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad, o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad y, en los dos años anteriores a su toma de posesión como cargo público.

Cuando esté obligados a abstenerse, según la normativa reguladora del régimen jurídico del sector público o en cualquier otra ley, la abstención se producirá por escrito para su adecuada expresión y constancia y se notificará al superior inmediato del alto cargo o al órgano que lo designó, quien decidirá sobre la procedencia de la misma.

En todo caso, esta abstención será comunicada por el interesado, en el plazo de un mes, al Registro de actividades de las autoridades y cargo del sector público local para su constancia.

A los efectos anteriores, las autoridades y altos cargos serán informados de los asuntos o materias sobre las que deberán abstenerse y podrán formular cuantas consultas estimen necesarias.

7. PUBLICIDAD, EFECTOS Y SEGUIMIENTO.

7.1. PUBLICIDAD.

Este Plan será objeto de publicación en el apartado específico del Portal de Transparencia.

7.2. EFECTOS.

Este Plan resultará de aplicación a todos los proyectos que el Ayuntamiento de Udías, con independencia de su fecha de inicio, desarrolle en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y durante la vigencia de este último.

7.3. SEGUIMIENTO.

Este Plan será objeto de evaluación del grado de cumplimiento y adecuación de las medidas propuestas lo que permitirá la introducción de las modificaciones que resulten aconsejables. Se definirán los correspondientes indicadores de seguimiento y resultado que permitan analizar si se han conseguido los resultados esperados.

CVE-2022-9793

Asimismo, se llevará a cabo la revisión de la evaluación del riesgo de fraude de conformidad con las orientaciones para los Estados Miembros y las autoridades responsables de los programas para los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos de forma anual, y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

Ambas actuaciones de seguimiento serán llevadas a cabo por Ayuntamiento de Udías como gestor de los fondos teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

a) Identificación de las medidas que son más susceptibles de ser objeto de fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.

b) Identificación de posibles conflictos de intereses. c) Resultados de trabajos previos de auditorías internas d) Resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo.

e) Casos de fraude detectados con anterioridad.

Los documentos de evaluación y revisión referidos se comunicarán al grupo de trabajo interdepartamental creado para la gestión coordinada de los procedimientos financiados con cargo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) para que dé continuidad al seguimiento de la implementación de las medidas impuestas dentro de las respectivas áreas de responsabilidad y, en su caso, proponga criterios comunes de aplicación y la incorporación de mejoras en los mecanismos de evaluación del riesgo utilizados.

CVE-2022-9793

ANEXO I: RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO

En este Anexo se incluye el resultado de la evaluación del riesgo de fraude que se haya llevado a cabo.

En primer lugar, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 6.2 segundo párrafo de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, este Ayuntamiento de Udías ha realizado el "Test de Conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción" relativo al estándar mínimo (Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre) que ha servido como referencia para la incorporación de los diferentes aspectos esenciales de las cuatro áreas del ciclo antifraude que se contemplan en este plan.

PREGUNTA	Grado de Cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés?.	X			
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?	X			
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?	X			
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?	X			
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?	X			
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?		X		
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?	X			
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?	X			
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?	X			
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?		X		
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?	X			
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?	X			

CVE-2022-9793

Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?	X			
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?	X			
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?	X			
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?	X			
Subtotal puntos.	56	6		
Puntos totales.	62			
Puntos máximos. 64	64			

Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0,97

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

En segundo lugar, se adjunta el resultado de la evaluación de riesgos llevada a cabo en fecha martes 6 de septiembre de 2022. Se utiliza la Herramienta de Evaluación de Riesgo y Lucha contra el Fraude de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo.

CVE-2022-9793

ANEXO II: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/ subvención arriba referenciada, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

Primero. Estar informado/s de lo siguiente: Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»

1. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

2. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

- Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

- Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

- Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

- Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

Segundo. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que pudiera dar lugar a dicho escenario.

CVE-2022-9793

Cuarto. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/ judiciales que establezca la normativa de aplicación.

En Udías, a____ de_____ de _____

Nombre y apellidos:_____

DNI:_____

CVE-2022-9793

ANEXO III DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR

Modelo declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)

Don/Doña……., con DNI....., como titular del órgano/ Consejero/a Delegado/a Gerente/ de la entidad ……., con NIF ……., y domicilio fiscal en……
…….en la condición de órgano responsable/ órgano gestor/ beneficiario de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como contratista/ente destinatario del encargo/ subcontratista, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «……», manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «do no significant harm») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

……., XX de .....de _____

Fdo. …….

Cargo: ……

CVE-2022-9793

ANEXO IV: BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Se consideran "banderas rojas" las señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude.

La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Como ejemplo de estas banderas rojas, las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas son las siguientes.

EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA:

Corrupción: sobornos y comisiones ilegales:	• El indicador más común de sobornos y comisiones ilegales es el trato favorable falto de explicación que un contratista recibe de un empleado contratante durante cierto tiempo.
Otros indicadores de alerta:	• Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor; • El patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicada o repentinamente; • El empleado contratante tiene un negocio externo encubierto; • El contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales; • Se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos; • El empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública; • El empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.
Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador.	• Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación. • Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador; • Quejas de otros ofertantes • Pliegos con prescripciones más restrictivos o más generales que los aprobados en procedimientos previos similares; • Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables; • El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

CVE-2022-9793

Licitaciones colusorias:	• La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado; • Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada; • Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento; • Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra; El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores; • Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.);
Conflicto de intereses:	• Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular; • Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.; • Empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta; • Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones; • Empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado; • Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos; • Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación;
Falsificación de documentos:	a) **En el formato de los documentos:** • Facturas sin logotipo de la sociedad; • Cifras borradas o tachadas; • Importes manuscritos; • Firmas idénticas en diferentes documentos. b) **En el contenido de los documentos:** • Fechas, importes, notas, etc. Inusuales; • Cálculos incorrectos; • Carencia de elementos obligatorios en una factura;

CVE-2022-9793

	• Ausencia de números de serie en las facturas; • Descripción de bienes y servicios de una forma vaga. c) **Circunstancias inusuales:** • Número inusual de pagos a un beneficiario; • Retrasos inusuales en la entrega de información; • Los datos contenidos en un documento, difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo. d) **Incoherencia entre la documentación/información disponible:** • Entre fechas de facturas y su número; • Facturas no registradas en contabilidad; • La actividad de una entidad no concuerda con los bienes o servicios facturados.
Manipulación de las ofertas presentadas:	• Quejas de los oferentes; • Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación; • Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción; • Ofertas excluidas por errores; • Licitador capacitado descartado por razones dudosas; • El procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido. Fraccionamiento del gasto: • Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia; • Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta; • Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

CVE-2022-9793

EN MATERIA DE SUBVENCIONES PÚBLICAS:

Limitación de la concurrencia	• Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes
Conflictos de interés en la comisión de valoración	• Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios
Desviación del objeto de la subvención	• Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.
Incumplimiento del principio de adicionalidad	• Existen varios cofinanciados que financian la misma operación • No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.) • La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma. • Inexistencia de un control de gastos e ingresos por operación por parte del beneficiario.
Falsedad documental	• Documentación falsificada presentada por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección. • Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.
Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad	• Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del Fondo a las operaciones cofinanciadas.
Pérdida de pista de auditoría	• La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles. • La convocatoria no establece con precisión el método de cálculo de costes que debe aplicarse en las operaciones.

CVE-2022-9793

ANEXO V ORIENTACIONES SOBRE CÓMO EVITAR Y GESTIONAR LAS SITUACIONES DE CONFLICTOS DE INTERÉSES CON ARREGLO AL REGLAMENTO FINANCIERO

COMISIÓN EUROPEA (2021/C 121/01) ORIENTACIONES SOBRE CÓMO EVITAR Y GESTIONAR LAS SITUACIONES DE CONFLICTOS DE INTERÉSES CON ARREGLO AL REGLAMENTO FINANCIERO

CVE-2022-9793

ANEXO VI. MARCO NORMATIVO

Normativa comunitaria y nacional de aplicación

• Orientaciones de la Comisión Europea de fecha 9 de abril de 2021 (Orientaciones de cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de interés con arreglo al Reglamento Financiero).

• Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) nº966/2012 (1) Reglamento Financiero.

• Reglamento (UE, Euratom) nº966/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, de25 de octubre de 2012, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y por el que se deroga el Reglamento (CE, Euratom) nº1605/2002 del Consejo (2) Reglamento Financiero.

• Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE (3) (4) Directiva sobre contratación pública.

• Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

• Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

• Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y su normativa en desarrollo.

• Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas

• Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su normativa en desarrollo.

• Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

• Ley 53/1984, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

• Real Decreto Ley 36/2020, Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

• Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

• Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

CVE-2022-9793

Normativa autonómica de aplicación

• Ley 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria.

• Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria

• Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública.

• Decreto 83/2020, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública

• Ley de Cantabria 1/2008, de 2 de julio, reguladora de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración de Cantabria

• Acuerdo de 17 de octubre de 2013, por el que se aprueba el Código de Buen Gobierno de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

• 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.

• Ley 1/2008, de 2 de julio, reguladora de los conflictos de intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración de Cantabria.

• Ley 11/2006, de 17 de julio, de organización y funcionamiento del Servicio Jurídico.

• Leyes de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

SISTEMA DISCIPLINARIO DEL AYUNTAMIENTO DE UDÍAS

1. INTRODUCCIÓN.

El respeto a la Ley constituye uno de los principios fundamentales de Ayuntamiento de Udías, y por ello nos esforzamos en alcanzar los máximos niveles de cumplimiento e integridad en el ejercicio de nuestra actividad, asumiendo como objetivo de gestión asegurar un elevado grado de concienciación individual en todos los trabajadores del Ayuntamiento, sobre la importancia de actuar en todo momento con el máximo respeto a la Ley y minimizar al máximo posible el riesgo de que se produzcan malas prácticas éticas o incumplimientos normativos en nuestra organización.

En este sentido, especial mención merece la reforma del Código Penal aprobada por la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, en virtud de la cual se adaptó la legislación penal española a los países de nuestro entorno y a una realidad más acorde con nuestros tiempos, introduciendo en España la responsabilidad penal de las personas jurídicas por los delitos que pudieran cometer en el seno de su organización los empleados y directivos de las mismas.

A este respecto, constituye un deber del Ayuntamiento de Udías adoptar y ejecutar con la máxima eficacia posible procedimientos de organización y gestión, que incluyan medidas de vigilancia y control para prevenir cualquier actuación delictiva en nuestra organización y que garanticen en todo momento, la legalidad de los actos que, en el ejercicio de sus actividades profesionales, realicen todos los trabajadores y concejales de nuestra entidad. En este contexto normativo se enmarca el presente Sistema Disciplinario, como una de las medidas imperativas con las que debe contar el Ayuntamiento de Udías en el marco de su Modelo de Prevención de

CVE-2022-9793

conductas delictivas, de conformidad con lo preceptuado en la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.

El presente Sistema Disciplinario se instaura, por tanto, como medio a través del cual se sancionará la violación de los procedimientos y normativas internas implantadas en el Ayuntamiento de Udías, para la prevención y detección de delitos.

Con ello se pretende contribuir a evitar las conductas delictivas que se desvíen de lo previsto en la Ley y/o quiebren las normas o procedimientos internos establecidos por el Ayuntamiento, actuando, así como un mecanismo de ejemplaridad, corrección y solución.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El Sistema Disciplinario se aplica a todos los empleados y órganos de gobierno del Ayuntamiento y de las organizaciones que lo conforman, sin excepción, los cuales tienen la obligación de cumplir con las normas y procedimientos implantados por el Ayuntamiento en su organización, y mantener en todo momento un comportamiento acorde con los máximos niveles de ética e integridad en el ejercicio de sus funciones.

3. FACULTAD DE DIRECCIÓN Y FACULTAD DISCIPLINARIA.

El Sistema Disciplinario encuentra su legitimación en la facultad de dirección y facultad disciplinaria del Ayuntamiento, la cual legitima y habilita a la misma para obrar mediante la imposición de sanciones dentro de un marco previamente establecido donde circulan relaciones jurídicas ante cualquier conducta que se desvíe o quiebre las normas y procedimientos internos establecidos en su organización.

Ello se justifica como respuesta a la necesidad de mantener el orden y la disciplina en toda organización, toda vez que ésta es configurada como una estructura organizada con múltiples relaciones interdepartamentales, en la que se hace necesario habilitar un conjunto de reglas y principios que gobiernen o rijan la conducta de todos los trabajadores y miembros del Ayuntamiento, así como el correspondiente Sistema Disciplinario que sirva de soporte al mantenimiento de los máximos niveles de ética, integridad y cumplimiento normativo.

El fundamento jurídico de la facultad de dirección y disciplinaria para trabajadores contratados por cuenta ajena, se encuentra acogida en Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, (Ley del Estatuto de los Trabajadores), y, a su vez, para los trabajadores contratados por el Ayuntamiento en régimen estatutario de funcionarios públicos, la facultad de dirección y potestad disciplinaria emana del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, (Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) y del propio interés público en la defensa de la eficacia y eficiencia en el desarrollo y prestación de los servicios públicos.

4. CÓDIGO DE CONDUCTA PARA EMPLEADOS.

Dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, se encuentra la divulgación del Código de Conducta (ANEXO II) de las empleadas y empleados públicos del Ayuntamiento de Udías que constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal empleado público.

PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES

La actividad diaria del personal del Ayuntamiento de Udías debe reflejar el cumplimiento de los principios éticos recogidos en los artículos 52 a 54 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, que establecen lo siguiente:

CVE-2022-9793

CAPÍTULO VI. Deberes de los empleados públicos.

Código de Conducta Artículo

52. Deberes de los empleados públicos.

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

Artículo 53. Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.

2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

CVE-2022-9793

12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54.

Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, así mismo, el deber de velar por su conservación.

6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

Con independencia de lo establecido en la legislación referida, las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control que participen en la ejecución de las medidas del Plan de Retribución, Transformación y Resiliencia del Ayuntamiento de Udías, prestarán especial atención en el cumplimiento del presente Código Ético y de Conducta en los siguientes aspectos y fases del procedimiento de gestión de proyectos financiados con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

1. Se llevará a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión, nacional y/o autonómica aplicable en la materia de que se trate, especialmente en las materias siguientes:

— Contratación pública.

— Régimen de ayuda.

— Igualdad de oportunidades.

CVE-2022-9793

— Elegibilidad de los gastos

— Medio Ambiente. - Igualdad de oportunidades y no discriminación.

2. Las personas empleadas públicas relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos ejercerán sus funciones basándose en la transparencia y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente.

Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo ello sin comprometer, de ningún modo, la integridad de aquella información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público.

3. Se tendrá especial cuidado en cumplir el principio de transparencia:

— Cuando se den a conocer y comuniquen los resultados de procesos de concesión de ayudas financiadas por los fondos del MRR.

— Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.

4. El cumplimiento del principio de transparencia no irá en detrimento del correcto uso que el personal debe de hacer de aquella información considerada de carácter confidencial, como pueden ser datos personales o información proveniente de entidades y otros organismos, debiendo abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de terceros, en pro de la obtención de cualquier trato de favor o en perjuicio del interés público.

En virtud de las disposiciones legales anteriormente referidas, todos los trabajadores y concejales del Ayuntamiento de Udías deben desarrollar sus funciones profesionales atendiendo y respetando la Ley, así como las políticas y normativas internas que se hayan establecido en el Ayuntamiento para prevenir cualquier actuación antijurídica y/o delictiva en la organización.

En este sentido, constituye un deber imperativo para todos los trabajadores y concejales del Ayuntamiento de Udías, actuar en todo momento guiados por los principios de ética, integridad, legalidad y transparencia en todos sus actos, y de acuerdo a lo dispuesto en el Código Ético del Ayuntamiento de Udías, el cual se debe leer, comprender y tener siempre presente adaptándolo al desarrollo de las funciones laborales que cada uno tenga asignadas.

Asimismo, al objeto de prevenir o, en su caso, detectar cualquier conducta irregular que pudiera tener lugar en cualquiera de los departamentos, se impone el deber de todos los trabajadores y concejales del Ayuntamiento de Udías, de informar y denunciar a través de los procedimientos establecidos en el Canal de Denuncias implantado en nuestra organización, los posibles riesgos o incumplimientos de la Ley, del Código Ético, de cualquier otra normativa interna o protocolo de actuación implantado por Ayuntamiento de Udías y/o de cualquier actuación que pudiera ser considerada antijurídica o delictiva.

Cualquier incumplimiento de las referidas normativas y políticas internas y/o de la Ley en el desarrollo de las funciones profesionales, se reputará como un incumplimiento laboral susceptible de ser sancionado, de conformidad con lo dispuesto en la normativa anteriormente citada.

5. Código de Buen Gobierno para autoridades y cargos públicos

La Ley 1/2008, de 2 de julio, reguladora de los conflictos de intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración de Cantabria recoge en sus artículos 5, 6 y 7 los principios fundamentales de un Código de Buen Gobierno y de conducta de las autoridades y cargos del sector público autonómico:

Artículo 5. Principios de actuación. Sin perjuicio de los principios generales a los que el Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria se encuentran sometidos, las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de la presente Ley adecuarán su actuación a los siguientes principios:

CVE-2022-9793

1.º Pleno respeto a la Constitución, a la ley y al resto del ordenamiento jurídico en el desempeño de sus funciones, y en particular, al dictar las disposiciones o resoluciones que sean de su competencia.

2.º Dedicación exclusiva al cargo público, en el marco de lo dispuesto en esta Ley.

3.º Orientación estratégica y exclusiva a los intereses generales, que prevalecerán en todo caso sobre los diferentes y legítimos intereses parciales de cualquier naturaleza que puedan presentarse en el desempeño del cargo público.

4.º Diligencia y coherencia en el cumplimiento de los compromisos asumidos en el programa de gobierno que les corresponda desarrollar.

5.º Colaboración y lealtad institucional en el desarrollo de las relaciones interadministrativas.

6.º Transparencia patrimonial, a través de la oportuna, veraz y completa presentación de las declaraciones de actividades e intereses, y de bienes y derechos patrimoniales, conforme a lo previsto en la presente Ley.

7.º Ejemplaridad en el cumplimiento de los deberes legalmente previstos.

8.º Compromiso con la promoción de los valores constitucionales, en especial, el respeto a los derechos humanos, la libertad, la igualdad, particularmente entre mujeres y hombres, la solidaridad y la participación ciudadana, removiendo los obstáculos que pudieran dificultarlos.

9.º Respeto del mérito y la capacidad en los procedimientos de selección y promoción del personal al servicio del sector público autonómico.

10.º Objetividad e imparcialidad en los procedimientos de contratación pública y reconocimiento de derechos patrimoniales o personales.

11.º Desempeño de las competencias con arreglo al principio de confianza legítima.

12.º Liderazgo participativo, propiciando la colaboración permanente y activa del personal sujeto a su dirección.

Artículo 6. Código de buen gobierno.

El Gobierno de Cantabria desarrollará los principios a los que hace referencia el artículo anterior mediante la aprobación de un Código de buen gobierno de los miembros del Gobierno y de los altos cargos definidos en el artículo 1.

Artículo 7. Acciones formativas.

El Gobierno de Cantabria promoverá las acciones formativas precisas para que todos los servidores públicos adquieran los conocimientos y habilidades que el cumplimiento de los anteriores principios y, en general, del régimen de conflictos de intereses establecido en la presente Ley pueda exigir.

Si atendemos al artículo 6, los principios desarrollados son los siguientes:

1.- Pleno respeto a la Constitución, a la ley y al resto del ordenamiento jurídico en el desempeño de sus funciones, y en particular, al dictar las disposiciones o resoluciones que sean de su competencia.

2.- Dedicación exclusiva al cargo público, en el marco de la legislación vigente.

3.- Orientación estratégica y exclusiva a los intereses generales, que prevalecerán en todo caso sobre los diferentes y legítimos intereses parciales de cualquier naturaleza que puedan presentarse en el desempeño del cargo público.

CVE-2022-9793

4.- Diligencia y coherencia en el cumplimiento de los compromisos asumidos en el programa de gobierno que les corresponda desarrollar.

5.- Colaboración y lealtad institucional en el desarrollo de las relaciones interadministrativas.

6.- Transparencia patrimonial, a través de la oportuna, veraz y completa presentación de las declaraciones de actividades, bienes y derechos patrimoniales legalmente previstas.

7.- Ejemplaridad en el cumplimiento de la ley y de los principios contenidos en el presente Código.

8.- Compromiso con la promoción de los valores constitucionales, en especial, el respeto a los derechos humanos, la libertad, la igualdad, particularmente entre mujeres y hombres, la solidaridad y la participación ciudadana, removiendo los obstáculos que pudieran dificultarlos.

9.- Respeto del mérito y la capacidad en los procedimientos de selección y promoción del personal al servicio del sector público autonómico.

10.- Objetividad e imparcialidad en los procedimientos de contratación pública y reconocimiento de derechos patrimoniales o personales.

11.- Desempeño de las competencias con arreglo al principio de confianza legítima.

12.- Liderazgo participativo, propiciando la colaboración permanente y activa del personal sujeto a su dirección.

Así mismo, los cargos públicos deberán respetar los artículos siguientes de la misma normativa:

Artículo 3. Lealtad y cooperación

Los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria mostrarán lealtad a las decisiones adoptadas por sus superiores inmediatos y coherencia en el desarrollo de las políticas que se compartan con otros miembros o departamentos del Gobierno de Cantabria, en el marco de un ambiente de acción coordinada de gobierno y cooperación institucional.

Artículo 4. Participación ciudadana

En el ámbito de sus competencias, es función propia de los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria la promoción de la participación ciudadana a través de los cauces institucionales e informales que al respecto puedan resultar eficaces.

Artículo 5. Transparencia y comunicación

La disponibilidad a la transparencia presidirá todas las políticas de comunicación institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, favoreciendo, en la mayor medida posible, el acceso directo e inmediato de las ciudadanas y ciudadanos a la información y gestión pública a través de los sistemas electrónicos más avanzados.

Artículo 6. Dignidad institucional y tratamientos protocolarios

1. Mientras sea depositario de una dignidad institucional, el miembro del Gobierno o alto cargo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria será responsable de desarrollar su actividad pública y privada con arreglo a la misma.

2. El tratamiento oficial de carácter protocolario de los miembros del Gobierno y de las y los altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria será el de señora o señor, seguido de la denominación del cargo correspondiente.

CVE-2022-9793

Artículo 7. Publicidad y libre competencia en las contrataciones

Los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria promoverán la publicidad y la libre competencia en los procesos de contratación pública, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 8. Eficacia y objetividad en los procedimientos de autorización o subvención

En los procedimientos de reconocimiento de autorizaciones, concesiones, licencias y subvenciones se atenderá a criterios técnicos objetivos, sin que interfieran en los mismos consideraciones ajenas a los intereses públicos, con celeridad y eficacia en su tramitación.

Artículo 9. Mérito y capacidad en las políticas de empleo

Sin perjuicio de la aplicación de criterios de confianza en el nombramiento de los cargos de libre designación en que así se determine, los procesos de selección y promoción del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria se regirán por criterios de mérito y capacidad, libre competencia e igualdad, sin discriminación ni favoritismo por la causa que sea.

Artículo 10. Entorno ético y orientado a la formación permanente

1. Es responsabilidad de los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria la promoción de entornos de trabajo armónicos y éticamente sensibles, en los que todos y cada uno de sus miembros puedan sentirse plenamente valorados y respetados en el ejercicio de sus funciones profesionales.

2. Los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria tienen el derecho y el deber de formarse permanentemente en las tareas de gobierno, dirección y gestión pública que les son propias, así como el deber de promover la formación permanente del personal sujeto a su dirección.

Artículo 11. Administración de los recursos públicos

En la administración de los recursos públicos, los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria velarán por su correcto y completo inventario, la mayor dignidad, eficacia y eficiencia en su aplicación a los fines para los que han sido previstos y la transparencia en los procedimientos encaminados a su adquisición y, en su caso, enajenación, arrendamiento o cesión, en aras de su protección y mantenimiento.

CAPÍTULO CUARTO

Conflictos de intereses

Artículo 12. Respeto de la profesionalidad de las y los empleados públicos

Sin perjuicio de las competencias que a cada miembro del Gobierno o alto cargo correspondan en cuanto a la dirección de la acción política de su responsabilidad, aquéllos respetarán en todo momento la profesionalidad de las y los empleados al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el desempeño de sus tareas, sin tratar de influir en sus decisiones y actuaciones en aras de procurar la atención de intereses parciales, privados o partidistas.

Artículo 13. Intereses políticos

1.- Los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria evitarán el uso de los recursos públicos de publicidad y comunicación institucional al servicio de intereses partidistas.

2.- En la inserción de campañas publicitarias, se seguirán criterios objetivos y transparentes, construidos sobre premisas de carácter técnico, de acuerdo con un principio general de imparcialidad en la selección de los medios destinatarios de las mismas.

CVE-2022-9793

Artículo 14. Intereses patrimoniales y personales

1.- Los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria evitarán contraer obligaciones económicas o de otro tipo que impliquen el riesgo de plantear conflictos de intereses con el cargo público que desempeñan.

A estos efectos, se entenderá que existe conflicto de intereses cuando los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria intervengan en decisiones relacionadas con asuntos en los que confluyan intereses de su puesto público con intereses privados propios o de familiares en los términos previstos en la legislación aplicable, o intereses compartidos con otras personas.

2.- En el marco de los procedimientos en los que se participe, se pondrá en conocimiento del inmediato superior cualquier interés particular que tuviera o pudiera tener relevancia en el mismo.

3.- De conformidad con lo dispuesto en la legislación sobre régimen jurídico de las administraciones públicas, los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria deberán abstenerse de tomar parte en aquellos procedimientos sobre los que tengan un interés privado, propio o de su entorno familiar y social directo.

4.- Los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria presentarán sus declaraciones de actividades, bienes y derechos patrimoniales en plazo, de forma completa y veraz.

5.- Los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria evitarán participar en beneficio propio o en representación de tercero, directa o indirectamente, en licitaciones contractuales de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria o en procedimientos de enajenación de bienes del patrimonio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

6.- Con carácter general, los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria respetarán la legislación sobre incompatibilidades y conflictos de intereses que les sea aplicable.

Artículo 15. Atenciones, regalos, servicios y liberalidades

1.- Sin perjuicio de lo establecido en el Código penal, los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria rechazarán aquellas atenciones, regalos, servicios o liberalidades que, por exceder de los usos sociales o de cortesía, puedan condicionar el buen desempeño de sus competencias.

2.- Los obsequios de mayor significación de carácter institucional se incorporarán, previa declaración de su percepción, al Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en los términos previstos en la Ley de Cantabria 1/2008, de 2 de julio, reguladora de los Conflictos de Intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración de Cantabria.

Artículo 16. Actividades de lobby e influencia

1- Los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria evitarán dispensar acceso o tratamiento privilegiado a personas físicas o entidades dedicadas a actividades de lobby por cuenta de terceros, o a personas o entidades directamente interesadas en la promoción de sus productos o servicios.

A estos efectos, se entenderá por acceso o tratamiento privilegiado aquél que implique una discriminación respecto del que el miembro del Gobierno o alto cargo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria ordinariamente concede a cualquier otra persona o entidad que lo pretenda.

CVE-2022-9793

2.- En ningún caso se tratará de influir en otro miembro del Gobierno, alto cargo o empleada o empleado público para la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo alguno, sin justa causa, ni cuando ello suponga un privilegio en beneficio propio o del entorno familiar y social inmediato, ni cuando se haga menoscabando los intereses de terceros.

CAPÍTULO QUINTO

Deber de confidencialidad

Artículo 17. Deberes de sigilo y discreción

1.- Los miembros del Gobierno y aquellos altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria que participen en órganos colegiados guardarán el debido sigilo sobre las deliberaciones mantenidas en su seno.

2.- Los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria guardarán discreción en relación a la información que conozcan o de la que dispongan por razón del desempeño de su cargo, asegurándose de que el acceso a la misma se efectúe con arreglo a la ley, y facilitándosela en su integridad a quién, en su caso, le suceda en el desempeño de su cargo. Artículo 18 Comunicación pública

En sus manifestaciones públicas, a los medios de comunicación en particular, los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria actuarán de acuerdo con la verdad, y con la prudencia exigible a quién desempeña funciones de dirección y gobierno de instituciones públicas.

CAPÍTULO SEXTO

Cumplimiento del Código

Artículo 19. Rendición de cuentas y valoración ciudadana del desempeño

1. Los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria mostrarán su predisposición a dar cumplida cuenta de la acción llevada a cabo en el uso de sus competencias ante el Parlamento de Cantabria, en su calidad de máximo órgano de representación política de la Comunidad Autónoma, al tiempo que prestarán su máxima colaboración para el normal desarrollo de los procedimientos de control político, económico, administrativo o judicial que en cada caso instruyan las instituciones u organismos competentes al efecto.

2. En la valoración del desempeño de las y los destinatarios del presente Código, se tendrá en cuenta la opinión de la ciudadanía, especialmente la de aquellas personas habitualmente afectadas por las tareas de gobierno dirección del miembro del gobierno o alto cargo de que se trate en cada caso.

A tal fin, todas las oficinas públicas dispondrán de medios adecuados para que las ciudadanas ciudadanos puedan expresar libremente su opinión sobre la dirección y gestión del organismo correspondiente.

6. Sanciones y Procedimiento Sancionador.

Las sanciones correspondientes a las faltas disciplinarias referidas anteriormente, consistentes en incumplimientos de la Ley, del Código Ético, de cualquier otra normativa interna o protocolo de actuación implantado por el Ayuntamiento de Udías y/o de cualquier actuación que pudiera ser considerada antijurídica o delictiva, serán calificadas por el Ayuntamiento como leves, graves o muy graves, dependiendo de las circunstancias concretas del caso.

La determinación de la sanción y el procedimiento de imposición de cualquiera de las sanciones, se ajustará a lo previsto en la normativa específica de aplicación, y en función de la naturaleza leve, grave o muy grave de la falta sancionada.

CVE-2022-9793

ANEXO I. CÓDIGO DE CONDUCTA

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

2. PRINCIPIOS GENERALES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

2.1. Principios éticos

— Respeto a las personas

— Principio de igualdad y no discriminación

— Prevención de riesgos laborales

— Conciliación del trabajo y vida personal

— Protección del medio ambiente

2.2. Normas generales de conducta

— Cumplimiento de la normativa y comportamiento ético

— Concurrencia de actividades

— Profesionalidad y responsabilidad

3. PAUTAS DE CONDUCTA PARA SITUACIONES CONCRETAS

— Conflictos de interés

— Información privilegiada

— Deber de confidencialidad

— Relaciones con los accionistas

— Relaciones con proveedores

— Relaciones con ciudadanos

— Protección de datos de carácter personal

— Aceptación de regalos

— Utilización de los activos de la entidad

— Uso de las tecnologías de la información y de la comunicación

— Derechos de propiedad intelectual e industrial

— Imagen y reputación corporativa

— Conducta en los mercados de Valores

— Obligaciones tributarias

— Obligaciones Contables

4. RELACIONES EXTERNAS

— Participación en cursos y seminarios externos

— Relación con los medios de comunicación

— Relación con autoridades

— Actividades políticas o asociativas

CVE-2022-9793

5. NORMAS ESPECÍFICAS PARA EVITAR CONDUCTAS DE CORRUPCIÓN

— Cumplimiento de la legalidad

— Pautas para evitar incurrir en una conducta de corrupción de funcionarios públicos

— Pautas para evitar incurrir en una conducta de corrupción de particulares

6. APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

— Competencias

— Incumplimiento

ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El presente Código de Conducta (en adelante, el "Código") recoge el catálogo de normas de conducta que han de regir la actuación de todos los empleados de Ayuntamiento de Udías, (en adelante "Ayuntamiento de Udías" o la "entidad") y constituye un elemento principal del Programa de Cumplimiento de Ayuntamiento de Udías.

El presente Código se aplica a los administradores, alto gobierno y a todos los empleados del Ayuntamiento de Udías incluyendo personal en prácticas y becarios.

A estas personas se las denomina en lo sucesivo "Personas Sujetas " o "Empleados".

En determinadas materias específicas que precisan de una regulación detallada las normas de este Código se complementan con las que figuran en otros códigos y manuales de Ayuntamiento de Udías.

Forman parte de los códigos y manuales sectoriales el Manual de Prevención de Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo, el Reglamento Interno de Conducta en los Mercados de Valores, el Documento de Seguridad, etc. (en adelante todos ellos los "Manuales de Cumplimiento") así como las notas y circulares que desarrollan puntos concretos de dichos códigos y manuales.

Las Personas Sujetas del Código tienen la obligación de conocer y cumplir el Código de Conducta y de colaborar para facilitar su implantación en la Entidad, incluyendo la comunicación al Órgano de Vigilancia, de cualquier infracción que llegue al conocimiento de las mismas. Con la aplicación del Código, se pretende que las personas que desempeñan sus actividades dentro de Ayuntamiento de Udías demuestren un comportamiento íntegro y profesional en todo momento y contribuyan al buen ambiente y al compromiso de Ayuntamiento de Udías, denunciando aquellas conductas que puedan dañar su imagen y/o reputación.

PRINCIPIOS GENERALES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Los Principios Generales del Código de Conducta, junto con los Manuales de Cumplimiento de la Entidad y la ética profesional de sus Empleados constituyen los pilares de actuación del Ayuntamiento de Udías. Todas las actuaciones de las Personas Sujetas han de estar guiadas por dichas pautas y principios. El Ayuntamiento de Udías, en el ámbito de las relaciones internas, cuenta con los siguientes principios:

PRINCIPIOS ÉTICOS

— Respeto a las personas

Todos los Sujetos del Código promoverán en todo momento, unas relaciones basadas en el respeto por los demás y la colaboración recíproca.

La entidad asume el compromiso de velar porque exista un ambiente laboral exento de cualquier tipo de violencia y/o acoso, con la consecuente prohibición de todo tipo de discriminación, intimidación y conductas ofensivas o impropias, faltas de respeto o cualquier tipo de agresión física o verbal en las relaciones profesionales

CVE-2022-9793

— Principio de igualdad y no discriminación

El Ayuntamiento de Udías tiene como principio básico mantener un entorno laboral en el que se respete la dignidad de todas las personas y se evite cualquier tipo de conducta vulneradora de los derechos fundamentales protegidos por la Constitución Española y el ordenamiento jurídico general.

Se expresa así su firme compromiso con el principio de promover la igualdad de oportunidades en el acceso al trabajo y en la promoción profesional, evitando en todo momento situaciones de discriminación o desigualdad por razón de género, raza, condición social o sexual, estado civil, religión, afiliación sindical o cualquier otra circunstancia.

En consecuencia, las Personas Sujetas que intervengan en procesos de contratación, selección y/o promoción profesional se guiarán con objetividad en sus actuaciones y decisiones, con el objetivo de identificar aquellas personas más acordes con el perfil y necesidades del puesto a cubrir y muy especialmente en la contratación y promoción de directivos y en el nombramiento de los miembros de los órganos de administración, donde deberán respetarse unos altos estándares éticos reflejados a su vez en el Plan de Igualdad del Ayuntamiento.

— Prevención de riesgos laborales

Las Personas Sujetas respetarán en todo momento las medidas preventivas aplicables en materia de seguridad y salud laboral.

A tal fin, tienen la obligación de conocer y emplear los recursos que el Ayuntamiento de Udías ponga a su disposición en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales y, en su caso, asegurar que los miembros de sus equipos realizan sus actividades en condiciones de seguridad.

— Conciliación del trabajo y vida personal

Las Personas Sujetas promoverán un ambiente de trabajo compatible con el desarrollo personal, facilitando entre las personas de sus equipos, el acceso a las medidas que facilitan la conciliación del desempeño de la actividad profesional con las necesidades de su vida personal, con el objeto de mejorar la calidad de vida de los empleados y sus familias.

— Protección del medio ambiente Las Personas Sujetas, en el ámbito de sus competencias, han de respetar las exigencias legales y procedimientos internos que se establezcan en cada momento para reducir o evitar en lo posible, el impacto medio ambiental de sus actividades.

2.2. NORMAS GENERALES DE CONDUCTA

— Cumplimiento de la normativa Las Personas Sujetas desarrollarán una conducta profesional recta, imparcial y honesta y se abstendrán de participar en actividades ilegales.

Las Personas Sujetas cumplirán tanto las disposiciones generales (Leyes, reglamentos, y circulares de los organismos supervisores) como los Manuales de Cumplimiento y los procedimientos internos de que les sean de aplicación.

Toda Persona Sujeta que resulte imputada o acusada en un procedimiento judicial que pueda afectar a su actividad o que tenga su origen en ésta, deberá informar, tan pronto como sea posible, a Recursos Humanos.

Asimismo, se deberá informar a Recursos Humanos de la existencia de expedientes administrativos que le afecten, ya sea como presunto responsable, testigo o en otro concepto, que se tramiten por las autoridades u organismos supervisores de la actividad del Ayuntamiento de Udías.

— Concurrencia de actividades

Las Personas Sujetas deberán dar prioridad al ejercicio de sus funciones y no podrán prestar servicios profesionales a otras entidades, retribuidos o no, cualquiera que sea la relación en que se basen, salvo autorización expresa de Recursos Humanos previo informe favorable de Cumplimiento.

CVE-2022-9793

Las Personas Sujetas que ejerzan otra actividad profesional deberán comunicar esa circunstancia a Recursos Humanos tan pronto como pudiera originarse.

— Profesionalidad y Responsabilidad Las Personas Sujetas emplearán su capacidad técnica y profesional y la diligencia adecuada en el desempeño de su actividad en la entidad.

En particular:

— Se responsabilizarán de alcanzar la capacitación técnica y profesional necesaria para el desarrollo de su actividad haciendo un uso responsable de los medios que se pongan a su disposición.

— Respetarán los procedimientos internos, contabilizarán las operaciones y llevarán los archivos y registros requeridos en su actividad, de manera exacta y rigurosa.

— Cumplirán con las normas y medidas establecidas en materia de seguridad e higiene, con el objetivo de prevenir los riesgos laborales.

— La información económica-financiera reflejará fielmente la realidad económica, financiera y patrimonial de la entidad, acorde con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas internacionales de información financiera que sean aplicables.

— Cuidarán los activos a los que tengan acceso, utilizándolos en la medida que sea necesario para el ejercicio de sus funciones y absteniéndose de cualquier disposición o gravamen sin la autorización pertinente.

— Realizarán la imputación de gastos ajustándose estrictamente a las necesidades del servicio profesional.

— Utilizarán los equipos informáticos respetando las medidas de seguridad informáticas implantadas por el Ayuntamiento de Udías.

— No utilizarán la imagen, nombre, marca o logo del Ayuntamiento de Udías fuera del ámbito del desarrollo de su actividad profesional.

3. PAUTAS DE CONDUCTA PARA SITUACIONES CONCRETAS

— Conflictos de Interés Las Personas Sujetas actuarán siempre de manera que sus intereses particulares, los de sus familiares o de otras personas vinculadas a ellos no primen sobre los de Ayuntamiento de Udías o sus ciudadanos.

Las Personas Sujetas identificarán e informarán de las situaciones de conflicto de interés tanto potenciales como reales, incluidas las derivadas de relaciones de parentesco u otras afines. Se abstendrán de participar ya en la toma de decisiones, ya en funciones de representación del Ayuntamiento de Udías en transacciones de cualquier tipo en las que concurra algún interés propio o de alguna persona vinculada. En consecuencia, y sin perjuicio de la citada regla general:

— No podrán adquirir ni transmitir, ni directamente ni a través de personas vinculadas, activos o bienes pertenecientes al Ayuntamiento de Udías.

— No darán trato ni condiciones de trabajo especiales basadas en relaciones personales o familiares.

— Información Privilegiada. Las Personas Sujetas que dispongan de información privilegiada no efectuarán operaciones por cuenta propia o ajena, directa o indirectamente, sobre los valores o instrumentos a los que afecte.

Tampoco promoverán, ampararán o recomendarán que otros las realicen. Se considera información privilegiada, toda información de carácter concreto que no se haya hecho pública, y que, de hacerse pública, podría influir de manera apreciable sobre la cotización en un mercado o sistema organizado de contratación.

CVE-2022-9793

— Deber de Confidencialidad. Las Personas Sujetas deben guardar secreto profesional respecto a cuantos datos o información conozcan como consecuencia del ejercicio de su actividad profesional, ya procedan o se refieran a la entidad, a sus ciudadanos y proveedores, a otras Personas Sujetas o a cualquier otro tercero. En consecuencia, y sin perjuicio de lo anteriormente indicado:

— Deberán utilizar dichos datos o información exclusivamente para el desempeño de su actividad profesional, no podrán facilitarla más que a aquellos otros profesionales que necesiten conocerla para la misma finalidad y se abstendrán de usarla en beneficio propio. Aunque se tenga la posibilidad de acceder a una determinada información, este acceso solo estará justificado cuando concurra el interés profesional al que se ha hecho referencia.

— Los datos e informaciones relativos a estados financieros, y, en general, a cualquier actividad de los ciudadanos y empresas serán tratados con absoluta confidencialidad y respeto a los límites impuestos por las Leyes vigentes en cada momento.

En consecuencia, para poder trasladar cualquier información a terceros, más allá de dichos límites, será necesario contar con la previa autorización expresa del cliente, salvo en los casos en que por requerimiento legal o una autoridad judicial o administrativa lo solicitará.

— La información, sobre la que, por cualquier tipo de razón o circunstancia, se pudiera llegar a tener conocimiento, relativa a otros empleados, Administradores y Autoridades, incluida, en su caso, la relativa a cualquier dato personal o familiar, remuneraciones o información relativa a la salud, además de estar sujeta al secreto profesional, al ser de carácter personal, es información sensible y, por lo tanto, especialmente protegida por la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.

Las Personas Sujetas han de cumplir con la obligación de secreto incluso una vez finalizada su relación con el Ayuntamiento de Udías.

RELACIONES CON PROVEEDORES

Los procesos de elección de proveedores deben caracterizarse por la búsqueda de competitividad y calidad, garantizando la igualdad de oportunidades entre todos ellos.

Las Personas Sujetas y, muy especialmente, aquellas con intervención en decisiones sobre la contratación de suministros o servicios o en la fijación de sus condiciones económicas, evitarán cualquier clase de interferencia que pueda afectar a su imparcialidad u objetividad al respecto. Siempre que sea posible se evitarán relaciones de exclusividad.

La contratación de suministros y servicios externos deberá efectuarse a través de procedimientos transparentes y ajustados a criterios de publicidad y concurrencia evitando formas de dependencia.

Está prohibida la aceptación por los empleados de cualquier clase de beneficio personal, regalos (salvo que su valor no sea superior a ciento cincuenta euros (150.- €) tal y como se indica en el apartado de "Aceptación de regalos"), invitaciones, favores u otras compensaciones de proveedores.

No tendrá la consideración de beneficio personal la asistencia a actos sociales, invitaciones a almuerzos profesionales, seminarios y otro tipo de actividades formativas, que hayan sido previamente autorizadas por el responsable del departamento.

Asimismo, está prohibida la percepción de cualquier clase de remuneración o de financiación procedente de proveedores, así como, en general, la aceptación de cualquier clase de remuneración ajena por servicios derivados de la actividad propia del empleado.

— Relaciones con ciudadanos Se procurará evitar la relación de exclusividad con un ciudadano que pueda dar lugar a una vinculación personal excesiva o restringir el acceso del mismo a otros empleados o canales del Ayuntamiento de Udías.

CVE-2022-9793

Se deberá poner en conocimiento de los ciudadanos cualquier relación económica o de otra índole que pudiera suponer un conflicto de interés con ellos, adoptando las medidas necesarias para evitar que interfiera en la relación del cliente con Ayuntamiento de Udías.

Está prohibida la aceptación por los empleados de cualquier clase de beneficio personal, regalos (tal y como se indica en el apartado de "Aceptación de regalos"), invitaciones, favores u otras compensaciones de ciudadanos.

No tendrá la consideración de beneficio personal la asistencia a actos sociales, invitaciones a almuerzos profesionales, seminarios y otro tipo de actividades formativas, que hayan sido previamente autorizadas por el responsable del departamento.

Asimismo, está prohibida la percepción de cualquier clase de remuneración o de financiación procedente de ciudadanos, así como, en general, la aceptación de cualquier clase de remuneración ajena por servicios derivados de la actividad propia del empleado.

— Protección de Datos de Carácter Personal

Las Personas Sujetas están obligadas a respetar el derecho a la protección de datos, el derecho al honor y a la intimidad personal de todas las personas a cuyos datos tengan acceso por razón del desempeño de su actividad dentro del Ayuntamiento de Udías.

Dicho respeto deberá aplicar a cualquier información concerniente a una persona: datos identificativos, de filiación, familiares, económicos, audiovisuales o de cualquier otra índole que permitan su identificación

Los datos de carácter personal serán tratados de acuerdo con los principios establecidos en la normativa de protección de datos, de manera que:

— Únicamente se recabarán los datos que sean necesarios para la actividad profesional.

— La captación, tratamiento informático o en papel y su posterior utilización se realizarán de forma que se garantice su seguridad, veracidad y exactitud, el derecho a la intimidad de las personas y el cumplimiento de las obligaciones que resultan de la normativa aplicable.

— Solo las Personas Sujetas autorizadas para ello por sus funciones tendrán acceso a dichos datos en la medida en que resulte necesario para el ejercicio de las mismas.

— Se garantizará, en todo momento, el deber de secreto y confidencialidad respecto a la información de las personas y no se facilitará a terceros distintos del titular de los datos.

— Normas del Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales Las Personas Sujetas cumplirán estrictamente las normas que se establecen en el Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo. Observarán una especial diligencia en el cumplimiento de las normas siguientes:

— Se asegurarán de tener un adecuado conocimiento del ciudadano, cumpliendo con las normas del Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo sobre debida diligencia.

— Confirmarán y documentarán la verdadera identidad de los ciudadanos con los que mantengan cualquier tipo de relación, así como cualquier información adicional siempre de acuerdo con lo previsto en la normativa de prevención de blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo que resulte de aplicación.

— Exigirán los documentos que acrediten los poderes de las personas que autoricen transacciones en nombre del ciudadano.

— Identificarán a la persona o personas físicas que en último término posean o controlen, directa o indirectamente, un porcentaje de más del 25 % de las acciones, derechos o bienes de las personas jurídicas u otras entidades legales, salvo las cotizadas en un mercado regulado.

CVE-2022-9793

— Cumplirán con los requisitos establecidos en el Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo para la obtención de documentos y el registro y comunicación de las operaciones.

— Comunicarán inmediatamente al órgano interno de prevención competente las actividades sospechosas.

— Se abstendrán de facilitar cualquier información tanto interna como externa sobre los ciudadanos u operaciones a los que se refiera cualquier comunicación de actividad sospechosa.

— Adoptarán de forma rigurosa las medidas que, para concretas situaciones de riesgo, se establecen en el Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo.

— Aceptación de regalos. Está prohibido que las Personas Sujetas acepten cualquier tipo de ingresos o comisiones por operaciones efectuadas por la entidad, ni que obtengan de otra forma provecho de la posición que se ostenta en la misma en beneficio propio.

Así, cualquier invitación, regalo o atención que por su carácter, frecuencia, características o circunstancias pueda ser interpretado como hecho con la voluntad de influir en la objetividad del receptor, será rechazado y puesto en conocimiento del director de su área o de Recursos Humanos.

En consecuencia, ninguna Persona Sujeta puede aceptar regalos, invitaciones, favores o cualquier otro tipo de compensación vinculada con su actividad profesional en la entidad y que proceda de ciudadanos, proveedores, intermediarios, contrapartidas o cualquier otro tercero. No se incluyen en dicha limitación:

— El material promocional y publicitario de escaso valor o cualquier otro regalo cuyo valor no sea superior a ciento cincuenta euros (150.- €).

— Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos sociales habituales.

— Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales, siempre que no sean en metálico y estén dentro de límites razonables.

— Utilización de los activos Las Personas Sujetas velarán porque los activos de la entidad no sufran ningún menoscabo. A tal fin, respetarán las siguientes normas en su utilización:

- Protegerán y cuidarán los activos de los que dispongan o a los que tengan acceso y los utilizarán de forma adecuada a la finalidad para cuyo ejercicio han sido entregados.

- No realizarán ningún acto de disposición o gravamen sobre los mismos sin la oportuna autorización.

- Cuidarán que la realización de gastos se ajuste estrictamente a las necesidades de su actividad profesional, y que permita un alto grado de eficiencia en el uso de los recursos disponibles.

— Uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación Las Personas Sujetas cumplirán estrictamente las normas que se establezcan en cada momento en materia de seguridad informática y en particular:

- Prestarán especial protección a los sistemas informáticos, adoptando todas las medidas de seguridad para proteger los mismos.

- Respetarán las normas específicas reguladoras de la utilización del correo electrónico, acceso a Internet u otras posibilidades similares puestas a su disposición, sin que en ningún caso pueda producirse un uso inadecuado de estos medios.

CVE-2022-9793

La utilización de los equipos, sistemas y programas informáticos para el desarrollo de su trabajo, incluida la facilidad de acceso y operativa en Internet, deberá ajustarse a criterios de seguridad y eficiencia, excluyendo cualquier abuso, acción o función informática contraria a las instrucciones o necesidades del Ayuntamiento de Udías.

- Las Personas Sujetas no deben instalar o utilizar en los equipos informáticos que la entidad pone a su disposición programas o aplicaciones cuya utilización sea ilegal o que puedan dañar los sistemas o perjudicar la imagen o los intereses de la entidad, de los ciudadanos o de terceras personas

- Las Personas Sujetas no deben utilizar las facilidades informáticas puestas a su disposición para fines ilícitos ni para cualquier otra finalidad que pueda perjudicar la imagen o los intereses del Ayuntamiento de Udías, de los ciudadanos o de terceras personas, afectar al servicio y dedicación del empleado o perjudicar el funcionamiento de los recursos informáticos de la entidad

- El uso de las referidas facilidades podrá ser controlado por el Ayuntamiento de Udías, respetando la intimidad personal de acuerdo con la ley, siempre que se trate de sistemas informáticos de la entidad, tanto si la utilización se produce dentro de la misma como a través del teletrabajo o desde cualquier otro acceso.

- Cada Persona Sujeta será responsable de bloquear o desconectar su terminal cuando se ausente del puesto de trabajo. En caso de ausencia o de cese de la relación laboral, el Ayuntamiento de Udías podrá anular el acceso del empleado a los sistemas informáticos de la entidad.

- La información almacenada o registrada por el empleado en servidores, medios o sistemas, podrá ser objeto de acceso justificado por el Ayuntamiento de Udías.

— Derechos de propiedad intelectual e industrial del Grupo.

El Ayuntamiento de Udías es titular de la propiedad y de los derechos de uso y explotación de los programas y sistemas informáticos, equipos, manuales, vídeos, proyectos, estudios, informes y demás obras y derechos creados, desarrollados, perfeccionados o utilizados por sus empleados, dentro de su actividad laboral o en base a sus facilidades informáticas Las Personas Sujetas respetarán la propiedad intelectual y el derecho de uso en relación con los programas y sistemas informáticos; equipos, manuales y videos; conocimientos, procesos, tecnología, "know-how" y, en general, demás obras y trabajos desarrollados o creados en la entidad.

Por tanto, su utilización se realizará en el ejercicio de la actividad profesional y se devolverá todo el material en que se soporten cuando sean requeridas.

Las Personas Sujetas deberán respetar el principio de confidencialidad estricta en cuanto a las características de los derechos, licencias, programas, sistemas y de los conocimientos tecnológicos, en general, cuya propiedad o derechos de explotación o de uso correspondan al Ayuntamiento de Udías

Las Personas Sujetas no deben explotar, reproducir, replicar o ceder los sistemas y aplicaciones informáticas para finalidades ajenas al mismo, tanto si dicha actividad es remunerada como si no y aunque dicha actividad se realice utilizando cualquier sistema, medio o aplicación informática de la entidad aun fuera del horario laboral del empleado.

Las Personas Sujetas respetarán asimismo los derechos de propiedad intelectual e industrial que ostenten terceras personas ajenas al Ayuntamiento de Udías.

En particular, la utilización en la Entidad de cualquier contenido perteneciente a terceros requerirá la obtención de la previa autorización de dichos terceros.

— Imagen y reputación corporativa.

CVE-2022-9793

La entidad considera su imagen y reputación corporativa como un activo muy valioso para preservar la confianza de sus accionistas, empleados, ciudadanos, proveedores, autoridades y de la entidad en general. Los Sujetos del Código deberán poner el máximo cuidado en preservar la imagen y su reputación en todas sus actuaciones profesionales.

— Obligaciones tributarias.

Las Personas Sujetas evitarán todas aquellas prácticas que supongan la ilícita elusión del pago de tributos en perjuicio de la Hacienda Pública. Las Personas Sujetas evitarán en todo caso la utilización de estructuras de carácter opaco con finalidades tributarias, entendiéndose por tales aquéllas que estén diseñadas con el propósito de impedir el conocimiento por parte de las autoridades fiscales del responsable final de las actividades o el titular último de los bienes o derechos implicados.

Los administradores estarán informados de las políticas fiscales aplicadas por el Ayuntamiento de Udías.

— Obligaciones contables.

La información financiera de la entidad se elaborará con fiabilidad y rigor, asegurándose que:

- Las transacciones, hechos y demás eventos recogidos por la información financiera efectivamente existen y se han registrado en el momento adecuado.

- La información refleja la totalidad de las transacciones, hechos y demás eventos en los que la entidad es parte afectada.

- Las transacciones, hechos y demás eventos se registran y valoran de conformidad con la normativa aplicable.

- Las transacciones, hechos y demás eventos se clasifican, presentan y revelan en la información financiera de acuerdo con la normativa aplicable.

- La información financiera refleja, a la fecha correspondiente, los derechos y obligaciones a través de los correspondientes activos y pasivos, de conformidad con la normativa aplicable.

4. RELACIONES EXTERNAS

— Participación en Cursos y Seminarios externos

La participación de las Personas Sujetas como ponentes en cursos o seminarios externos requerirá la previa autorización del Alcalde cuando se acuda en representación del Ayuntamiento de Udías o por razón de la función que este siendo ejercida.

— Relación con los medios de comunicación

Las Personas Sujetas se abstendrán de transmitir, por propia iniciativa o a requerimiento de terceros, cualquier información o noticia sobre el Ayuntamiento de Udías o sobre terceros a los medios de comunicación, debiendo informar en estos casos al área responsable de la comunicación externa.

Las Personas Sujetas evitarán la difusión de comentarios o rumores.

— Relación con autoridades La relación de las Personas Sujetas con los representantes de las autoridades se regirá por los principios de respeto y colaboración en el marco de sus competencias.

— Actividades políticas o asociativas La vinculación, pertenencia o colaboración con partidos políticos o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos o que excedan de los propios del Ayuntamiento de Udías, así como las contribuciones o servicios a los mismos, en el supuesto de que se realicen, deberán efectuarse, de manera que quede claro e inequívoco que se realizan a título exclusivamente personal, evitando cualquier posible interpretación de vinculación o asociación con la entidad.

CVE-2022-9793

En todo caso, las Personas Sujetas que quieran aceptar cualquier cargo público deberán ponerlo en conocimiento de Alcalde, siempre que el desempeño del cargo público de que se trate pueda afectar de forma directa o indirecta a la actividad desarrollada en la entidad.

5. NORMAS ESPECÍFICAS PARA EVITAR CONDUCTAS DE CORRUPCIÓN

— Cumplimiento de la legalidad En la cultura de Ayuntamiento de Udías es prioritario el respeto de la legalidad, lo que implica la obligación, sin excepciones, de cumplir con la legislación y con las políticas y reglamentos internos.

En particular: Rechaza cualquier conducta, práctica o forma de corrupción, prohibiendo de forma expresa toda actuación de esa naturaleza.

Todos los profesionales deben observar un comportamiento ético en todas sus actuaciones y evitar cualquier conducta que, aún sin violar la ley, pueda perjudicar a su reputación y afectar de manera negativa a sus intereses y/o su imagen pública.

— Pautas para evitar incurrir en una conducta de corrupción de funcionarios públicos Está absolutamente prohibida la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera autoridades, funcionarios públicos o empleados o directivos de entidades u organismos públicos, tanto en España como en el extranjero.

En el supuesto en que la entidad contrate con agentes, intermediarios o asesores para llevar a cabo transacciones o contratos en los que intervenga una Administración pública, un organismo público o una entidad pública, tanto de nacionalidad española como extranjera, se adoptarán las siguientes medidas:

Siempre que sea posible se utilizarán como agentes, intermediarios o asesores entidades de conocido prestigio en el mercado o sector de que se trate.

Se adoptará la diligencia debida en la selección de las personas intervinientes y sus colaboradores, para asegurarse que son dignos de confianza y no realizan actividades que puedan implicar riesgos, perjuicios económicos o comprometer la reputación y la buena imagen del Ayuntamiento de Udías.

En general, se adoptará una especial precaución en aquellos supuestos en que la retribución del agente, intermediario o asesor esté vinculada al éxito de la transacción o contrato.

Las Personas Sujetas deberán rechazar y poner en conocimiento de la organización cualquier solicitud por autoridades, funcionarios públicos, empleados o directivos de entidades u organismos públicos, tanto en España como en el extranjero de pagos, comisiones, regalos o retribuciones de las mencionadas anteriormente en este apartado.

— Pautas para evitar incurrir en una conducta de corrupción de particulares Se prohíbe la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera empleados, autoridades o administradores de otras entidades para que favorezcan al Ayuntamiento de Udías respecto de otros competidores.

Las Personas Sujetas deberán rechazar y poner en conocimiento de la organización cualquier solicitud por terceros tanto en España como en el extranjero de pagos, comisiones, regalos o retribuciones de las mencionadas anteriormente a favor de la entidad y en perjuicio de terceros.

6. APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

— Competencias Las autoridades del Ayuntamiento de Udías velarán por el cumplimiento del Código de Conducta en sus respectivos ámbitos.

La supervisión del cumplimiento del Código corresponde al Órgano de Vigilancia tal y como se define en el Manual de Prevención de Riesgos Penales.

CVE-2022-9793

Dicho Órgano incluirá en su modelo de revisión los controles necesarios para comprobar que se cumple lo establecido en el Código de Conducta, hará las propuestas necesarias para su mejora, e informará periódicamente a los administradores sobre la aplicación del mismo.

El órgano de gobierno aprobará el presente Código y cualquier otro reglamento o código de conducta interno de la entidad.

El Ayuntamiento de Udías dispone de un Canal de Denuncias que permite a los Sujetos del Código poner en conocimiento del Órgano de Vigilancia, de manera confidencial, las presuntas infracciones del Código de Conducta, así como la posible comisión de irregularidades de naturaleza financiera y/o contable o la realización de cualesquiera otras actividades irregulares o fraudulentas en el seno de la organización. Corresponde al Órgano de Vigilancia poner a disposición de las Personas Sujetas el Código de Conducta, organizar la formación para su adecuado conocimiento e interpretar y atender en general las consultas que las Personas Sujetas planteen.

— Incumplimiento.

El comportamiento de todos los profesionales debe ajustarse al cumplimiento del presente Código; mantendrán una actitud colaboradora y responsable en la identificación de situaciones de real o potencial incumplimiento de los principios éticos y normas de conducta contenidas en este Código, y las comunicarán a las instancias encargadas de resolverlas.

El incumplimiento del Código puede dar lugar a la aplicación del régimen sancionador establecido en la normativa laboral vigente, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que, en su caso, pudieran ser de aplicación.

Udías, 15 de diciembre de 2022.

El alcalde-presidente,

Fernando Fernández Sampedro.

Limitación de la concurrencia	• Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes
Conflictos de interés en la comisión de valoración	• Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios Incumplimiento del régimen de ayudas del Estado • Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea.
Desviación del objeto de la subvención	• Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.
Incumplimiento del principio de adicionalidad	• Existen varios cofinanciados que financian la misma operación • No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.) • La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma. • Inexistencia de un control de gastos e ingresos por operación por parte del beneficiario.
Falsedad documental	• Documentación falsificada presentada por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección. • Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.
Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normati nacional y comunitaria en materia de información y publicidad	• Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del Fondo a las operaciones cofinanciadas.
Pérdida de pista de auditoría	• La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles. • La convocatoria no establece con precisión el método de cálculo de costes que debe aplicarse en las operaciones.

CVE-2022-9793

Corrupción: sobornos y comisiones ilegales:	• El indicador más común de sobornos y comisiones ilegales es el trato favorable falto de explicación que un contratista recibe de un empleado contratante durante cierto tiempo.
Otros indicadores de alerta:	• Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor; • El patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicada o repentinamente; • El empleado contratante tiene un negocio externo encubierto; • El contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales; • Se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos; • El empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública; • El empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.
Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador.	• Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación. • Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador; • Quejas de otros ofertantes • Pliegos con prescripciones más restrictivos o más generales que los aprobados en procedimientos previos similares; • Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables; • El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.
Licitaciones colusorias:	• La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado; • Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada; • Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento; • Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra; El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores; • Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.);
Conflicto de intereses:	• Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular; • Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.; Empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta; • Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones; • Empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado; • Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos; • Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación;

CVE-2022-9793

Falsificación de documentos:	**a) En el formato de los documentos:** **• Facturas sin logotipo de la sociedad;** **• Cifras borradas o tachadas;** **• Importes manuscritos;** **• Firmas idénticas en diferentes documentos.** **b) En el contenido de los documentos:** **• Fechas, importes, notas, etc. Inusuales;** **• Cálculos incorrectos;** **• Carencia de elementos obligatorios en una factura;** **• Ausencia de números de serie en las facturas;** **• Descripción de bienes y servicios de una forma vaga.** **c) Circunstancias inusuales:** **• Número inusual de pagos a un beneficiario;** **• Retrasos inusuales en la entrega de información;** **• Los datos contenidos en un documento, difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.** **d) Incoherencia entre la documentación/información disponible:** **• Entre fechas de facturas y su número;** **• Facturas no registradas en contabilidad;** **• La actividad de una entidad no concuerda con los bienes o servicios facturados.**
Manipulación de las ofertas presentadas:	• Quejas de los oferentes; • Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación; • Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción; • Ofertas excluidas por errores; • Licitador capacitado descartado por razones dudosas; • El procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido. Fraccionamiento del gasto: • Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia; • Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta; • Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

2022/9793

CVE-2022-9793

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1. NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

AYUNTAMIENTO DE SAN FELICES DE BUELNA

CVE-2022-9778 *Resolución de Alcaldía 514/2022, de 9 de diciembre, de delegación de funciones para la celebración de matrimonio civil. Expediente 789/2022.*

Por Resolución de Alcaldía nº 514-2022 de 9 de diciembre de 2022, conforme al art. 43 y correlativos del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se delega la competencia para recibir el consentimiento matrimonial, el próximo día 27 de diciembre de 2022, en el Concejal D. Borja Gutiérrez Conde.

San Felices de Buelna, 12 de diciembre de 2022.

El alcalde,

José A. González-Linares Gutiérrez.

2022/9778

CVE-2022-9778

AYUNTAMIENTO DE TRESVISO

CVE-2022-9770 *Decreto de nombramiento de Teniente de Alcalde.*

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, y concretamente el artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre, se hace público el nombramiento por decreto de Alcaldía de fecha 10 de diciembre del dos mil veinte y dos, ratificado en pleno de misma fecha, de la teniente de alcalde de esta corporación Doña Santa López Sánchez.

Tresviso, 12 de diciembre de 2022.
El alcalde,
Francisco Javier Campo Campo.

2022/9770

CVE-2022-9770

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJO DE GOBIERNO

CVE-2022-9785 *Decreto 118/2022, de 15 de diciembre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2022 correspondiente a la Tasa de Reposición de los Cuerpos Docentes.*

El artículo 32 de la Ley de Cantabria 10/2021, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2022, dispone en su apartado uno, párrafo primero, que el Gobierno de Cantabria, dentro de los límites establecidos con carácter básico en la Ley de Presupuestos Generales del Estado vigente, podrá autorizar la convocatoria de plazas para el ingreso de nuevo personal. Añade que, respetando en todo caso las disponibilidades presupuestarias del Capítulo I de los correspondientes presupuestos de gastos, el número de plazas de nuevo ingreso será, como máximo, el derivado de la tasa de reposición fijada, con carácter básico, por parte del Estado y en los términos y condiciones establecidos por éste. Asimismo, dispone que para el cálculo de la tasa de reposición se aplicarán los criterios fijados como básicos por el Estado.

El artículo 20 de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, fija una Tasa de Reposición de efectivos del 120 por cien en los sectores prioritarios, entre los que incluye a las Administraciones Públicas con competencias educativas para el desarrollo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en relación con la determinación del número de plazas para el acceso a los cuerpos de funcionarios docentes.

Asimismo, la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, establece el procedimiento de cálculo de las tasas de reposición de efectivos, a efectos de aplicar el porcentaje máximo en cada caso, no computando las plazas que se convoquen para su provisión mediante procesos de promoción interna. Aplicando dicho procedimiento de cálculo, en la administración educativa de la Comunidad Autónoma de Cantabria la tasa de reposición asciende a 172 plazas.

El objeto del presente Decreto es regular la Oferta de Empleo Público correspondiente a la Tasa de Reposición de los Cuerpos Docentes, para el año 2022.

En consonancia con lo anterior, teniendo en cuenta las necesidades del personal docente derivadas de las exigencias del desarrollo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y respetando la Tasa de Reposición de efectivos fijada en la normativa básica del Estado, procede aprobar la Oferta de Empleo Público de la Comunidad Autónoma de Cantabria correspondiente a la Tasa de Reposición de los Cuerpos Docentes para el año 2022 que asciende a 172 plazas y autorizar la convocatoria de los correspondientes procesos selectivos.

Por último, se procede a la modificación del Decreto 89/2020, de 3 de diciembre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público correspondiente a los Cuerpos Docentes, dentro de las tasas adicionales previstas en el artículo 19. Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 (BOC 14 de diciembre 2020) ya modificado por el Decreto 112/2021, de 16 de diciembre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2021 correspondiente a la Tasa de Reposición de los Cuerpos Docentes (BOC 23 de diciembre de 2021) para adaptar las fechas de la convocatoria a los plazos determinados por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

A propuesta de la Consejería de Educación y Formación Profesional, conforme al artículo 13 p) de la Ley 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública de la Comunidad Autónoma de Cantabria, oída la Mesa Sectorial de Personal Docente, y previa deliberación del Consejo de Gobierno de Cantabria en su reunión del día 15 de diciembre de 2022,

CVE-2022-9785

DISPONGO

Artículo 1. Aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente a cuerpos docentes.

De conformidad con lo previsto en el artículo 32 de la Ley de Cantabria 10/2021, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2022 y el artículo 20 de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, se aprueba la oferta de empleo público para el 2022 correspondiente a la Tasa de Reposición de los Cuerpos Docentes y se autoriza la convocatoria de los procesos selectivos que se desarrollará en el plazo máximo establecido en el artículo 70.1 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.

Artículo 2. Cuantificación de la Oferta de Empleo Público del año 2022 correspondiente a la Tasa de Reposición de los Cuerpos Docentes.

La Oferta de Empleo Público del año 2022 correspondiente a la Tasa de Reposición de los Cuerpos Docentes se cuantifica en 171 plazas del Cuerpo de Maestros y 1 plaza del Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas.

Artículo 3. Convocatoria de procesos selectivos.

Las plazas incluidas en la presente Oferta de Empleo Público se convocarán dentro del plazo máximo establecido en el artículo 70.1 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.

Artículo 4. Personas con discapacidad.

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad que tengan reconocido un grado igual o superior al 33 por ciento. Los órganos de selección acordarán las adaptaciones necesarias para asegurar que las personas con discapacidad realizan las pruebas selectivas en condiciones de igualdad con el resto de candidatos.

Artículo 5. Acumulación de plazas.

En esta convocatoria, las plazas no cubiertas en el turno de discapacidad, se acumularán al turno libre.

Disposición Final Única

Modificación del Decreto 89/2020, de 3 de diciembre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público correspondiente a los Cuerpos Docentes, dentro de las tasas adicionales previstas en el artículo 19. Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 (BOC 14 de diciembre 2020).

El párrafo segundo y tercero del artículo 3 "Convocatoria de Procesos selectivos" del Decreto 89/2020, de 3 de diciembre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público correspondiente a los Cuerpos Docentes, dentro de las tasas adicionales previstas en el artículo 19. Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 queda redactado como sigue:

De conformidad con el plazo establecido en el artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público:

Las 3 plazas del Cuerpo de Profesores de Música y Artes escénicas se convocarán en 2022.

Las 84 plazas correspondientes al Cuerpo de Maestros se convocarán en 2022 junto con las 10 plazas de estabilización del mismo cuerpo de la Oferta de Empleo del 2019 determinada en el Decreto 226/2019, de 6 de diciembre (BOC de 16 de diciembre).

CVE-2022-9785

De conformidad con el plazo establecido en el artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público la resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Entrada en vigor

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOC.

Santander, 15 de diciembre de 2022.

El presidente del Gobierno de Cantabria,

Miguel Ángel Revilla Roiz.

La consejera de Educación y Formación Profesional,

Marina Lombó Gutiérrez.

2022/9785

CVE-2022-9785

UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

CVE-2022-9823 *Corrección de errores a la resolución de 21 de noviembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 231, de 1 de diciembre de 2022:Resolución Rectoral (R.R. 1229/2022), por la que se convoca concurso de acceso a Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios. Concurso número 2/22 I3,*

Advertido error en el párrafo segundo y en el Anexo I de la Resolución de 21 de noviembre de 2022 (RR 1231/2022), de la Universidad de Cantabria, por la que se convoca concurso de acceso a plaza de cuerpos docentes universitarios, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 231, de fecha 1 de diciembre de 2022, páginas 31960 y 31967 respectivamente, se procede a efectuar las siguientes correcciones:

Donde dice:

Este Rectorado ha resuelto convocar a concurso de acceso plazas de Profesor Titular de Universidad, correspondientes a las ofertas de empleo público de la Universidad de Cantabria de los años 2021 y 2022 que fueron publicadas en el "Boletín Oficial de Cantabria" de fecha 17 de junio de 2021 y 25 de mayo de 2022, respectivamente.

Debe decir:

Este Rectorado ha resuelto convocar a concurso de acceso plazas de Profesor Titular de Universidad, correspondientes a las ofertas de empleo público de la Universidad de Cantabria de los años 2020, 2021 y 2022 que fueron publicadas en el "Boletín Oficial de Cantabria" de fecha 4 de diciembre de 2020, 17 de junio de 2021 y 25 de mayo de 2022, respectivamente.

Anexo I, la modificación que se especifica a continuación solo afecta al concurso nº 12/22.

Donde dice:

Oferta de Empleo Público: 2021.

Debe decir:

Oferta de Empleo Público: 2020.

Santander, 15 de diciembre de 2022.
El rector,
Ángel Pazos Carro.

2022/9823

CVE-2022-9823

UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

CVE-2022-9876 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 231, de 1 de diciembre de 2022, de Resolución Rectoral (R.R. 1231/2022), por la que se convoca concurso de acceso a Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios. Concurso número 12/22 a 27/22.*

Advertido error en el párrafo segundo y en el Anexo I de la Resolución de 21 de noviembre de 2022 (RR 1231/2022), de la Universidad de Cantabria, por la que se convoca concurso de acceso a plaza de cuerpos docentes universitarios, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 231, de fecha 1 de diciembre de 2022, páginas 31960 y 31967 respectivamente, se procede a efectuar las siguientes correcciones:

Donde dice:

Este Rectorado ha resuelto convocar a concurso de acceso plazas de Profesor Titular de Universidad, correspondientes a las ofertas de empleo público de la Universidad de Cantabria de los años 2021 y 2022 que fueron publicadas en el "Boletín Oficial de Cantabria" de fecha 17 de junio de 2021 y 25 de mayo de 2022, respectivamente.

Debe decir:

Este Rectorado ha resuelto convocar a concurso de acceso plazas de Profesor Titular de Universidad, correspondientes a las ofertas de empleo público de la Universidad de Cantabria de los años 2020, 2021 y 2022 que fueron publicadas en el "Boletín Oficial de Cantabria" de fecha 4 de diciembre de 2020, 17 de junio de 2021 y 25 de mayo de 2022, respectivamente.

Anexo I, la modificación que se especifica a continuación sólo afecta al concurso nº 12/22.

Donde dice:

Oferta de Empleo Público: 2021

Debe decir:

Oferta de Empleo Público: 2020

Santander, 16 de diciembre de 2022.

El rector,

Ángel Pazos Carro.

2022/9876

CVE-2022-9876

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

CVE-2022-9924 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 226, de 24 de noviembre de 2022, de Bases reguladoras de la convocatoria para proveer en propiedad, mediante concurso-oposición, promoción interna, una plaza de Administrativo de Desarrollo Local, vacante en la plantilla de personal laboral, Administración General, Área Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1. Expediente 6003/2022.*

Detectado error en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 226, de 24 de noviembre de 2022, de Bases reguladoras de la convocatoria para proveer en propiedad, mediante concurso-oposición, promoción interna, una plaza de Administrativo de Desarrollo Local, vacante en la plantilla de personal laboral, Administración General, Área Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, se procede q su corrección:

En la base Octava, donde dice:

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

A.1.- Por cada mes prestando sevicios a tiempo completo como Auxiliar Administrativo de Agencia de Desarrollo Local (Administración General; Área Auxiliar, Denominación: Auxiliar, clasificada en el subgrupo C2) o plaza/categoría análoga, conforme al siguiente detalle:

Debe decir:

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

A.- Experiencia profesional (máximo 10 puntos).

A.1.- Por cada mes prestando sevicios a tiempo completo como Auxiliar Administrativo de Agencia de Desarrollo Local (Administración General; Área Auxiliar, Denominación: Auxiliar, clasificada en el subgrupo C2) o plaza/categoría análoga, conforme al siguiente detalle:

Santander, 19 de diciembre de 2022.

El jefe del Servicio de Mantenimiento y Artes Gráficas.

Ángel Rioz Crespo.

2022/9924

CVE-2022-9924

AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE TORANZO

CVE-2022-9796 *Bases y convocatoria del proceso selectivo mediante concurso-oposición de una plaza de Arquitecto Municipal, funcionario, y constitución de una bolsa de empleo.*

En virtud de Resolución de Alcaldía de 14/12/2022, Res 2022/542, se estimó el recurso potestativo de reposición interpuesto por D. Mario Escudero Robla frente a la convocatoria y bases para la selección mediante concurso oposición de una plaza de Arquitecto Municipal y constitución de bolsa de empleo del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo, publicadas en el BOC de 02/11/2022, nº 210, ordenándose en consecuencia la modificación de la Base Cuarta 4.3 y 4.4 y del Anexo II "Modelo de Instancia".

En consecuencia, las Bases reguladoras de la Convocatoria para la selección mediante concurso-oposición de una plaza de Arquitecto Municipal funcionario del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo y constitución de Bolsa de empleo y el Anexo II quedan redactadas en los términos que se reproducen a continuación.

Se abre un nuevo plazo de presentación de solicitudes en veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la presente Convocatoria y Bases modificadas en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes hubieran presentado, en el plazo abierto a consecuencia de la publicación del anuncio de las Bases y Convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» de 10 de noviembre de 2022 nº 270, solicitud para participar en el proceso selectivo no tendrán que volver a presentar nueva instancia, salvo que consideren oportuno aportar nueva documentación.

"CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO MUNICIPAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE TORANZO Y CONSITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

PRIMERA- OBJETO.

1.1- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad como funcionario, por el procedimiento de concurso-oposición, libre, de una plaza de ARQUITECTO MUNICIPAL, a tiempo parcial vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2021 aprobada mediante Resolución de Alcaldía 2021/560 de fecha 15-12-2022 y publicada en el BOC de 23 de Diciembre de 2.021, nº 245

Dicha plaza está encuadrada en la escala de Administración Especial; subescala: Técnica; clasificada en el grupo de titulación A1; con las características y retribuciones determinadas en el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo, en sesión celebrada el 6 de Octubre de 2.021 objeto de publicación en el BOC nº 222 de fecha 18 de Noviembre de 2.021, así como la legislación vigente de aplicación

Se estará también a lo establecido en la plantilla municipal y en la relación de Puestos de Trabajo y correspondiente Valoración de los mismos, desde el momento en que se proceda a su aprobación y publicación para general conocimiento.

CVE-2022-9796

1.2- Así mismo se constituirá una bolsa de empleo con el fin de nombrar, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, funcionario interino de carácter temporal para el desempeño de las funciones objeto de esta convocatoria en los términos previstos en la base NOVENA.

1.3- Las presentes Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria así como el anuncio correspondiente en el Boletín Oficial del Estado a efectos del cómputo de plazos de presentación de instancias. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos y la página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo: (https://www.corveradetoranzo.es/ayuntamiento/oferta-de-empleo-publico/), la cual se fija como medio de comunicación para los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, de conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En la misma dirección web se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal,

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

1.4- A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el 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, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y las bases de esta convocatoria.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.

2.1-Para formar parte en las pruebas de selección será necesario reunir los siguientes requisitos genéricos establecidos en el art. 56.1 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en concreto:

a) Tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, extendiéndose esta previsión al cónyuge de aquéllos, siempre que no estén separados de derecho, y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Asímismo son admisibles las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

CVE-2022-9796

e) Poseer la titulación exigida.

Los aspirantes que tengan algún tipo de discapacidad serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Este hecho deberá manifestarse en la instancia que se presente para su participación en el correspondiente proceso selectivo.

Superado el proceso selectivo se acreditará la discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas a realizar mediante Informe emitido por técnico o profesional competente al efecto.

De igual manera se deberá proceder en el supuesto en que se proponga el nombramiento de funcionario interino a persona con discapacidad.

2.2- Con carácter específico se requiere:

Estar en posesión de la Licenciatura en Arquitectura, o Grado y Máster en Arquitectura.

Los aspirantes que hayan obtenido la titulación en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Esta acreditación deberá realizarse por el interesado.

2.3 -Todos los requisitos exigidos deberán reunirse por los aspirantes el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán mantenerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

TERCERA.- INCOMPATIBILIDADES.

3.1- Aquellos aspirantes que superen las pruebas selectivas quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades establecido por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y las que procedan de las obligaciones impuestas por la aplicación de la Ley 5/2015 del Estatuto Básico del Empleado Público y por el régimen de dedicación que se aplique.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1.- Las instancias debidamente cumplimentadas solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, en las cuales los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se formularán por escrito conforme al modelo que se adjunta como Anexo II a las presentes bases, se dirigirá a la Sra. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo, sito en San Vicente de Toranzo, carretera gral s.n., Muncipio de Corvera de Toranzo, o en alguna de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En este sentido, las solicitudes podrán presentarse mediante la “Carpeta Ciudadana” de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo, https://sedecorveradetoranzo.simplificacloud.com

En el caso de presentación de solicitudes por conducto distinto al Registro General del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo o de la citada “Carpeta Ciudadana” de la Sede Electrónica del mismo, deberá remitirse dentro del plazo de presentación de instancias al FAX nº 942302859 copia íntegra de la solicitud con acreditación fehaciente de la presentación en plazo en cualquiera de las otras formas determinadas por el art 16 de la Ley 39/2015, teniendo meros efectos informativos en orden a permitir dar continuidad a la tramitación de urgencia del procedimiento, pero carecerá de valor definitivo en tanto no tuviera entrada en el Ayuntamiento la solicitud original.

CVE-2022-9796

Es de exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados por lo que si por el Ayuntamiento de Corvera de Toranzo se detectara la falsedad de los mismos, procederá a la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo cualquiera que fuera la fase del proceso en que se hallara.

4.2.- El impreso de solicitud se ajustará al modelo oficial, conforme al Anexo II de estas Bases.

4.3.- A la solicitud se acompañará con carácter imprescindible:

1. Copia simple o autenticada del DNI en vigor.
2. Copia simple o autenticada del título académico exigido en la base Segunda 2-2.
3. Copia simple o autenticada de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen referido a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias. A esta documentación, se acompañará una relación detallada de los méritos alegados.

4.4.- Aquellos aspirantes que superen el proceso selectivo deberán acreditar, salvo que hayan aportado copias autenticadas o compulsadas junto a su solicitud, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, mediante la aportación, previo requerimiento, para su cotejo, de los documentos originales, copia autenticada o copia compulsada de los documentos presentados

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

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.-Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, indicando las causas de exclusión concediéndose el plazo de 10 días hábiles para la subsanación de los errores en las instancias presentadas.

Dicha resolución, se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento municipal.

5.2.-Terminado el plazo anterior, la Presidencia dictará nueva resolución, elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o publicándola nuevamente si hubiera existido modificaciones como consecuencia de las subsanaciones presentadas. Caso de no apreciarse deficiencias en las instancias presentadas que determinaran la exclusión con carácter provisional de algún aspirante y requiriesen de subsanación, se dictará una única resolución de aspirantes admitidos con carácter definitivo.

En la misma Resolución se determinará el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, en el tablón de edictos del Consistorio y en la página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo https://sedecorveradetoranzo.absiscloud.com/

5.3.- Una vez iniciadas las pruebas selectivas el llamamiento para posteriores ejercicios, publicación de calificaciones y restantes notificaciones se realizarán mediante la publicación en el tablón de edictos del Consistorio y en la citada página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo

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

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

CVE-2022-9796

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

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

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador estará conformado por un Presidente y cuatro Vocales, debiendo ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, y debiendo poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso el Cuerpo o Escala de que se trate.

Se designarán asimismo sus respectivos suplentes.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, y el personal eventual.

La designación de los miembros titulares y suplentes, así como de los técnicos que pudieran asistir como asesores del órgano de selección se hará pública en el Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo

6.2.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

6.3.-El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y del Secretario, o de quienes, en su caso, los sustituyan, siendo quórum suficiente la presencia de tres de sus miembros. El Secretario del Tribunal tendrá voz y voto.

6.4.-La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

6.5.-El tribunal, en todo lo no previsto en estas Bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, será resuelto por el Tribunal por mayoría.

CVE-2022-9796

SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.

La selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de concurso-oposición libre. Constará de dos fases diferenciadas: Primero se celebrará la fase de oposición y posteriormente, para los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, se realizará la fase de concurso.

Los aspirantes deberán concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad. El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen.

A) FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas, ambas de carácter obligatorio y eliminatorio. Para realizar la prueba 2º práctica es preciso haber aprobado previamente la 1º.

Los aspirantes serán convocados para la realización cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido en su consecuencia del procedimiento selectivo.

1. Primer ejercicio

Consistirá contestar un cuestionario tipo test de 60 preguntas, sobre el contenido de los temas del Anexo I. Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un tiempo de 90 minutos horas.

Por cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta acertada se puntuará 0,5 puntos, cada pregunta errónea restará 0,25 puntos y las preguntas sin contestar 0 puntos. Se puntuará de 0 a 30 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 15 puntos.

El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario, a tal objeto.

2. Segundo ejercicio.

Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos de carácter práctico y/o emisión de informes, relacionados con las materias específicas del temario contenidas en el Anexo I, y funciones propias del puesto de trabajo.

El aspirante que no desarrolle alguno de los supuestos no será objeto de calificación y será eliminado del proceso selectivo.

El tiempo para la realización de esta prueba será de 3 horas

Este ejercicio deberá ser posteriormente leído ante el Tribunal (y caso de existir los asesores especializados) por el aspirante en el lugar y hora en que sean convocados.

Finalizada la lectura de cada ejercicio el Tribunal podrá dialogar con el aspirante y le podrá plantear cuestiones en relación con los contenidos desarrollados.

En este ejercicio se valorará la capacidad y formación general y específica, la capacidad para analizar y resolver de forma motivada, los supuestos prácticos formulados, y aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados, la sistemática, la capacidad de expresión escrita y oral, la precisión, síntesis y rigor en la exposición escrita, así como la correcta redacción, ortografía y presentación.

CVE-2022-9796

El aspirante que no desarrolle alguno de los supuestos o no acuda a proceder a la lectura ante el Tribunal en el lugar y momento que se fijen a tal efecto no será objeto de calificación y será eliminado del proceso selectivo. No obstante, tratándose del llamamiento a la lectura de este segundo ejercicio, podrá apreciarse la existencia de casos de fuerza mayor que deberán ser invocados inmediatamente por el aspirante y justificados debidamente, supuestos que serán valorados individualmente por el Tribunal con absoluta libertad de criterios a fin de otorgar un segundo y último llamamiento al concreto interesado para la lectura del ejercicio.

Para la valoración y calificación de esta prueba podrán requerirse los servicios de personal especializado, en cuyo caso asesorará al Tribunal con carácter previo a su resolución.

Este ejercicio se valorará de 0 a 30 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 15 puntos.

El llamamiento a los aspirantes que hubiesen superado el primer ejercicio para la realización del segundo y el posterior llamamiento para proceder a la lectura de éste último, se realizará mediante el tablón de edictos del Consistorio y en la página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo.

El orden de actuación de los aspirantes se determinará alfabéticamente, de conformidad a la correspondiente Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública por la que se publique el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél.

Estas calificaciones se hará pública en el tablón de edictos del Consistorio y en la página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo https://sedecorveradetoranzo.absiscloud.com/, publicándose asimismo la lista con la calificación final de la fase de oposición por orden de puntuación, la cual será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

Publicadas las mismas se concederá a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles a partir del día siguiente a su publicación, a los efectos de que los mismos formulen alegaciones, las cuales deberán ser resueltas por el Tribunal.

B) FASE DE CONCURSO

La puntuación máxima a otorgar en la fase de concurso no podrá superar los 40 puntos

La fase de concurso, a la que accederán los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Experiencia profesional en la Administración.

- Se valorarán los servicios prestados por el aspirante realizando las funciones de Arquitecto Municipal, al servicio de la Administración Local, en condición de personal laboral o funcionarial a tiempo completo: se valorarán a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servicio debidamente acreditado.

Tratándose de servicios prestados a tiempo parcial la puntuación otorgada será de 0,15 puntos por cada mes completo.

No obstante, en aquellos supuestos en que se presten los servicios a tiempo parcial a consecuencia de solicitud realizada por el trabajador por motivos de interés particular basados en los supuestos conciliación de la vida personal, familiar y laboral recogidos legalmente, se equipará la valoración a la recogida para la prestación de servicios a tiempo completo: 0,20 puntos por cada mes

CVE-2022-9796

completo. Tal circunstancia deberá acreditarse documentalmente de manera imprescindible para poder apreciarse.

- Servicios prestados por el aspirante a la Administración Local en virtud de contrato administrativo para el ejercicio de las funciones de Arquitecto Municipal: se valorarán a razón de 0,15 puntos por cada mes completo de servicio debidamente acreditado.

El máximo de puntuación en éste apartado será de 24 puntos.

2. Por servicios profesionales prestados en la redacción de instrumentos de planeamiento y desarrollo y gestión urbanística y proyectos de urbanización.

Dichos documentos deberán haber sido al menos objeto de aprobación provisional o inicial, según lo aplicable a cada caso.

El máximo de puntuación será 16 puntos con arreglo al siguiente baremo:

• Por cada instrumento de Planeamiento General o Normas Subsidiarias, 3 puntos.

• Por cada modificación puntual de Planeamiento General o Normas Subsidiarias, 2 puntos.

• Por cada Plan Parcial, Plan Especial, Estudio de Detalle o Catálogo: 1,5 puntos.

• Por cada Proyecto de Reparcelación, Proyecto de Urbanización o Proyecto de Obras Ordinarias de Urbanización: 0,8 puntos.

Se acreditará la redacción de planeamiento general mediante la documentación administrativa que justifique su redacción. Por su parte, la redacción de los planes parciales, proyectos de reparcelación, urbanización y/o obras ordinarias de urbanización y estudios de detalle y catálogos se justificarán a través de certificación colegial o cualquier otro medio que permita tener constancia de su redacción. En todo caso se aportarán certificado administrativos de las aprobaciones, como mínimo provisionales o iniciales, de dichos documentos urbanísticos por los órganos correspondientes.

El máximo de puntuación en este apartado será de 16 puntos.

En todos los supuestos no se podrán considerar aquellos documentos que presenten defectos, carencias o irregularidades o que no acrediten suficientemente su credibilidad

La fecha límite para la alegación de méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos, será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La calificación de la fase de concurso sólo se hará pública con respecto a aquellos aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, realizándose a través del tablón de edictos del Consistorio y en la página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo https://sedecorveradetoranzo.absiscloud.com/

Los aspirantes tendrán un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer las alegaciones que estimen fundadas

OCTAVA.- CALIFICACIÓN, LISTADO DE APROBADOS Y NOMBRAMIENTO.

8.1.-La calificación total del proceso selectivo estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición, haciéndose pública en el tablón de anuncios, en la página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición y, si esto no fuera suficiente, en el segundo ejercicio. Si continuara el empate se acudirá a la puntuación obtenida en la fase de concurso, en primer lugar conforme al primer apartado, y de continuar el empate de acuerdo al segundo. De persistir el empate se solventará por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados de conformidad con el orden establecido por la

CVE-2022-9796

letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere 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 364/1.995, de 10 de marzo.

Si hubiera reclamaciones, la el Tribunal resolverá las mismas. Tras dicha resolución dispondrá la puntuación definitiva.

Si no hubiera reclamaciones, la puntuación total se elevará a definitiva.

La puntuación definitiva por orden de puntuación se expondrá en el Tablón de anuncios, en la página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo. Simultáneamente el Tribunal elevará la relación a la presidencia de la Corporación para que proceda al nombramiento del aspirante con mayor puntuación y la formación de la Bolsa de Empleo.

8.2- Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En consecuencia, será nombrado el siguiente aspirante en orden de puntuación obtenida, previa presentación asimismo de los documentos acreditativos las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria señalados

8.3.- El aspirante propuesto será nombrado funcionario de carrera, Arquitecto Municipal del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo y deberá tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de treinta (30) días naturales, contados a partir de la notificación del nombramiento. Aquél que no tome posesión de su plaza en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todos sus derechos. Dicho nombramiento será objeto de publicación en Tablón de anuncios, en la página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo y en el Boletín Oficial de Cantabria

NOVENA.-BOLSA DE EMPLEO

9.1.- En cumplimiento a los principios de igualdad, mérito, capacidad y celeridad, se constituirá una bolsa de empleo con el fin de nombrar, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, funcionario interino de carácter temporal para el desempeño de las funciones objeto de esta convocatoria, siempre que se dé alguna de las circunstancias recogidas en el artículo 10 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 y en los términos y condiciones previstos en el referido precepto.

9.2.- A tal fin se partirá de la relación de aprobados propuestos por el Tribunal, ordenados de mayor a menor puntuación.

En el supuesto de empate, se dará prioridad a aquél que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición y, si esto no fuera suficiente, en el segundo ejercicio. Si continuara

CVE-2022-9796

el empate se acudirá a la puntuación obtenida en la fase de concurso, en primer lugar conforme al primer apartado, y de continuar de acuerdo al segundo De persistir el empate éste se solventará por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados de conformidad con el orden establecido por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere 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 364/1.995, de 10 de marzo.

9.3.- La localización de candidatos se realizará por vía telefónica o mediante correo electrónico que deberán consignar los interesados en la solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante, tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio.

El integrante de la bolsa de empleo deberá contestar y aceptar en su caso, la designación en el plazo de dos días hábiles siguientes a su localización, presentado los documentos necesarios.

9.4.- La renuncia inicial a un nombramiento alegando y acreditando causa justificada, o la renuncia durante la vigencia de éste, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

9.5.- Serán causas de baja en la bolsa de empleo, las siguientes:

a) Rechazar una oferta de empleo sin causa suficientemente justificada. Se considera rechazo a la oferta la no comparecencia del aspirante en el plazo establecido anteriormente.

b) Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo o abandonen su puesto de trabajo una vez contratados.

c) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.

d) La falsedad en la documentación presentada.

e) La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato.

f) El despido disciplinario.

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

DÉCIMA.-INCIDENCIAS

10.1.- Ley reguladora de la oposición.- El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

En lo no previsto en las bases, por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

10.2.- Las presentes bases, convocatoria y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión

CVE-2022-9796

mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

UNDÉCIMA. - Protección de datos de carácter personal.

Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento de Corvera de Toranzo es responsable del tratamiento de esos datos y publica su política de protección de datos en https://www.corveradetoranzo.es/condiciones-legales/politica-de-privacidad/.es

Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento, realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: Ayuntamiento de Corvera de Toranzo, Carretera General, s/n, CP 39699, Corvera de Toranzo (Cantabria). También puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos a través de la siguiente dirección: OGONZALEZ@AUDIDAT.COM. En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Corvera de Toranzo, 15 de diciembre de 2022.
La alcaldesa,
Mónica Quevedo Aguado.

CVE-2022-9796

AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE TORANZO
39699 SAN VICENTE DE TORANZO (Cantabria)

ANEXO I

TEMARIO PRIMER EJERCICIO

A) **Materias comunes**:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales

Tema 2. Organización Territorial del Estado en la Constitución española: Título VIII. Los Estatutos de Autonomía: su contenido y distribución competnecial.

Tema 3. Estatuto de Autonomía de Cantabria. Instituciones. Competencias. La competencia urbanística y la ordenación del territorio.

Tema 4. La Administración local: regulación constitucional. El Municipio: concepto y elementos. Organización municipal.

Tema 5. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Derechos de los vecinos. Información y participación ciudadana.

Tema 6. La organización municipal. Competencias. El Alcalde. Elección, remoción y cese. Los Tenientes de Alcalde.

Tema 7. El Ayuntamiento: el Pleno. Composición y funciones. La Junta de Gobierno Local: composición y funciones en los municipios de régimen común. La organización complementaria en los Ayuntamientos.

Tema 8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Las sesiones. Clases y requisitos de celebración.

Tema 9. Las fuentes del derecho administrativo. El principio de jerarquía normativa La Constitución. Los Tratados Internacionales. El derecho de la Unión europea. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos. Los Reglamentos.

Tema 10. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Términos y plazos. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Ejecución de los actos en vía administrativa.

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Concepto. Abstención y recusación. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación.. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Finalización del procedimiento

Tema 12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Derechos de las personas. Derecho de acceso a archivos y registros. Registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos Responsabilidad de la tramitación.

Tema 14. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales: Objeto, ámbito subjetivo aplicación y principios generales

CVE-2022-9796

Tema 15. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios de responsabilidad. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Procedimientos de responsabilidad

Tema 16. El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario

Tema 17. El dominio público municipal. El sistema de fuentes. La legislación básica del Estado y de desarrollo de la Comunidad Autónoma de Cantabria. El Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Concepto, naturaleza y clases. Afectación y desafectación. Las mutaciones demaniales

Tema 18. Las Haciendas Locales. El Real Decreto Legislativo 2/2004, y la Ley 7/1985: Las Ordenanzas fiscales: concepto, contenido y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema19. Los recursos de las haciendas de las entidades locales: clases, definición y caracterización. Especial referencia al impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 20. La contratación local. Sistema de fuentes. La legislación básica en la materia. Los contratos: Tipología: características generales. Formas de adjudicación.

B) **Materias específicas:**

Tema 1. El urbanismo y la constitución española de 1978. Distribución de competencias. Competencias del Estado y autonómicas. Competencias municipales.

Tema 2. El RDL 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana .Fuentes normativas: sus títulos competenciales. La jurisprudencia del Tribunal Constitucional sobre la materia. Disposiciones generales.

Tema 3. Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo. Estructura. Visión en conjunto de la Ley. Sus modificaciones.

Tema 4. Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria. Aprobación y entrada en vigor. Estructura y novedades en relación a la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio.

Tema 5. El planeamiento urbanístico. Límites legales de la potestad del planeamiento. Las normas de aplicación directa y los estándares urbanísticos en el planeamiento municipal. Prelación de fuentes.

Tema 6. El planeamiento urbanístico en Cantabria. Ordenación supra municipal y municipal. Instrumentos de ordenación del territorio: clases, definición y jerarquía conforme a la Leyes de Cantabria 2/2001 y 5/2022. Jerarquía y especialidad

Tema 7. El Plan Regional de Ordenación Territorial. Los planes territoriales parciales y especiales.

Tema 8. Las Normas Urbanísticas Regionales. Finalidad y objetivos. Estructura y contenido de las NUR. Eficacia

Tema 9. Los Proyectos Singulares de Interés Regional. Objeto. Contenido. Procedimiento de elaboración. Efectos; especial referencia al planeamiento urbanístico municipal

Tema 10. El Plan General de Ordenación Urbana (I): Objeto, contenido y determinaciones.

Tema 11. El Plan General de Ordenación Urbana (II): Formación y aprobación de los planes urbanísticos. Actos preparatorios.

CVE-2022-9796

Tema 12. El Plan General de Ordenación Urbana (III): Efectos de la aprobación de los planes. La suspensión de las licencias. Vigencia, revisión y modificación de los planes de urbanismo.

Tema 13. Clasificación y régimen del suelo. El régimen jurídico de la propiedad urbana. Determinaciones comunes a todas las clases del suelo. Los efectos de la clasificación del suelo. Clasificación del suelo en municipios sin plan.

Tema 14. El régimen del suelo urbano. Determinación y régimen jurídico. Derechos y deberes de los propietarios. Determinaciones en la legislación cántabra del Suelo.

Tema 15. Los solares: concepto y régimen aplicable.

Tema 16. El régimen del suelo urbanizable. Determinación y régimen jurídico. Derechos y deberes de los propietarios. Determinaciones en la legislación cántabra del Suelo.

Tema 17. El régimen del suelo rústico. Determinación y régimen jurídico. Derechos y deberes de los propietarios. Determinaciones en la legislación cántabra del Suelo. Régimen jurídico de construcciones en suelo rústico.

Tema 18. El planeamiento de desarrollo. Los Planes parciales. Los sectores.

Tema 19. Los Planes Especiales. Contenido, objeto y clases de todos ellos.

Tema 20. Otros instrumentos de planeamiento de desarrollo: Estudios de Detalle; función, contenido, formación y formulación.

Tema 21. Catálogos de edificaciones en suelo rústico.

Tema 22. Las áreas de desarrollo rural

Tema 23. El planeamiento de los pequeños municipios y en riesgo de despoblación.

Tema 24. Los Proyectos de Urbanización. Contenido y documentación. Formación y formulación. Los planes de obras ordinarias. Las ordenanzas urbanísticas

Tema 25. La gestión y ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución del planeamiento. Actuaciones asistemáticas.. Entes para gestión del planeamiento.

Tema 26. El aprovechamiento urbanístico.

Tema 27. Instrumentos de la gestión urbanística. Sistemas de actuación e instrumentos de gestión urbanística. La elección del sistema y su modificación. Las unidades de actuación. Criterios y requisitos. Normalización de fincas.

Tema 28. Sistema de compensación. Junta de Compensación. Formación. Contenido. Tramitación.

Tema 29. Sistema de cooperación. Proyectos de Reparcelación. Contenido y reglas de reparcelación.

Tema 30. Sistema de expropiación. Formación, tramitación. Contenido. La expropiación urbanística. Supuestos expropiatorios. El justiprecio. La expropiación por incumplimiento de la labor social de la propiedad. La reversión

Tema 31. El sistema de concesión de obra urbanizadora.

Tema 32. Las actuaciones aisladas en el suelo urbano. Concepto y régimen jurídico. La obtención de equipamientos. Las transferencias de aprovechamiento en suelo urbano. La cesión de viales.

Tema 33. La normalización de fincas

CVE-2022-9796

Tema 34. La ocupación directa. Concepto y procedimiento

Tema 35. Patrimonios públicos del suelo: municipal y autonómico. Adquisición. Explotación y enajenación.

Tema 36. Obtención de terrenos dotacionales. Sistemas generales. Sistemas locales. superficie. Derechos de tanteo y retracto. Edificación forzosa.

Tema 37. Las licencias urbanísticas. Actos sujetos a licencia. Tipos de licencia.

Tema 38. La licencia de obras. Supuestos, régimen y procedimiento.

Tema 39 La licencia de primera ocupación. Régimen y procedimiento

Tema 40. Decreto de Cantabria 141/1991, de 22 de agosto, por el que se regulan las condiciones mínimas de habitabilidad que deben reunir las viviendas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como la concesión y control de las cédulas de habitabilidad. Legislación y tramitación de la cédula de habitabilidad. Condiciones mínimas de higiene en las viviendas.

Tema 41.La licencia de actividad. Licencias de apertura de establecimientos. Tipología y régimen jurídico.

Tema 42. Evaluación de impacto ambiental en Cantabria. Ley de Cantabria 17/2006, de 27 de diciembre, de Control ambiental integrado, y Decreto de Cantabria 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la LCAI.17/06

Tema 43. Comunicaciones previas y declaraciones responsables. Ley 12/2012, de 26 de Diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios y Decreto 50/2014, de 18 de septiembre de Cantabria.

Tema 44. La legislación sectorial y su incidencia en la ordenación urbanística del territorio. Aguas terrestres. Naturaleza jurídica. Utilización del dominio público hidráulico. Protección del dominio público hidráulico. Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas. Su incidencia en el urbanismo

Tema 45. Patrimonio histórico inmueble. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del patrimonio histórico español. Clases de bienes. Su protección. La Ley del Patrimonio Cultural de Cantabria 11/1998, de 13 de octubre). Competencias. Régimen jurídico. Los entornos de protección

Tema 46. Ley 37/2015, de 29 de septiembre, de carreteras. y Ley de Cantabria 5/1996, de 17 de diciembre, de Carreteras. Afecciones urbanísticas.

Tema 47. La Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes, y la Ley 21/2015, de 20 de julio, por la que se modifica, y su relación con el urbanismo

Tema 48. Ordenación del turismo en Cantabria. La Ley de Cantabria 5/1999, de 24 de marzo, de Ordenación del Turismo. Normativa de desarrollo en materia de alojamientos turísticos en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Decreto 82/2010, de 25 de noviembre, por el que se regulan los establecimientos turísticos extrahoteleros.

Tema 49. Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del ruido. Su incidencia en la Ordenación del Territorio.

Tema 50. Ley de Cantabria 2/2014, de 26 de noviembre, de Abastecimiento y Saneamiento de Aguas de la Comunidad Autónoma de Cantabria

Tema 51. Normativa en Cantabria en materia de Espectáculos Públicos, Ley de Cantabria 3/2017, de 5 de abril.

CVE-2022-9796

Tema 52. Deberes de conservación y sus límites. Caso especial de propiedad monumental. Rehabilitaciones. Órdenes de ejecución

Tema 53. Declaración de estado ruinoso de edificios. Causas, supuestos y procedimientos. Medidas en los supuestos de estados ruinosos. La ejecución forzosa.

Tema 54. Protección de la legalidad urbanística en la Ley de Cantabria 2/2001 de 25 de Junio. Supuestos y procedimiento.

Tema 55. Disciplina urbanística en la Ley de Cantabria 2/2001 de 25 de Junio. Competencias para la inspección urbanística. Infracciones y sanciones. Tipificación de las infracciones urbanísticas. Personas responsables. Sanciones administrativas. Prescripción de las infracciones y de las sanciones urbanísticas

Tema 56. Análisis de las situaciones de fuera de ordenación.

Tema 57. Normas de valoración catastral en el Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario. El Real Decreto 1020/1993, de 25 de junio, por el que se aprueban las normas técnicas de valoración y el cuadro marco de valores del suelo y de las construcciones para determinar el valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana. Valoración catastral de los bienes inmuebles. Las normas técnicas de valoración y cuadro marco de valores para determinar el valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana. Las ponencias de valores. Valoración de suelo. Valores básicos y valores unitarios. Coeficientes correctores a aplicar.

Tema 58. Valoración de las construcciones. Clasificación tipológica en razón de su uso, clase. Modalidad y categoría. Antigüedad de las construcciones y estado de conservación. Coeficientes correctores de aplicación a la suma del valor del suelo y valor de la construcción. Valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana.

Tema 59. Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley del Suelo.

Tema 60. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. El proceso constructivo: su estructuración según la LOE. Configuración legal del proyecto de edificación. La composición del proyecto. Los proyectos complejos y su régimen de responsabilidad. Intervención de entidades asociativas.

Tema 61. Ley de Ordenación de la Edificación. Las figuras de proyectista, director de obra y director de ejecución de obra

Tema 62. La responsabilidad de los agentes intervinientes en la obra en la Ley de Ordenación de la Edificación.

Tema 63. El Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio.

Tema 64. El Código Técnico de la Edificación (CTE). Objeto. Estructura y contenido. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias.

Tema 65. El Informe de Evaluación del Edificio. Decreto 1/2014, de 9 de enero, por el que se regulan las condiciones y se crea el Registro de los Informes de Evaluación del Edificio.

Tema 66. Higiene y seguridad en la edificación. Prevención de riesgos laborales. Estudio de Seguridad y Salud. Coordinación de Seguridad y Salud en ejecución de obras.

Tema 67. Decreto 72/2010, de 28 de octubre, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CVE-2022-9796

Tema 68. Los contratos administrativos en la esfera local: el precio en los contratos. Las certificaciones de obras, aspectos técnicos. La revisión de precios. Las actuaciones de la dirección técnica en relación con el régimen económico del contrato.

Tema 69. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento del Término Municipal de Corvera de Toranzo (I): Aprobación, estructura, contenido y normas de procedimiento: licencias en suelo urbano, urbanizable y no urbanizable. Inspección de obras, cédulas de habitabilidad. Infracciones

Tema 70. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento del Término Municipal de Corvera de Toranzo (II): Normas de parcelación y reparcelación, urbanización y régimen de usos.

Tema 71. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento del Término Municipal de Corvera de Toranzo (III): Los Planes Parciales, Planes Especiales, Estudios de Detalle, Proyectos de Urbanización y Edificación.

Tema 72. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento del Término Municipal de Corvera de Toranzo (IV): Normas generales de edificación.

Tema 73. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento del Término Municipal de Corvera de Toranzo (V): Clasificación y régimen urbanístico del suelo. Normas de protección.

Tema 74. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento del Término Municipal de Corvera de Toranzo (VI): suelo no urbanizable. Tipología. Su adaptación a la Legislación del Suelo de Cantabria.

Tema 75. El Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico de Alceda (I). Elaboración y aprobación. Estructura, contenido. Condiciones de edificación

Tema 76. El Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico de Alceda (II). Normas de protección del patrimonio edificado. Especial referencia a edificios catalogados.

Tema 77. El Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico de Alceda (III). Régimen de otorgamiento de autorizaciones y licencias en edificaciones. Situaciones de fuera de ordenación.

Tema 78. Catálogo de edificaciones en suelo rústico de Corvera de Toranzo (I). Aprobación, estructura y contenido.

Tema 79. Catálogo de edificaciones en suelo rústico de Corvera de Toranzo (II). Características formales, tipológicas y constructivas de las edificaciones del suelo rústico. Criterios de catalogación.

Tema 80. Catálogo de edificaciones en suelo rústico de Corvera de Toranzo (II) Requisitos para la realización de intervenciones en elementos catalogados. Régimen de otorgamiento de autori zaciones y licencias en edificaciones incluidas en el catálogo. Situaciones de fuera de ordenación.

CVE-2022-9796

AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE TORANZO
39699 SAN VICENTE DE TORANZO (Cantabria)

ANEXO II - MODELO DE INSTANCIA

ARQUITECTO MUNICIPAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE TORANZO Y BOLSA DE EMPLEO

A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE TORANZO

DATOS PERSONALES:

PRIMER APELLIDO: _____

SEGUNDO APELLIDO: _____

NOMBRE: _____

DNI:_____ FECHA DE NACIMIENTO: _____

LUGAR DE NACIMIENTO: _____

DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES: _____

CORREO ELECTRÓNICO:_____

TELÉFONO: _____

EXPONE:

Que vista la convocatoria anunciada en el BOC.....relación a la siguiente plaza: ARQUITECTO MUNICIPAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE TORANZO y formación de Bolsa de empleo, MANIFIESTA:

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiación del plazo de presentación de la instancia, las cuales acepta y asume íntegramente.

SOLICITA:

Que se admita esta solicitud a las pruebas de selección de personal referenciada y creación de bolsa de empleo.

Acompañando a este efecto los siguientes documentos:

a. Copia simple o autenticada del DNI.
b. Copia simple o autenticada del título académico exigido en la Base Segunda 2.2.
c. Copia simple o autenticada de otra documentación:
   - _____
   - _____
   - _____
   - _____
   - _____

☐ Manifiesta tener algún tipo de discapacidad compatible con las tareas propias del puesto.

(Lugar, fecha y firma)

CVE-2022-9796

ANEXO II - MODELO DE INSTANCIA

AVISO LEGAL- PROTECCIÓN DE DATOS
Sus datos personales serán usados para registrar y atender su solicitud, lo que nos permite el uso de su información personal dentro de la legalidad. Comunicaremos sus datos a terceras entidades cuando ello sea necesario para tramitar su solicitud o cuando una norma con rango de ley así lo exija, si bien no está prevista la cesión de su información fuera del Espacio Económico Europeo. Conservaremos sus datos mientras nos obliguen las leyes aplicables. Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: Ayuntamiento de Corvera de Toranzo, Carretera General, s/n, CP 39699, Corvera de Toranzo (Cantabria). También puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos a través de la siguiente dirección: OGONZALEZ@AUDIDAT.COM En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

2022/9796

CVE-2022-9796

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2022-9716 *Convocatoria de pruebas selectivas de varias plazas de personal funcionario, correspondientes a los procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Expedientes 2022/4738, 2022/4760, 2022/4761, 2022/4762, 2022/4767, 2022/4764, 2022/4765, 2022/4766, 2022/4767.*

La Junta de Gobierno Local, ACUERDA, por unanimidad:

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria para estabilización de los expedientes 2022/4738, 2022/4760, 2022/4761, 2022/4762, 2022/4767, 2022/4764, 2022/4765, 2022/4766, 2022/4767

"La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, estipula en el artículo 2 que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Por otro lado, la disposición adicional sexta de la precitada Ley 20/2021, de 28 de diciembre, recoge que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, realizándose por una sola vez dentro de los plazos establecidos por esta norma.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de mayo de 2022 se aprobó la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Laredo para el año 2022 (Boletín Oficial de Cantabria número 100, de 25 de mayo).

La publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022 y su resolución antes del 31 de diciembre de 2024.

La Mesa General de Negociación, en su reunión del 17 de noviembre de 2022, acordó, por unanimidad, la bases generales que debían regir los procesos selectivos convocados al amparo de lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y que quedan incorporados en el presente acuerdo, con una corrección de errores el 1 de diciembre de 2022

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 18 de noviembre de 2022 y corrección de errores en sesión de fecha 2 de diciembre de 2022, de conformidad con lo expuesto, y en el ejercicio de las facultades conferidas por la Ley 7/1985 RBRL aprobó las bases por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Laredo para la estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, previa negociación en la Mesa General de Negociación.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 14 de diciembre de 2022, de conformidad con lo expuesto, y en el ejercicio de las facultades conferidas por la Ley 7/1985 RBRL, ha resuelto convocar pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, de personal funcionario/a, al amparo de lo recogido en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, con sujeción a las siguientes,

CVE-2022-9716

BASES

Primera.- Normas generales.

Se convocan pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de personal para la cobertura de:

- Expediente 2022/4738: 1 plaza de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1 (Nº R.P.T. 32 Ingeniero/a Caminos, C y P. Jefe de Sección Infraestructuras y Vialidad). Jornada completa continua diurna.

- Expediente 2022/4760: 1 plaza de Trabajador/a Social, de Administración General, Grupo A, Subgrupo A2 (Nº R.P.T. 54 Trabajador/a Social). Jornada completa continua diurna.

- Expediente 2022/4761: 1 plaza de Administrativo/a, de Administración General, Grupo C, Subgrupo C1 (Nº R.P.T. 16 Jefe/a Negociado Administrativo Intervención). Jornada completa continua diurna.

- Expediente 2022/4762: 1 plaza de Administrativo/a, de Administración General, Grupo C, Subgrupo C1 (Nº R.P.T. 23 Jefe/a Negociado Administrativo Tesorería). Jornada completa continua diurna.

- Expediente 2022/4763: 1 plaza de Administrativo/a, de Administración General, Grupo C, Subgrupo C1 (Nº R.P.T. Jefe/a Negociado Administrativo de Urbanismo Oficina Técnica). Jornada completa continua diurna.

- Expediente 2022/4764: 1 plaza de Auxiliar Administrativo/a, de Administración General, Grupo C Subgrupo C2 (Nº R.P.T. 24 Jefe/a Negociado Administrativo Tesorería). Jornada completa continua diurna.

- Expediente 2022/4765: 1 plaza de Auxiliar Administrativo/a, de Administración General, Grupo C, Subgrupo C2 (Nº R.P.T. 35 Jefe/a Negociado Administrativo Oficina Técnica, Información y Gestión). Jornada completa continua diurna.

- Expediente 2022/4766: 1 plaza de Oficial Fontanero/a, de Administración Especial, Grupo C, Subgrupo C2 (Nº R.P.T. 40-C Oficial Fontanero/a Aguas). Jornada completa continua diurna.

- Expediente 2022/4767: 1 plaza de Conserje Colegio, de Administración General, Grupo E (Nº R.P.T. 59 Conserje Colegio). Jornada completa diurna.

Para su provisión por el sistema de acceso libre, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Laredo para la estabilización de empleo temporal, en aplicación de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOC Nº 100, de 25 de mayo de 2022).

2. Resultará de aplicación al proceso selectivo objeto de la presente convocatoria lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de noviembre de 2022, por la que se aprueban las bases por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Laredo para la estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOC Nº 230, de 30 de noviembre de 2022 y correción en BOC de nº 237, de 13 de diciembre de 2022).

Segunda.- Principio de igualdad de trato.

El proceso selectivo convocado al amparo de lo recogido en esta orden cumplirá el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española, evitando cualquier discriminación directa o indirecta en el acceso, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

CVE-2022-9716

Tercera.- Personas aspirantes.

1. Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas, las personas aspirantes deben manifestar en sus solicitudes de participación que reúnen todos los requisitos que se recogen en las bases generales y en la convocatoria.

2. Asimismo, todas las personas interesadas deberán cumplimentar en la solicitud de participación en este proceso selectivo, el autobaremo de méritos, en el que harán constar la experiencia profesional, la formación, titulaciones y la superación de ejercicios, de conformidad con lo recogido en la base séptima, apartado 1 de la presente orden y a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes; debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la documentación justificativa y exigida en la convocatoria y la vida laboral.

Cuarta.- Solicitudes y plazo de presentación.

1. La cumplimentación y presentación de solicitudes se ajustará al modelo establecido en el anexo I de esta convocatoria.

A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

— DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

— Titulación exigible conforme a la convocatoria.

— Cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos de las Bases y los establecidos en la Convocatoria Específica.

— Autobaremación: Resumen méritos alegables conforme a lo recogido en la Convocatoria y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la documentación justificativa y exigida en la convocatoria y la vida laboral.

— Modelo autorización uso datos personales.

2. A efectos del cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD), de conformidad con lo regulado por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD), y demás normativa vigente sobre la materia, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Laredo para el desarrollo del presente proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión en el mismo, según Anexo II de esta convocatoria.

3. El plazo de presentación de solicitudes de este proceso selectivo será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

En cuanto a la admisión de los aspirantes, se estará a lo dispuesto en la base quinta de las bases generales (B.O.C.Nº 230, de 30 de noviembre de 2022 y correción en B.O.C de nº 237, de 13 de diciembre de 2022).

Sexta.- Órgano de selección.

1. El órgano de selección de este proceso selectivo será designado por decreto de la Alcaldesa-Presidenta.

CVE-2022-9716

2. A efectos de cobro de indemnizaciones por razón del servicio, este órgano de selección quedará incluido en la categoría que corresponda de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

3. El régimen jurídico aplicable al órgano de selección será el que se establece para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima.- Sistema selectivo.

1. El sistema selectivo será el de concurso, en el que se valorarán los méritos de las personas aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo que es el establecido en la base séptima de las bases por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Laredo para la estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. (B.O.C. Nº 230, de 30 de noviembre de 2022 y correción en B.O.C de nº 237, de 13 de diciembre de 2022) aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de noviembre de 2022:

7.5. Baremación de méritos.

Los méritos alegados en el autobaremo, y acreditados por los/las interesados/as, se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, conforme a los siguientes criterios:

7.5. Baremación de méritos.

7.5.1. Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 6 puntos, conforme a las siguientes reglas.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual (de confianza o asesoramiento especial), personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

A los funcionarios de carrera en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas que se encuentren en dicha situación por haber obtenido un puesto de trabajo mediante los sistemas de provisión en el Ayuntamiento de Laredo, el tiempo de servicio en el Ayuntamiento de Laredo se les computará como de servicio activo en su cuerpo o escala de origen.

CVE-2022-9716

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

7.5.1.1. Por los servicios prestados en el puesto a estabilizar en el Ayuntamiento de Laredo objeto de la convocatoria, se asignará una puntuación de 0,05 puntos por mes.

7.5.1.2. Por los servicios prestados en el puesto a estabilizar en otras corporaciones locales, se asignará una puntuación de 0,0208 puntos por mes.

7.5.1.3. Por los servicios prestados en el puesto a estabilizar en otras Administraciones, se asignará una puntuación de 0,0166 puntos por mes.

7.5.2. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 4 puntos, conforme a las siguientes reglas:

7.5.2.1. Número de horas de formación realizadas y relacionadas con el puesto a estabilizar. Incluirán cursos y otras formaciones certificadas por entidades homologadas para la formación (P. ej. FEMP, CEARC, CEOE-CEPYME, sindicatos, etc) y Ayuntamiento de Laredo. Por cada bloque de 10 horas, 0,2 puntos.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

No se valorarán como cursos, los recibidos dentro de un doctorado, máster, grado o titulación universitaria, ni el propio título de doctorado, máster, grado o título universitario oficial.

A estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes a los anteriormente indicados, serán, asimismo, objeto de valoración.

7.5.2.2 Por cada de Grado Universitario oficial o titulación equivalente diferente a la formación requerida en el puesto de trabajo a estabilizar, 1 punto.

7.5.2.3 Por cada Titulo de Máster Universitario oficial, o postgrado, 0,5 puntos.

7.5.2.4. Por cada grado superior o medio de FP, diferente a la formación requerida en el puesto de trabajo a estabilizar, 0,25 puntos.

7.5.2.5. Por cada examen aprobado en las diferentes Administraciones para un puesto de similar categoría en plaza fija, en los últimos 5 años, 0,1 punto.

Octava.- Calificación del proceso selectivo.

1. La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma de la calificación otorgada por el órgano de selección a las personas aspirantes en función de los méritos que hayan quedado acreditados, sin que, en ningún caso, pueda ser superior a 10 puntos. Se considerarán aprobados obteniendo 5 o más puntos.

CVE-2022-9716

2. En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

1º.- Experiencia en el puesto a estabilizar del apartado 7.5.1.1.

2º.- La formación del apartado 7.5.2.1

3º.- Cada grado superior o medio de FP, diferente a la formación requerida del apartado 7.5.2.4

4º.- Cada Titulo de Máster Universitario oficial del apartado 7.5.2.3

5º.- Cada Grado Universitario oficial diferente del apartado 7.5.2.2

6º.- Experiencia en el puesto a estabilizar en otras corporaciones locales del apartado 7.5.1.2

7º.- Experiencia en el puesto a estabilizar en el resto de las administraciones apartado 7.5.1.3

8º.- Exámenes aprobados en las diferentes Administraciones del apartado 7.5.2.5

9º.- Letra de desempate del sorteo a que se refiere el artículo 17 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 del Estado.-

Novena.- Lista de aprobados del proceso selectivo y acreditación del cumplimiento de requisitos.

1. El órgano de selección hará pública, la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, indicando los siguientes extremos:

- Número de orden obtenido en el proceso selectivo, de acuerdo con la puntuación total alcanzada y datos personales en los términos dispuestos en la normativa de aplicación.

- Calificaciones obtenidas en cada uno de los méritos acreditados.

- Calificación final.

2. Se dictará resolución declarando, a propuesta del órgano de selección, las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo. Esta resolución será objeto de publicación, disponiendo las personas interesadas de un plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de dicha publicación, para presentar, en los términos establecidos en la base y recogidos en las citadas bases generales, la correspondiente documentación. No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Décima.- Nombramiento como personal funcionario de carrera y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados, personal MERGEFIELD FL_ CONTRATADO funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Laredo de la plaza correspondiente, MERGEFIELD contratoposesion tomando posesión de acuerdo con lo previsto en la base duodécima de las bases generales.

Undécima.- Recursos.

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, así como las actuaciones del órgano de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Contra la presente orden, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante

CVE-2022-9716

la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, significándose que en caso de interponer recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Laredo, 14 de diciembre de 2022.

La alcaldesa-presidenta,

María Rosario Losa Martínez.

CVE-2022-9716

AYUNTAMIENTO DE Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Irms
Expediente

ANEXO I
Modelo de instancia

D./Dña.:
DNI número/pasaporte:
Domicilio para notificaciones en (dirección postal completa):

Teléfono de contacto:
Dirección de correo electrónico E-mail:

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de las bases B.O.C. Nº 230, de fecha 30 de noviembre de 2022 y convocatoria del proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Laredo para la estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

MANIFIESTA:

1. Que desea participar en la convocatoria de la categoría:_____.
2. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases y en la convocatoria.
3. Acompaña los siguientes documentos:

- DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- Titulación exigible conforme a la convocatoria.
- Cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos de las presentes bases y los establecidos en la convocatoria específica.
- Autobaremación: Resumen méritos alegables conforme a lo recogido en las bases de la convocatoria y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la documentación justificativa y exigida en la convocatoria y la vida laboral.
- Modelo autorización uso datos personales.

En_____, a la fecha de la presentación.

A LA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAREDO

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9716

AYUNTAMIENTO DE Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Irms
Expediente |

ANEXO II
MODELO AUTOBAREMACIÓN

La persona solicitante debe cumplimentar su propia baremación en el espacio habilitado en este apartado, de acuerdo con los méritos recogidos en la base séptima de la orden de convocatoria y la puntuación otorgada a cada uno de los en la misma.

Los méritos aquí consignados no podrán ser modificados o ampliados en fases posteriores de este proceso selectivo, por lo que se debe extremar el cuidado en la cumplimentación que ahora se está realizando del apartado de esta solicitud.

Antes de cumplimentar este apartado, es MUY IMPORTANTE que se LEA ATENTAMENTE las bases generales y bases primera, apartado 2 y séptima de la convocatoria.

1. Experiencia profesional:

1.1 Por los servicios prestados en el puesto a estabilizar en el Ayuntamiento de Laredo objeto de la convocatoria: 0,05 puntos por mes.

Nombre	Meses

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9716

AYUNTAMIENTO DE Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Irms
Expediente |

TOTAL MESES	
PUNTOS	

1.2 Por los servicios prestados en el puesto a estabilizar en otras corporaciones locales: 0,0208 puntos por mes.

Nombre	Meses

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9716

AYUNTAMIENTO DE Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Irms
Expediente

TOTAL MESES	
PUNTOS	

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9716

AYUNTAMIENTO DE Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Irms
Expediente

1.3. Por los servicios prestados en el puesto a estabilizar en otras Administraciones: 0,0166 puntos por mes.

Nombre	Meses

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9716

AYUNTAMIENTO DE Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Irms
Expediente

TOTAL MESES	
PUNTOS	

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9716

AYUNTAMIENTO DE Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Irms
Expediente |

2. Méritos académicos:

2.1. Número de horas de formación realizadas y relacionadas con el puesto a estabilizar. Incluirán cursos y otras formaciones certificadas por entidades homologadas para la formación (P. ej. FEMP, CEARC, CEOE-CEPYME, sindicatos, etc) y Ayuntamiento de Laredo. Por cada bloque de 10 horas, 0,2 puntos.

Nombre	ENTIDAD	Horas

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9716

AYUNTAMIENTO DE Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | lrms
Expediente |

TOTAL HORAS		
PUNTOS		

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9716

AYUNTAMIENTO DE Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Irms
Expediente

2.2 Por cada de Grado Universitario oficial o titulación equivalente diferente a la formación requerida en el puesto de trabajo a estabilizar, 1 punto.

Nombre	ENTIDAD

AYUNTAMIENTO DE Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Irms
Expediente |

PUNTOS	

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9716

AYUNTAMIENTO DE Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Irms
Expediente

2.3 Por cada Titulo de Máster Universitario oficial, o postgrado, 0,5 puntos.

Nombre	ENTIDAD

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9716

AYUNTAMIENTO DE Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Irms
Expediente |

PUNTOS	

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9716

AYUNTAMIENTO DE Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Irms
Expediente

2.4. Por cada grado superior o medio de FP, diferente a la formación requerida en el puesto de trabajo a estabilizar, 0,25 puntos.

Nombre	ENTIDAD

AYUNTAMIENTO DE Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Irms
Expediente

PUNTOS	

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9716

AYUNTAMIENTO DE Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Irms
Expediente

2.5. Por cada examen aprobado en las diferentes Administraciones para un puesto de similar categoría en plaza fija, en los últimos 5 años, 0,1 punto.

Plaza	ENTIDAD

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9716

AYUNTAMIENTO DE Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | lrms
Expediente |

PUNTOS	

En_____, a la fecha de la presentación.

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9716

AYUNTAMIENTO DE Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Irms
Expediente

ANEXO III

MODELO AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D/Dª:
Con DNI:
Domicilio notificaciones:

Localidad:
Código postal:
Teléfono móvil:
Correo electrónico:

AUTORIZO:

Al Ayuntamiento de Laredo la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Laredo para la cobertura de la plaza de _____ incluida en el proceso de estabilización del empleo temporal previsto en la OEP de 2022 en ejecución de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la citada Convocatoria.

Asimismo, manifiesta su conocimiento de las Bases de Selección tanto generales como de la Convocatoria Específica a los efectos previstos de acceso, cancelación y rectificación de datos de carácter personal.

En Laredo, a la fecha de presentación

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9716

AYUNTAMIENTO DE Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Irms
Expediente

1.-Información básica.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE LAREDO - SECRETARÍA
FINALIDAD PREVISTA	Procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Laredo para la estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
D.P.O. (Data Protection Officer)	Martin Lopez Escartín- Abogado ICAM 103516
LEGITIMACIÓN	Solicitud de los interesados y RD Leg 5/2015, de 30 de octubre , Estatuto de Empleado Público
DESTINATARIOS DE CESIONES DE DATOS	No se cederán a terceros, salvo obligación legal. Sin perjuicio de lo indicado los datos correspondientes a la presente convocatoria se encuentran sujetos a los requisitos de publicidad y transparencia que se recogen en las bases
DERECHOS	Derecho a solicitar el acceso a los datos personales relativos al interesado, Derecho a solicitar su rectificación o supresión, Derecho a solicitar la limitación de su tratamiento, Derecho a oponerse al tratamiento, Derecho a la portabilidad de los datos;
REVOCACIÓN DEL CONSENTIMIENTO	Siempre es posible revocar el consentimiento para aquellos servicios donde no estén regulados por una ley.
COMO EJERCITAR SUS DERECHOS	Solicite nuestros formularios para el ejercicio de derechos en: AYUNTAMIENTO DE LAREDO AVENIDA DE ESPAÑA Nº 6 – LAREDO (CANTABRIA)
PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	El plazo legalmente previsto es solamente durante el periodo estricto de selección de personal.

2.- En cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 15 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "**PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE LAREDO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO**" siendo su finalidad la tramitación de procesos selectivos de personal.

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9716

AYUNTAMIENTO DE
Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | lrms
Expediente

3.- El órgano responsable del Fichero, responsable del tratamiento y ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Laredo, con dirección Avenida España nº 8 39740 Laredo (Cantabria) o bien en la sede electrónica municipal https://sede.laredo.es en el apartado información sede electrónica.

4.- La presentación de la instancia a los procesos proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento de Laredo para utilización de los datos personales del solicitante y para efectuar las publicaciones que se deriven de la convocatoria en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria, por lo que con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad municipal mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley, en todo caso los anuncios correspondiente a la relación de admitidos y excluidos serán publicados conteniendo el nombre y dos apellidos de los solicitantes y cuatro números de su DNI, publicándose los anuncios correspondiente a las puntuaciones obtenidas en los diversos ejercicios mediante la inclusión exclusiva del nombre y apellidos como identificación del opositor.”

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9716

2022/9716

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2022-9719 *Convocatoria de pruebas selectivas de varias plazas de personal laboral fijo discontinuo, correspondientes a los procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Expedientes 2022/4768, 2022/4847, 2022/4847, 2022/4854, 2022/5099, 2022/5101, 2022/5102.*

La Junta de Gobierno Local, ACUERDA, por unanimidad:

PRIMERO-. Aprobar la convocatoria para estabilización de los expedientes 2022/4768, 2022/4847, 2022/4847, 2022/4854, 2022/5099, 2022/5101, 2022/5102.

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, estipula en el artículo 2 que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Por otro lado, la disposición adicional sexta de la precitada Ley 20/2021, de 28 de diciembre, recoge que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, realizándose por una sola vez dentro de los plazos establecidos por esta norma.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de mayo de 2022 se aprobó la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Laredo para el año 2022 (Boletín Oficial de Cantabria número 100, de 25 de mayo).

La publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022 y su resolución antes del 31 de diciembre de 2024.

La Mesa General de Negociación, en su reunión del 17 de noviembre de 2022, acordó, por unanimidad, la bases generales que debían regir los procesos selectivos convocados al amparo de lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y que quedan incorporados en el presente acuerdo, con una corrección de errores el 1 de diciembre de 2022

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 18 de noviembre de 2022 y corrección de errores en sesión de fecha 2 de diciembre de 2022, de conformidad con lo expuesto, y en el ejercicio de las facultades conferidas por la Ley 7/1985 RBRL aprobó las bases por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Laredo para la estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, previa negociación en la Mesa General de Negociación.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 14 de diciembre de 2022, de conformidad con lo expuesto, y en el ejercicio de las facultades conferidas por la Ley 7/1985 RBRL, ha resuelto convocar pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, de personal laboral, al amparo de lo recogido en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, con sujeción a las siguientes

CVE-2022-9719

BASES

Primera. Normas generales.

1. Se convocan pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de personal para la cobertura de:

- Expediente 2022/4768: 1 plaza Profesor/a de Música, Grupo C, Subgrupo C1 (Nº RPT 70 Profesor/a de Música, especialidad Flauta), fijo discontinuo del 1 de octubre al 30 de junio del año siguiente, jornada continua y parcial de 7 horas a la semana, en horario de tarde según calendario de cursos

- Expediente 2022/4847: 1 plaza Técnico/a Superior de Educación Infantil, Grupo C, Subgrupo C1 (Nº RPT pendiente de asignar nº en la RPT-Educación), fijo discontinuo, durante el curso escolar lectivo mas sus vacaciones, a jornada completa, en función de las necesidades del servicio.

- Expediente 2022/4854: 3 plazas Auxiliar Educador/a, Grupo C, Subgrupo C2 (Nº RPT pendiente de asignar nº en la RPT-Educación), fijo discontinuo, durante el curso escolar lectivo mas sus vacaciones, a jornada parcial de 4 horas diarias, en función de las necesidades del servicio.

- Expediente 2022/5099: 1 plaza Profesor/a Casa de Cultura, Grupo C, Subgrupo C2 (Nº RPT 64 Monitor/a Taller Teatro), fijo discontinuo del 1 de octubre al 30 de junio del año siguiente, jornada continua y parcial de 11 horas a la semana, según calendario de cursos.

- Expediente 2022/5101: 1 plaza Profesor/a Casa de Cultura, Grupo C, Subgrupo C2 (Nº RPT 72 Monitor/a Taller Informática), fijo discontinuo del 1 octubre al 30 de junio del año siguiente, jornada continua y parcial de 15 horas a la semana, en horario de tarde según calendario de cursos.

- Expediente 2022/ 5102: 1 plaza Profesor/a Casa de Cultura, Grupo C, Subgrupo C2, (Nº RPT 74 Monitor/a Taller Inglés), fijo discontinuo del 1 octubre al 30 de junio del año siguiente, jornada continua y parcial de 10 horas a la semana, en horario de tarde según calendario de cursos.

Para su provisión por el sistema de acceso libre, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Laredo para la estabilización de empleo temporal, en aplicación de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. (B.O.C. Nº 100, de 25 de mayo de 2022).

Periodo de prueba: la duración del periodo de prueba será de seis meses para los técnicos titulados, y de dos meses para los demás trabajadores, salvo que el trabajador haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa.

2. Resultará de aplicación al proceso selectivo objeto de la presente convocatoria lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de noviembre de 2022, por la que se aprueban las bases por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Laredo para la estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. (B.O.C Nº 230, de 30 de noviembre de 2022 y correción en B.O.C nº 237, de 13 de diciembre de 2022)

Segunda. Principio de igualdad de trato.

El proceso selectivo convocado al amparo de lo recogido en esta orden cumplirá el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española, evitando cualquier discriminación directa o indirecta en el acceso, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

CVE-2022-9719

Tercera. Personas aspirantes.

1. Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas, las personas aspirantes deben manifestar en sus solicitudes de participación que reúnen todos los requisitos que se recogen en las bases generales y en la convocatoria.

2. Asimismo, todas las personas interesadas deberán cumplimentar en la solicitud de participación en este proceso selectivo, el autobaremo de méritos, en el que harán constar la experiencia profesional, la formación, titulaciones y la superación de ejercicios, de conformidad con lo recogido en la base séptima, apartado 1 de la presente orden y a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes; debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la documentación justificativa y exigida en la convocatoria y la vida laboral.

Cuarta. Solicitudes y plazo de presentación.

1. La cumplimentación y presentación de solicitudes se ajustará al modelo establecido en el anexo I de esta convocatoria.

A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

— DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

— Titulación exigible conforme a la convocatoria.

— Cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos de las Bases y los establecidos en la Convocatoria Específica.

— Autobaremación: Resumen méritos alegables conforme a lo recogido en la Convocatoria y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la documentación justificativa y exigida en la convocatoria y la vida laboral.

— Modelo autorización uso datos personales.

2. A efectos del cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD), de conformidad con lo regulado por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD), y demás normativa vigente sobre la materia, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Laredo para el desarrollo del presente proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión en el mismo, según Anexo II de esta convocatoria.

3. El plazo de presentación de solicitudes de este proceso selectivo será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado»

4. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Quinta. Admisión de aspirantes.

En cuanto a la admisión de los aspirantes, se estará a lo dispuesto en la base quinta de las bases generales (B.O.C. Nº 230, de 30 de noviembre de 2022 y correción en B.O.C de nº 237, de 13 de diciembre de 2022).

Sexta. Órgano de selección.

1. El órgano de selección de este proceso selectivo será designado por decreto de la Alcaldesa-Presidenta.

2. A efectos de cobro de indemnizaciones por razón del servicio, este órgano de selección quedará incluido en la categoría segunda, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

CVE-2022-9719

3. El régimen jurídico aplicable al órgano de selección será el que se establece para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. Sistema selectivo.

1. El sistema selectivo será el de concurso, en el que se valorarán los méritos de las personas aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo que es el establecido en la base séptima de las bases por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Laredo para la estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. (B.O.C. Nº 230, de 30 de noviembre de 2022 y correción en B.O.C de nº 237, de 13 de diciembre de 2022) aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de noviembre de 2022:

7.5. Baremación de méritos.

Los méritos alegados en el autobaremo, y acreditados por los/las interesados/as, se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, conforme a los siguientes criterios:

7.5. Baremación de méritos.

7.5.1. Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 6 puntos, conforme a las siguientes reglas.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual (de confianza o asesoramiento especial), personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

A los funcionarios de carrera en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas que se encuentren en dicha situación por haber obtenido un puesto de trabajo mediante los sistemas de provisión en el Ayuntamiento de Laredo, el tiempo de servicio en el Ayuntamiento de Laredo se les computará como de servicio activo en su cuerpo o escala de origen.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a

CVE-2022-9719

continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

7.5.1.1. Por los servicios prestados en el puesto a estabilizar en el Ayuntamiento de Laredo objeto de la convocatoria, se asignará una puntuación de 0,05 puntos por mes.

7.5.1.2. Por los servicios prestados en el puesto a estabilizar en otras corporaciones locales, se asignará una puntuación de 0,0208 puntos por mes.

7.5.1.3. Por los servicios prestados en el puesto a estabilizar en otras Administraciones, se asignará una puntuación de 0,0166 puntos por mes.

7.5.2. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 4 puntos, conforme a las siguientes reglas:

7.5.2.1. Número de horas de formación realizadas y relacionadas con el puesto a estabilizar. Incluirán cursos y otras formaciones certificadas por entidades homologadas para la formación (P. ej. FEMP, CEARC, CEOE-CEPYME, sindicatos, etc) y Ayuntamiento de Laredo. Por cada bloque de 10 horas, 0,2 puntos.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

No se valorarán como cursos, los recibidos dentro de un doctorado, máster, grado o titulación universitaria, ni el propio título de doctorado, máster, grado o título universitario oficial.

A estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes a los anteriormente indicados, serán, asimismo, objeto de valoración.

7.5.2.2 Por cada de Grado Universitario oficial o titulación equivalente diferente a la formación requerida en el puesto de trabajo a estabilizar, 1 punto.

7.5.2.3 Por cada Titulo de Máster Universitario oficial, o postgrado, 0,5 puntos.

7.5.2.4. Por cada grado superior o medio de FP, diferente a la formación requerida en el puesto de trabajo a estabilizar, 0,25 puntos.

7.5.2.5. Por cada examen aprobado en las diferentes Administraciones para un puesto de similar categoría en plaza fija, en los últimos 5 años, 0,1 punto.

Octava. Calificación del proceso selectivo.

1. La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma de la calificación otorgada por el órgano de selección a las personas aspirantes en función de los méritos que hayan quedado acreditados, sin que, en ningún caso, pueda ser superior a 10 puntos. Se considerarán aprobados obteniendo 5 o más puntos.

CVE-2022-9719

2. En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

1º.- Experiencia en el puesto a estabilizar del apartado 7.5.1.1.

2º.- La formación del apartado 7.5.2.1

3º.- Cada grado superior o medio de FP, diferente a la formación requerida del apartado 7.5.2.4

4º.- Cada Titulo de Máster Universitario oficial del apartado 7.5.2.3

5º.- Cada Grado Universitario oficial diferente del apartado 7.5.2.2

6º.- Experiencia en el puesto a estabilizar en otras corporaciones locales del apartado 7.5.1.2

7º.- Experiencia en el puesto a estabilizar en el resto de las administraciones apartado 7.5.1.3

8º.- Exámenes aprobados en las diferentes Administraciones del apartado 7.5.2.5

9º.- Letra de desempate del sorteo a que se refiere el artículo 17 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 del Estado.-

Novena. Lista de aprobados del proceso selectivo y acreditación del cumplimiento de requisitos.

1. El órgano de selección hará pública, la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, indicando los siguientes extremos:

- Número de orden obtenido en el proceso selectivo, de acuerdo con la puntuación total alcanzada y datos personales en los términos dispuestos en la normativa de aplicación.

- Calificaciones obtenidas en cada uno de los méritos acreditados.

- Calificación final.

2. Se dictará resolución declarando, a propuesta del órgano de selección, las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo. Esta resolución será objeto de publicación, disponiendo las personas interesadas de un plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de dicha publicación, para presentar, en los términos establecidos en la base y recogidos en las citadas bases generales, la correspondiente documentación. No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Décima, Nombramiento como personal funcionario de carrera y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados, personal laboral fijo discontinuo del Ayuntamiento de Laredo en la plaza correspondiente, firmando contrato laboral fijo discontinuo de acuerdo con lo previsto en la base duodécima de las bases generales.

Undécima. Recursos.

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, así como las actuaciones del órgano de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Contra la presente orden, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la

CVE-2022-9719

citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, significándose que en caso de interponer recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo."

Laredo, 14 de diciembre de 2022.

La alcaldesa-presidenta,

María Rosario Losa Martínez.

CVE-2022-9719

AYUNTAMIENTO DE
Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Irms
Expediente

Modelo de instancia

D./Dña.:
DNI número/pasaporte:
Domicilio para notificaciones en (dirección postal completa):

Teléfono de contacto:
Dirección de correo electrónico E-mail:

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de las bases B.O.C. Nº 230, de fecha 30 de noviembre de 2022 y convocatoria del proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Laredo para la estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

MANIFIESTA:

1. Que desea participar en la convocatoria de la categoría:_____.
2. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases y en la convocatoria.
3. Acompaña los siguientes documentos:

- DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- Titulación exigible conforme a la convocatoria.
  - Cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos de las presentes bases y los establecidos en la convocatoria específica.
  - Autobaremación: Resumen méritos alegables conforme a lo recogido en las bases de la convocatoria y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la documentación justificativa y exigida en la convocatoria y la vida laboral.
  - Modelo autorización uso datos personales.

En_____, a la fecha de la presentación.

A LA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAREDO

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9719

AYUNTAMIENTO DE
Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Irms
Expediente

ANEXO AUTOBAREMACIÓN

La persona solicitante debe cumplimentar su propia baremación en el espacio habilitado en este apartado, de acuerdo con los méritos recogidos en la base séptima de la orden de convocatoria y la puntuación otorgada a cada uno de los en la misma.

Los méritos aquí consignados no podrán ser modificados o ampliados en fases posteriores de este proceso selectivo, por lo que se debe extremar el cuidado en la cumplimentación que ahora se está realizando del apartado de esta solicitud.

Antes de cumplimentar este apartado, es MUY IMPORTANTE que se LEA ATENTAMENTE las bases generales y bases primera, apartado 2 y séptima de la convocatoria.

1. Experiencia profesional:

1.1 Por los servicios prestados en el puesto a estabilizar en el Ayuntamiento de Laredo objeto de la convocatoria: 0,05 puntos por mes.

Nombre	Meses

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9719

AYUNTAMIENTO DE
Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Irms
Expediente |

TOTAL MESES	
PUNTOS	

1.2 Por los servicios prestados en el puesto a estabilizar en otras corporaciones locales: 0,0208 puntos por mes.

Nombre	Meses

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9719

AYUNTAMIENTO DE
Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Irms
Expediente |

TOTAL MESES	
PUNTOS	

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9719

1.3. Por los servicios prestados en el puesto a estabilizar en otras Administraciones: 0,0166 puntos por mes.

Nombre	Meses

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9719

AYUNTAMIENTO DE
Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Irms
Expediente

TOTAL MESES	
PUNTOS	

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9719

AYUNTAMIENTO DE Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Irms
Expediente

2. Méritos académicos:

2.1. Número de horas de formación realizadas y relacionadas con el puesto a estabilizar. Incluirán cursos y otras formaciones certificadas por entidades homologadas para la formación (P. ej. FEMP, CEARC, CEOE-CEPYME, sindicatos, etc) y Ayuntamiento de Laredo. Por cada bloque de 10 horas, 0,2 puntos.

Nombre	ENTIDAD	Horas

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9719

AYUNTAMIENTO DE
Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Irms
Expediente

TOTAL HORAS		
PUNTOS		

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9719

AYUNTAMIENTO DE
Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Irms
Expediente

2.2 Por cada de Grado Universitario oficial o titulación equivalente diferente a la formación requerida en el puesto de trabajo a estabilizar, 1 punto.

Nombre	ENTIDAD

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9719

AYUNTAMIENTO DE
Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Irms
Expediente

PUNTOS	

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9719

2.3 Por cada Titulo de Máster Universitario oficial, o postgrado, 0,5 puntos.

Nombre	ENTIDAD

AYUNTAMIENTO DE
Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Irms
Expediente

PUNTOS	

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9719

AYUNTAMIENTO DE Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | lrms
Expediente |

2.4. Por cada grado superior o medio de FP, diferente a la formación requerida en el puesto de trabajo a estabilizar, 0,25 puntos.

Nombre	ENTIDAD

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9719

AYUNTAMIENTO DE
Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Irms
Expediente

PUNTOS	

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9719

AYUNTAMIENTO DE Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Irms
Expediente

2.5. Por cada examen aprobado en las diferentes Administraciones para un puesto de similar categoría en plaza fija, en los últimos 5 años, 0,1 punto.

Plaza	ENTIDAD

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9719

AYUNTAMIENTO DE
Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Irms
Expediente

PUNTOS	

En_____, a la fecha de la presentación.

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9719

AYUNTAMIENTO DE Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Irms
Expediente

ANEXO III.

MODELO AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D/Dª:
Con DNI:
Domicilio notificaciones:

Localidad:
Código postal:
Teléfono móvil:
Correo electrónico:

AUTORIZO:

Al Ayuntamiento de Laredo la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Laredo para la cobertura de la plaza de _____ incluida en el proceso de estabilización del empleo temporal previsto en la OEP de 2022 en ejecución de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la citada Convocatoria.

Asimismo, manifiesta su conocimiento de las Bases de Selección tanto generales como de la Convocatoria Específica a los efectos previstos de acceso, cancelación y rectificación de datos de carácter personal.

En Laredo, a la fecha de presentación

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9719

AYUNTAMIENTO DE
Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Irms
Expediente |

1.-Información básica.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE LAREDO - SECRETARÍA
FINALIDAD PREVISTA	Procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Laredo para la estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
D.P.O. (Data Protection Officer)	Martin Lopez Escartín- Abogado ICAM 103516
LEGITIMACIÓN	Solicitud de los interesados y RD Leg 5/2015, de 30 de octubre , Estatuto de Empleado Público
DESTINATARIOS DE CESIONES DE DATOS	No se cederán a terceros, salvo obligación legal. Sin perjuicio de lo indicado los datos correspondientes a la presente convocatoria se encuentran sujetos a los requisitos de publicidad y transparencia que se recogen en las bases
DERECHOS	Derecho a solicitar el acceso a los datos personales relativos al interesado, Derecho a solicitar su rectificación o supresión, Derecho a solicitar la limitación de su tratamiento, Derecho a oponerse al tratamiento, Derecho a la portabilidad de los datos;
REVOCACIÓN DEL CONSENTIMIENTO	Siempre es posible revocar el consentimiento para aquellos servicios donde no estén regulados por una ley.
COMO EJERCITAR SUS DERECHOS	Solicite nuestros formularios para el ejercicio de derechos en: AYUNTAMIENTO DE LAREDO AVENIDA DE ESPAÑA Nº 6 – LAREDO (CANTABRIA)
PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	El plazo legalmente previsto es solamente durante el periodo estricto de selección de personal.

2.- En cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 15 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "**PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE LAREDO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO**" siendo su finalidad la tramitación de procesos selectivos de personal.

3.- El órgano responsable del Fichero, responsable del tratamiento y ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Laredo, con dirección Avenida España nº 8 39740 Laredo (Cantabria) o bien en la sede electrónica municipal https://sede.laredo.es en el apartado información sede electrónica.

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9719

AYUNTAMIENTO DE
Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Irms
Expediente

4.- La presentación de la instancia a los procesos proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento de Laredo para utilización de los datos personales del solicitante y para efectuar las publicaciones que se deriven de la convocatoria en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria, por lo que con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad municipal mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley, en todo caso los anuncios correspondiente a la relación de admitidos y excluidos serán publicados conteniendo el nombre y dos apellidos de los solicitantes y cuatro números de su DNI, publicándose los anuncios correspondiente a las puntuaciones obtenidas en los diversos ejercicios mediante la inclusión exclusiva del nombre y apellidos como identificación del opositor."

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9719

2022/9719

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2022-9723 *Convocatoria de pruebas selectivas de una plaza de Representante de Radio Laredo para captación de publicidad, correspondientes a los procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Expedientes 2022/4833.*

La Junta de Gobierno Local, ACUERDA, por unanimidad:

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria para estabilización del expediente 2022/4833.

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, estipula en el artículo 2 que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Por otro lado, la disposición adicional sexta de la precitada Ley 20/2021, de 28 de diciembre, recoge que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, realizándose por una sola vez dentro de los plazos establecidos por esta norma.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de mayo de 2022 se aprobó la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Laredo para el año 2022 (Boletín Oficial de Cantabria número 100, de 25 de mayo).

La publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022 y su resolución antes del 31 de diciembre de 2024.

La Mesa General de Negociación, en su reunión del 17 de noviembre de 2022, acordó, por unanimidad, la bases generales que debían regir los procesos selectivos convocados al amparo de lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y que quedan incorporados en el presente Acuerdo, con una corrección de errores el 1 de diciembre de 2022.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 18 de noviembre de 2022 y corrección de errores en sesión de fecha 2 de diciembre de 2022, de conformidad con lo expuesto, y en el ejercicio de las facultades conferidas por la Ley 7/1985 RBRL aprobó las bases por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Laredo para la estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, previa negociación en la Mesa General de Negociación.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 14 de diciembre de 2022 de conformidad con lo expuesto, y en el ejercicio de las facultades conferidas por la Ley 7/1985 RBRL, ha resuelto convocar pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, de personal laboral, al amparo de lo recogido en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, con sujeción a las siguientes,

CVE-2022-9723

BASES

Primera. Normas generales.

1. Se convocan pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de personal para la cobertura de: 1 plaza de representante de Radio Laredo para captación de publicidad, con las siguientes características:

- Tipo de contrato: relación laboral de carácter especial de las personas que intervengan en operaciones mercantiles por cuenta de uno o mas empresarios, sin asumir el riesgo y ventura de aquellas. RD 1438/1985, de 1 de agosto.

- El tipo de operaciones mercantiles que deberá promoverse por el trabajador: es la contratación de inserción de publicidad en Radio Laredo.

- Las facultades atribuidas al trabajador son las propias de la captación de publicidad pudiendo concretar las mismas en nombre y representación de Radio Laredo.

- El trabajador no se obliga a trabajar en exclusiva para el Ayuntamiento de Laredo.

- Delimitación de la zona. La zona en la que el trabajador prestará los servicios de captación de publicidad es la de los municipios de la comarca, excepto el municipio de Laredo, otorgándole el Ayuntamiento la exclusiva para este ámbito de actuación.

- Tipo de retribución:

- Fijo mensual: 90,15€/mes.

- Comisión del 20% sobre las operaciones en las que hubiera intervenido en dicho mes y fueren aceptadas por el empresario.

- El Ayuntamiento abonará al interesado con carácter mensual la parte de la cuota empresarial de la Seguridad Social correspondiente al mes de liquidación.

- Duración del contrato: fijo.

- Vacaciones anuales: 22 días hábiles por año completo trabajado.

- Periodo de prueba: 2 meses, salvo que el trabajador haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa.

Para su provisión por el sistema de acceso libre, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Laredo para la estabilización de empleo temporal, en aplicación de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. (B.O.C. Nº 100, de 25 de mayo de 2022).

2. Resultará de aplicación al proceso selectivo objeto de la presente convocatoria lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de noviembre de 2022, por la que se aprueban las bases por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Laredo para la estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. (B.O.C Nº 230, de 30 de noviembre de 2022 y correción en B.O.C nº 237, de 13 de diciembre de 2022)

Segunda. Principio de igualdad de trato.

El proceso selectivo convocado al amparo de lo recogido en esta orden cumplirá el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española, evitando cualquier discriminación directa o indirecta en el acceso, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

CVE-2022-9723

Tercera. Personas aspirantes.

1. Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas, las personas aspirantes deben manifestar en sus solicitudes de participación que reúnen todos los requisitos que se recogen en las bases generales y en la convocatoria.

2. Asimismo, todas las personas interesadas deberán cumplimentar en la solicitud de participación en este proceso selectivo, el autobaremo de méritos, en el que harán constar la experiencia profesional, la formación, titulaciones y la superación de ejercicios, de conformidad con lo recogido en la base séptima, apartado 1 de la presente orden y a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes; debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la documentación justificativa y exigida en la convocatoria y la vida laboral.

Cuarta. Solicitudes y plazo de presentación.

1. La cumplimentación y presentación de solicitudes se ajustará al modelo establecido en el anexo I de esta convocatoria.

A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

— DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

— Titulación exigible conforme a la convocatoria.

— Cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos de las Bases y los establecidos en la Convocatoria Específica.

— Autobaremación: Resumen méritos alegables conforme a lo recogido en la Convocatoria y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la documentación justificativa y exigida en la convocatoria y la vida laboral.

— Modelo autorización uso datos personales.

2. A efectos del cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD), de conformidad con lo regulado por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD), y demás normativa vigente sobre la materia, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Laredo para el desarrollo del presente proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión en el mismo, según Anexo II de esta convocatoria.

3. El plazo de presentación de solicitudes de este proceso selectivo será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado»

4. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Quinta. Admisión de aspirantes.

En cuanto a la admisión de los aspirantes, se estará a lo dispuesto en la base quinta de las bases generales (B.O.C. Nº 230, de 30 de noviembre de 2022 y correción en B.O.C de nº 237, de 13 de diciembre de 2022).

Sexta. Órgano de selección.

1. El órgano de selección de este proceso selectivo será designado por decreto de la Alcaldesa-Presidenta.

2. A efectos de cobro de indemnizaciones por razón del servicio, este órgano de selección quedará incluido en la categoría segunda, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

CVE-2022-9723

3. El régimen jurídico aplicable al órgano de selección será el que se establece para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. Sistema selectivo.

1. El sistema selectivo será el de concurso, en el que se valorarán los méritos de las personas aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo que es el establecido en la base séptima de las bases por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Laredo para la estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. (B.O.C. Nº 230, de 30 de noviembre de 2022 y correción en B.O.C de nº 237, de 13 de diciembre de 2022) aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de noviembre de 2022:

7.5. Baremación de méritos.

Los méritos alegados en el autobaremo, y acreditados por los/las interesados/as, se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, conforme a los siguientes criterios:

7.5. Baremación de méritos.

7.5.1. Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 6 puntos, conforme a las siguientes reglas.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual (de confianza o asesoramiento especial), personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

A los funcionarios de carrera en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas que se encuentren en dicha situación por haber obtenido un puesto de trabajo mediante los sistemas de provisión en el Ayuntamiento de Laredo, el tiempo de servicio en el Ayuntamiento de Laredo se les computará como de servicio activo en su cuerpo o escala de origen.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a

CVE-2022-9723

continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

7.5.1.1. Por los servicios prestados en el puesto a estabilizar en el Ayuntamiento de Laredo objeto de la convocatoria, se asignará una puntuación de 0,05 puntos por mes.

7.5.1.2. Por los servicios prestados en el puesto a estabilizar en otras corporaciones locales, se asignará una puntuación de 0,0208 puntos por mes.

7.5.1.3. Por los servicios prestados en el puesto a estabilizar en otras Administraciones, se asignará una puntuación de 0,0166 puntos por mes.

7.5.2. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 4 puntos, conforme a las siguientes reglas:

7.5.2.1. Número de horas de formación realizadas y relacionadas con el puesto a estabilizar. Incluirán cursos y otras formaciones certificadas por entidades homologadas para la formación (P. ej. FEMP, CEARC, CEOE-CEPYME, sindicatos, etc) y Ayuntamiento de Laredo. Por cada bloque de 10 horas, 0,2 puntos.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

No se valorarán como cursos, los recibidos dentro de un doctorado, máster, grado o titulación universitaria, ni el propio título de doctorado, máster, grado o título universitario oficial.

A estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes a los anteriormente indicados, serán, asimismo, objeto de valoración.

7.5.2.2 Por cada de Grado Universitario oficial o titulación equivalente diferente a la formación requerida en el puesto de trabajo a estabilizar, 1 punto.

7.5.2.3 Por cada Titulo de Máster Universitario oficial, o postgrado, 0,5 puntos.

7.5.2.4. Por cada grado superior o medio de FP, diferente a la formación requerida en el puesto de trabajo a estabilizar, 0,25 puntos.

7.5.2.5. Por cada examen aprobado en las diferentes Administraciones para un puesto de similar categoría en plaza fija, en los últimos 5 años, 0,1 punto."

Octava. Calificación del proceso selectivo.

1. La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma de la calificación otorgada por el órgano de selección a las personas aspirantes en función de los méritos que hayan quedado acreditados, sin que, en ningún caso, pueda ser superior a 10 puntos. Se considerarán aprobados obteniendo 5 o más puntos.

CVE-2022-9723

2. En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

1º.- Experiencia en el puesto a estabilizar del apartado 7.5.1.1.

2º.- La formación del apartado 7.5.2.1

3º.- Cada grado superior o medio de FP, diferente a la formación requerida del apartado 7.5.2.4

4º.- Cada Titulo de Máster Universitario oficial del apartado 7.5.2.3

5º.- Cada Grado Universitario oficial diferente del apartado 7.5.2.2

6º.- Experiencia en el puesto a estabilizar en otras corporaciones locales del apartado 7.5.1.2

7º.- Experiencia en el puesto a estabilizar en el resto de las administraciones apartado 7.5.1.3

8º.- Exámenes aprobados en las diferentes Administraciones del apartado 7.5.2.5

9º.- Letra de desempate del sorteo a que se refiere el artículo 17 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 del Estado.-

Novena. Lista de aprobados del proceso selectivo y acreditación del cumplimiento de requisitos.

1. El órgano de selección hará pública, la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, indicando los siguientes extremos:

- Número de orden obtenido en el proceso selectivo, de acuerdo con la puntuación total alcanzada y datos personales en los términos dispuestos en la normativa de aplicación.

- Calificaciones obtenidas en cada uno de los méritos acreditados.

- Calificación final.

2. Se dictará resolución declarando, a propuesta del órgano de selección, las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo. Esta resolución será objeto de publicación, disponiendo las personas interesadas de un plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de dicha publicación, para presentar, en los términos establecidos en la base y recogidos en las citadas bases generales, la correspondiente documentación. No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Décima. Nombramiento como personal funcionario de carrera y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Laredo en la plaza correspondiente, firmando contrato laboral fijo de carácter especial de las personas que intervengan en operaciones mercantiles por cuenta de un empresario sin asumir el riesgo y ventura de aquellas, de acuerdo con lo previsto en la base duodécima de las bases generales.

Undécima. Recursos.

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, así como las actuaciones del órgano de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante

CVE-2022-9723

la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, significándose que en caso de interponer recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Laredo, 14 de diciembre de 2022.

La alcaldesa-persidenta.

María Rosario Losa Martínez.

CVE-2022-9723

AYUNTAMIENTO DE
Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Irms
Expediente

Modelo de instancia

D./Dña.:
DNI número/pasaporte:
Domicilio para notificaciones en (dirección postal completa):

Teléfono de contacto:
Dirección de correo electrónico E-mail:

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de las bases B.O.C. Nº 230, de fecha 30 de noviembre de 2022 y convocatoria del proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Laredo para la estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

MANIFIESTA:

1. Que desea participar en la convocatoria de la categoría:_____.
2. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases y en la convocatoria.
3. Acompaña los siguientes documentos:

- DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- Titulación exigible conforme a la convocatoria.
  - Cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos de las presentes bases y los establecidos en la convocatoria específica.
  - Autobaremación: Resumen méritos alegables conforme a lo recogido en las bases de la convocatoria y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la documentación justificativa y exigida en la convocatoria y la vida laboral.
  - Modelo autorización uso datos personales.

En_____, a la fecha de la presentación.

A LA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAREDO

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9723

AYUNTAMIENTO DE
Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Irms
Expediente

ANEXO AUTOBAREMACIÓN

La persona solicitante debe cumplimentar su propia baremación en el espacio habilitado en este apartado, de acuerdo con los méritos recogidos en la base séptima de la orden de convocatoria y la puntuación otorgada a cada uno de los en la misma.

Los méritos aquí consignados no podrán ser modificados o ampliados en fases posteriores de este proceso selectivo, por lo que se debe extremar el cuidado en la cumplimentación que ahora se está realizando del apartado de esta solicitud.

Antes de cumplimentar este apartado, es MUY IMPORTANTE que se LEA ATENTAMENTE las bases generales y bases primera, apartado 2 y séptima de la convocatoria.

1. Experiencia profesional:

1.1 Por los servicios prestados en el puesto a estabilizar en el Ayuntamiento de Laredo objeto de la convocatoria: 0,05 puntos por mes.

Nombre	Meses

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9723

TOTAL MESES	
PUNTOS	

1.2 Por los servicios prestados en el puesto a estabilizar en otras corporaciones locales: 0,0208 puntos por mes.

Nombre	Meses

CVE-2022-9723

AYUNTAMIENTO DE
Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | lrms
Expediente |

TOTAL MESES	
PUNTOS	

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9723

1.3. Por los servicios prestados en el puesto a estabilizar en otras Administraciones: 0,0166 puntos por mes.

Nombre	Meses

CVE-2022-9723

AYUNTAMIENTO DE
Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | lrms
Expediente |

TOTAL MESES	
PUNTOS	

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9723

AYUNTAMIENTO DE Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Irms
Expediente

2. Méritos académicos:

2.1. Número de horas de formación realizadas y relacionadas con el puesto a estabilizar. Incluirán cursos y otras formaciones certificadas por entidades homologadas para la formación (P. ej. FEMP, CEARC, CEOE-CEPYME, sindicatos, etc) y Ayuntamiento de Laredo. Por cada bloque de 10 horas, 0,2 puntos.

Nombre	ENTIDAD	Horas

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9723

AYUNTAMIENTO DE
Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Irms
Expediente

TOTAL HORAS		
PUNTOS		

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9723

AYUNTAMIENTO DE
Laredo

Departamento Contratacion-Personal
Referencia
Expediente lrms

2.2 Por cada de Grado Universitario oficial o titulación equivalente diferente a la formación requerida en el puesto de trabajo a estabilizar, 1 punto.

Nombre	ENTIDAD

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9723

AYUNTAMIENTO DE
Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Irms
Expediente

PUNTOS	

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9723

2.3 Por cada Titulo de Máster Universitario oficial, o postgrado, 0,5 puntos.

Nombre	ENTIDAD

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03

Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)

www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9723

AYUNTAMIENTO DE
Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | lrms
Expediente |

PUNTOS	

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9723

2.4. Por cada grado superior o medio de FP, diferente a la formación requerida en el puesto de trabajo a estabilizar, 0,25 puntos.

Nombre	ENTIDAD

CVE-2022-9723

AYUNTAMIENTO DE
Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | lrms
Expediente |

PUNTOS	

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9723

2.5. Por cada examen aprobado en las diferentes Administraciones para un puesto de similar categoría en plaza fija, en los últimos 5 años, 0,1 punto.

Plaza	ENTIDAD

CVE-2022-9723

AYUNTAMIENTO DE
Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Irms
Expediente

PUNTOS	

En_____, a la fecha de la presentación.

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9723

AYUNTAMIENTO DE
Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | lrms
Expediente

ANEXO III.

MODELO AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D/Dº:
Con DNI:
Domicilio notificaciones:

Localidad:
Código postal:
Teléfono móvil:
Correo electrónico:

AUTORIZO:

Al Ayuntamiento de Laredo la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Laredo para la cobertura de la plaza de _____ incluida en el proceso de estabilización del empleo temporal previsto en la OEP de 2022 en ejecución de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la citada Convocatoria.

Asimismo, manifiesta su conocimiento de las Bases de Selección tanto generales como de la Convocatoria Específica a los efectos previstos de acceso, cancelación y rectificación de datos de carácter personal.

En Laredo, a la fecha de presentación

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9723

AYUNTAMIENTO DE Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Irms
Expediente

1.-Información básica.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE LAREDO - SECRETARÍA
FINALIDAD PREVISTA	Procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Laredo para la estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
D.P.O. (Data Protection Officer)	Martin Lopez Escartín- Abogado ICAM 103516
LEGITIMACIÓN	Solicitud de los interesados y RD Leg 5/2015, de 30 de octubre , Estatuto de Empleado Público
DESTINATARIOS DE CESIONES DE DATOS	No se cederán a terceros, salvo obligación legal. Sin perjuicio de lo indicado los datos correspondientes a la presente convocatoria se encuentran sujetos a los requisitos de publicidad y transparencia que se recogen en las bases
DERECHOS	Derecho a solicitar el acceso a los datos personales relativos al interesado, Derecho a solicitar su rectificación o supresión, Derecho a solicitar la limitación de su tratamiento, Derecho a oponerse al tratamiento, Derecho a la portabilidad de los datos;
REVOCACIÓN DEL CONSENTIMIENTO	Siempre es posible revocar el consentimiento para aquellos servicios donde no estén regulados por una ley.
COMO EJERCITAR SUS DERECHOS	Solicite nuestros formularios para el ejercicio de derechos en: AYUNTAMIENTO DE LAREDO AVENIDA DE ESPAÑA Nº 6 – LAREDO (CANTABRIA)
PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	El plazo legalmente previsto es solamente durante el periodo estricto de selección de personal.

2.- En cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 15 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "**PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE LAREDO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO**" siendo su finalidad la tramitación de procesos selectivos de personal.

3.- El órgano responsable del Fichero, responsable del tratamiento y ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Laredo, con dirección Avenida España nº 8 39740 Laredo (Cantabria) o bien en la sede electrónica municipal https://sede.laredo.es en el apartado información sede electrónica.

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9723

AYUNTAMIENTO DE
Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | lrms
Expediente

4.- La presentación de la instancia a los procesos proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento de Laredo para utilización de los datos personales del solicitante y para efectuar las publicaciones que se deriven de la convocatoria en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria, por lo que con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad municipal mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley, en todo caso los anuncios correspondiente a la relación de admitidos y excluidos serán publicados conteniendo el nombre y dos apellidos de los solicitantes y cuatro números de su DNI, publicándose los anuncios correspondiente a las puntuaciones obtenidas en los diversos ejercicios mediante la inclusión exclusiva del nombre y apellidos como identificación del opositor."

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9723

2022/9723

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2022-9729 *Convocatoria de pruebas selectivas de varias plazas de personal laboral fijo discontinuo, correspondientes a los procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Expedientes 2022/4769, 2022/4771, 2022/4772, 2022/4774, 2022/4775, 2022/4776, 2022/4778, 2022/4779, 2022/4828, 2022/4829, 2022/4831, 2022/4832, 2022/4852, 2022/5208, 2022/4848, 2022/4849, 2022/4850, 2022/4851, 2022/4853, 2022/5092, 2022/5093, 2022/5094, 2022/5095, 2022/5096, 2022/5097, 2022/5098, 2022/5100, 2022/5103, 2022/5104, 2022/5106, 2022/5108, 2022/5109, 2022/5112, 2022/5113, 2022/5114 y 2022/5115.*

La Junta de Gobierno Local, ACUERDA, por unanimidad:

PRIMERO-. Aprobar la convocatoria para estabilización de los expedientes 2022/4769, 2022/4771, 2022/4772, 2022/4774, 2022/4775, 2022/4776, 2022/4778, 2022/4779, 2022/4828, 2022/4829, 2022/4831, 2022/4832, 2022/4852,2022/5208, 2022/4848, 2022/4849, 2022/4850, 2022/4851, 2022/4853, 2022/5092, 2022/5093, 2022/5094, 2022/5095, 2022/5096, 2022/5097, 2022/5098, 2022/5100, 2022/5103, 2022/5104, 2022/5106, 2022/5108, 2022/5109, 2022/5112, 2022/5113, 2022/5114 y 2022/5115, relativos a la convocatoria para estabilización de varias plazas de laborales fijos. LEY 20/2021:

"La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, estipula en el artículo 2 que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Por otro lado, la disposición adicional sexta de la precitada Ley 20/2021, de 28 de diciembre, recoge que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, realizándose por una sola vez dentro de los plazos establecidos por esta norma.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de mayo de 2022 se aprobó la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Laredo para el año 2022 (Boletín Oficial de Cantabria número 100, de 25 de mayo).

La publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022 y su resolución antes del 31 de diciembre de 2024.

La Mesa General de Negociación, en su reunión del 17 de noviembre de 2022, acordó, por unanimidad, la bases generales que debían regir los procesos selectivos convocados al amparo de lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y que quedan incorporados en el presente Acuerdo, con una corrección de errores el 1 de diciembre de 2022.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 18 de noviembre de 2022 y corrección de errores en sesión de fecha 2 de diciembre de 2022, de conformidad con lo expuesto, y en el

CVE-2022-9729

ejercicio de las facultades conferidas por la Ley 7/1985 RBRL aprobó las bases por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Laredo para la estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, previa negociación en la Mesa General de Negociación.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 14 de diciembre de 2022, de conformidad con lo expuesto, y en el ejercicio de las facultades conferidas por la Ley 7/1985 RBRL, ha resuelto convocar pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, de personal laboral, al amparo de lo recogido en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, con sujeción a las siguientes,

BASES

Primera. Normas generales.

1. Se convocan pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de personal para la cobertura de:

- Expediente 2022/4769: 1 plaza Profesor/a de Música, Grupo C, Subgrupo C1 (Nº RPT 70 Profesor/a de Música, especialidad Violin), Jornada parcial de 13 horas semanales, en horario de tarde según calendario de cursos.

- Expediente 2022/4771: 1 plaza Profesor/a de Música, Grupo C, Subgrupo C1 (Nº RPT 70 Profesor/a de Música, especialidad Piano), Jornada parcial de 21 horas semanales, en horario de tarde según calendario de cursos.

- Expediente 2022/4772: 1 plaza de Profesor/a de Pintura, Grupo C, Subgrupo C1 (Nº R.P.T. 73 Monitor/a Taller Pintura). Jornada parcial de 19 horas semanales, en horario de tarde según calendario de cursos.

- Expediente 2022/4774: 1 plaza de Técnico/a Jurídico/a, Grupo A, Subgrupo A1 (Nº R.P.T. 103 Jefe/a Sección Personal y Contratación). Jornada completa continua diurna.

- Expediente 2022/4775: 1 plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, Grupo A, Subgrupo A2, (Nº R.P.T. 29 Coordinador/a Desarrollo Local). Jornada completa continua diurna.

- Expediente 2022/4776: 2 plazas de Agente de Empleo y Desarrollo Local, Grupo A, Subgrupo A2 (Nº R.P.T. pendiente de asignar nº en la RPT Cursos Formativos). Jornada completa continua diurna.

- Expediente 2022/4778: 1 plaza de Educador/a de Familia y de Calle, Grupo A, Subgrupo A2 (Nº R.P.T. 55-A Educador/a Social). Jornada completa continua diurna.

- Expediente 2022/4779: 1 plaza de Trabajador/a Social, Grupo A, Subgrupo A2 (Nº R.P.T. pendiente de asignar nº en la RPT-Asistencia Social). Jornada completa continua diurna.

- Expediente 2022/4828: 1 plaza de Administrativo/a, Grupo C, Subgrupo C1 (Nº R.P.T. pendiente de asignar nº en la RPT ACTE). Jornada completa diurna.

- Expediente 2022/4829: 1 plaza de Administrativo/a, Grupo C, Subgrupo C1 (Nº R.P.T. pendiente de asignar nº en la RPT TURISMO). Jornada completa continua diurna.

- Expediente 2022/4831: 1 plaza de Oficial/a, Grupo C, Subgrupo C1, (Nº R.P.T. 108 Oficial/a Administrativo Encargado de Recaudación). Jornada completa continua diurna.

- Expediente 2022/4832: 1 plaza de Operador/a de Cine, Grupo C, Subgrupo C1 (Nº R.P.T. 65 Operador/a de Cine). Jornada completa según horarios de proyección del cine municipal.

CVE-2022-9729

- Expediente 2022/4852: 1 plaza Auxiliar Ludotecario/a, Grupo C, Subgrupo C2 (Nº RPT 63 Auxiliar Ludoteca), jornada continua y parcial del 53,33 % de la jornada, en horario de tarde de lunes a viernes, y sabados alternos en horario de mañana.

- Expediente 2022/5092: 1 plaza Ludotecario/a, Grupo C, Subgrupo C1 (Nº RPT 62 Ludotecario/a), jornada continua y parcial de 25 horas semanales, en horario de tarde de lunes a viernes, y sabados alternos en horario de mañana.

- Expediente 2022/5100: 1 plaza Profesor/a Casa de Cultura, Grupo C, Subgrupo C2 (Nº RPT 71 Monitor/a Taller Ballet), Jornada parcial de 20 horas semanales, en horario de tarde según calendario de cursos.

- Expediente 2022/5103: 1 plaza Profesor/a Casa de Cultura, Grupo C, Subgrupo C2, (Nº RPT 75 Monitor/a Taller Cerámica), Jornada parcial de 12 horas semanales, en horario de tarde según calendario de cursos.

- Expediente 2022/5208: 1 plaza de Auxiliar Administrativo/a, Grupo C, Subgrupo C2 (Nº R.P.T. 6 Jefe/a de Negociado Administrativo Personal y Contratación). Jornada completa continua diurna.

- Expediente 2022/4848: 1 plaza de Auxiliar Administrativo/a, Grupo C, Subgrupo C2 (Nº R.P.T. 110 Oficial/a Administrativo Recaudación). Jornada completa continua diurna.

- Expediente 2022/4849: 1 plaza de Auxiliar Administrativo/a, Grupo C, Subgrupo C2 (Nº R.P.T. 111 Oficial/a Administrativo Recaudación). Jornada completa continua diurna.

- Expediente 2022/4850: 1 plaza de Auxiliar Administrativo/a, Grupo C, Subgrupo C2 (Nº R.P.T. pendiente de asignar nº en la RPT Asistencia Social). Jornada completa continua diurna.

- Expediente 2022/4851: 4 plazas de Auxiliar Colaborador/a Radio Laredo, Técnico de Sonido/Locución/Redacción, Grupo C, Subgrupo C1, (Nº R.P.T. 67 Locutor/a Radio). Jornada completa partida diurna.

- Expediente 2022/4853: 1 plaza de Fonotecario/a, Grupo C, Subgrupo C2 (Nº R.P.T. pendiente de asignar nº en la R.P.T.) Jornada completa partida diurna.

- Expediente 2022/5093: 1 plaza de Monitor/a de Deportes, Grupo C, Subgrupo C1 (Nº R.P.T. 79 Monitor/a Deportivo Gimnasia), Jornada parcial de 20 horas semanales, en horario de tarde de lunes a viernes y sábados mañana en función de las competiciones existentes.

- Expediente 2022/5094: 1 plaza de Monitor/a de Deportes, Grupo C, Subgrupo C2 (Nº R.P.T. 97 Monitor/a Deportivo Musculación), Jornada completa partida diurna.

- Expediente 2022/5095: 1 plaza de Vigilante del Depósito de Aguas, Grupo C, Subgrupo C2 (N R.P.T. 49 Vigilante Depósito Aguas). Jornada completa flexible en rondas diarias, sábados, domingos y festivos incluidos.

- Expediente 2022/5096: 1 plaza de Oficial/a Carpintero/a, Grupo C, Subgrupo C2 (Nº R.P.T. 53 Oficial/a Carpintero). Jornada completa continua diurna.

- Expediente 2022/5097: 1 plaza de Oficial/a Encargado/a de Megafonía, Grupo C, Subgrupo C2 (Nº R.P.T. 66 Oficial/a Técnico de Sonido y Megafonía). Jornada completa continua diurna especial flexible.

- Expediente 2022/5098: 1 plaza de Oficial/a Responsable Cementerio, Grupo C, Subgrupo C2 (Nº R.P.T. 88 Oficial/a Responsable Cementerio). Jornada completa partida flexible.

- Expediente 2022/5104: 1 plaza de Conserje, Grupo E (Nº R.P.T. 89 Conserje Cine). Jornada completa de martes a domingo, asimilada a flexible según horarios de proyección del cine municipal.

CVE-2022-9729

- Expediente 2022/5106: 1 plaza de Conserje, Grupo E (Nº R.P.T. 95 Conserje IMC). Jornada completa continua en horario de tarde/nocturno.

- Expediente 2022/5108: 11 plazas de Operario/a de Limpieza, Grupo E (Nº R.P.T. 58 Operario/a de Limpieza). Jornada completa partida mañana/tarde/nocturno en función de las necesidades del centro.

- Expediente 2022/5109: 2 plazas de Peón/Peona, Grupo E (Nº R.P.T. 44 Peón/Peona Especialista Brigada de Obras). Jornada completa continua diurna.

- Expediente 2022/5112: 1 plaza de Peón/Peona, Grupo E (Nº R.P.T. 50 Peón/Peona Especialista Servicio de Aguas). Jornada completa continua diurna.

- Expediente 2022/5113: 1 plaza de Peón/Peona, Grupo E (Nº R.P.T. 81 Peón/Peona Mantenimiento IMD). Jornada completa continua diurna de lunes a sabados.

- Expediente 2022/5114: 2 plazas de Peón/Peona, Grupo E (Nº R.P.T. 100 Peón/Peona Mantenimiento IMD). Jornada completa turno mañana y tarde de lunes a domingo.

- Expediente 2022/5115: 1 plaza de Taquillero/a Operario/a de Limpieza, Grupo E (Nº R.P.T. 90 Taquillero/a Limpiador/a). Jornada completa partida, en horario según necesidades del servicio.

Para su provisión por el sistema de acceso libre, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Laredo para la estabilización de empleo temporal, en aplicación de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público (BOC Nº 100, de 25 de mayo de 2022).

Periodo de prueba: la duración del periodo de prueba será de seis meses para los técnicos titulados, y de dos meses para los demás trabajadores, salvo que el trabajador haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa.

2. Resultará de aplicación al proceso selectivo objeto de la presente convocatoria lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de noviembre de 2022, por la que se aprueban las bases por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Laredo para la estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. (B.O.C Nº 230, de 30 de noviembre de 2022 y correción en B.O.C de nº 237, de 13 de diciembre de 2022)

Segunda. Principio de igualdad de trato.

El proceso selectivo convocado al amparo de lo recogido en esta orden cumplirá el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española, evitando cualquier discriminación directa o indirecta en el acceso, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Tercera. Personas aspirantes.

1. Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas, las personas aspirantes deben manifestar en sus solicitudes de participación que reúnen todos los requisitos que se recogen en las bases generales y en la convocatoria.

2. Asimismo, todas las personas interesadas deberán cumplimentar en la solicitud de participación en este proceso selectivo, el autobaremo de méritos, en el que harán constar la experiencia profesional, la formación, titulaciones y la superación de ejercicios, de conformidad con lo recogido en la base séptima, apartado 1 de la presente orden y a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes; debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la documentación justificativa y exigida en la convocatoria y la vida laboral.

CVE-2022-9729

Cuarta. Solicitudes y plazo de presentación.

1. La cumplimentación y presentación de solicitudes se ajustará al modelo establecido en el anexo I de esta convocatoria.

A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

— DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

— Titulación exigible conforme a la convocatoria.

— Cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos de las Bases y los establecidos en la Convocatoria Específica.

— Autobaremación: Resumen méritos alegables conforme a lo recogido en la Convocatoria y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la documentación justificativa y exigida en la convocatoria y la vida laboral.

— Modelo autorización uso datos personales.

2. A efectos del cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD), de conformidad con lo regulado por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD), y demás normativa vigente sobre la materia, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Laredo para el desarrollo del presente proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión en el mismo, según Anexo II de esta convocatoria.

3. El plazo de presentación de solicitudes de este proceso selectivo será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado»

4. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Quinta. Admisión de aspirantes.

En cuanto a la admisión de los aspirantes, se estará a lo dispuesto en la base quinta de las bases generales (B.O.C. Nº 230, de 30 de noviembre de 2022 y correción en BOC de nº 237, de 13 de diciembre de 2022).

Sexta. Órgano de selección.

1. El órgano de selección de este proceso selectivo será designado por decreto de la Alcaldesa-Presidenta.

2. A efectos de cobro de indemnizaciones por razón del servicio, este órgano de selección quedará incluido en la categoría que corresponda de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

3. El régimen jurídico aplicable al órgano de selección será el que se establece para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. Sistema selectivo.

1. El sistema selectivo será el de concurso, en el que se valorarán los méritos de las personas aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo que es el establecido en la base séptima de las bases por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Laredo para la estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones

CVE-2022-9729

adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. (B.O.C. Nº 230, de 30 de noviembre de 2022 y correción en BOC de nº 237, de 13 de diciembre de 2022) aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de noviembre de 2022:

7.5. Baremación de méritos.

Los méritos alegados en el autobaremo, y acreditados por los/las interesados/as, se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, conforme a los siguientes criterios:

7.5.1. Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 6 puntos, conforme a las siguientes reglas.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual (de confianza o asesoramiento especial), personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

A los funcionarios de carrera en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas que se encuentren en dicha situación por haber obtenido un puesto de trabajo mediante los sistemas de provisión en el Ayuntamiento de Laredo, el tiempo de servicio en el Ayuntamiento de Laredo se les computará como de servicio activo en su cuerpo o escala de origen.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

7.5.1.1. Por los servicios prestados en el puesto a estabilizar en el Ayuntamiento de Laredo objeto de la convocatoria, se asignará una puntuación de 0,05 puntos por mes.

7.5.1.2. Por los servicios prestados en el puesto a estabilizar en otras corporaciones locales, se asignará una puntuación de 0,0208 puntos por mes.

7.5.1.3. Por los servicios prestados en el puesto a estabilizar en otras Administraciones, se asignará una puntuación de 0,0166 puntos por mes.

CVE-2022-9729

7.5.2. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 4 puntos, conforme a las siguientes reglas:

7.5.2.1. Número de horas de formación realizadas y relacionadas con el puesto a estabilizar. Incluirán cursos y otras formaciones certificadas por entidades homologadas para la formación (P. ej. FEMP, CEARC, CEOE-CEPYME, sindicatos, etc) y Ayuntamiento de Laredo. Por cada bloque de 10 horas, 0,2 puntos.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

No se valorarán como cursos, los recibidos dentro de un doctorado, máster, grado o titulación universitaria, ni el propio título de doctorado, máster, grado o título universitario oficial.

A estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes a los anteriormente indicados, serán, asimismo, objeto de valoración.

7.5.2.2 Por cada de Grado Universitario oficial o titulación equivalente diferente a la formación requerida en el puesto de trabajo a estabilizar, 1 punto.

7.5.2.3 Por cada Titulo de Máster Universitario oficial, o postgrado, 0,5 puntos.

7.5.2.4. Por cada grado superior o medio de FP, diferente a la formación requerida en el puesto de trabajo a estabilizar, 0,25 puntos.

7.5.2.5. Por cada examen aprobado en las diferentes Administraciones para un puesto de similar categoría en plaza fija, en los últimos 5 años, 0,1 punto.

Octava. Calificación del proceso selectivo.

1. La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma de la calificación otorgada por el órgano de selección a las personas aspirantes en función de los méritos que hayan quedado acreditados, sin que, en ningún caso, pueda ser superior a 10 puntos. Se considerarán aprobados obteniendo 5 o más puntos.

2. En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

1º.- Experiencia en el puesto a estabilizar del apartado 7.5.1.1.

2º.- La formación del apartado 7.5.2.1.

3º.- Cada grado superior o medio de FP, diferente a la formación requerida del apartado 7.5.2.4.

4º.- Cada Titulo de Máster Universitario oficial del apartado 7.5.2.3.

5º.- Cada Grado Universitario oficial diferente del apartado 7.5.2.2.

CVE-2022-9729

6º.- Experiencia en el puesto a estabilizar en otras corporaciones locales del apartado 7.5.1.2.

7º.- Experiencia en el puesto a estabilizar en el resto de las administraciones apartado 7.5.1.3.

8º.- Exámenes aprobados en las diferentes Administraciones del apartado 7.5.2.5.

9º.- Letra de desempate del sorteo a que se refiere el artículo 17 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 del Estado.

Novena. Lista de aprobados del proceso selectivo y acreditación del cumplimiento de requisitos.

1. El órgano de selección hará pública, la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, indicando los siguientes extremos:

- Número de orden obtenido en el proceso selectivo, de acuerdo con la puntuación total alcanzada y datos personales en los términos dispuestos en la normativa de aplicación.

- Calificaciones obtenidas en cada uno de los méritos acreditados.

- Calificación final.

2. Se dictará resolución declarando, a propuesta del órgano de selección, las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo. Esta resolución será objeto de publicación, disponiendo las personas interesadas de un plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de dicha publicación, para presentar, en los términos establecidos en la base y recogidos en las citadas bases generales, la correspondiente documentación. No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Décima. Nombramiento como personal funcionario de carrera y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Laredo en la plaza correspondiente, firmando contrato laboral fijo de acuerdo con lo previsto en la base duodécima de las bases generales.

Undécima. Recursos.

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, así como las actuaciones del órgano de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, significándose que en caso de interponer recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Laredo, 14 de diciembre de 2022.

La alcaldesa-presidenta,

María Rosario Losa Martínez.

CVE-2022-9729

AYUNTAMIENTO DE
Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Irms
Expediente

Modelo de instancia

D./Dña.:
DNI número/pasaporte:
Domicilio para notificaciones en (dirección postal completa):

Teléfono de contacto:
Dirección de correo electrónico E-mail:

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de las bases B.O.C. Nº 230, de fecha 30 de noviembre de 2022 y convocatoria del proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Laredo para la estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

MANIFIESTA:

1. Que desea participar en la convocatoria de la categoría:_____.
2. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases y en la convocatoria.
3. Acompaña los siguientes documentos:

- DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- Titulación exigible conforme a la convocatoria.
  - Cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos de las presentes bases y los establecidos en la convocatoria específica.
  - Autobaremación: Resumen méritos alegables conforme a lo recogido en las bases de la convocatoria y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la documentación justificativa y exigida en la convocatoria y la vida laboral.
  - Modelo autorización uso datos personales.

En_____, a la fecha de la presentación.

A LA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAREDO

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9729

AYUNTAMIENTO DE
Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Irms
Expediente

ANEXO AUTOBAREMACIÓN

La persona solicitante debe cumplimentar su propia baremación en el espacio habilitado en este apartado, de acuerdo con los méritos recogidos en la base séptima de la orden de convocatoria y la puntuación otorgada a cada uno de los en la misma.

Los méritos aquí consignados no podrán ser modificados o ampliados en fases posteriores de este proceso selectivo, por lo que se debe extremar el cuidado en la cumplimentación que ahora se está realizando del apartado de esta solicitud.

Antes de cumplimentar este apartado, es MUY IMPORTANTE que se LEA ATENTAMENTE las bases generales y bases primera, apartado 2 y séptima de la convocatoria.

1. Experiencia profesional:

1.1 Por los servicios prestados en el puesto a estabilizar en el Ayuntamiento de Laredo objeto de la convocatoria: 0,05 puntos por mes.

Nombre	Meses

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9729

TOTAL MESES	
PUNTOS	

1.2 Por los servicios prestados en el puesto a estabilizar en otras corporaciones locales: 0,0208 puntos por mes.

Nombre	Meses

CVE-2022-9729

AYUNTAMIENTO DE
Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Irms
Expediente

TOTAL MESES	
PUNTOS	

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9729

1.3. Por los servicios prestados en el puesto a estabilizar en otras Administraciones: 0,0166 puntos por mes.

Nombre	Meses

CVE-2022-9729

AYUNTAMIENTO DE
Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | lrms
Expediente |

TOTAL MESES	
PUNTOS	

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9729

AYUNTAMIENTO DE Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Irms
Expediente

2. Méritos académicos:

2.1. Número de horas de formación realizadas y relacionadas con el puesto a estabilizar. Incluirán cursos y otras formaciones certificadas por entidades homologadas para la formación (P. ej. FEMP, CEARC, CEOE-CEPYME, sindicatos, etc) y Ayuntamiento de Laredo. Por cada bloque de 10 horas, 0,2 puntos.

Nombre	ENTIDAD	Horas

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9729

AYUNTAMIENTO DE
Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | lrms
Expediente |

TOTAL HORAS		
PUNTOS		

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9729

AYUNTAMIENTO DE
Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Irms
Expediente

2.2 Por cada de Grado Universitario oficial o titulación equivalente diferente a la formación requerida en el puesto de trabajo a estabilizar, 1 punto.

Nombre	ENTIDAD

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9729

AYUNTAMIENTO DE
Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Irms
Expediente

PUNTOS	

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9729

AYUNTAMIENTO DE Laredo

2.3 Por cada Titulo de Máster Universitario oficial, o postgrado, 0,5 puntos.

Nombre	ENTIDAD

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9729

AYUNTAMIENTO DE
Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | lrms
Expediente |

PUNTOS	

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9729

2.4. Por cada grado superior o medio de FP, diferente a la formación requerida en el puesto de trabajo a estabilizar, 0,25 puntos.

Nombre	ENTIDAD

CVE-2022-9729

AYUNTAMIENTO DE
Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Irms
Expediente

PUNTOS	

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9729

2.5. Por cada examen aprobado en las diferentes Administraciones para un puesto de similar categoría en plaza fija, en los últimos 5 años, 0,1 punto.

Plaza	ENTIDAD

CVE-2022-9729

AYUNTAMIENTO DE
Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Irms
Expediente

PUNTOS	

En_____, a la fecha de la presentación.

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9729

AYUNTAMIENTO DE Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Irms
Expediente

ANEXO III.

MODELO AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D/Dº:
Con DNI:
Domicilio notificaciones:

Localidad:
Código postal:
Teléfono móvil:
Correo electrónico:

AUTORIZO:

Al Ayuntamiento de Laredo la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Laredo para la cobertura de la plaza de _____ incluida en el proceso de estabilización del empleo temporal previsto en la OEP de 2022 en ejecución de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la citada Convocatoria.

Asimismo, manifiesta su conocimiento de las Bases de Selección tanto generales como de la Convocatoria Específica a los efectos previstos de acceso, cancelación y rectificación de datos de carácter personal.

En Laredo, a la fecha de presentación

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9729

AYUNTAMIENTO DE Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | Irms
Expediente

1.-Información básica.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE LAREDO - SECRETARÍA
FINALIDAD PREVISTA	Procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Laredo para la estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
D.P.O. (Data Protection Officer)	Martin Lopez Escartín- Abogado ICAM 103516
LEGITIMACIÓN	Solicitud de los interesados y RD Leg 5/2015, de 30 de octubre , Estatuto de Empleado Público
DESTINATARIOS DE CESIONES DE DATOS	No se cederán a terceros, salvo obligación legal. Sin perjuicio de lo indicado los datos correspondientes a la presente convocatoria se encuentran sujetos a los requisitos de publicidad y transparencia que se recogen en las bases
DERECHOS	Derecho a solicitar el acceso a los datos personales relativos al interesado, Derecho a solicitar su rectificación o supresión, Derecho a solicitar la limitación de su tratamiento, Derecho a oponerse al tratamiento, Derecho a la portabilidad de los datos;
REVOCACIÓN DEL CONSENTIMIENTO	Siempre es posible revocar el consentimiento para aquellos servicios donde no estén regulados por una ley.
COMO EJERCITAR SUS DERECHOS	Solicite nuestros formularios para el ejercicio de derechos en: AYUNTAMIENTO DE LAREDO AVENIDA DE ESPAÑA Nº 6 – LAREDO (CANTABRIA)
PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	El plazo legalmente previsto es solamente durante el periodo estricto de selección de personal.

2.- En cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 15 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "**PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE LAREDO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO**" siendo su finalidad la tramitación de procesos selectivos de personal.

3.- El órgano responsable del Fichero, responsable del tratamiento y ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Laredo, con dirección Avenida España nº 8 39740 Laredo (Cantabria) o bien en la sede electrónica municipal https://sede.laredo.es en el apartado información sede electrónica.

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9729

AYUNTAMIENTO DE
Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | lrms
Expediente

4.- La presentación de la instancia a los procesos proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento de Laredo para utilización de los datos personales del solicitante y para efectuar las publicaciones que se deriven de la convocatoria en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria, por lo que con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad municipal mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley, en todo caso los anuncios correspondiente a la relación de admitidos y excluidos serán publicados conteniendo el nombre y dos apellidos de los solicitantes y cuatro números de su DNI, publicándose los anuncios correspondiente a las puntuaciones obtenidas en los diversos ejercicios mediante la inclusión exclusiva del nombre y apellidos como identificación del opositor."

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6, Planta primera • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es e-mail: contratacion-personal@laredo.es

CVE-2022-9729

2022/9729

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2022-9787 *Lista definitiva de admitidos y excluidos, fecha de examen y nombramiento del Tribunal Calificador en el procedimiento selectivo para cubrir cinco plazas de Policía, turno libre, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Subgrupo C1, mediante el sistema de oposición. Expediente 2022/542.*

Finalizado el plazo de presentación de alegaciones a la convocatoria efectuada por este Ayuntamiento para cinco plazas de Policía, turno libre, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales y clase Policía Local, mediante el sistema de oposición, en turno libre, EXP. 2022/542.

De conformidad con lo establecido en la base Quinta de las aprobadas para la regulación de la presente convocatoria, por la presente

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación definitiva de admitidos y excluidos:

ADMITIDOS

ABASCAL*PELAYO,ANTONIO	720###6X
ALONSO*RAMOS,JULIO	719###4G
BLAS*DE DIEGO,SERGIO	031###6Y
CARRILES*TRUEBA,PABLO	721###0Z
CASTAÑEIRA*CARRERA,MARIA	721###7N
DE COS*GARCIA,PABLO MANUEL	720###6J
DIAZ*SIERRA,ALVARO	721###4Y
ECHEVARRIA*CACHO,ALVARO	720###2Y
FERNANDEZ*MARTINEZ,MONICA	720###3B
FUARROS*SANTAMARIA,ANTONIO	721###3T
GARCIA*FERNANDEZ,ELENA	721###0M
HOCES DE LA GUARDIA*SARO,PABLO	721###0Q
LOMBILLA*LUQUE,MARIO	721###3B
MARINA*BARQUIN,JOSE FRANCISCO	720###2D
MONTES*SALMON,RICARDO	720###9M
MORENO*IGON,JAVIER	720###0S
PUENTE*AGUILERA,DAVID	721###6F
REVUELTA*GONZALEZ,ANTONIO	721###8A
RODRIGUEZ*GUTIERREZ,JULIO	720###5C
SOLANA*ESCRIBANO,JUAN ALBERTO	720###6K
SOTO*ESCANDON,MANUEL	721###5S
ZANELLA*VADA,ENRIQUE	720###4S

CVE-2022-9787

ACEREDA*CABRIA,PABLO	721###2N
ALLENDE*GARCIA,BORJA	720###3W
ALVAREZ*LEON,MARCOS	720###2W
ALZAGA*GIL,MIGUEL ANGEL	712###6Q
AMAVISCA*INCERA,YONN	721###1M
ANDEREZ*ALVAREZ,JULEN	789###1R
ARENAL*MATEO,ADRIAN	721###5N
ARENAS*NATES,JAVIER	720###9M
ARROYO*HERRERIA,SERGIO	720###1Z
BALAGUER*ALONSO,JOSE	720###6X
BARQUIN*CASTAÑEDA,MARINA	202###0H
BENEDICTO*MAESTRO,DIEGO	721###9X
BOHEDO*SAÑUDO,IVAN	722###8K
BURIA*GARCIA,TALANIA	721###9G
CABIECES*GOMEZ,HECTOR DAVID	720###8T
CAMERO*YLLERA,NICOLAS	720###6E
CAMPELO*NUÑEZ,JAIME	720###9K
CANAL*COBO,PABLO	721###3G
CANAL*GUILLÉN,AGUSTIN	721###5Z
CANTALAPIEDRA*BAQUERO,BORJA	721###9R
CARBONELL*DE LA RASILLA,FERNANDO	053###5H
CASTILLO*VAZQUEZ,JUAN RAMON	160###4D
CAYON*CASTILLO,MARIA	721###0Z
COBO*PEÑA,FRANCISCO	720###7F
CONDE*ECHEVARRIA,ALVARO	720###4B
CONDE*QUINTANA,SERGIO	720###2R
CRUCES*COBO,ADRIAN	721###1B
CUESTA*SERRANO,NOELIA	711###0W
DIAZ*FERNANDEZ,EDUARDO	721###6D
DÍAZ-RIVAVELARDE*MARTÍN,BORJA	721###1H
ESPESO*RICONDO,EDGAR	720###5F
ESPINOSA*RECALDE,ELLIE-BETH	335###3X
FERNÁNDEZ*ARNAIZ,JORGE	721###8R
FERNANDEZ*CAMPO,ANGEL SILVESTRE	720###6K
FERNANDEZ*MARTIN,DAVID	719###9Y
FERNANDEZ*MEDIAVILLA,LUCIA	721###5A
FERNANDEZ*RUIZ,MARIO	721###8Q
FERNANDEZ*SAN JUAN,JAVIER	721###9V
FONDOS*MELNIC,CORNELIU	723###7B
FRANCOS*DIEZ,LAURA	720###9H
GARCES*ROQUE,LUIS ALBERTO	723###0B
GARCÍA*DE MIGUEL,OSCAR JAVIER	127###1X
GARCIA*FERNANDEZ,VICTOR	720###7R
GARCIA*OBREGON,RAUL	721###8M
GARCIA*PEREZ,LUIS ANTONIO	721###6L
GARCIA*TELLEZ,VICTOR	118###6H
GIL*BARRIO,ISMAEL	720###4T
GOMEZ*CARRLES,OSCAR	721###3L
GOMEZ*FRESNEDO,MARIO	720###8Z
GOMEZ*GUTIERREZ,RAUL	722###3P
GOMEZ*MOLLINEDO,JOSE MARIA	722###9K
GOMEZ*RUIZ,LUIS ANGEL	721###6W
GONZALEZ DE VILLAMBROSIA*PELLON,EDUARDO	721###8N
GONZÁLEZ*CINSEROS,JOSE MARIA	720###3F
GONZÁLEZ*DE LA FUENTE,MARÍA	720###6N
GONZALEZ*ESCALANTE,LAURA	721###9K

CVE-2022-9787

GONZALEZ*GARCIA,SUSANA	714###8G
GONZALEZ*NIÑO,JONATAN	458###5Z
GUITIAN*SALAS,MODESTO	720###8Y
GUTIÉRREZ*DÍEZ,ALBERTO	723###8C
GUTIERREZ*DIEZ,RUBEN	721###9H
GUTIÉRREZ*FERNÁNDEZ,MARCOS	720###1E
GUTIERREZ*OVIES,ISABEL	535###4T
HERNANDO*PRIETO,ALVARO	720###1V
HORTA*FERNÁNDEZ,ÁLVARO	721###7D
HUERGA*SERNA,EVA	721###9J
INGLES*GONZALEZ PARDO,TOMAS	721###4R
LANCHAS*PEREZ,ANGELA	713###1Z
LANDERAS*CASAR,CARLOS	721###6M
LASTRA*PEREZ,ISRAEL	720###2T
LASTRA*RODRIGUEZ,MARIA	722###5D
LAVÍN*FERNÁNDEZ,PAULA	721###4A
LOPEZ*CONDE,JOSE ANTONIO	721###3Q
LOPEZ*DIEZ,JOSE MIGUEL	720###6L
LORENZO*PEREZ,FERNANDO JOSE	123###5Z
LUZON*RUIZ,FRANCISCO	764###5A
MACAZAGA*RANERO,DANIEL	722###4S
MANRIQUE*SERNA,RAUL	711###9K
MARCOS*MARCOS,JOAQUIN	720###9K
MARTIN*RUBIO,JORGE	702###8P
MARTÍNEZ*BOLÍVAR,ANGELICA	723###5Z
MARTINEZ*CANO,DIEGO	721###8W
MARTINEZ*GARCIA,JAVIER	712###6D
MARTINEZ*GUTIERREZ,BRIAN	721###2D
MARTINEZ*PEDROSA,ALICIA	721###9L
MARTINEZ*RIO,IKER	789###5S
MARTINEZ*VILLEGAS,SARA	721###0N
MATA*SANGIAO,BORJA	721###7A
MAZA*MIRANDA,IVAN	721###2Y
MENESES*BADALÁ,ISMAEL	720###3Y
MIERA*BAUTISTA,JOSE MANUEL	720###5V
MORALES*RESTREPO,CRISTIAN YESID	715###8P
MORO*MARTÍN,IVÁN	720###0T
NICOLAY*LARTUONDO,SERGEY	788###4Y
NOREÑA*GARCIA,DAVID	720###9M
ORDOÑEZ*ALONSO,DAVID	720###1L
ORIA*ORIA,JOSE JOAQUIN	721###6N
ORTIZ*COSTAS,DIEGO	721###8N
PARTE*DIEZ,SERGIO IVAN	720###4S
PEÑA*CAMPO,MARCOS	721###0A
PEREZ*DE LA OSA,NESTOR	139###0D
PEREZ*IBASETA,RUBEN	720###8Y
PÉREZ*TORRE,MIGUEL	720###3F
PEREZ*VIELBA,LAURA	721###7H
PIÑERO*FRISON,GABRIEL	446###2X
PLATERO*IBAÑEZ,ROBERTO FRANCISCO	202###3W
POMBAR*GUTIERREZ,IVAN	721###3R
PONCE*FERNANDEZ,RUBEN	720###5W
POO*FERNANDEZ,BORJA	720###3Q
QUINTANA*LAVIN,CARLOS	721###8H
REVUELTA*GARCIA,RAMIRO	721###1N
RIVERO*TASCON,ROGELIO	714###0D

CVE-2022-9787

RODRIGUEZ*BUENO,MONTSERRAT	160###8L
RODRIGUEZ*DEL POZO,SERGIO	721###5A
RODRÍGUEZ*RUIZ,SEILA	720###3N
RODRIGUEZ*SANCHEZ,MARIO	721###4T
RUBIO*SÁNCHEZ,ROBERTO	093###0Y
RUIZ*DIAZ,JUAN CARLOS	720###4H
RUIZ*SAN MIGUEL,PABLO	721###7J
RUIZ*SOLAR,PABLO	721###7P
SAEZ*DIAZ,ROBERTO	139###2A
SAINZ*TALLEDO,SERGIO	722###3P
SAIZ*CONDE,TANIA	721###4Z
SALMON*DOMINGUEZ,ERIC	723###5R
SAMPEDRO*LOPEZ,JOSE RAMON	720###7T
SAN EMETERIO*TELECHEA,MIGUEL ANGEL	721###2N
SAN MARTIN*DIEZ,JORGE	721###5A
SAN MIGUEL*VIVAR,JOSE MARIA	711###4Q
SANTOS*ANDRES,MIGUEL	114###2P
SARABIA*VELASCO,ALICIA	720###6Z
SELAYA*CHAPERO,JESICA	720###4T
SISNIEGA*MARTIN,SERGIO	720###7C
SOLANA*ALONSO,JONATAN	720###0K
SORDO*LLATA,MARIO	720###2E
SORDO*SANCHEZ,ISAAC	721###2L
SOTRES*CASTAÑEDA,DANIEL EDUARDO	720###4Y
TARDIO*RIOS,CRISTIAN	721###5E
TRUEBA*LASO,JOSE	720###1B
ULACIA*CANCIO,SERGIO	789###8V
URIARTE*LOPEZ,SANTOS JOEL	720###9R
VALLECILLO*GALEANO,MANUEL	720###1P
VALVERDE*BOURDIE,JAVIER	723###1R
VELASCO*LLANO,DANIEL	718###7B
VIÑAS*ROCILLO,ALEJANDRO	202###0N

CVE-2022-9787

EXCLUIDOS

ASPIRANTE	D.N.I.	CAUSA DE EXCLUSION
CALLEJA*GONZALEZ,SANDRA	722###4L	FUERA DE PLAZO
DE ANDRES*DE LUIS,SERGIO	702###0V	PERMISO DE CONDUCCIÓN NO ESTA EN VIGOR
FERNANDEZ*CASTRO,CONRADO	098###5F	FUERA DE PLAZO
FERNANDEZ*PORTILLO,ALBERTO	504###4T	NO PRESENTA TITULACIÓN REQUERIDA
GARCIA*RUBIO,JOEL	721###3F	NO PRESENTA TITULACIÓN REQUERIDA
GIL*ARANDA,IANIRE	456###1Y	NO PRESENTA TITULACIÓN REQUERIDA
GUTIERREZ*VIADERO,JAVIER	720###0H	FUERA DE PLAZO
JORRÍN*RÍOS,JOSÉ MANUEL	721###1Z	NO PRESENTA INSTANCIA OFICIAL
MANTECON*DE PEDRO,MIGUEL	719###8J	NO PRESENTA DECLARACIÓN PORTAR ARMAS. NO PRESENTA INSTANCIA OFICIAL. NO PRESENTA PERMISO CONDUCCIÓN REQUERIDO
MARTINEZ*PELAEZ,LUIS ALBERTO	139###9J	NO PRESENTA TITULACIÓN REQUERIDA
MUGICA*SALEGUI,RUBEN	721###3W	NO PRESENTA DECLARACIÓN PORTAR ARMAS. NO PRESENTA TITULACIÓN REQUERIDA. NO PRESENTA PERMISO CONDUCCIÓN NO PRESENTA D.N.I.
PINO*MARTINEZ,HUGO	721###0K	NO PRESENTA TITULACIÓN REQUERIDA NO PRESENTA PERMISO CONDUCCIÓN REQUERIDO
PONTONES*TERAN,CESAR ANTONIO	720###8T	NO PRESENTA DECLARACIÓN PORTAR ARMAS. NO PRESENTA INSTANCIA OFICIAL
RODRIGUEZ*MAESTEGUI,RAFAEL	720###3F	FUERA DE PLAZO
SALAS*MUÑIZ,ISABEL	720###1G	FUERA DE PLAZO
URQUIJO*AGOTE,CESAR	459###2A	NO PRESENTA DECLARACIÓN PORTAR ARMAS
VERDEJA*DEL POZO,AARON	721###6T	NO PRESENTA DECLARACIÓN PORTAR ARMAS. NO PRESENTA INSTANCIA OFICIAL

SEGUNDO.- Que la presente lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se exponga en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal y en el Boletín Oficial de Cantabria.

TERCERO.- Designar el tribunal que estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: Francisco Antonio Roiz Morante.

- Presidente suplente: Federico Manuel del Río Gutiérrez.

- Vocal Secretario: Juan José Badiola Pierna.

- Vocal Secretario Suplente: Baldomero Brígido Gabiola.

- Vocal: Sergio López Quintana.

- Vocal Suplente: Sergio Castillo Incera.

- Vocal: Marcos de la Mora Madariaga, Jefe del Servicio de Investigación, Estudios y Apoyo, adscrito al Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria,

-Vocal Suplente: Mª Victoria Fernández González de Torres, Jefe de Servicio de Administración y Acción Formativa, adscrito al Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria.

-Vocal: José María del Dujo Martin, Coordinador de Apoyo a Entidades Locales, de la Dirección General de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria

CVE-2022-9787

-Vocal Suplente: Asunción Vega Bolado, Jefe de Servicio de Cooperación con Entidades Locales, de la Dirección General de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria.

CUARTO.- El comienzo de la primera prueba de la oposición será el día 27 de enero de 2023. A las 9:00 horas se reunirá el Tribunal y a las 10:00 horas se convoca a los aspirantes a realizar el ejercicio en la Escuela Oficial de Idiomas (C. Reconquista de Sevilla, 4).

Laredo, 15 de diciembre de 2022.

La alcaldesa-presidenta,

María Rosario Losa Martínez.

2022/9787

CVE-2022-9787

AYUNTAMIENTO DE REINOSA

CVE-2022-9732 *Bases reguladoras de la convocatoria para la cobertura, mediante concurso de méritos, turno libre, de varias plazas vacantes en la plantilla de personal laboral, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.*

La Junta de Gobierno Local, mediante Acuerdo adoptado en sesión celebrada el día 9 de diciembre de 2022, aprobó las Bases del procedimiento de selección para la cobertura en propiedad, mediante Concurso, Turno Libre, de dos (2) plazas de Técnico de Educación Infantil, Grupo C, Subgrupo C1; dos (2) plazas de Agentes de Desarrollo Local, Grupo A, Subgrupo A2; una (1) plaza de Maestro, Grupo A, Subgrupo A2; una (1) plaza de Trabajador Social, Grupo A, Subgrupo A2; una (1) plaza de Educador Social, Grupo A, Subgrupo A2; y una (1) plaza de Técnico ACTE, Grupo A, Subgrupo A2; vacantes todas ellas en la Plantilla de Personal Laboral del Ayuntamiento de Reinosa (Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022, publicada en Boletín Oficial de Cantabria número 85 de 4 de mayo de 2022), en ejecución del proceso extraordinario de estabilización regulado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), habiéndose dictado Resolución de Alcaldía nº 1798, de fecha 14 de diciembre de 2022, convocando dicho procedimiento de selección. Dichas Bases quedan redactadas en los siguientes términos:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, TURNO LIBRE, DE VARIAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE REINOSA, EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN REGULADO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Aclaración previa desde la perspectiva de género: En la redacción de estas Bases se utiliza el masculino como genérico para englobar a hombres y mujeres, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existentes, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente para la cobertura en propiedad de las plazas que se indican en el Anexo II de las presentes Bases, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Ayuntamiento de Reinosa (Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022, Boletín Oficial de Cantabria número 85 de 4 de mayo de 2022), en ejecución del proceso extraordinario de estabilización regulado la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Estas plazas vienen siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016.

El sistema de selección será el Concurso de Méritos, Turno Libre, en el marco de un procedimiento fijado en el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el artículo 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público TREBEP).

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R. D. 896/1991, de 7 de junio, 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, R.D. Legislativo 1/1995 de 24 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 29 de marzo de 1995), por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

CVE-2022-9732

Las Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos de la Corporación.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Edictos ubicado en la Casa Consistorial.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página Web del Ayuntamiento de Reinosa.

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

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES E INCOMPATIBILIDADES DEL CARGO.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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

b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título indicado en el Anexo II para cada una de las plazas convocadas. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá están en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto, no padeciendo enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos anteriores deberá reunirlos el aspirante en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias.

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

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTOS REQUERIDOS.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que aceptan las presentes Bases y que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las mismas, serán presentadas en el Registro General de la Corporación, sito en Plaza de España, nº 5, de Reinosa, durante el plazo de veinte (20) días hábiles, contados a

CVE-2022-9732

partir del siguiente (inclusive) al que aparezca el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Con carácter previo, se publicarán las Bases en el Boletín Oficial de Cantabria.

Las instancias también podrán presentarse a través de la sede electrónica municipal (https://sede.aytoreinosa.es), en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en las Oficinas de Correos (código DIR3 del Ayuntamiento de Reinosa: L01390591).

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial indicado en el Anexo I de la presentes Bases. Dicho modelo de instancia se podrá obtener en la dirección web del Ayuntamiento de Reinosa: https://www.aytoreinosa.es/tablon-anuncios/#empleo-publico

Junto con la instancia, los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

a) Copia autenticada del DNI.

b) Copia autenticada del título exigido para tomar parte en la convocatoria.

c) Aquellos documentos, originales o fotocopia compulsada, que acrediten los méritos que desean se tengan en cuenta en la fase de concurso, o hacer mención en la instancia de aquellos méritos cuya justificación se encuentra en el expediente ya que no se tomarán en consideración los méritos que no queden debidamente acreditados.

d) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 20,00 euros y se ingresarán en la Caja de la Corporación por transferencia a la cuenta que se indica en el modelo de solicitud, haciendo constar en el "concepto" de la transferencia el número de expediente que figura en la solicitud. En su caso, A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportarán junto con la solicitud "Informe de periodo ininterrumpido de desempleo" del Servicio Autonómico de Empleo correspondiente, debidamente actualizado. No se admitirá la tarjeta de demanda de empleo (DARDE) como documento válido para justificar la anterior situación.

A los aspirantes definitivamente excluidos, en su caso, por no reunir cualesquiera de los requisitos exigidos en la Base Segunda, se les devolverá el importe que hubieren abonado en concepto de derechos de examen.

Es de la exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados; si se detectara falsedad en los mismos, se procederá a la automática exclusión del aspirante cualquiera que fuera la fase de proceso selectivo en la que se encontrara.

CUARTA.- LISTAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN, FECHA DE CONSTITUCIÓN DEL MISMO Y DE COMIENZO DE LAS PRUEBAS Y PUBLICACIÓN DE ANUNCIOS.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará mediante resolución la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, indicando la causa de exclusión, que será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, tanto en su ubicación física como en la página web municipal, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles, a partir del siguiente (inclusive) al de la publicación del anuncio, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Concluido el plazo de presentación de alegaciones y subsanación de defectos, se dictará nueva resolución por la Alcaldía, resolviendo las que se hubieren formulado o subsanando defectos, en su caso, y aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes del Órgano de Selección, la fecha de constitución del mismo y la fecha de comienzo de las pruebas selectivas. Tal resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, tanto en su ubicación física como en la página web municipal, con una antelación mínima de quince días a la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas.

CVE-2022-9732

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

QUINTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN (TRIBUNAL CALIFICADOR).

El Órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y efectuar la propuesta al órgano competente municipal, para el nombramiento, se designará en la resolución de la Alcaldía en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se determinen el día, hora y lugar de comienzo de los ejercicios. En todo caso, dicho Órgano de Selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Estará constituido por los siguientes miembros:

— Secretario: El de la Corporación o funcionario municipal, con voz y sin voto.

— Vocales: Cuatro empleados públicos municipales.

Como órgano colegiado, el Órgano de Selección, al momento de su constitución, designará la Presidencia, y se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La designación de los miembros del Órgano de Selección incluirá la de los respectivos suplentes, y se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, y todos sus miembros deberán tener un nivel de titulación igual o superior al exigido en la Base Segunda para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas.

Los componentes del Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los citados órganos. No podrán formar parte del Órgano de Selección aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, debiendo estar siempre presentes en los momentos importantes el Presidente y el Secretario, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del concurso y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas Bases.

SEXTA.-CONVOCATORIA DE ASPIRANTES, COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

La convocatoria para valoración del Concurso de Méritos, indicando el lugar, día y hora del mismo, se realizará mediante el correspondiente anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, junto con la designación del Órgano de Selección y la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, tal y como se expresa en la Base Cuarta. Las restantes convocatorias a la realización de las pruebas se harán, exclusivamente, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y, en su caso, en los restantes lugares indicados por el Órgano de Selección.

SEPTIMA.- FASE DE CONCURSO (máximo 100 puntos).

El sistema selectivo de los procesos derivados de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, es el concurso de valoración de méritos. Los méritos profesionales no podrán suponer más de un sesenta por ciento del total de la puntuación máxima, ni los méritos académicos menos de un cuarenta por ciento.

CVE-2022-9732

A) Valoración Experiencia Profesional (máximo 60 puntos):

A.1.- Servicios prestados como personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Reinosa, en la misma categoría profesional grupo/nivel laboral de la plaza convocada, siempre que tenga atribuidas funciones idénticas a las de la plaza convocada, a razón de 1 punto por mes completo trabajado, hasta un máximo de 60 puntos.

A.2.- Servicios prestados como personal laboral temporal en cualquier otra Administración Pública, en la misma categoría profesional grupo/nivel laboral de la plaza convocada, siempre que tenga atribuidas funciones idénticas a las de la plaza convocada, a razón de 0,33 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 35 puntos.

B) Formación, perfeccionamiento y docencia (máximo 40).

B.1.- Por estar incluido en la bolsa de trabajo resultante de un proceso selectivo convocado en ejecución de la Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento de Reinosa aprobada y publicada en virtud del artículo 70 del TREBEP o en bolsas extraordinarias, por haber superado todos los ejercicios del proceso selectivo correspondiente, en alguna de las cuatro últimas convocatorias para el acceso a plazas convocadas de la misma categoría profesional, hasta un máximo de 40 puntos.

B.2.- Por estar en posesión de titulación superior a la exigida en la convocatoria se valorará con 40 puntos.

B.3.- Por estar en posesión de cursos de formación relacionados con el puesto ofertado, recogidos en el marco de los planes de formación de las Administraciones Públicas, Sindicatos, Servicios de Empleo Públicos y Universidades, de al menos 20 horas, a razón de 0,20 puntos por hora realizada, con un máximo de 40 puntos.

Para superar el proceso deberá obtenerse, al menos 50 puntos.

C) Justificación de los méritos alegados.

Los méritos se justificarán mediante:

a) Experiencia Profesional.

Certificado de servicios prestados expedido por la Administración competente con expresión de la plaza y puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión y/o cese o periodo de prestación efectiva de servicios.

b) Formación, perfeccionamiento y docencia.

Aportación de los correspondientes diplomas y demás documentación acreditativa. Certificado de asistencia del curso de formación alegado o fotocopia debidamente compulsada.

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

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS Y CALIFICACIÓN FINAL.

9.1.- Normas generales y criterios de corrección.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Órgano de Selección deberá calificar la valoración de los méritos de los aspirantes de acuerdo con los criterios de corrección indicados.

CVE-2022-9732

Las calificaciones serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, tras la realización de las pruebas y su corrección.

9.3.- Calificación final del concurso de méritos.

La calificación definitiva estará determinada por la puntuación obtenida en la fase de concurso. El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

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

1º Haber obtenido mayor puntuación en el apartado A. Valoración Experiencia Profesional como personal laboral temporal en Ayuntamiento de Reinosa (apartado A.1.Servicios prestados), en la misma categoría profesional, siempre que tenga atribuidas funciones idénticas a las de la plaza convocada.

2º Haber obtenido mayor puntuación en el apartado B. Formación, perfeccionamiento y docencia.

3º Tener mayor número de meses de servicios prestados como personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Reinosa, en la misma categoría profesional a la que se convoca y siempre que tenga atribuidas funciones idénticas a las de la plaza convocada.

9.4.- Lista de aprobados.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes y con la puntuación final, el órgano de selección hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Reinosa la relación de aprobados por orden de puntuación, y elevará dicha relación a la autoridad competente, conforme a los siguientes términos:

a) Relación de aspirantes propuestos para el nombramiento. Será efectuada incluyendo el número de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, igual al número total de plazas a cubrir, sin que se pueda rebasar el número de ellas.

b) Lista de reserva a efectos de cobertura de renuncias. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 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, además de los aspirantes propuestos para el nombramiento a que se refiere el apartado anterior, el órgano de selección establecerá, entre los restantes aspirantes que superaron la totalidad de los ejercicios y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca renuncia de los propuestos antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas. Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de la plaza objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos y otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados.

En ningún caso la lista de reserva será aplicable tras la toma de posesión de un aspirante.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Publicada la lista de aprobados, el aspirante propuesto para la concentración o, en su caso, los que corresponda de la lista de reserva, aportarán a la Administración Municipal, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda:

a) Declaración responsable de no hallarse incursos en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

CVE-2022-9732

Salvo en casos de fuerza mayor debidamente acreditados, quienes dentro del plazo indicado no presentasen tales documentos, o en caso de que se acredite que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

UNDÉCIMA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Una vez cumplido por los aspirantes seleccionados lo indicado en la Base Décima, serán contratados laborales, con los derechos y obligaciones inherentes a esta situación, debiendo los aspirantes nombrados tomar posesión en el plazo de un (1) mes desde que les fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuestos de fuerza mayor debidamente acreditados, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionarios de esta Categoría, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del aspirante que corresponda de la lista de reserva de la Base Novena.

DUODÉCIMA.- RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS, NORMATIVA SUPLETORIA Y RECURSOS.

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

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público,, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y el 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.

Estas Bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, podrá interponerse contra los mismos recurso contencioso-administrativo de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.»

Tanto el acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado (por delegación de la Alcaldía-Presidencia) como la Resolución antedicha ponen fin a la vía administrativa, haciéndose saber que contra los mismos podrán interponerse los recursos que se indican:

— Recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio; contra lo resuelto en dicho recurso podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de DOS MESES, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander (Cantabria) que proceda, a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación de la resolución de este recurso de reposición. Transcurrido el plazo de un mes sin que se notifique la resolución del recurso de reposición, se entenderá desestimado por silencio administrativo, y la impugnación jurisdiccional de esta desestimación por silencio no está sujeta a plazo.

— Asimismo, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander (Cantabria), que proceda, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio.

CVE-2022-9732

— Asimismo, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Reinosa, 14 de diciembre de 2022.
El alcalde-presidente,
José Miguel Barrio Fernández.

CVE-2022-9732

ANEXO I

AYUNTAMIENTO DE REINOSA

☎ 942 75 02 62 / https://sede.aytoreinosa.es

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Expte.: 2022/1147

1. Datos del solicitante

NIF/NIE: | Nombre:

Apellido 1: | Apellido 2:

Dirección completa:

Localidad: | Provincia: | C.P:

Teléfono: | Correo electrónico:

2. Objeto de la solicitud

Que enterado de la convocatoria para la cobertura de plaza de _____, mediante concurso de méritos, turno libre, en ejecución de proceso extraordinario de estabilización regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Reinosa, en el expediente arriba indicado, deseo participar en dicho proceso y con tal objeto acompaño a la presente solicitud la documentación requerida en las Bases (Tercera) que regulan la Convocatoria.
Por ello, solicito ser admitido en las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia.

3. Declaración responsable

Declaro, libre y voluntariamente, que conozco y acepto las Bases que regulan la Convocatoria, y que reúno todos los requisitos exigidos en dichas Bases (Segunda), requisitos que, caso de superar el procedimiento de selección y ser propuesto/a para el nombramiento, acreditaré en tiempo y forma.

Declaro, libre y voluntariamente, no hallarme incurso/a en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

4..Pago de tasas (marcar)

☐ He abonado mediante transferencia a la cuenta abajo indicada la cantidad de 20,00 euros por derechos de examen, indicando en concepto " Expte 2022/1147 ", de lo que se adjunta resguardo acreditativo. Nº de cuenta a efectos de transferencia: ES25 2103 7153 5600 3000 9277 (UNICAJA BANCO)

☐ Exento por estar en situación de desempleo. Se adjunta "Informe de periodo ininterrumpido de desempleo" del Servicio Autonómico de Empleo, debidamente actualizado (se recuerda que no se admite tarjeta de demanda de empleo DARDE).

El solicitante declara que los datos expresados en la presente solicitud son ciertos, por lo que se hace responsable de las inexactitudes o errores que contenga.

En _____, a _____ de _____ de _____

Este documento puede ser firmado electrónicamente

Información básica sobre el tratamiento de datos personales:
Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Reinosa, Plaza de España 5, 39200, Reinosa (Cantabria).
Finalidad del tratamiento: Gestión de procesos de selección de personal.
Base jurídica del tratamiento: el interesado da su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para la finalidad indicada (art. 6.1 a) RGPD)
Solicitud de ejercicio de derechos de protección de datos: rgpd@aytoreinosa.es
Delegado de Protección de datos: dpd@aytoreinosa.es
Información adicional: www.aytoreinosa.es/rgpd

ALCALDÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE REINOSA

CVE-2022-9732

AYUNTAMIENTO DE REINOSA

ANEXO II

RELACIÓN DE PLAZAS CONVOCADAS

DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO SUBGRUPO	NÚMERO DE PLAZAS	REQUISITOS ESPECÍFICOS
Educador Social	Grupo: A Subgrupo: A2	1	Título de Grado Universitario o Diplomado Universitario en Educación Social, o titulación equivalente.
Técnico de Educación Infantil	Grupo: C Subgrupo: C1	2	Título de Técnico Superior en Educación Infantil, o Técnico Especialista en Jardín de Infancia, o Técnico Especialista en Educación Infantil.
Agente de Desarrollo Local	Grupo: A Subgrupo: A2	2	Título de Grado Universitario, Diplomado Universitario, Licenciado Universitario o titulación equivalente.
Trabajador Social	Grupo: A Subgrupo: A2	1	Título de Grado Universitario o Diplomado Universitario en Trabajo Social, o titulación equivalente
Técnico ACTE	Grupo: A Subgrupo: A2	1	Título de Grado Universitario, Diplomado Universitario, Licenciado Universitario o titulación equivalente.
Maestro	Grupo: A Subgrupo: A2	1	Título de Grado Universitario en Magisterio en Educación Primaria, Título de Diplomado Universitario en Magisterio, Profesor de E.G.B. o Primaria, o titulación equivalente.

2022/9732

CVE-2022-9732

AYUNTAMIENTO DE VALDERREDIBLE

CVE-2022-9686 *Bases específicas y convocatoria de concurso de méritos para la provisión en propiedad de una (1) plaza de Técnico Infantil en el marco de estabilización del empleo temporal de larga duración en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.*

Habiéndose aprobado por Resolución de la Alcaldía nº 128/2022, de 12 de diciembre, las Bases Específicas reguladoras del concurso de méritos para la provisión de una (1) plaza de Técnico Infantil en el marco de estabilización del empleo temporal de larga duración en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se procede a su publicación con el siguiente tenor literal:

Bases específicas y convocatoria de concurso de méritos para la provisión en propiedad de una (1) plaza de Técnico Infantil en el marco de estabilización del empleo temporal de larga duración en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Artículo 1.- Objeto de la convocatoria.

1.- Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de una plaza de Técnico Infantil, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de 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, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo público para la estabilización de empleo temporal, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 62/2022, de fecha 17 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 100, de fecha 25 de mayo de 2022, corregido según anuncio publicado en el BO 13 de diciembre de 2022.

Las características de la plaza estructural vacantes son:

Denominación de la plaza	Técnico Infantil
Jornada	Completa/fijo discontinuo
Grupo y Subgrupo	B
Titulación exigible	FPII o equivalente
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las propias del puesto de trabajo
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	15/11/2007

2.- Corresponderá una compensación económica, equivalente a 20 días de retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de 12 mensualidades, para el personal funcionario interino o el personal laboral temporal que, estando en activo como tal, viera finalizada su relación con la Administración por la no superación del proceso selectivo de estabilización.

En el caso del personal laboral temporal, dicha compensación consistirá en la diferencia entre el máximo de 20 días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de 12 mensualidades, y la indemnización que le correspondiera percibir por la extinción de su contrato,

CVE-2022-9686

prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año. En caso de que la citada indemnización fuere reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

La no participación del candidato/a en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho a compensación económica en ningún caso.

Artículo 2.- Normativa.

A este proceso de selección les serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

—Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

—Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

—Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

—Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

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

—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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

—Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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.

—Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

—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.

Artículo 3.- Características de las plazas.

1.- El Ayuntamiento de Valderredible, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

2.- Concluido el proceso de selección por concurso los aspirantes que hubieran obtenido las mayores puntuaciones serán nombrados personal laboral fijo, con la categoría de Técnico Infantil.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3.- Las plazas objeto de la convocatoria están sometidas al régimen laboral y jornada completa.

CVE-2022-9686

Artículo 4.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala del funcionario, o para ejercer funciones similares a la que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

Artículo 5.- Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el concurso de méritos de acuerdo con el baremo especificado en el Anexo I de la presente convocatoria.

a) El 80% de la puntuación total del proceso selectico corresponderá a los méritos profesionales

b) El 20% de la puntuación total del proceso selectivo corresponderá a otros méritos, divididos en los siguientes apartados:

b1.- Superación pruebas selectivas: 5 puntos

b2.- Cursos realizado/formación complementaria: 10 puntos

b3.- Titulación superior a la requerida: 5 puntos

Artículo 6.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará mediante extracto publicado en el «Boletín Oficial del Estado» («Boletín Oficial del Estado») y publicación del texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de Cantabria (BOC), tablón de edictos electrónicos en la dirección https://valderredible.es y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en estas bases, presenten instancia antes de la finalización del plazo máximo establecido tras la publicación en el "Boletín Oficial del Estado".

Artículo 7.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza en las que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del DNI.

CVE-2022-9686

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el Anexo II de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento o a través de la página www.valderredible.es.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 14:00 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valderredible en la dirección www.valderredible.es mediante certificado electrónico o clave, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, des pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 4 de las presentes bases.

b) Anexo III.- Méritos alegables conforme al modelo recogido en esas bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió. (Anexo I aparatado C).

2. La experiencia se acreditará mediante certificado de servicios prestados en las administraciones públicas expedido por el órgano o personal que tenga atribuida esa función en la administración correspondiente, en que se detallará el puesto de trabajo.

Igualmente será necesario incluir informe de vida laboral expedido por la TGSS en el plazo de presentación de instancias, uno por cada cuenta de cotización en que haya podido estar dado de alta el interesado y sea objeto de presentación de mérito en este concurso.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante en el caso de formar parte del proceso selectivo.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al Anexo IV.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de las bases de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenido en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifique documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

Artículo 8.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento de Valderredible se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, junto con la composición del tribunal de selección que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes

CVE-2022-9686

DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de diez días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Valderredible, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva y en ella se indicará el nombramiento del tribunal, con publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, además podrá publicarse en la página web del Ayuntamiento.

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

Artículo 9.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo del concurso.

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se constituirá el Tribunal de Selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, mediante acuerdo con los criterios y méritos enumerados en el Anexo I.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación serán considerados personal laboral fijo.

En caso de empate el orden se resolverá establecerá atendiendo el apartado de "Méritos profesionales" a favor del aspirante que haya acreditado mayor experiencia profesional mediante la certificación expedida por el órgano competente. Si persiste el empate, el orden se realizará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado "Otros méritos". Si los criterios anteriores no fuesen suficientes, se atenderá al orden alfabético a partir de la letra vigente en dicho momento y que se haya establecido en la Resolución de la Secretaría de estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Artículo 10.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros, así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador será designado por la Alcaldía entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas a convocar.

3.- La designación de los miembros del Tribunal se hará en la resolución definitiva de admitidos y excluidos fijada en la base 8.1.

4.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas pruebas que serán designados por el propio grupo de trabajo, en cualquier

CVE-2022-9686

momento del proceso de selección. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

5.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

7.- En la sesión de constitución el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

8.- Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

9.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

10.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web del Ayuntamiento de Ayuntamiento de Valderredible.

11.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Valderredible independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

12.- Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el Presidente tendrá voto de calidad.

13.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el concurso.

Artículo 11.- Presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- El aspirante propuesto dispondrá del plazo establecido para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

CVE-2022-9686

e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

2.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada por ella.

Artículo 12.- Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección-oposición y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Valderredible.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concretar la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

Artículo 13.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el tribunal de selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/ha seleccionado para la plaza.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso del aspirante que hubieran obtenido la mayor puntuación serán considerados personal laboral fijo por Resolución de Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure este serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

CVE-2022-9686

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de LPAC 39/2015 o, en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de los de Santander, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Valderredible, 12 de diciembre de 2022.

El alcalde-presidente,

Luis Fernando Fernández.

CVE-2022-9686

ANEXO I.- MÉRITOS DEL CONCURSO OBJETO DE VALORACIÓN

Máximo 100 puntos.

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se valorarán los servicios prestados únicamente como funcionario interino o personal laboral temporal y/o indefinido no fijo atendiendo a la plaza incluida en la convocatoria específica, la valoración de los servicios se hará teniendo en cuenta los servicios prestados efectivamente en la Administración del Ayuntamiento de Valderredible, en otras entidades locales, en la Administración Autonómica o en la Administración General del Estado. Los méritos serán valorados por meses independientemente del tipo de jornada, computándose los servicios prestados a tiempo parcial como si fueran a tiempo completo. Los periodos de inactividad del personal indefinido no fijo discontinuo se computarán como tiempo efectivamente trabajado.

El Tribunal valorará los méritos aportados por los aspirantes con arreglo al siguiente BAREMO:

A) Méritos profesionales (máximo 80 puntos)

1.- Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Valderredible como Técnico Infantil en el Ayuntamiento de Valderredible, 8 puntos por año trabajado hasta un máximo de 80 puntos.

Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,667 puntos por mes.
No se computarán las fracciones de mes que no lleguen a mes completo.

2.- Por cada año completo de servicios prestados como personal laboral en la categoría de Técnico Infantil, en Administración Local distinta a la convocante, 2 puntos por año trabajado hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,167 puntos por mes.
No se computarán las fracciones de mes que no lleguen a mes completo.

3.- Por cada año completo de servicios prestados como personal laboral en la Administración Autonómica en la misma categoría a la plaza convocada, 2 puntos por año trabajado hasta un máximo de 20 puntos.

Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,167 puntos mes.
No se computarán las fracciones de mes que no lleguen a mes completo.

4.- Por cada año completo de servicios prestados como personal laboral en la Administración del Estado en la misma categoría a la plaza convocada, 2 puntos por año trabajado hasta un máximo de 20 puntos.

Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,167 puntos mes.
No se computarán las fracciones de mes que no lleguen a mes completo.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente en el que conste en el caso de funcionarios interinos el cuerpo y, en su caso escala o especialidad y en el caso de personal laboral temporal/indefinido no fijo la categoría laboral. Igualmente será necesario incluir informe de vida laboral expedido por la TGSS en el plazo de presentación de instancias, uno por cada cuenta de cotización en que haya podido estar dado de alta el interesado y sea objeto de presentación de mérito en este concurso.

CVE-2022-9686

Los periodos expresados en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses a razón de 30 días naturales por mes. Los días que después de practicar estas operaciones resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos. A estos efectos la jornada reducida computará como jornada completa, en cualquier caso.

En su caso, si no consta o se desprende de la certificación la asimilación de funciones al cuerpo o categoría profesional, se deberá aportar la documentación complementaria acreditativa de esas funciones.

B) Otros méritos (máximo 20 puntos)

1.- Superación de pruebas selectivas (5 puntos máximo): Por la superación de un proceso selectivo de cualquier tipo, incluido proceso para la formación de una bolsa de empleo en el Ayuntamiento de Valderredible se otorgará 5 puntos.

2.- Cursos realizados (10 puntos máximo): Se valorarán la realización de cursos relacionados directamente con las funciones de la plaza incluida en la convocatoria, conforme a la siguiente escala:

Curso de hasta 10 horas: 0,25 puntos por curso
Curso de 11 a 20 horas: 0,50 puntos por curso
Curso de 21 a 60 horas: 0,75 puntos por curso
Curso de 61 a 100 horas: 1 punto por curso
Curso de 101 horas: 2 puntos por curso

3.- Titulación adicional (5 puntos máximo): Se valorará la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de 5 puntos por titulación.

Acreditación de los méritos:

1.- Los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente en el que conste en el caso de funcionarios interinos el cuerpo y, en su caso escala o especialidad y en el caso de personal laboral temporal/indefinido no fijo la categoría laboral.

Los periodos expresados en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses a razón de 30 días naturales por mes. Los días que después de practicar estas operaciones resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos. A estos efectos la jornada reducida computará como jornada completa, en cualquier caso.

En su caso, si no consta o se desprende de la certificación la asimilación de funciones al cuerpo o categoría profesional, se deberá aportar la documentación complementaria acreditativa de esas funciones.

2.- La superación de pruebas selectivas para la formación de bolsas de empleo o la cobertura de plazas en propiedad o interinas se acreditará mediante certificación expedida por el órgano competente en base a los datos obrantes en los expedientes personales.

3.- Los cursos realizados deben corresponderse con funciones o tareas propias de las plazas recogidas en la convocatoria específica o tratarse de cursos de carácter transversal referidos a igualdad de oportunidades, salud laboral, prevención de riesgos laborales, nuevas tecnologías y legislación básica administrativa, debiendo aportarse por los interesados fotocopia del título expediente que conste la entidad convocante, la fecha de realización y el número de horas. Será válidos cursos impartidos por cualquier entidad ya sea pública o privada y siempre y cuando cumplan los requisitos enunciados.

CVE-2022-9686

ANEXO II.- INSTANCIA

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA UNA PLAZA DE TÉCNICO INFANTIL

D/Dª……....., con DNI……..……, domicilio a efectos de notificaciones……, nº…., localidad……..... Código Postal……, municipio……..……, provincia……..…….., teléfono móvil……..., correo electrónico…….……., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Valderredible para el proceso selectivo de concurso, publicada en el BOC número……., de fecha…… .

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases de la convocatoria para participar en el mismo.
2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 5 del EBEP.
3.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase concurso, según se detalla en el Art. 7 aptdo. 6 b) de las presentes Bases.

Por todo lo cual **SOLICITO:**

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para una plaza de Técnico Infantil.

En……., a…….. de……. de 2022

Fdo.: ……

CVE-2022-9686

ANEXO III.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI n.º_____
domicilio para notificaciones en calle_____, nº_____,
Localidad_____ Código Postal_____
teléfono móvil_____, correo electrónico_____.

MANIFIESTA:

Primero. - Que ha presentado solicitud para su inclusión en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Valderredible para la cobertura de la plaza de _____ _____ incluida en el proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración previsto en la OEP de 2022 en ejecución de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.

Segundo. - Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

Tipo mérito (1)	Lugar de realización (2)	Fecha inicio (3)	Fecha fin (3)	Duración en su caso (4)

Tercero.- Que solicita que por el Ayuntamiento de Valderredible se expida certificado de los siguientes méritos, por disponer de los antecedentes del mismo: .

Tipo mérito (1)	Lugar de realización (2)	Fecha inicio (3)	Fecha fin (3)	Duración en su caso (4)

Y para que así conste en el expediente de referencia, expide la presente en Valderredible a_____

Fdo.- _____

CVE-2022-9686

ANEXO IV.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D.……....……., con DNI nº……..…….. domicilio a efectos de notificaciones en la calle ……., nº……., localidad ……., código postal……., teléfono móvil……..., correo electrónico…… .

AUTORIZO

Al Ayuntamiento de Valderredible la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo para la selección de una plaza de técnico infantil convocadas las plazas por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

En……., a…… de…… de 2022

Fdo.: …….

2022/9686

CVE-2022-9686

AYUNTAMIENTO DE VALDERREDIBLE

CVE-2022-9689 *Bases específicas y convocatoria de concurso de méritos para la provisión en propiedad de una (1) plaza de Terapeuta en el marco de estabilización del empleo temporal de larga duración en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.*

Habiéndose aprobado por Resolución de la Alcaldía nº 128/2022, de 12 de diciembre, las Bases Específicas reguladoras del concurso de méritos para la provisión de una (1) plaza de Terapeuta en el marco de estabilización del empleo temporal de larga duración en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se procede a su publicación con el siguiente tenor literal:

Bases específicas y convocatoria de concurso de méritos para la provisión en propiedad de una (1) plaza de Terapeuta en el marco de estabilización del empleo temporal de larga duración en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Artículo 1.- Objeto de la convocatoria.

1.- Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de una plaza de Terapeuta, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de 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, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo público para la estabilización de empleo temporal, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 62/2022, de fecha 17 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 100, de fecha 25 de mayo de 2022.

Las características de la plaza estructural vacantes es:

Denominación de la plaza	Terapeuta
Jornada	Completa
Grupo y Subgrupo	A2
Titulación exigible	Grado, Ingeniero Técnico, Técnico, Diplomado Universitario, FPIII o equivalente
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las propias del puesto de trabajo
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	14/04/2011

2.- Corresponderá una compensación económica, equivalente a 20 días de retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de 12 mensualidades, para el personal funcionario interino o el personal laboral temporal que, estando en activo como tal, viera finalizada su relación con la Administración por la no superación del proceso selectivo de estabilización.

En el caso del personal laboral temporal, dicha compensación consistirá en la diferencia entre el máximo de 20 días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de 12 mensualidades, y la indemnización que le correspondiera percibir por la extinción de su contrato,

CVE-2022-9689

prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año. En caso de que la citada indemnización fuere reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

La no participación del candidato/a en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho a compensación económica en ningún caso.

Artículo 2.- Normativa.

A este proceso de selección les serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

—Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

—Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

—Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

—Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

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

—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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

—Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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.

—Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

— 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.

Artículo 3.- Características de las plazas.

1.- El Ayuntamiento de Valderredible, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

2.- Concluido el proceso de selección por concurso los aspirantes que hubieran obtenido las mayores puntuaciones serán nombrados personal laboral fijo, con la categoría de Terapeuta.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3.- Las plazas objeto de la convocatoria están sometidas al régimen laboral y jornada completa.

CVE-2022-9689

Artículo 4.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala del funcionario, o para ejercer funciones similares a la que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

Artículo 5.- Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el concurso de méritos de acuerdo con el baremo especificado en el Anexo I de la presente convocatoria.

a) El 80% de la puntuación total del proceso selectico corresponderá a los méritos profesionales

b) El 20% de la puntuación total del proceso selectivo corresponderá a otros méritos, divididos en los siguientes apartados:

b1.- Superación pruebas selectivas: 5 puntos.

b2.- Cursos realizado/formación complementaria: 10 puntos.

b3.- Titulación superior a la requerida: 5 puntos.

Artículo 6.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará mediante extracto publicado en el «Boletín Oficial del Estado» («Boletín Oficial del Estado») y publicación del texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de Cantabria (BOC), tablón de edictos electrónicos en la dirección https://valderredible.es y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en estas bases, presenten instancia antes de la finalización del plazo máximo establecido tras la publicación en el "Boletín Oficial del Estado".

Artículo 7.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza en las que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del DNI.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el Anexo II de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento o a través de la página www.valderredible.es.

CVE-2022-9689

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 14:00 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valderredible en la dirección www.valderredible.es mediante certificado electrónico o clave, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, des pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 4 de las presentes bases.

b) Anexo III.- Méritos alegables conforme al modelo recogido en esas bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió. (Anexo I aparatado C).

2. La experiencia se acreditará mediante certificado de servicios prestados en las administraciones públicas expedido por el órgano o personal que tenga atribuida esa función en la administración correspondiente, en que se detallará el puesto de trabajo.

Igualmente será necesario incluir informe de vida laboral expedido por la TGSS en el plazo de presentación de instancias, uno por cada cuenta de cotización en que haya podido estar dado de alta el interesado y sea objeto de presentación de mérito en este concurso.

c) N.º de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante en el caso de formar parte del proceso selectivo.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al Anexo IV.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de las bases de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenido en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifique documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

Artículo 8.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento de Valderredible se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, junto con la composición del tribunal de selección que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de diez días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

CVE-2022-9689

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Valderredible, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva y en ella se indicará el nombramiento del tribunal, con publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, además podrá publicarse en la página web del Ayuntamiento.

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

Artículo 9.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo del concurso.

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se constituirá el Tribunal de Selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, mediante acuerdo con los criterios y méritos enumerados en el Anexo I.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación serán considerados personal laboral fijo.

En caso de empate el orden se resolverá establecerá atendiendo el apartado de "Méritos profesionales" a favor del aspirante que haya acreditado mayor experiencia profesional mediante la certificación expedida por el órgano competente. Si persiste el empate, el orden se realizará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado "Otros méritos". Si los criterios anteriores no fuesen suficientes, se atenderá al orden alfabético a partir de la letra vigente en dicho momento y que se haya establecido en la Resolución de la Secretaría de estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Artículo 10.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros, así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador será designado por la Alcaldía entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas a convocar.

3.- La designación de los miembros del Tribunal se hará en la resolución definitiva de admitidos y excluidos fijada en la base 8.1.

4.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas pruebas que serán designados por el propio grupo de trabajo, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

CVE-2022-9689

5.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

7.- En la sesión de constitución el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

8.- Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

9.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

10.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web del Ayuntamiento de Ayuntamiento de Valderredible.

11.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Valderredible independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

12.- Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el Presidente tendrá voto de calidad.

13.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el concurso.

Artículo 11.- Presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- El aspirante propuesto dispondrá del plazo establecido para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

CVE-2022-9689

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

2.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada por ella.

Artículo 12.- Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección-oposición y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Valderredible.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concretar la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

Artículo 13.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el tribunal de selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/ha seleccionado para la plaza.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso del aspirante que hubieran obtenido la mayor puntuación serán considerados personal laboral fijo por Resolución de Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure este serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación

CVE-2022-9689

para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de LPAC 39/2015 o, en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de los de Santander, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Valderredible, 12 de diciembre de 2022.

El alcalde-presidente,

Luis Fernando Fernández Fernández.

CVE-2022-9689

ANEXO I.- MÉRITOS DEL CONCURSO OBJETO DE VALORACIÓN

Máximo 100 puntos.

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se valorarán los servicios prestados únicamente como funcionario interino o personal laboral temporal y/o indefinido no fijo atendiendo a la plaza incluida en la convocatoria específica, la valoración de los servicios se hará teniendo en cuenta los servicios prestados efectivamente en la Administración del Ayuntamiento de Valderredible, en otras entidades locales, en la Administración Autonómica o en la Administración General del Estado. Los méritos serán valorados por meses independientemente del tipo de jornada, computándose los servicios prestados a tiempo parcial como si fueran a tiempo completo. Los periodos de inactividad del personal indefinido no fijo discontinuo se computarán como tiempo efectivamente trabajado.

El Tribunal valorará los méritos aportados por los aspirantes con arreglo al siguiente BAREMO:

A) Méritos profesionales (máximo 80 puntos)

1.- Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Valderredible como Terapeuta en el Ayuntamiento de Valderredible, 8 puntos por año trabajado hasta un máximo de 80 puntos.

Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,667 puntos por mes.
No se computarán las fracciones de mes que no lleguen a mes completo.

2.- Por cada año completo de servicios prestados como personal laboral en la categoría de Terapeuta, en Administración Local distinta a la convocante, 2 puntos por año trabajado hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,167 puntos por mes.
No se computarán las fracciones de mes que no lleguen a mes completo.

3.- Por cada año completo de servicios prestados como personal laboral en la Administración Autonómica en la misma categoría a la plaza convocada, 2 puntos por año trabajado hasta un máximo de 20 puntos.

Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,167 puntos mes.
No se computarán las fracciones de mes que no lleguen a mes completo.

4.- Por cada año completo de servicios prestados como personal laboral en la Administración del Estado en la misma categoría a la plaza convocada, 2 puntos por año trabajado hasta un máximo de 20 puntos.

Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,167 puntos mes.
No se computarán las fracciones de mes que no lleguen a mes completo.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente en el que conste en el caso de funcionarios interinos el cuerpo y, en su caso escala o especialidad y en el caso de personal laboral temporal/indefinido no fijo la categoría laboral. Igualmente será necesario incluir informe de vida laboral expedido por la TGSS en el plazo de presentación de instancias, uno por cada cuenta de cotización en que haya podido estar dado de alta el interesado y sea objeto de presentación de mérito en este concurso.

CVE-2022-9689

Los periodos expresados en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses a razón de 30 días naturales por mes. Los días que después de practicar estas operaciones resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos. A estos efectos la jornada reducida computará como jornada completa, en cualquier caso.

En su caso, si no consta o se desprende de la certificación la asimilación de funciones al cuerpo o categoría profesional, se deberá aportar la documentación complementaria acreditativa de esas funciones.

B) Otros méritos (máximo 20 puntos)

1.- Superación de pruebas selectivas (5 puntos máximo): Por la superación de un proceso selectivo de cualquier tipo, incluido proceso para la formación de una bolsa de empleo en el Ayuntamiento de Valderredible se otorgará 5 puntos.

2.- Cursos realizados (10 puntos máximo): Se valorarán la realización de cursos relacionados directamente con las funciones de la plaza incluida en la convocatoria, conforme a la siguiente escala:

Curso de hasta 10 horas: 0,25 puntos por curso
Curso de 11 a 20 horas: 0,50 puntos por curso
Curso de 21 a 60 horas: 0,75 puntos por curso
Curso de 61 a 100 horas: 1 punto por curso
Curso de 101 horas: 2 puntos por curso

3.- Titulación adicional (5 puntos máximo): Se valorará la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de 5 puntos por titulación.

Acreditación de los méritos:

1.- Los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente en el que conste en el caso de funcionarios interinos el cuerpo y, en su caso escala o especialidad y en el caso de personal laboral temporal/indefinido no fijo la categoría laboral.

Los periodos expresados en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses a razón de 30 días naturales por mes. Los días que después de practicar estas operaciones resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos. A estos efectos la jornada reducida computará como jornada completa, en cualquier caso.

En su caso, si no consta o se desprende de la certificación la asimilación de funciones al cuerpo o categoría profesional, se deberá aportar la documentación complementaria acreditativa de esas funciones.

2.- La superación de pruebas selectivas para la formación de bolsas de empleo o la cobertura de plazas en propiedad o interinas se acreditará mediante certificación expedida por el órgano competente en base a los datos obrantes en los expedientes personales.

3.- Los cursos realizados deben corresponderse con funciones o tareas propias de las plazas recogidas en la convocatoria específica o tratarse de cursos de carácter transversal referidos a igualdad de oportunidades, salud laboral, prevención de riesgos laborales, nuevas tecnologías y legislación básica administrativa, debiendo aportarse por los interesados fotocopia del título expediente que conste la entidad convocante, la fecha de realización y el número de horas. Será válidos cursos impartidos por cualquier entidad ya sea pública o privada y siempre y cuando cumplan los requisitos enunciados.

CVE-2022-9689

ANEXO II.- INSTANCIA

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA UNA PLAZA DE TERAPEUTA

D/Dª……..…....., con DNI……..……, domicilio a efectos de notificaciones……, nº……., localidad……...….....,
Código Postal……..…, municipio…….……., provincia……..,
teléfono móvil……..., Correo electrónico……., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Valderredible para el proceso selectivo de concurso, publicada en el BOC número……., de fecha…… .

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases de la convocatoria para participar en el mismo.
2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 5 del EBEP.
3.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase concurso, según se detalla en el Art. 7 aptdo. 6 b) de las presentes Bases.

Por todo lo cual **SOLICITO:**

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para una plaza de Terapeuta.

En……..., a…….. de…….. de 2022

Fdo.: ……

CVE-2022-9689

ANEXO III.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____ _____, con DNI n.º_____ domicilio para notificaciones en calle_____, nº_____, Localidad_____ Código Postal_____, teléfono móvil_____ correo electrónico_____.

MANIFIESTA:

Primero.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Valderredible para la cobertura de la plaza de_____ _____incluida en el proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración previsto en la OEP de 2022 en ejecución de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.

Segundo.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

Tipo mérito (1)	Lugar de realización (2)	Fecha inicio (3)	Fecha fin (3)	Duración en su caso (4)

Tercero.- Que solicita que por el Ayuntamiento de Valderredible se expida certificado de los siguientes méritos, por disponer de los antecedentes del mismo: .

Tipo mérito (1)	Lugar de realización (2)	Fecha inicio (3)	Fecha fin (3)	Duración en su caso (4)

Y para que así conste en el expediente de referencia, expide la presente en Valderredible a_____

Fdo.- _____

CVE-2022-9689

ANEXO IV.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D.……....……., con DNI nº ……..…….. domicilio a efectos de notificaciones en la calle……..……..., nº……., localidad……, código postal……., teléfono móvil……..., correo electrónico…… .

AUTORIZO

Al Ayuntamiento de Valderredible la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo para la selección de una plaza de Terapeuta convocadas las plazas por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

En……., a…… de…… de 2022

Fdo.: …….

2022/9689

CVE-2022-9689

AYUNTAMIENTO DE VALDERREDIBLE

CVE-2022-9691 *Bases reguladoras y convocatoria del concurso de méritos para la provisión de una (1) plaza de Auxiliar Administrativo en el marco de estabilización del empleo temporal de larga duración en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.*

Habiéndose aprobado por Resolución de la Alcaldía nº 128/2022, de 12 de diciembre, las Bases Específicas reguladoras del concurso de méritos para la provisión de una (1) plaza de Auxiliar Administrativo en el marco de estabilización del empleo temporal de larga duración en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se procede a su publicación con el siguiente tenor literal:

Bases específicas y convocatoria de concurso de méritos para la provisión en propiedad de una (1) plaza de Auxiliar Administrativo en el marco de estabilización del empleo temporal de larga duración en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Artículo 1.- Objeto de la convocatoria.

1.- Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de una plaza de Auxiliar Administrativo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de 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, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo público para la estabilización de empleo temporal, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 62/2022, de fecha 17 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 100, de fecha 25 de mayo de 2022.

Las características de la plaza estructural vacantes son:

Denominación de la plaza	Auxiliar Administrativo
Jornada	Completa
Grupo y Subgrupo	C2
Titulación exigible	Graduado escolar
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las propias del puesto de trabajo
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	11/09/2007

2.- Corresponderá una compensación económica, equivalente a 20 días de retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de 12 mensualidades, para el personal funcionario interino o el personal laboral temporal que, estando en activo como tal, viera finalizada su relación con la Administración por la no superación del proceso selectivo de estabilización.

En el caso del personal laboral temporal, dicha compensación consistirá en la diferencia entre el máximo de 20 días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de 12 mensualidades, y la indemnización que le correspondiera percibir por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año. En caso de que la citada indemnización fuere reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

CVE-2022-9691

La no participación del candidato/a en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho a compensación económica en ningún caso.

Artículo 2.- Normativa.

A este proceso de selección les serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

—Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

—Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

—Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

—Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

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

—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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

—Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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.

—Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

—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.

Artículo 3.- Características de las plazas.

1.- El Ayuntamiento de Valderredible, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

2.- Concluido el proceso de selección por concurso los aspirantes que hubieran obtenido las mayores puntuaciones serán nombrados personal laboral fijo, con la categoría de Auxiliar Administrativo.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3.- Las plazas objeto de la convocatoria están sometidas al régimen laboral y jornada completa.

Artículo 4.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

CVE-2022-9691

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala del funcionario, o para ejercer funciones similares a la que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

Artículo 5.- Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el concurso de méritos de acuerdo con el baremo especificado en el Anexo I de la presente convocatoria.

a) El 80% de la puntuación total del proceso selectico corresponderá a los méritos profesionales

b) El 20% de la puntuación total del proceso selectivo corresponderá a otros méritos, divididos en los siguientes apartados:

b1.- Superación pruebas selectivas: 5 puntos.

b2.- Cursos realizado/formación complementaria: 10 puntos.

b3.- Titulación superior a la requerida: 5 puntos.

Artículo 6.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará mediante extracto publicado en el «Boletín Oficial del Estado» («Boletín Oficial del Estado») y publicación del texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de Cantabria (BOC), tablón de edictos electrónicos en la dirección https://valderredible.es y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en estas bases, presenten instancia antes de la finalización del plazo máximo establecido tras la publicación en el "Boletín Oficial del Estado".

Artículo 7.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza en las que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del DNI.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el Anexo II de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento o a través de la página www.valderredible.es.

CVE-2022-9691

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 14:00 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valderredible en la dirección www.valderredible.es mediante certificado electrónico o clave, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, des pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 4 de las presentes bases.

b) Anexo III.- Méritos alegables conforme al modelo recogido en esas bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió. (Anexo I aparatado C).

2. La experiencia se acreditará mediante certificado de servicios prestados en las administraciones públicas expedido por el órgano o personal que tenga atribuida esa función en la administración correspondiente, en que se detallará el puesto de trabajo.

Igualmente será necesario incluir informe de vida laboral expedido por la TGSS en el plazo de presentación de instancias, uno por cada cuenta de cotización en que haya podido estar dado de alta el interesado y sea objeto de presentación de mérito en este concurso.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante en el caso de formar parte del proceso selectivo.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al Anexo IV.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de las bases de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenido en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifique documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

Artículo 8.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento de Valderredible se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, junto con la composición del tribunal de selección que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de diez días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

CVE-2022-9691

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Valderredible, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva y en ella se indicará el nombramiento del tribunal, con publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, además podrá publicarse en la página web del Ayuntamiento.

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

Artículo 9.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo del concurso.

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se constituirá el Tribunal de Selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, mediante acuerdo con los criterios y méritos enumerados en el Anexo I.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación serán considerados personal laboral fijo.

En caso de empate el orden se resolverá establecerá atendiendo el apartado de "Méritos profesionales" a favor del aspirante que haya acreditado mayor experiencia profesional mediante la certificación expedida por el órgano competente. Si persiste el empate, el orden se realizará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado "Otros méritos". Si los criterios anteriores no fuesen suficientes, se atenderá al orden alfabético a partir de la letra vigente en dicho momento y que se haya establecido en la Resolución de la Secretaría de estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Artículo 10.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros, así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador será designado por la Alcaldía entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas a convocar.

3.- La designación de los miembros del Tribunal se hará en la resolución definitiva de admitidos y excluidos fijada en la base 8.1.

4.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas pruebas que serán designados por el propio grupo de trabajo, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

CVE-2022-9691

5.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

7.- En la sesión de constitución el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

8.- Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

9.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

10.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web del Ayuntamiento de Ayuntamiento de Valderredible.

11.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Valderredible independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

12.- Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el Presidente tendrá voto de calidad.

13.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el concurso.

Artículo 11.- Presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- El aspirante propuesto dispondrá del plazo establecido para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

CVE-2022-9691

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

2.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada por ella.

Artículo 12.- Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección-oposición y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Valderredible.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concretar la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

Artículo 13.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el tribunal de selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/ha seleccionado para la plaza.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso del aspirante que hubieran obtenido la mayor puntuación serán considerados personal laboral fijo por Resolución de Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure este serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

CVE-2022-9691

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de LPAC 39/2015 o, en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de los de Santander, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Valderredible, 12 de diciembre de 2022.

El alcalde-presidente,

Luis Fernando Fernández Fernández.

CVE-2022-9691

ANEXO I.- MÉRITOS DEL CONCURSO OBJETO DE VALORACIÓN

Máximo 100 puntos.

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se valorarán los servicios prestados únicamente como funcionario interino o personal laboral temporal y/o indefinido no fijo atendiendo a la plaza incluida en la convocatoria específica, la valoración de los servicios se hará teniendo en cuenta los servicios prestados efectivamente en la Administración del Ayuntamiento de Valderredible, en otras entidades locales, en la Administración Autonómica o en la Administración General del Estado. Los méritos serán valorados por meses independientemente del tipo de jornada, computándose los servicios prestados a tiempo parcial como si fueran a tiempo completo. Los periodos de inactividad del personal indefinido no fijo discontinuo se computarán como tiempo efectivamente trabajado.

El Tribunal valorará los méritos aportados por los aspirantes con arreglo al siguiente BAREMO:

A) Méritos profesionales (máximo 80 puntos)

1.- Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Valderredible como Auxiliar Administrativo en el Ayuntamiento de Valderredible, 8 puntos por año trabajado hasta un máximo de 80 puntos.

Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,667 puntos por mes.
No se computarán las fracciones de mes que no lleguen a mes completo.

2.- Por cada año completo de servicios prestados como personal laboral en la categoría de Auxiliar Administrativo, en Administración Local distinta a la convocante, 2 puntos por año trabajado hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,167 puntos por mes.
No se computarán las fracciones de mes que no lleguen a mes completo.

3.- Por cada año completo de servicios prestados como personal laboral en la Administración Autonómica en la misma categoría a la plaza convocada, 2 puntos por año trabajado hasta un máximo de 20 puntos.

Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,167 puntos mes.
No se computarán las fracciones de mes que no lleguen a mes completo.

4.- Por cada año completo de servicios prestados como personal laboral en la Administración del Estado en la misma categoría a la plaza convocada, 2 puntos por año trabajado hasta un máximo de 20 puntos.

Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,167 puntos mes.
No se computarán las fracciones de mes que no lleguen a mes completo.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente en el que conste en el caso de funcionarios interinos el cuerpo y, en su caso escala o especialidad y en el caso de personal laboral temporal/indefinido no fijo la categoría laboral. Igualmente será necesario incluir informe de vida laboral expedido por la TGSS en el plazo de presentación de instancias, uno por cada cuenta de cotización en que haya podido estar dado de alta el interesado y sea objeto de presentación de mérito en este concurso.

CVE-2022-9691

Los periodos expresados en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses a razón de 30 días naturales por mes. Los días que después de practicar estas operaciones resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos. A estos efectos la jornada reducida computará como jornada completa, en cualquier caso.

En su caso, si no consta o se desprende de la certificación la asimilación de funciones al cuerpo o categoría profesional, se deberá aportar la documentación complementaria acreditativa de esas funciones.

B) Otros méritos (máximo 20 puntos)

1.- Superación de pruebas selectivas (5 puntos máximo): Por la superación de un proceso selectivo de cualquier tipo, incluido proceso para la formación de una bolsa de empleo en el Ayuntamiento de Valderredible se otorgará 5 puntos.

2.- Cursos realizados (10 puntos máximo): Se valorarán la realización de cursos relacionados directamente con las funciones de la plaza incluida en la convocatoria, conforme a la siguiente escala:

Curso de hasta 10 horas: 0,25 puntos por curso
Curso de 11 a 20 horas: 0,50 puntos por curso
Curso de 21 a 60 horas: 0,75 puntos por curso
Curso de 61 a 100 horas: 1 punto por curso
Curso de 101 horas: 2 puntos por curso

3.- Titulación adicional (5 puntos máximo): Se valorará la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de 5 puntos por titulación.

Acreditación de los méritos:

1.- Los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente en el que conste en el caso de funcionarios interinos el cuerpo y, en su caso escala o especialidad y en el caso de personal laboral temporal/indefinido no fijo la categoría laboral.

Los periodos expresados en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses a razón de 30 días naturales por mes. Los días que después de practicar estas operaciones resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos. A estos efectos la jornada reducida computará como jornada completa, en cualquier caso.

En su caso, si no consta o se desprende de la certificación la asimilación de funciones al cuerpo o categoría profesional, se deberá aportar la documentación complementaria acreditativa de esas funciones.

2.- La superación de pruebas selectivas para la formación de bolsas de empleo o la cobertura de plazas en propiedad o interinas se acreditará mediante certificación expedida por el órgano competente en base a los datos obrantes en los expedientes personales.

3.- Los cursos realizados deben corresponderse con funciones o tareas propias de las plazas recogidas en la convocatoria específica o tratarse de cursos de carácter transversal referidos a igualdad de oportunidades, salud laboral, prevención de riesgos laborales, nuevas tecnologías y legislación básica administrativa, debiendo aportarse por los interesados fotocopia del título expediente que conste la entidad convocante, la fecha de realización y el número de horas. Será válidos cursos impartidos por cualquier entidad ya sea pública o privada y siempre y cuando cumplan los requisitos enunciados.

CVE-2022-9691

ANEXO II.- INSTANCIA

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

D/Dª……., con DNI……..……..……, domicilio a efectos de notificaciones……..…, nº……., localidad…….…….....…., Código Postal……, municipio…….……..……., provincia……..…..., teléfono móvil…..……., Correo electrónico……., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Valderredible para el proceso selectivo de concurso, publicada en el BOC número……., de fecha…… .

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases de la convocatoria para participar en el mismo.
2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 5 del EBEP.
3.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase concurso, según se detalla en el Art. 7 aptdo. 6 b) de las presentes Bases.

Por todo lo cual **SOLICITO:**

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para una plaza de Auxiliar Administrativo.

En……., a…….. de……. de 2022

Fdo.: ……

CVE-2022-9691

ANEXO III.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI n.º_____
domicilio para notificaciones en calle_____, nº_____,
Localidad_____ Código Postal_____,
teléfono móvil_____ correo electrónico_____.

MANIFIESTA:

Primero.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Valderredible para la cobertura de la plaza de_____ _____ incluida en el proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración previsto en la OEP de 2022 en ejecución de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.

Segundo.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

Tipo mérito (1)	Lugar de realización (2)	Fecha inicio (3)	Fecha fin (3)	Duración en su caso (4)

Tercero.- Que solicita que por el Ayuntamiento de Valderredible se expida certificado de los siguientes méritos, por disponer de los antecedentes del mismo: .

Tipo mérito (1)	Lugar de realización (2)	Fecha inicio (3)	Fecha fin (3)	Duración en su caso (4)

Y para que así conste en el expediente de referencia, expide la presente en Valderredible a_____

Fdo.- _____

CVE-2022-9691

ANEXO IV.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D.……....……., con DNI nº……..……..., domicilio a efectos de notificaciones en la calle……....., nº….., localidad……, código postal……., teléfono móvil……..., correo electrónico…… .

AUTORIZO

Al Ayuntamiento de Valderredible la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo para la selección de una plaza de auxiliar administrativo convocadas las plazas por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

En…….., a …… de…… de 2022

Fdo.: …….

2022/9691

CVE-2022-9691

AYUNTAMIENTO DE VALDERREDIBLE

CVE-2022-9692 *Bases específicas y convocatoria de concurso de méritos para la provisión en propiedad de una (2) plazas de Personal de Limpieza en Edificios Públicos en el marco de estabilización del empleo temporal de larga duración en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.*

Habiéndose aprobado por Resolución de la Alcaldía nº 128/2022, de 12 de diciembre, las Bases Específicas reguladoras del concurso de méritos para la provisión de una (2) plazas de Personal de Limpieza en Edificios Públicos en el marco de estabilización del empleo temporal de larga duración en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se procede a su publicación con el siguiente tenor literal:

Bases específicas y convocatoria de concurso de méritos para la provisión en propiedad de una (2) plazas de Personal de Limpieza en Edificios Públicos en el marco de estabilización del empleo temporal de larga duración en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Artículo 1.- Objeto de la convocatoria.

1.- Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de dos plazas personal laboral fijo Personal de Limpieza en Edificios Públicos Municipales, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de 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, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo público para la estabilización de empleo temporal, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 62/2022, de fecha 17 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 100, de fecha 25 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

a) Plaza Personal de Limpieza en Edificios Públicos (1)

Denominación de la plaza	Personal de limpieza en edificios públicos
Jornada	30 horas/semana
Grupo y Subgrupo	Asimilable AAPP
Titulación exigible	Certificado escolar
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las propias del puesto de trabajo
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	1/1/2009

CVE-2022-9692

b) Plaza Personal de Limpieza en Edificios Públicos (2).

Denominación de la plaza	Personal de limpieza en edificios públicos
Jornada	20 horas/semana
Grupo y Subgrupo	Asimilable AAPP
Titulación exigible	Certificado escolar
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las propias del puesto de trabajo
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	13/08/2015

2.- Corresponderá una compensación económica, equivalente a 20 días de retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de 12 mensualidades, para el personal funcionario interino o el personal laboral temporal que, estando en activo como tal, viera finalizada su relación con la Administración por la no superación del proceso selectivo de estabilización.

En el caso del personal laboral temporal, dicha compensación consistirá en la diferencia entre el máximo de 20 días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de 12 mensualidades, y la indemnización que le correspondiera percibir por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año. En caso de que la citada indemnización fuere reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

La no participación del candidato/a en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho a compensación económica en ningún caso.

Artículo 2.- Normativa.

A este proceso de selección les serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

—Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

—Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

—Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

—Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

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

—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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

—Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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.

CVE-2022-9692

—Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

—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.

Artículo 3.- Características de las plazas.

1.- El Ayuntamiento de Valderredible, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

2.- Concluido el proceso de selección por concurso los aspirantes que hubieran obtenido las mayores puntuaciones serán nombrados personal laboral fijo, con la categoría de Personal de Limpieza en Edificios Públicos Municipales.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3.- Las plazas objeto de la convocatoria están sometidas al régimen laboral y jornada parcial.

Artículo 4.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala del funcionario, o para ejercer funciones similares a la que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

Artículo 5.- Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el concurso de méritos de acuerdo con el baremo especificado en el Anexo I de la presente convocatoria.

a) El 80% de la puntuación total del proceso selectico corresponderá a los méritos profesionales

CVE-2022-9692

b) El 20% de la puntuación total del proceso selectivo corresponderá a otros méritos, divididos en los siguientes apartados:

b1.- Superación pruebas selectivas: 5 puntos

b2.- Cursos realizado/formación complementaria: 10 puntos

b3.- Titulación superior a la requerida: 5 puntos

Artículo 6.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará mediante extracto publicado en el «Boletín Oficial del Estado» («Boletín Oficial del Estado») y publicación del texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de Cantabria (BOC), tablón de edictos electrónicos en la dirección https://valderredible.es y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en estas bases, presenten instancia antes de la finalización del plazo máximo establecido tras la publicación en el "Boletín Oficial del Estado".

Artículo 7.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza en las que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del DNI.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el Anexo II de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento o a través de la página www.valderredible.es.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 14:00 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valderredible en la dirección www.valderredible.es mediante certificado electrónico o clave, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, des pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 4 de las presentes bases.

b) Anexo III.- Méritos alegables conforme al modelo recogido en esas bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió. (Anexo I aparatado C).

2. La experiencia se acreditará mediante certificado de servicios prestados en las administraciones públicas expedido por el órgano o personal que tenga atribuida esa función en la administración correspondiente, en que se detallará el puesto de trabajo.

CVE-2022-9692

Igualmente será necesario incluir informe de vida laboral expedido por la TGSS en el plazo de presentación de instancias, uno por cada cuenta de cotización en que haya podido estar dado de alta el interesado y sea objeto de presentación de mérito en este concurso.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante en el caso de formar parte del proceso selectivo.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al Anexo IV.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de las bases de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenido en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifique documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

Artículo 8.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento de Valderredible se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, junto con la composición del tribunal de selección que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de diez días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

2.-La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Valderredible, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva y en ella se indicará el nombramiento del tribunal, con publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, además podrá publicarse en la página web del Ayuntamiento.

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

Artículo 9.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo del concurso.

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se constituirá el Tribunal de Selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, mediante acuerdo con los criterios y méritos enumerados en el Anexo I.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso los dos aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación serán considerados personal laboral fijo, adjudicándose libremente por el

CVE-2022-9692

Ayuntamiento la jornada de trabajo de 20 o 30 horas a cada una de las dos plazas en base a circunstancias objetivas que deberán figurar en la resolución de nombramiento.

En caso de empate el orden se resolverá establecerá atendiendo el apartado de "Méritos profesionales" a favor del aspirante que haya acreditado mayor experiencia profesional mediante la certificación expedida por el órgano competente. Si persiste el empate, el orden se realizará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado "Otros méritos". Si los criterios anteriores no fuesen suficientes, se atenderá al orden alfabético a partir de la letra vigente en dicho momento y que se haya establecido en la Resolución de la Secretaría de estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Artículo 10.- Tribunal Calificador

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros, así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador será designado por la Alcaldía entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas a convocar.

3.- La designación de los miembros del Tribunal se hará en la resolución definitiva de admitidos y excluidos fijada en la base 8.1.

4.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas pruebas que serán designados por el propio grupo de trabajo, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

5.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

7.- En la sesión de constitución el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

8.- Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

9.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

10.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web del Ayuntamiento de Ayuntamiento de Valderredible.

CVE-2022-9692

11.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Valderredible independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

12.- Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el Presidente tendrá voto de calidad.

13.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el concurso.

Artículo 11.- Presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- El aspirante propuesto dispondrá del plazo establecido para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

2.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada por ella.

Artículo 12.- Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección-oposición y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Valderredible.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concretar la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

CVE-2022-9692

Artículo 13.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el tribunal de selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/ha seleccionado para la plaza.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso los dos aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación serán considerados personal laboral fijo por Resolución de Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure este serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de LPAC 39/2015 o, en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de los de Santander, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Valderredible, 12 de diciembre de 2022.
El alcalde-presidente,
Luis Fernando Fernández Fernández.

CVE-2022-9692

ANEXO I.- MÉRITOS DEL CONCURSO OBJETO DE VALORACIÓN

Máximo 100 puntos.

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se valorarán los servicios prestados únicamente como funcionario interino o personal laboral temporal y/o indefinido no fijo atendiendo a la plaza incluida en la convocatoria específica, la valoración de los servicios se hará teniendo en cuenta los servicios prestados efectivamente en la Administración del Ayuntamiento de Valderredible, en otras entidades locales, en la Administración Autonómica o en la Administración General del Estado. Los méritos serán valorados por meses independientemente del tipo de jornada, computándose los servicios prestados a tiempo parcial como si fueran a tiempo completo. Los periodos de inactividad del personal indefinido no fijo discontinuo se computarán como tiempo efectivamente trabajado.

El Tribunal valorará los méritos aportados por los aspirantes con arreglo al siguiente BAREMO:

A) Méritos profesionales (máximo 80 puntos)

1.- Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Valderredible como Personal de Limpieza en Edificios Públicos Municipales, 8 puntos por año trabajado hasta un máximo de 80 puntos.

Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,667 puntos por mes.
No se computarán las fracciones de mes que no lleguen a mes completo.

2.- Por cada año completo de servicios prestados como personal laboral en la categoría de Personal de Limpieza en Edificios Públicos Municipales, en Administración Local distinta a la convocante, 2 puntos por año trabajado hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,167 puntos por mes.
No se computarán las fracciones de mes que no lleguen a mes completo.

3.- Por cada año completo de servicios prestados como personal laboral en la Administración Autonómica en la misma categoría a la plaza convocada, 2 puntos por año trabajado hasta un máximo de 20 puntos.

Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,167 puntos mes.
No se computarán las fracciones de mes que no lleguen a mes completo.

4.- Por cada año completo de servicios prestados como personal laboral en la Administración del Estado en la misma categoría a la plaza convocada, 2 puntos por año trabajado hasta un máximo de 20 puntos.

Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,167 puntos mes.
No se computarán las fracciones de mes que no lleguen a mes completo.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente en el que conste en el caso de funcionarios interinos el cuerpo y, en su caso escala o especialidad y en el caso de personal laboral temporal/indefinido no fijo la categoría laboral. Igualmente será necesario incluir informe de vida laboral expedido por la TGSS en el plazo de presentación de instancias, uno por cada cuenta de cotización en que haya podido estar dado de alta el interesado y sea objeto de presentación de mérito en este concurso.

CVE-2022-9692

Los periodos expresados en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses a razón de 30 días naturales por mes. Los días que después de practicar estas operaciones resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos. A estos efectos la jornada reducida computará como jornada completa en cualquier caso.

En su caso, si no consta o se desprende de la certificación la asimilación de funciones al cuerpo o categoría profesional, se deberá aportar la documentación complementaria acreditativa de esas funciones.

B) Otros méritos (máximo 20 puntos)

1.- Superación de pruebas selectivas (5 puntos máximo): Por la superación de un proceso selectivo de cualquier tipo, incluido proceso para la formación de una bolsa de empleo en el Ayuntamiento de Valderredible se otorgará 5 puntos.

2.- Cursos realizados (10 puntos máximo): Se valorarán la realización de cursos relacionados directamente con las funciones de la plaza incluida en la convocatoria, conforme a la siguiente escala:

Curso de hasta 10 horas: 0,25 puntos por curso
Curso de 11 a 20 horas: 0,50 puntos por curso
Curso de 21 a 60 horas: 0,75 puntos por curso
Curso de 61 a 100 horas: 1 punto por curso
Curso de 101 horas: 2 puntos por curso

3.- Titulación adicional (5 puntos máximo): Se valorará la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de 5 puntos por titulación.

Acreditación de los méritos:

1.- Los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente en el que conste en el caso de funcionarios interinos el cuerpo y, en su caso escala o especialidad y en el caso de personal laboral temporal/indefinido no fijo la categoría laboral.

Los periodos expresados en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses a razón de 30 días naturales por mes. Los días que después de practicar estas operaciones resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos. A estos efectos la jornada reducida computará como jornada completa, en cualquier caso.

En su caso, si no consta o se desprende de la certificación la asimilación de funciones al cuerpo o categoría profesional, se deberá aportar la documentación complementaria acreditativa de esas funciones.

2.- La superación de pruebas selectivas para la formación de bolsas de empleo o la cobertura de plazas en propiedad o interinas se acreditará mediante certificación expedida por el órgano compentente en base a los datos obrantes en los expedientes personales.

3.- Los cursos realizados deben corresponderse con funciones o tareas propias de las plazas recogidas en la convocatoria específica o tratarse de cursos de carácter transversal referidos a igualdad de oportunidades, salud laboral, prevención de riesgos laborales, nuevas tecnologías y legislación básica administrativa, debiendo aportarse por los interesados fotocopia del título expediente que conste la entidad convocante, la fecha de realización y el número de horas. Será válidos cursos impartidos por cualquier entidad ya sea pública o privada y siempre y cuando cumplan los requisitos enunciados.

CVE-2022-9692

ANEXO II.- INSTANCIA

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA DOS PLAZAS DE PERSONAL DE LIMPIEZA EN EDIFICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

D/Dª……..……., con DNI…..……..……, domicilio a efectos de notificaciones…….……, nº……., localidad…..…..,…… Código Postal……., municipio……., provincia…….…..., teléfono móvil……. correo electrónico……., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Valderredible para el proceso selectivo de concurso, publicada en el BOC número……., de fecha…… .

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases de la convocatoria para participar en el mismo.
2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 5 del EBEP.
3.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase concurso, según se detalla en el Art. 7 aptdo. 6 b) de las presentes Bases.

Por todo lo cual **SOLICITO:**

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para dos plazas de Personal de Limpieza en Edificios Públicos Municipales.

En……., a…… de…… de 2022

Fdo.: …….

CVE-2022-9692

ANEXO III.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI n.º_____ domicilio para notificaciones en calle_____, nº_____, localidad_____ _____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____.

MANIFIESTA:

Primero.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Valderredible para la cobertura de la plaza de_____ incluida en el proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración previsto en la OEP de 2022 en ejecución de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.

Segundo.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

Tipo mérito (1)	Lugar de realización (2)	Fecha inicio (3)	Fecha fin (3)	Duración en su caso (4)

Tercero.- Que solicita que por el Ayuntamiento de Valderredible se expida certificado de los siguientes méritos, por disponer de los antecedentes del mismo: .

Tipo mérito (1)	Lugar de realización (2)	Fecha inicio (3)	Fecha fin (3)	Duración en su caso (4)

Y para que así conste en el expediente de referencia, expide la presente en Valderredible a_____

Fdo.- _____

CVE-2022-9692

ANEXO IV.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D/Dª……., con DNI……, domicilio a efectos de notificaciones……, nº……., localidad…..... Código Postal……..……, municipio……..……, provincia……..., teléfono móvil……., correo electrónico……., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Valderredible para el proceso selectivo de concurso, publicada en el BOC número……., de fecha…… .

AUTORIZO

Al Ayuntamiento de Valderredible la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo para la selección de dos plazas de Personal de Limpieza en Edificios Públicos Municipales convocadas las plazas por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

En……., a…… de…… de 2022

Fdo.: …….

2022/9692

CVE-2022-9692

AYUNTAMIENTO DE VALDERREDIBLE

CVE-2022-9693 *Bases específicas y convocatoria de concurso de méritos para la provisión en propiedad de una (1) plaza de Operario de Usos Múltiples en el marco de estabilización del empleo temporal de larga duración en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.*

Habiéndose aprobado por Resolución de la Alcaldía nº 128/2022, de 12 de diciembre, las Bases Específicas reguladoras del concurso de méritos para la provisión de una (1) plaza de Operario de Usos Múltiples en el marco de estabilización del empleo temporal de larga duración en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se procede a su publicación con el siguiente tenor literal:

Bases específicas y convocatoria de concurso de méritos para la provisión en propiedad de una (1) plaza de Operario de Usos Múltiples en el marco de estabilización del empleo temporal de larga duración en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Artículo 1.- Objeto de la convocatoria.

1.- Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de una plaza de Operario Usos Múltiples Oficial 1ª, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de 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, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo público para la estabilización de empleo temporal, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 62/2022, de fecha 17 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria n.º 100, de fecha 25 de mayo de 2022.

Las características de la plaza estructural vacantes es:

Denominación de la plaza	Operario usos múltiples oficial de 1ª
Jornada	Completa
Grupo y Subgrupo	C2
Titulación exigible	Graduado escolar
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las propias del puesto de trabajo
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	20/09/2004

2.- Corresponderá una compensación económica, equivalente a 20 días de retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de 12 mensualidades, para el personal funcionario interino o el personal laboral temporal que, estando en activo como tal, viera finalizada su relación con la Administración por la no superación del proceso selectivo de estabilización.

En el caso del personal laboral temporal, dicha compensación consistirá en la diferencia entre el máximo de 20 días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de 12 mensualidades, y la indemnización que le correspondiera percibir por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año. En caso de que la citada indemnización fuere reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

CVE-2022-9693

La no participación del candidato/a en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho a compensación económica en ningún caso.

Artículo 2.- Normativa.

A este proceso de selección les serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

—Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

—Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

—Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

—Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

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

—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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

—Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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.

—Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

—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.

Artículo 3.- Características de las plazas.

1.- El Ayuntamiento de Valderredible, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

2.- Concluido el proceso de selección por concurso los aspirantes que hubieran obtenido las mayores puntuaciones serán nombrados personal laboral fijo, con la categoría de Operario Usos Múltiples Oficial 1ª.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3.- Las plazas objeto de la convocatoria están sometidas al régimen laboral y jornada completa.

Artículo 4.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

CVE-2022-9693

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala del funcionario, o para ejercer funciones similares a la que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

Artículo 5.- Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el concurso de méritos de acuerdo con el baremo especificado en el Anexo I de la presente convocatoria.

a) El 80% de la puntuación total del proceso selectico corresponderá a los méritos profesionales

b) El 20% de la puntuación total del proceso selectivo corresponderá a otros méritos, divididos en los siguientes apartados:

b1.- Superación pruebas selectivas: 5 puntos.

b2.- Cursos realizado/formación complementaria: 10 puntos.

b3.- Titulación superior a la requerida: 5 puntos.

Artículo 6.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará mediante extracto publicado en el «Boletín Oficial del Estado» («Boletín Oficial del Estado») y publicación del texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de Cantabria (BOC), tablón de edictos electrónicos en la dirección https://valderredible.es y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en estas bases, presenten instancia antes de la finalización del plazo máximo establecido tras la publicación en el "Boletín Oficial del Estado".

Artículo 7.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza en las que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del DNI.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el Anexo II de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento o a través de la página www.valderredible.es.

CVE-2022-9693

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 14:00 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valderredible en la dirección www.valderredible.es mediante certificado electrónico o clave, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, des pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 4 de las presentes bases.

b) Anexo III.- Méritos alegables conforme al modelo recogido en esas bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió. (Anexo I aparatado C).

2. La experiencia se acreditará mediante certificado de servicios prestados en las administraciones públicas expedido por el órgano o personal que tenga atribuida esa función en la administración correspondiente, en que se detallará el puesto de trabajo.

Igualmente será necesario incluir informe de vida laboral expedido por la TGSS en el plazo de presentación de instancias, uno por cada cuenta de cotización en que haya podido estar dado de alta el interesado y sea objeto de presentación de mérito en este concurso.

c) N.º de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante en el caso de formar parte del proceso selectivo.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al Anexo IV.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de las bases de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenido en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifique documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

Artículo 8.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento de Valderredible se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, junto con la composición del tribunal de selección que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de diez días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

CVE-2022-9693

2.-La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Valderredible, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva y en ella se indicará el nombramiento del tribunal, con publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, además podrá publicarse en la página web del Ayuntamiento.

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

Artículo 9.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo del concurso.

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se constituirá el Tribunal de Selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, mediante acuerdo con los criterios y méritos enumerados en el Anexo I.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación serán considerados personal laboral fijo.

En caso de empate el orden se resolverá establecerá atendiendo el apartado de "Méritos profesionales" a favor del aspirante que haya acreditado mayor experiencia profesional mediante la certificación expedida por el órgano competente. Si persiste el empate, el orden se realizará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado "Otros méritos". Si los criterios anteriores no fuesen suficientes, se atenderá al orden alfabético a partir de la letra vigente en dicho momento y que se haya establecido en la Resolución de la Secretaría de estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Artículo 10.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros, así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador será designado por la Alcaldía entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas a convocar.

3.- La designación de los miembros del Tribunal se hará en la resolución definitiva de admitidos y excluidos fijada en la base 8.1.

4.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas pruebas que serán designados por el propio grupo de trabajo, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

CVE-2022-9693

5.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

7.- En la sesión de constitución el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

8.- Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

9.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

10.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web del Ayuntamiento de Ayuntamiento de Valderredible.

11.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Valderredible independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

12.- Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el Presidente tendrá voto de calidad.

13.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el concurso.

Artículo 11.- Presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- El aspirante propuesto dispondrá del plazo establecido para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

CVE-2022-9693

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

2.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada por ella.

Artículo 12.- Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección-oposición y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Valderredible.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concretar la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

Artículo 13.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el tribunal de selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/ha seleccionado para la plaza.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso del aspirante que hubieran obtenido la mayor puntuación serán considerados personal laboral fijo por Resolución de Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure este serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación

CVE-2022-9693

para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de LPAC 39/2015 o, en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de los de Santander, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Valderredible, 12 de diciembre de 2022.

El alcalde-presidente,

Luis Fernando Fernández Fernández.

CVE-2022-9693

ANEXO I.- MÉRITOS DEL CONCURSO OBJETO DE VALORACIÓN

Máximo 100 puntos.

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se valorarán los servicios prestados únicamente como funcionario interino o personal laboral temporal y/o indefinido no fijo atendiendo a la plaza incluida en la convocatoria específica, la valoración de los servicios se hará teniendo en cuenta los servicios prestados efectivamente en la Administración del Ayuntamiento de Valderredible, en otras entidades locales, en la Administración Autonómica o en la Administración General del Estado. Los méritos serán valorados por meses independientemente del tipo de jornada, computándose los servicios prestados a tiempo parcial como si fueran a tiempo completo. Los periodos de inactividad del personal indefinido no fijo discontinuo se computarán como tiempo efectivamente trabajado.

El Tribunal valorará los méritos aportados por los aspirantes con arreglo al siguiente BAREMO:

A) Méritos profesionales (máximo 80 puntos)

1.- Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Valderredible como operario usos múltiples oficial 1ª en el Ayuntamiento de Valderredible, 8 puntos por año trabajado hasta un máximo de 80 puntos.

Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,667 puntos por mes.
No se computarán las fracciones de mes que no lleguen a mes completo.

2.- Por cada año completo de servicios prestados como personal laboral en la categoría de operario usos múltiples oficial 1ª, en Administración Local distinta a la convocante, 2 puntos por año trabajado hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,167 puntos por mes.
No se computarán las fracciones de mes que no lleguen a mes completo.

3.- Por cada año completo de servicios prestados como personal laboral en la Administración Autonómica en la misma categoría a la plaza convocada, 2 puntos por año trabajado hasta un máximo de 20 puntos.

Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,167 puntos mes.
No se computarán las fracciones de mes que no lleguen a mes completo.

4.- Por cada año completo de servicios prestados como personal laboral en la Administración del Estado en la misma categoría a la plaza convocada, 2 puntos por año trabajado hasta un máximo de 20 puntos.

Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,167 puntos mes.
No se computarán las fracciones de mes que no lleguen a mes completo.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente en el que conste en el caso de funcionarios interinos el cuerpo y, en su caso escala o especialidad y en el caso de personal laboral temporal/indefinido no fijo la categoría laboral. Igualmente será necesario incluir informe de vida laboral expedido por la TGSS en el plazo de presentación de instancias, uno por cada cuenta de cotización en que haya podido estar dado de alta el interesado y sea objeto de presentación de mérito en este concurso.

CVE-2022-9693

Los periodos expresados en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses a razón de 30 días naturales por mes. Los días que después de practicar estas operaciones resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos. A estos efectos la jornada reducida computará como jornada completa, en cualquier caso.

En su caso, si no consta o se desprende de la certificación la asimilación de funciones al cuerpo o categoría profesional, se deberá aportar la documentación complementaria acreditativa de esas funciones.

B) Otros méritos (máximo 20 puntos)

1.- Superación de pruebas selectivas (5 puntos máximo): Por la superación de un proceso selectivo de cualquier tipo, incluido proceso para la formación de una bolsa de empleo en el Ayuntamiento de Valderredible se otorgará 5 puntos.

2.- Cursos realizados (10 puntos máximo): Se valorarán la realización de cursos relacionados directamente con las funciones de la plaza incluida en la convocatoria, conforme a la siguiente escala:

Curso de hasta 10 horas: 0,25 puntos por curso
Curso de 11 a 20 horas: 0,50 puntos por curso
Curso de 21 a 60 horas: 0,75 puntos por curso
Curso de 61 a 100 horas: 1 punto por curso
Curso de 101 horas: 2 puntos por curso

3.- Titulación adicional (5 puntos máximo): Se valorará la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de 5 puntos por titulación.

Acreditación de los méritos:

1.- Los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente en el que conste en el caso de funcionarios interinos el cuerpo y, en su caso escala o especialidad y en el caso de personal laboral temporal/indefinido no fijo la categoría laboral.

Los periodos expresados en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses a razón de 30 días naturales por mes. Los días que después de practicar estas operaciones resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos. A estos efectos la jornada reducida computará como jornada completa, en cualquier caso.

En su caso, si no consta o se desprende de la certificación la asimilación de funciones al cuerpo o categoría profesional, se deberá aportar la documentación complementaria acreditativa de esas funciones.

2.- La superación de pruebas selectivas para la formación de bolsas de empleo o la cobertura de plazas en propiedad o interinas se acreditará mediante certificación expedida por el órgano competente en base a los datos obrantes en los expedientes personales.

3.- Los cursos realizados deben corresponderse con funciones o tareas propias de las plazas recogidas en la convocatoria específica o tratarse de cursos de carácter transversal referidos a igualdad de oportunidades, salud laboral, prevención de riesgos laborales, nuevas tecnologías y legislación básica administrativa, debiendo aportarse por los interesados fotocopia del título expediente que conste la entidad convocante, la fecha de realización y el número de horas. Será válidos cursos impartidos por cualquier entidad ya sea pública o privada y siempre y cuando cumplan los requisitos enunciados.

CVE-2022-9693

ANEXO II.- INSTANCIA

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA UNA PLAZA DE OPERARIO DE USOS MÚLTIPLES OFICIAL 1ª

D/Dª……..., con DNI……..……, domicilio a efectos de notificaciones……..…, nº…..…., localidad……....., Código Postal……, municipio……..……..…., Provincia…….……..., teléfono móvil……., correo electrónico……., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Valderredible para el proceso selectivo de concurso, publicada en el BOC número……., de fecha……

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases de la convocatoria para participar en el mismo.
2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 5 del EBEP.
3.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase concurso, según se detalla en el Art. 7 aptdo. 6 b) de las presentes Bases.

Por todo lo cual **SOLICITO:**

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para una plaza de operario de usos múltiples oficial 1ª.

En……..……..., a…….. de……..de 2022

Fdo.: ……

CVE-2022-9693

ANEXO III.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D. _____, con DNI n.º _____ domicilio para notificaciones en calle_____, nº_____, Localidad_____ Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____.

MANIFIESTA:

Primero. - Que ha presentado solicitud para su inclusión en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Valderredible para la cobertura de la plaza de _____ _____ incluida en el proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración previsto en la OEP de 2022 en ejecución de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.

Segundo. - Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

Tipo mérito (1)	Lugar de realización (2)	Fecha inicio (3)	Fecha fin (3)	Duración en su caso (4)

Tercero.- Que solicita que por el Ayuntamiento de Valderredible se expida certificado de los siguientes méritos, por disponer de los antecedentes del mismo: .

Tipo mérito (1)	Lugar de realización (2)	Fecha inicio (3)	Fecha fin (3)	Duración en su caso (4)

Y para que así conste en el expediente de referencia, expide la presente en Valderredible a_____

Fdo.- _____

CVE-2022-9693

ANEXO IV.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D.……...…., con DNI nº……..……..., domicilio a efectos de notificaciones en la calle……..……..., nº….., localidad……, código postal……..…. Teléfono móvil……..., correo electrónico…… .

AUTORIZO

Al Ayuntamiento de Valderredible la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo para la selección de una plaza de operario usos múltiples oficial de 1ª convocadas las plazas por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

En…….. , a …… de …… 2022

Fdo.: …….

2022/9693

CVE-2022-9693

AYUNTAMIENTO DE VALDERREDIBLE

CVE-2022-9694 *Bases específicas y convocatoria de concurso de méritos para la provisión en propiedad de una (1) plaza de Coordinador Sociocultural en el marco de estabilización del empleo temporal de larga duración en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.*

Habiéndose aprobado por Resolución de la Alcaldía Nº 128/2022, de 12 de diciembre, las Bases Específicas reguladoras del concurso de méritos para la provisión de una (1) plaza de Coordinador Sociocultural en el marco de estabilización del empleo temporal de larga duración en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se procede a su publicación con el siguiente tenor literal:

Bases específicas y convocatoria de concurso de méritos para la provisión en propiedad de una (1) plaza de Coordinador sociocultural en el marco de estabilización del empleo temporal de larga duración en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Artículo 1.- Objeto de la convocatoria.

1.- Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de una plaza de Coordinador Sociocultural, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de 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, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo público para la estabilización de empleo temporal, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 62/2022, de fecha 17 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 100, de fecha 25 de mayo de 2022.

Las características de la plaza estructural vacantes son:

Denominación de la plaza	Coordinador Sociocultural
Jornada	Parcial: 28 horas/semanal
Grupo y Subgrupo	A2
Titulación exigible	Grado, Ingeniero Técnico, Técnico, Diplomado Universitario, FPIII o equivalente
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las propias del puesto de trabajo
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	13/08/2015

2.- Corresponderá una compensación económica, equivalente a 20 días de retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de 12 mensualidades, para el personal funcionario interino o el personal laboral temporal que, estando en activo como tal, viera finalizada su relación con la Administración por la no superación del proceso selectivo de estabilización.

En el caso del personal laboral temporal, dicha compensación consistirá en la diferencia entre el máximo de 20 días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de 12 men-

CVE-2022-9694

sualidades, y la indemnización que le correspondiera percibir por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año. En caso de que la citada indemnización fuere reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

La no participación del candidato/a en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho a compensación económica en ningún caso.

Artículo 2.- Normativa.

A este proceso de selección les serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

— Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

— Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

— Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.

— Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

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

— 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 53/1984, de 226 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

— Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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.

— Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

— 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.

Artículo 3.- Características de las plazas.

1.- El Ayuntamiento de Valderredible, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

2.- Concluido el proceso de selección por concurso los aspirantes que hubieran obtenido las mayores puntuaciones serán nombrados personal laboral fijo, con la categoría de Coordinador Socio Cultural.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3.- Las plazas objeto de la convocatoria están sometidas al régimen laboral y jornada parcial.

CVE-2022-9694

Artículo 4.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala del funcionario, o para ejercer funciones similares a la que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

Artículo 5.- Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el concurso de méritos de acuerdo con el baremo especificado en el Anexo I de la presente convocatoria.

a) El 80% de la puntuación total del proceso selectico corresponderá a los méritos profesionales

b) El 20% de la puntuación total del proceso selectivo corresponderá a otros méritos, divididos en los siguientes apartados:

b1.- Superación pruebas selectivas: 5 puntos

b2.- Cursos realizado/formación complementaria: 10 puntos

b3.- Titulación superior a la requerida: 5 puntos

Artículo 6.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará mediante extracto publicado en el «Boletín Oficial del Estado» («Boletín Oficial del Estado») y publicación del texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de Cantabria (BOC), tablón de edictos electrónicos en la dirección https://valderredible.es y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en estas bases, presenten instancia antes de la finalización del plazo máximo establecido tras la publicación en el "Boletín Oficial del Estado".

Artículo 7.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza en las que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del DNI.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el Anexo II de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento o a través de la página www.valderredible.es.

CVE-2022-9694

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 14:00 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valderredible en la dirección www.valderredible.es mediante certificado electrónico o clave, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, des pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 4 de las presentes bases.

b) Anexo III.- Méritos alegables conforme al modelo recogido en esas bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió. (Anexo I aparatado C).

2. La experiencia se acreditará mediante certificado de servicios prestados en las administraciones públicas expedido por el órgano o personal que tenga atribuida esa función en la administración correspondiente, en que se detallará el puesto de trabajo.

Igualmente será necesario incluir informe de vida laboral expedido por la TGSS en el plazo de presentación de instancias, uno por cada cuenta de cotización en que haya podido estar dado de alta el interesado y sea objeto de presentación de mérito en este concurso.

c) N.º de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante en el caso de formar parte del proceso selectivo.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al Anexo IV.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de las bases de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenido en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifique documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

Artículo 8.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento de Valderredible se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, junto con la composición del tribunal de selección que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de diez días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

CVE-2022-9694

2.-La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Valderredible, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva y en ella se indicará el nombramiento del tribunal, con publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, además podrá publicarse en la página web del Ayuntamiento.

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

Artículo 9.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo del concurso.

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se constituirá el Tribunal de Selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, mediante acuerdo con los criterios y méritos enumerados en el Anexo I.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación serán considerados personal laboral fijo.

En caso de empate el orden se resolverá establecerá atendiendo el apartado de "Méritos profesionales" a favor del aspirante que haya acreditado mayor experiencia profesional mediante la certificación expedida por el órgano competente. Si persiste el empate, el orden se realizará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado "Otros méritos". Si los criterios anteriores no fuesen suficientes, se atenderá al orden alfabético a partir de la letra vigente en dicho momento y que se haya establecido en la Resolución de la Secretaría de estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Artículo 10.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros, así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador será designado por la Alcaldía entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas a convocar.

3.- La designación de los miembros del Tribunal se hará en la resolución definitiva de admitidos y excluidos fijada en la base 8.1.

4.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas pruebas que serán designados por el propio grupo de trabajo, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

CVE-2022-9694

5.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

7.- En la sesión de constitución el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

8.- Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

9.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

10.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web del Ayuntamiento de Ayuntamiento de Valderredible.

11.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Valderredible independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

12.- Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el Presidente tendrá voto de calidad.

13.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el concurso.

Artículo 11.- Presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- El aspirante propuesto dispondrá del plazo establecido para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

CVE-2022-9694

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

2.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada por ella.

Artículo 12.- Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección-oposición y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Valderredible.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concretar la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

Artículo 13.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el tribunal de selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/ha seleccionado para la plaza.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso del aspirante que hubieran obtenido la mayor puntuación serán considerados personal laboral fijo por Resolución de Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure este serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación

CVE-2022-9694

para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de LPAC 39/2015 o, en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de los de Santander, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Valderredible, 12 de diciembre de 2022.

El alcalde-presidente,

Luis Fernando Fernández.

CVE-2022-9694

ANEXO I.- MÉRITOS DEL CONCURSO OBJETO DE VALORACIÓN

Máximo 100 puntos.

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se valorarán los servicios prestados únicamente como funcionario interino o personal laboral temporal y/o indefinido no fijo atendiendo a la plaza incluida en la convocatoria específica, la valoración de los servicios se hará teniendo en cuenta los servicios prestados efectivamente en la Administración del Ayuntamiento de Valderredible, en otras entidades locales, en la Administración Autonómica o en la Administración General del Estado. Los méritos serán valorados por meses independientemente del tipo de jornada, computándose los servicios prestados a tiempo parcial como si fueran a tiempo completo. Los periodos de inactividad del personal indefinido no fijo discontinuo se computarán como tiempo efectivamente trabajado.

El Tribunal valorará los méritos aportados por los aspirantes con arreglo al siguiente BAREMO:

A) Méritos profesionales (máximo 80 puntos)

1.- Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Valderredible como Coordinador Sociocultural en el Ayuntamiento de Valderredible, 8 puntos por año trabajado hasta un máximo de 80 puntos.

Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,667 puntos por mes.
No se computarán las fracciones de mes que no lleguen a mes completo.

2.- Por cada año completo de servicios prestados como personal laboral en la categoría de Coordinador Sociocultural, en Administración Local distinta a la convocante, 2 puntos por año trabajado hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,167 puntos por mes.
No se computarán las fracciones de mes que no lleguen a mes completo.

3.- Por cada año completo de servicios prestados como personal laboral en la Administración Autonómica en la misma categoría a la plaza convocada, 2 puntos por año trabajado hasta un máximo de 20 puntos.

Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,167 puntos mes.
No se computarán las fracciones de mes que no lleguen a mes completo.

4.- Por cada año completo de servicios prestados como personal laboral en la Administración del Estado en la misma categoría a la plaza convocada, 2 puntos por año trabajado hasta un máximo de 20 puntos.

Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,167 puntos mes.
No se computarán las fracciones de mes que no lleguen a mes completo.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente en el que conste en el caso de funcionarios interinos el cuerpo y, en su caso escala o especialidad y en el caso de personal laboral temporal/indefinido no fijo la categoría laboral. Igualmente será necesario incluir informe de vida laboral expedido por la TGSS en el plazo de presentación de instancias, uno por cada cuenta de cotización en que haya podido estar dado de alta el interesado y sea objeto de presentación de mérito en este concurso.

CVE-2022-9694

Los periodos expresados en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses a razón de 30 días naturales por mes. Los días que después de practicar estas operaciones resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos. A estos efectos la jornada reducida computará como jornada parcial, en cualquier caso.

En su caso, si no consta o se desprende de la certificación la asimilación de funciones al cuerpo o categoría profesional, se deberá aportar la documentación complementaria acreditativa de esas funciones.

B) Otros méritos (máximo 20 puntos)

1.- Superación de pruebas selectivas (5 puntos máximo): Por la superación de un proceso selectivo de cualquier tipo, incluido proceso para la formación de una bolsa de empleo en el Ayuntamiento de Valderredible se otorgará 5 puntos.

2.- Cursos realizados (10 puntos máximo): Se valorarán la realización de cursos relacionados directamente con las funciones de la plaza incluida en la convocatoria, conforme a la siguiente escala:

Curso de hasta 10 horas: 0,25 puntos por curso
Curso de 11 a 20 horas: 0,50 puntos por curso
Curso de 21 a 60 horas: 0,75 puntos por curso
Curso de 61 a 100 horas: 1 punto por curso
Curso de 101 horas: 2 puntos por curso

3.- Titulación adicional (5 puntos máximo): Se valorará la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de 5 puntos por titulación.

Acreditación de los méritos:

1.- Los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente en el que conste en el caso de funcionarios interinos el cuerpo y, en su caso escala o especialidad y en el caso de personal laboral temporal/indefinido no fijo la categoría laboral.

Los periodos expresados en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses a razón de 30 días naturales por mes. Los días que después de practicar estas operaciones resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos. A estos efectos la jornada reducida computará como jornada parcial, en cualquier caso.

En su caso, si no consta o se desprende de la certificación la asimilación de funciones al cuerpo o categoría profesional, se deberá aportar la documentación complementaria acreditativa de esas funciones.

2.- La superación de pruebas selectivas para la formación de bolsas de empleo o la cobertura de plazas en propiedad o interinas se acreditará mediante certificación expedida por el órgano competente en base a los datos obrantes en los expedientes personales.

3.- Los cursos realizados deben corresponderse con funciones o tareas propias de las plazas recogidas en la convocatoria específica o tratarse de cursos de carácter transversal referidos a igualdad de oportunidades, salud laboral, prevención de riesgos laborales, nuevas tecnologías y legislación básica administrativa, debiendo aportarse por los interesados fotocopia del título expediente que conste la entidad convocante, la fecha de realización y el número de horas. Será

CVE-2022-9694

válidos cursos impartidos por cualquier entidad ya sea pública o privada y siempre y cuando cumplan los requisitos enunciados.

ANEXO II INSTANCIA

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA UNA PLAZA DE COORDINADOR SOCIOCULTURAL

D/Dª…….con DNI……..……domicilio a efectos de notificaciones……nº……., localidad…..Código Postal……., municipio…… Provincia……..,teléfono móvil…….correo electrónico……., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Valderredible para el proceso selectivo de concurso, publicada en el BOC número……., de fecha…… .

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases de la convocatoria para participar en el mismo.
2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 5 del EBEP.
3.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase concurso, según se detalla en el Art. 7 aptdo. 6 b) de las presentes Bases.

Por todo lo cual **SOLICITO:**

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para una plaza de Coordinador Sociocultural

En ……., a …….. de ……..de 2022

Fdo.: ……

CVE-2022-9694

ANEXO III.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D. _____, con DNI n.º _____ domicilio para notificaciones en calle_____, nº_____, Localidad_____ Código Postal_____ teléfono móvil _____ correo electrónico_____.

MANIFIESTA:

Primero. - Que ha presentado solicitud para su inclusión en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Valderredible para la cobertura de la plaza de _____ incluida en el proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración previsto en la OEP de 2022 en ejecución de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.

Segundo. - Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

Tipo mérito (1)	Lugar de realización (2)	Fecha inicio (3)	Fecha fin (3)	Duración en su caso (4)

Tercero.- Que solicita que por el Ayuntamiento de Valderredible se expida certificado de los siguientes méritos, por disponer de los antecedentes del mismo: .

Tipo mérito (1)	Lugar de realización (2)	Fecha inicio (3)	Fecha fin (3)	Duración en su caso (4)

Y para que así conste en el expediente de referencia, expide la presente en Valderredible a_____

Fdo.- _____

CVE-2022-9694

ANEXO IV.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D. …….....…con DNI nº ……..…….. domicilio a efectos de notificaciones en la calle ……..…….. nº …, localidad ……, código postal……. Teléfono móvil……..., correo electrónico……. .

AUTORIZO

Al Ayuntamiento de Valderredible la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo para la selección de una plaza de coordinador sociocultural convocadas las plazas por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

En…….. , a …… de …… 2022

Fdo.: …….

CVE-2022-9694

2022/9694

AYUNTAMIENTO DE VALDERREDIBLE

CVE-2022-9695 *Bases específicas y convocatoria de concurso de méritos para la provisión en propiedad de una (1) plaza de Dinamizador Cultural en el marco de estabilización del empleo temporal de larga duración en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.*

Habiéndose aprobado por Resolución de la Alcaldía Nº 128/2022, de 12 de diciembre, las Bases Específicas reguladoras del concurso de méritos para la provisión de una (1) plaza de Dinamizador Cultural en el marco de estabilización del empleo temporal de larga duración en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se procede a su publicación con el siguiente tenor literal:

Bases específicas y convocatoria de concurso de méritos para la provisión en propiedad de una (1) plaza de Dinamizador cultural en el marco de estabilización del empleo temporal de larga duración en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Artículo 1.- Objeto de la convocatoria.

1.- Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de una plaza de Dinamizador cultural, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de 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, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo público para la estabilización de empleo temporal, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 62/2022, de fecha 17 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria n.º 100, de fecha 25 de mayo de 2022.

Las características de la plaza estructural vacantes son:

Denominación de la plaza	Dinamizador cultural
Jornada	Parcial: 24 horas/semanal
Grupo y Subgrupo	C2
Titulación exigible	Graduado escolar
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las propias del puesto de trabajo
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	13/03/2007

2.- Corresponderá una compensación económica, equivalente a 20 días de retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de 12 mensualidades, para el personal funcionario interino o el personal laboral temporal que, estando en activo como tal, viera finalizada su relación con la Administración por la no superación del proceso selectivo de estabilización.

En el caso del personal laboral temporal, dicha compensación consistirá en la diferencia entre el máximo de 20 días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de 12 mensualidades, y la indemnización que le correspondiera percibir por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año. En caso de que la citada indemnización fuere reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

CVE-2022-9695

La no participación del candidato/a en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho a compensación económica en ningún caso.

Artículo 2.- Normativa.

A este proceso de selección les serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

— Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

— Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

— Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.

— Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

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

— 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 53/1984, de 226 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

— Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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.

— Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

— 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.

Artículo 3.- Características de las plazas.

1.- El Ayuntamiento de Valderredible, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

2.- Concluido el proceso de selección por concurso los aspirantes que hubieran obtenido las mayores puntuaciones serán nombrados personal laboral fijo, con la categoría de Dinamizador cultural.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3.- Las plazas objeto de la convocatoria están sometidas al régimen laboral y jornada parcial.

Artículo 4.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

CVE-2022-9695

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala del funcionario, o para ejercer funciones similares a la que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

Artículo 5.- Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el concurso de méritos de acuerdo con el baremo especificado en el Anexo I de la presente convocatoria.

a) El 80% de la puntuación total del proceso selectico corresponderá a los méritos profesionales

b) El 20% de la puntuación total del proceso selectivo corresponderá a otros méritos, divididos en los siguientes apartados:

b1.- Superación pruebas selectivas: 5 puntos

b2.- Cursos realizado/formación complementaria: 10 puntos

b3.- Titulación superior a la requerida: 5 puntos

Artículo 6.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará mediante extracto publicado en el «Boletín Oficial del Estado» («Boletín Oficial del Estado») y publicación del texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de Cantabria (BOC), tablón de edictos electrónicos en la dirección https://valderredible.es y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en estas bases, presenten instancia antes de la finalización del plazo máximo establecido tras la publicación en el "Boletín Oficial del Estado".

Artículo 7.- Presentación de instancias

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza en las que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del DNI.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el Anexo II de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento o a través de la página www.valderredible.es.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 14:00 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de

CVE-2022-9695

Valderredible en la dirección www.valderredible.es mediante certificado electrónico o clave, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, des pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 4 de las presentes bases.

b) Anexo III.- Méritos alegables conforme al modelo recogido en esas bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió. (Anexo I aparatado C).

2. La experiencia se acreditará mediante certificado de servicios prestados en las administraciones públicas expedido por el órgano o personal que tenga atribuida esa función en la administración correspondiente, en que se detallará el puesto de trabajo.

Igualmente será necesario incluir informe de vida laboral expedido por la TGSS en el plazo de presentación de instancias, uno por cada cuenta de cotización en que haya podido estar dado de alta el interesado y sea objeto de presentación de mérito en este concurso.

c) N.º de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante en el caso de formar parte del proceso selectivo.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al Anexo IV.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de las bases de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenido en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifique documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

Artículo 8.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento de Valderredible se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, junto con la composición del tribunal de selección que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de diez días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

2.-La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Valderredible, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

CVE-2022-9695

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva y en ella se indicará el nombramiento del tribunal, con publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, además podrá publicarse en la página web del Ayuntamiento.

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

Artículo 9.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo del concurso.

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se constituirá el Tribunal de Selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, mediante acuerdo con los criterios y méritos enumerados en el Anexo I.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación serán considerados personal laboral fijo.

En caso de empate el orden se resolverá establecerá atendiendo el apartado de "Méritos profesionales" a favor del aspirante que haya acreditado mayor experiencia profesional mediante la certificación expedida por el órgano competente. Si persiste el empate, el orden se realizará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado "Otros méritos". Si los criterios anteriores no fuesen suficientes, se atenderá al orden alfabético a partir de la letra vigente en dicho momento y que se haya establecido en la Resolución de la Secretaría de estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Artículo 10.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros, así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador será designado por la Alcaldía entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas a convocar.

3.- La designación de los miembros del Tribunal se hará en la resolución definitiva de admitidos y excluidos fijada en la base 8.1.

4.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas pruebas que serán designados por el propio grupo de trabajo, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

5.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

CVE-2022-9695

6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

7.- En la sesión de constitución el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

8.- Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

9.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

10.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web del Ayuntamiento de Ayuntamiento de Valderredible.

11.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Valderredible independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

12.- Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el Presidente tendrá voto de calidad.

13.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el concurso.

Artículo 11.- Presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- El aspirante propuesto dispondrá del plazo establecido para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

2.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada por ella.

CVE-2022-9695

Artículo 12.- Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección-oposición y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Valderredible.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concretar la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

Artículo 13.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el tribunal de selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/ha seleccionado para la plaza.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso del aspirante que hubieran obtenido la mayor puntuación serán considerados personal laboral fijo por Resolución de Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure este serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

6.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de LPAC 39/2015 o, en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de los de Santander, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

CVE-2022-9695

Valderredible, 13 de diciembre de 2022.
El alcalde-presidente,
Luis Fernando Fernández Fernández

ANEXO I.- MÉRITOS DEL CONCURSO OBJETO DE VALORACIÓN

Máximo 100 puntos.

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considerará mayoritariamente valorar entre otros méritos de la Fase del concurso, el tiempo de servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria y los servicios prestados en la Administración Local.

El Tribunal valorará los méritos aportados por los aspirantes con arreglo al siguiente BAREMO:

A) Méritos profesionales (máximo 80 puntos)

1.- Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Valderredible como Dinamizador cultural en el Ayuntamiento de Valderredible, 8 puntos por año trabajado hasta un máximo de 80 puntos.

Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,667 puntos por mes.
No se computarán las fracciones de mes que no lleguen a mes completo.

2.- Por cada año completo de servicios prestados como personal laboral en la categoría de Dinamizador cultural, en Administración Local distinta a la convocante, 2 puntos por año trabajado hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,167 puntos por mes.
No se computarán las fracciones de mes que no lleguen a mes completo.

3.- Por cada año completo de servicios prestados como personal laboral en la Administración Autonómica en la misma categoría a la plaza convocada, 2 puntos por año trabajado hasta un máximo de 20 puntos.

Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,167 puntos mes.
No se computarán las fracciones de mes que no lleguen a mes completo.

4.- Por cada año completo de servicios prestados como personal laboral en la Administración del Estado en la misma categoría a la plaza convocada, 2 puntos por año trabajado hasta un máximo de 20 puntos.

Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,167 puntos mes.
No se computarán las fracciones de mes que no lleguen a mes completo.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente en el que conste en el caso de funcionarios interinos el cuerpo y, en su caso escala o especialidad y en el caso de personal laboral temporal/indefinido no fijo la categoría laboral. Igualmente será necesario incluir informe de vida laboral expedido por la TGSS en el plazo de presentación de instancias, uno por cada cuenta de cotización en que haya podido estar dado de alta el interesado y sea objeto de presentación de mérito en este concurso.

Los periodos expresados en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses a razón de 30 días naturales por mes. Los días que después de practicar estas operaciones resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos. A estos efectos la jornada reducida computará como jornada parcial, en cualquier caso.

En su caso, si no consta o se desprende de la certificación la asimilación de funciones al cuerpo o categoría profesional, se deberá aportar la documentación complementaria acreditativa de esas funciones.

CVE-2022-9695

B) Otros méritos (máximo 20 puntos)

1.- Superación de pruebas selectivas (5 puntos máximo): Por la superación de un proceso selectivo de cualquier tipo, incluido proceso para la formación de una bolsa de empleo en el Ayuntamiento de Valderredible se otorgará 5 puntos.

2.- Cursos realizados (10 puntos máximo): Se valorarán la realización de cursos relacionados directamente con las funciones de la plaza incluida en la convocatoria, conforme a la siguiente escala:

Curso de hasta 10 horas: 0,25 puntos por curso
Curso de 11 a 20 horas: 0,50 puntos por curso
Curso de 21 a 60 horas: 0,75 puntos por curso
Curso de 61 a 100 horas: 1 punto por curso
Curso de 101 horas: 2 puntos por curso

3.- Titulación adicional (5 puntos máximo): Se valorará la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de 5 puntos por titulación.

Acreditación de los méritos:

1.- Los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente en el que conste en el caso de funcionarios interinos el cuerpo y, en su caso escala o especialidad y en el caso de personal laboral temporal/indefinido no fijo la categoría laboral.

Los periodos expresados en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses a razón de 30 días naturales por mes. Los días que después de practicar estas operaciones resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos. A estos efectos la jornada reducida computará como jornada parcial, en cualquier caso.

En su caso, si no consta o se desprende de la certificación la asimilación de funciones al cuerpo o categoría profesional, se deberá aportar la documentación complementaria acreditativa de esas funciones.

2.- La superación de pruebas selectivas para la formación de bolsas de empleo o la cobertura de plazas en propiedad o interinas se acreditará mediante certificación expedida por el órgano competente en base a los datos obrantes en los expedientes personales.

3.- Los cursos realizados deben corresponderse con funciones o tareas propias de las plazas recogidas en la convocatoria específica o tratarse de cursos de carácter transversal referidos a igualdad de oportunidades, salud laboral, prevención de riesgos laborales, nuevas tecnologías y legislación básica administrativa, debiendo aportarse por los interesados fotocopia del título expediente que conste la entidad convocante, la fecha de realización y el número de horas. Será válidos cursos impartidos por cualquier entidad ya sea pública o privada y siempre y cuando cumplan los requisitos enunciados.

CVE-2022-9695

ANEXO II INSTANCIA

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA UNA PLAZA DE DINAMIZADOR CULTURAL

D/Dª…….con DNI……..……domicilio a efectos de notificaciones……nº……., localidad….....Código Postal……., municipio…… Provincia……..,teléfono móvil…….correo electrónico……., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Valderredible para el proceso selectivo de concurso, publicada en el BOC número……., de fecha…… .

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases de la convocatoria para participar en el mismo.
2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 5 del EBEP.
3.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase concurso, según se detalla en el Art. 7 aptdo. 6 b) de las presentes Bases.

Por todo lo cual **SOLICITO:**

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para una plaza de Dinamizador cultural.

En ……., a …….. de ……..de 2022

Fdo.: ……

CVE-2022-9695

ANEXO III.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D. _____, con DNI n.º _____ domicilio para notificaciones en calle_____, nº_____, Localidad_____ Código Postal_____ teléfono móvil _____ correo electrónico_____.

MANIFIESTA:

Primero. - Que ha presentado solicitud para su inclusión en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Valderredible para la cobertura de la plaza de _____ incluida en el proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración previsto en la OEP de 2022 en ejecución de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.

Segundo. - Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

Tipo mérito (1)	Lugar de realización (2)	Fecha inicio (3)	Fecha fin (3)	Duración en su caso (4)

Tercero.- Que solicita que por el Ayuntamiento de Valderredible se expida certificado de los siguientes méritos, por disponer de los antecedentes del mismo: .

Tipo mérito (1)	Lugar de realización (2)	Fecha inicio (3)	Fecha fin (3)	Duración en su caso (4)

Y para que así conste en el expediente de referencia, expide la presente en Valderredible a_____

Fdo.- _____

CVE-2022-9695

ANEXO IV.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D. …….....….con DNI nº ……..…….. domicilio a efectos de notificaciones en la calle ……..…….. nº …, localidad ……, código postal……. Teléfono móvil……..., correo electrónico…… .

AUTORIZO

Al Ayuntamiento de Valderredible la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo para la selección de una plaza de Dinamizador cultural convocadas las plazas por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

En…….. , a …… de …… 2022

Fdo.: ……

CVE-2022-9695

2022/9695

2.3. OTROS

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN

CVE-2022-9883 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 104, de 31 de mayo de 2022, por el que se hace pública la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, para dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Expediente 2022/292.*

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santa María de Cayón, en ejercicio de la competencia delegada por Resolución de Alcaldía de 21 de junio de 2019 en relación a los artículos 21.1.g) y 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, ha adoptado el siguiente

ACUERDO

Primero.- Vista la Resolución de Alcaldía de 25 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria de 31 de mayo de 2022 (BOC núm. 104), para la aprobación de la Oferta de Empleo Público para dar cumplimento a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se han advertido una serie de errores que deben ser corregidos sobre la base del artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Segundo.- Procede la rectificación del apartado primero de la Resolución de Alcaldía de 25 de mayo de 2022, cuyo nuevo tenor literal es el que a continuación se reproduce:

"Primero.- Aprobar la siguiente oferta de empleo público, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

PERSONAL FUNCIONARIO:

— Auxiliar administrativo. C2. Número de plazas: 1.

PERSONAL LABORAL:

— Agente de empleo y desarrollo local. A2. Número de plazas: 1.

— Peón de Brigada. Agrupación Profesional. Número de plazas: 6.

— Peón de Instalaciones Deportivas. Agrupación Profesional. Número de plazas: 3, de las cuales 2 pertenecientes al cupo de reserva de personas con discapacidad.

— Peón de Pabellón y Mercado. Agrupación Profesional. Número de plazas: 1, perteneciente al cupo de reserva de personas con discapacidad.

— Oficial de Brigada. C2. Número de plazas: 1.

— Técnico Infantil. B. Número de plazas: 4.

CVE-2022-9883

— Técnico Infantil en jornada parcial. B. Número de plazas: 2.

— Auxiliar de Biblioteca. C1. Número de plazas: 1".

Santa María de Cayón, 16 de diciembre de 2022.
La alcaldesa,
Pilar del Río Ruiz de la Prada.

2022/9883

CVE-2022-9883

4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

INTERVENCIÓN GENERAL

CVE-2022-9810 *Resolución por la que se hacen públicos los estados de ejecución del Presupuesto de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, las modificaciones a los mismos, así como los movimientos y situación de la Tesorería correspondientes al mes de noviembre del ejercicio 2022.*

Para dar cumplimiento de lo establecido en el artículo 128.1 de la Ley de Finanzas de la Comunidad Autónoma de Cantabria, al amparo de lo establecido en el artículo 118 de esa misma Ley, y de conformidad con lo dispuesto en la Regla nº 9.c) de la Resolución de 29 de diciembre de 2000, por la que se aprueba la Instrucción Provisional para la Administración Financiera de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se hacen públicos los estados de ejecución del Presupuesto de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, las modificaciones a los mismos, así como los movimientos y situación de la Tesorería correspondientes al mes de NOVIEMBRE del ejercicio 2022.

Los estados contables 01 a 06 se refieren a la ejecución del presupuesto de ingresos, del ejercicio corriente, con la información distribuida por capítulos y artículos de la clasificación económica.

- Los dos primeros, anexos 01 y 02, ofrecen una visión general de la ejecución presupuestaria, basada en las previsiones y sus variaciones, los derechos reconocidos netos y la recaudación líquida.

- Los anexos 03 y 04 detallan el proceso liquidación de los derechos y las anulaciones de las liquidaciones, con o sin devolución de ingresos, que permiten determinar los derechos reconocidos netos.

- Los anexos 05 y 06 detallan el proceso de recaudación y demás formas de cancelación de las liquidaciones practicadas por prescripción, insolvencia, aplazamiento o fraccionamiento, adjudicación de bienes y otras causas.

Los estados contables 07 a 21 se refieren a la ejecución del presupuesto de gastos, del ejercicio corriente, con la información distribuida por secciones de la clasificación orgánica, por áreas y políticas de gasto de la clasificación funcional y por capítulos y artículos de la clasificación económica.

- Los estados contables 07 a 11 detallan las modificaciones de crédito, que partiendo de los créditos iniciales permiten determinar los créditos definitivos.

- Los estados contables 12 a 16, reflejan la ejecución presupuestaria del gasto en sentido estricto, detallando además de los créditos retenidos para gastar, los autorizados, los comprometidos o dispuestos y las obligaciones reconocidas.

CVE-2022-9810

- Los estados contables 17 a 21, reflejan el cumplimiento de las obligaciones reconocidas, con detalle de las órdenes de pago expedidas, los pagos realizados y los reintegros con cargo al presupuesto de gastos.

Los estados contables 22 y 23 se refieren a los ejercicios presupuestarios cerrados, con información distribuida por capítulos de la clasificación económica.

El estado contable 24 detalla la situación de las operaciones no presupuestarias, con información de las distintas agrupaciones según la naturaleza de las cuentas.

El estado contable 25 se refiere a la situación de la Tesorería con un detalle de los cobros y pagos registrados.

Finalmente, el estado contable 26 contiene información sobre el endeudamiento de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 14 de diciembre de 2022.

El interventor general,

Javier Marín García.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADOS CONTABLES
MES DE NOVIEMBRE 2022

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2022	2022
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2022	30/11/2022

NÚM.	ÁREA	TÍTULO: ESTADO DE ...	EJERCICIO	CLASIFICACIÓN	DISTRIBUCIÓN	NIVEL DE DISTRIBUCIÓN
01	Ingresos	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS	CORRIENTE	C.A.CANTABRIA	ECONÓMICA	CAPÍTULO
02	Ingresos	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS	CORRIENTE	C.A.CANTABRIA	ECONÓMICA	ARTÍCULO
03	Ingresos	LIQUIDACIÓN DE INGRESOS	CORRIENTE	C.A.CANTABRIA	ECONÓMICA	CAPÍTULO
04	Ingresos	LIQUIDACIÓN DE INGRESOS	CORRIENTE	C.A.CANTABRIA	ECONÓMICA	ARTÍCULO
05	Ingresos	RECAUDACIÓN DE INGRESOS	CORRIENTE	C.A.CANTABRIA	ECONÓMICA	CAPÍTULO
06	Ingresos	RECAUDACIÓN DE INGRESOS	CORRIENTE	C.A.CANTABRIA	ECONÓMICA	ARTÍCULO
07	Gastos	MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	CORRIENTE	C.A.CANTABRIA	ORGÁNICA	SECCIÓN
08	Gastos	MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	CORRIENTE	C.A.CANTABRIA	FUNCIONAL	ÁREAS DE GASTO
09	Gastos	MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	CORRIENTE	C.A.CANTABRIA	FUNCIONAL	POLÍTICAS DE GASTO
10	Gastos	MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	CORRIENTE	C.A.CANTABRIA	ECONÓMICA	CAPÍTULO
11	Gastos	MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	CORRIENTE	C.A.CANTABRIA	ECONÓMICA	ARTÍCULO
12	Gastos	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	CORRIENTE	C.A.CANTABRIA	ORGÁNICA	SECCIÓN
13	Gastos	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	CORRIENTE	C.A.CANTABRIA	FUNCIONAL	ÁREAS DE GASTO
14	Gastos	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	CORRIENTE	C.A.CANTABRIA	FUNCIONAL	POLÍTICAS DE GASTO
15	Gastos	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	CORRIENTE	C.A.CANTABRIA	ECONÓMICA	CAPÍTULO
16	Gastos	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	CORRIENTE	C.A.CANTABRIA	ECONÓMICA	ARTÍCULO
17	Gastos	CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	CORRIENTE	C.A.CANTABRIA	ORGÁNICA	SECCIÓN
18	Gastos	CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	CORRIENTE	C.A.CANTABRIA	FUNCIONAL	ÁREAS DE GASTO
19	Gastos	CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	CORRIENTE	C.A.CANTABRIA	FUNCIONAL	POLÍTICAS DE GASTO
20	Gastos	CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	CORRIENTE	C.A.CANTABRIA	ECONÓMICA	CAPÍTULO
21	Gastos	CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	CORRIENTE	C.A.CANTABRIA	ECONÓMICA	ARTÍCULO
22	Ingresos	INGRESOS PRESUPUESTARIOS DE EJERCICIOS CERRADOS	CERRADOS	C.A.CANTABRIA	ECONÓMICA	CAPÍTULO
23	Gastos	GASTOS PRESUPUESTARIOS DE EJERCICIOS CERRADOS	CERRADOS	C.A.CANTABRIA	ECONÓMICA	CAPÍTULO
24	No presupuestaria	OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS	NO APLICABLE	C.A.CANTABRIA	ECONÓMICA	AGRUPACION
25	Tesorería	SITUACIÓN DE LA TESORERÍA	NO APLICABLE	C.A.CANTABRIA	NO APLICABLE	VARIOS
26	Patrimonial	SITUACIÓN DE LA DEUDA Y PRESTAMOS EN CIRCULACIÓN	NO APLICABLE	C.A.CANTABRIA	NO APLICABLE	VARIOS

Santander, 14 de diciembre de 2022.
El interventor general,
Javier Marín Murcia.

CVE-2022-9810

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS
DISTRIBUCIÓN POR CAPÍTULOS

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2022	2022
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2022	30/11/2022

Estado Contable 01. Página 1 de 1

Moneda: MILES DE EUROS

CAPÍTULO		PREVISIÓN INICIAL	AUMENTO PREVISIÓN	DISMINUCIÓN PREVISIÓN	PREVISIÓN DEFINITIVA (4)	RECONOCIDO NETO (5)	RECAUDACIÓN LÍQUIDA (6)	(5) / (4) %	(6) / (4) %
1	IMPUESTOS DIRECTOS Y COTIZACIONES SOCIALES	655.868,54	0,00	0,00	655.868,54	606.205,93	601.844,74	92,43%	91,76%
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	941.705,57	0,00	0,00	941.705,57	763.894,63	760.125,79	81,12%	80,72%
3	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	89.903,32	0,00	0,00	89.903,32	103.357,18	54.364,35	114,96%	60,47%
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	880.577,09	21.804,86	0,00	902.381,95	890.547,53	890.547,53	98,69%	98,69%
5	INGRESOS PATRIMONIALES	4.608,40	0,00	0,00	4.608,40	2.965,15	2.729,45	64,34%	59,23%
6	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	677,25	0,00	0,00	677,25	541,56	541,56	79,96%	79,96%
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	221.234,36	17.770,91	0,00	239.005,27	120.315,13	119.902,95	50,34%	50,17%
8	ACTIVOS FINANCIEROS	57,71	44.870,34	0,00	44.928,04	442,45	424,12	0,98%	0,94%
9	PASIVOS FINANCIEROS	545.472,43	0,00	0,00	545.472,43	414.423,26	414.423,26	75,98%	75,98%
TOTAL:		**3.340.104,67**	**84.446,11**	**0,00**	**3.424.550,78**	**2.902.692,81**	**2.844.903,75**	**84,76%**	**83,07%**

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS
DISTRIBUCIÓN POR ARTÍCULOS

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2022	2022
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2022	30/11/2022

Estado Contable 02. Página 1 de 2

Moneda: MILES DE EUROS

ARTÍCULO		PREVISIÓN INICIAL	AUMENTO PREVISIÓN	DISMINUCIÓN PREVISIÓN	PREVISIÓN DEFINITIVA (4)	RECONOCIDO NETO (5)	RECAUDACIÓN LÍQUIDA (6)	(5) / (4) %	(6) / (4) %
10	SOBRE LA RENTA	595.548,54	0,00	0,00	595.548,54	543.575,29	543.575,29	91,27%	91,27%
11	SOBRE EL CAPITAL	59.000,00	0,00	0,00	59.000,00	61.725,44	57.364,25	104,62%	97,23%
12	COTIZACIONES SOCIALES	20,00	0,00	0,00	20,00	6,39	6,39	31,95%	31,95%
13	SOBRE ACTIVIDADES	1.300,00	0,00	0,00	1.300,00	898,81	898,81	69,14%	69,14%
18	IMPUESTOS SUPRIMIDOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
20	SOBRE TRANSMISIONES PATRIMONIALES Y ACTOS JURIDICOS DOCUMENTADOS	137.300,00	0,00	0,00	137.300,00	157.621,14	154.817,90	114,80%	112,76%
21	SOBRE EL VALOR AÑADIDO	524.489,14	0,00	0,00	524.489,14	391.729,74	391.729,74	74,69%	74,69%
22	SOBRE CONSUMOS ESPECIFICOS	227.936,43	0,00	0,00	227.936,43	174.401,28	174.401,28	76,51%	76,51%
28	OTROS IMPUESTOS INDIRECTOS	51.980,00	0,00	0,00	51.980,00	40.142,47	39.176,87	77,23%	75,37%
30	TASAS	42.415,55	0,00	0,00	42.415,55	32.711,00	27.099,84	77,12%	63,89%
31	PRECIOS PUBLICOS	11.026,37	0,00	0,00	11.026,37	9.926,84	8.933,53	90,03%	81,02%
32	OTROS INGRESOS PROCEDENTES DE PRESTACION DE SERVICIOS	9.525,00	0,00	0,00	9.525,00	8.658,10	7.127,92	90,90%	74,83%
33	VENTA DE BIENES	185,00	0,00	0,00	185,00	105,43	105,43	56,99%	56,99%
34	CONTRIBUCIONES ESPECIALES	1.472,40	0,00	0,00	1.472,40	4,00	4,00	0,27%	0,27%
38	REINTEGROS DE OPERACIONES CORRIENTES	17.197,00	0,00	0,00	17.197,00	8.931,08	8.009,75	51,93%	46,58%
39	OTROS INGRESOS	8.082,00	0,00	0,00	8.082,00	43.020,71	3.083,88	532,30%	38,16%
40	DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO	781.155,46	16.815,81	0,00	797.971,27	829.486,68	829.486,68	103,95%	103,95%
41	DE ORGANISMOS AUTONOMOS	31.840,66	4.873,28	0,00	36.713,93	36.605,13	36.605,13	99,70%	99,70%
43	DE AGENCIAS ESTATALES Y OTROS ORGANISMOS PÚBLICOS	32,00	0,00	0,00	32,00	78,95	78,95	246,72%	246,72%
44	DE SOCIEDADES PÚBLICAS, ENTIDADES PÚBLICAS EMPRESARIALES, FUNDACIONES	0,00	0,00	0,00	0,00	245,06	245,06	0,00%	0,00%
47	DE EMPRESAS PRIVADAS	110,00	114,00	0,00	224,00	114,00	114,00	50,89%	50,89%
48	DE FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	10,00	1,78	0,00	11,78	11,78	11,78	100,00%	100,00%
49	DEL EXTERIOR	67.428,97	0,00	0,00	67.428,97	24.005,92	24.005,92	35,60%	35,60%
50	INTERESES DE TITULOS Y VALORES	0,00	0,00	0,00	0,00	2,59	2,59	0,00%	0,00%
51	INTERESES DE ANTICIPOS Y PRESTAMOS CONCEDIDOS	19,25	0,00	0,00	19,25	8,58	5,27	44,57%	27,38%
52	INTERESES DE DEPOSITOS	0,10	0,00	0,00	0,10	0,66	0,66	660,00%	660,00%
53	DIVIDENDOS Y PARTICIPACIONES EN BENEFICIOS	0,50	0,00	0,00	0,50	1,72	1,72	344,00%	344,00%

CVE-2022-9810

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS
DISTRIBUCIÓN POR ARTÍCULOS

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2022	2022
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2022	30/11/2022

Estado Contable 02. Página 2 de 2

Moneda: MILES DE EUROS

ARTÍCULO		PREVISIÓN INICIAL	AUMENTO PREVISIÓN	DISMINUCIÓN PREVISIÓN	PREVISIÓN DEFINITIVA (4)	RECONOCIDO NETO (5)	RECAUDACIÓN LÍQUIDA (6)	(5) / (4) %	(6) / (4) %
54	RENTAS DE BIENES INMUEBLES	150,00	0,00	0,00	150,00	69,58	53,89	46,39%	35,93%
55	PRODUCTOS DE CONCESIONES Y APROVECHAMIENTOS ESPECIALES	4.438,55	0,00	0,00	4.438,55	2.882,01	2.665,32	64,93%	60,05%
60	DE TERRENOS	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
61	DE LAS DEMAS INVERSIONES REALES	651,25	0,00	0,00	651,25	111,72	111,72	17,15%	17,15%
68	REINTEGROS POR OPERACIONES DE CAPITAL	25,00	0,00	0,00	25,00	429,84	429,84	1.719,36%	1.719,36%
70	DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO	56.187,48	0,00	0,00	56.187,48	12.881,14	12.881,14	22,93%	22,93%
71	DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
76	DE ENTIDADES LOCALES	1.900,00	0,00	0,00	1.900,00	1.123,06	710,88	59,11%	37,41%
77	DE EMPRESAS PRIVADAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
78	DE FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
79	DEL EXTERIOR	163.146,88	17.770,91	0,00	180.917,79	106.310,92	106.310,92	58,76%	58,76%
83	REINTEGROS DE PRESTAMOS CONCEDIDOS FUERA DEL SECTOR PUBLICO	57,71	0,00	0,00	57,71	109,37	91,04	189,52%	157,75%
87	REMANENTE DE TESORERIA	0,00	44.870,34	0,00	44.870,34	0,00	0,00	0,00%	0,00%
88	REINTEGROS DE OPERACIONES FINANCIERAS	0,00	0,00	0,00	0,00	333,08	333,08	0,00%	0,00%
91	PRESTAMOS RECIBIDOS EN MONEDA NACIONAL	545.472,43	0,00	0,00	545.472,43	414.423,26	414.423,26	75,98%	75,98%
TOTAL:		**3.340.104,67**	**84.446,11**	**0,00**	**3.424.550,78**	**2.902.692,81**	**2.844.903,75**	**84,76%**	**83,07%**

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS
DISTRIBUCIÓN POR CAPÍTULOS

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2022	2022
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2022	30/11/2022

Estado Contable 03. Página 1 de 1

Moneda: MILES DE EUROS

CAPÍTULO		CONTRAIDO PREVIO	AUTOLIQUIDACIÓN	OTROS INGRESOS	RECONOCIDO BRUTO	ANULACIÓN LIQUIDACIÓN	DEVOLUCIÓN	TOTAL ANULACIÓN	RECONOCIDO NETO
1	IMPUESTOS DIRECTOS Y COTIZACIONES SOCIALES	16.232,30	547.301,73	49.635,44	613.169,47	3.286,83	3.676,71	6.963,53	606.205,93
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	10.893,70	813.264,19	65.186,24	889.344,13	1.386,06	124.059,61	125.445,67	763.894,63
3	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	83.870,60	20.283,53	2.273,07	106.427,20	1.450,93	1.558,11	3.009,04	103.357,18
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	877.300,90	133.453,83	1.010.754,73	0,00	120.207,21	120.207,21	890.547,53
5	INGRESOS PATRIMONIALES	969,46	2.327,05	0,00	3.296,51	41,00	290,36	331,36	2.965,15
6	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00	513,63	27,93	541,56	0,00	0,00	0,00	541,56
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.123,06	119.895,87	133,71	121.152,64	0,00	837,51	837,51	120.315,13
8	ACTIVOS FINANCIEROS	21,92	369,62	50,91	442,45	0,00	0,00	0,00	442,45
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	192.751,23	224.711,55	417.462,78	0,00	3.039,51	3.039,51	414.423,26
TOTAL:		**113.111,05**	**2.574.007,74**	**475.472,67**	**3.162.591,46**	**6.164,82**	**253.669,02**	**259.833,84**	**2.902.692,81**

CVE-2022-9810

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS
DISTRIBUCIÓN POR ARTÍCULOS

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2022	2022
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2022	30/11/2022

Moneda: MILES DE EUROS

	ARTÍCULO	CONTRAÍDO PREVIO	AUTOLIQUIDACIÓN	OTROS INGRESOS	RECONOCIDO BRUTO	ANULACIÓN LIQUIDACIÓN	DEVOLUCIÓN	TOTAL ANULACIÓN	RECONOCIDO NETO
10	SOBRE LA RENTA	0,00	496.290,45	49.629,05	545.919,50	0,00	2.344,21	2.344,21	543.575,29
11	SOBRE EL CAPITAL	16.232,30	50.112,46	0,00	66.344,77	3.286,83	1.332,50	4.619,33	61.725,44
12	COTIZACIONES SOCIALES	0,00	0,00	6,39	6,39	0,00	0,00	0,00	6,39
13	SOBRE ACTIVIDADES	0,00	898,81	0,00	898,81	0,00	0,00	0,00	898,81
18	IMPUESTOS SUPRIMIDOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	SOBRE TRANSMISIONES PATRIMONIALES Y ACTOS JURIDICOS DOCUMENTADOS	6.946,63	153.161,67	0,00	160.108,31	1.261,43	1.225,74	2.487,17	157.621,14
21	SOBRE EL VALOR AÑADIDO	0,00	433.256,85	47.524,87	480.781,71	0,00	89.051,97	89.051,97	391.729,74
22	SOBRE CONSUMOS ESPECIFICOS	0,00	190.509,91	17.661,37	208.171,28	0,00	33.770,00	33.770,00	174.401,28
28	OTROS IMPUESTOS INDIRECTOS	3.947,07	36.335,76	0,00	40.282,83	124,63	11,90	136,53	40.142,47
30	TASAS	28.306,05	3.908,37	610,42	32.824,84	78,35	33,91	112,26	32.711,00
31	PRECIOS PUBLICOS	6.009,09	3.928,77	0,00	9.937,86	2,89	8,14	11,02	9.926,84
32	OTROS INGRESOS PROCEDENTES DE PRESTACION DE SERVICIOS	5.399,05	3.157,58	570,32	9.126,95	208,84	259,00	467,84	8.658,10
33	VENTA DE BIENES	0,00	105,43	0,00	105,43	0,00	0,00	0,00	105,43
34	CONTRIBUCIONES ESPECIALES	0,00	4,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	4,00
38	REINTEGROS DE OPERACIONES CORRIENTES	2.086,80	7.149,22	1.069,74	10.305,76	184,03	1.190,65	1.374,68	8.931,08
39	OTROS INGRESOS	42.069,60	2.030,15	22,59	44.122,35	976,83	66,42	1.043,25	43.020,71
40	DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO	0,00	819.135,78	130.414,32	949.550,10	0,00	120.063,42	120.063,42	829.486,68
41	DE ORGANISMOS AUTONOMOS	0,00	36.646,67	0,00	36.646,67	0,00	41,53	41,53	36.605,13
43	DE AGENCIAS ESTATALES Y OTROS ORGANISMOS PÚBLICOS	0,00	78,95	0,00	78,95	0,00	0,00	0,00	78,95
44	DE SOCIEDADES PÚBLICAS, ENTIDADES PÚBLICAS EMPRESARIALES, FUNDACIONES	0,00	245,06	0,00	245,06	0,00	0,00	0,00	245,06
47	DE EMPRESAS PRIVADAS	0,00	114,00	0,00	114,00	0,00	0,00	0,00	114,00
48	DE FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	0,00	11,78	0,00	11,78	0,00	0,00	0,00	11,78
49	DEL EXTERIOR	0,00	21.068,66	3.039,51	24.108,17	0,00	102,25	102,25	24.005,92
50	INTERESES DE TITULOS Y VALORES	0,00	2,59	0,00	2,59	0,00	0,00	0,00	2,59
51	INTERESES DE ANTICIPOS Y PRESTAMOS CONCEDIDOS	3,93	4,65	0,00	8,58	0,00	0,00	0,00	8,58

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS
DISTRIBUCIÓN POR ARTÍCULOS

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2022	2022
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2022	30/11/2022

Moneda: MILES DE EUROS

	ARTÍCULO	CONTRAÍDO PREVIO	AUTOLIQUIDACIÓN	OTROS INGRESOS	RECONOCIDO BRUTO	ANULACIÓN LIQUIDACIÓN	DEVOLUCIÓN	TOTAL ANULACIÓN	RECONOCIDO NETO
52	INTERESES DE DEPOSITOS	0,00	0,66	0,00	0,66	0,00	0,00	0,00	0,66
53	DIVIDENDOS Y PARTICIPACIONES EN BENEFICIOS	0,00	1,72	0,00	1,72	0,00	0,00	0,00	1,72
54	RENTAS DE BIENES INMUEBLES	24,32	45,27	0,00	69,58	0,00	0,00	0,00	69,58
55	PRODUCTOS DE CONCESIONES Y APROVECHAMIENTOS ESPECIALES	941,21	2.272,16	0,00	3.213,37	41,00	290,36	331,36	2.882,01
60	DE TERRENOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
61	DE LAS DEMAS INVERSIONES REALES	0,00	83,79	27,93	111,72	0,00	0,00	0,00	111,72
68	REINTEGROS POR OPERACIONES DE CAPITAL	0,00	429,84	0,00	429,84	0,00	0,00	0,00	429,84
70	DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO	0,00	13.584,94	133,71	13.718,66	0,00	837,51	837,51	12.881,14
71	DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	DE ENTIDADES LOCALES	1.123,06	0,00	0,00	1.123,06	0,00	0,00	0,00	1.123,06
77	DE EMPRESAS PRIVADAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	DE FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
79	DEL EXTERIOR	0,00	106.310,92	0,00	106.310,92	0,00	0,00	0,00	106.310,92
83	REINTEGROS DE PRESTAMOS CONCEDIDOS FUERA DEL SECTOR PUBLICO	21,92	36,54	50,91	109,37	0,00	0,00	0,00	109,37
87	REMANENTE DE TESORERIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
88	REINTEGROS DE OPERACIONES FINANCIERAS	0,00	333,08	0,00	333,08	0,00	0,00	0,00	333,08
91	PRESTAMOS RECIBIDOS EN MONEDA NACIONAL	0,00	192.751,23	224.711,55	417.462,78	0,00	3.039,51	3.039,51	414.423,26
TOTAL:		**113.111,05**	**2.574.007,74**	**475.472,67**	**3.162.591,46**	**6.164,82**	**253.669,02**	**259.833,84**	**2.902.692,81**

CVE-2022-9810

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE RECAUDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS
DISTRIBUCIÓN POR CAPÍTULOS

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2022	2022
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2022	30/11/2022

Estado Contable 05. Página 1 de 1

Moneda: MILES DE EUROS

	CAPÍTULO	RECONOCIDO NETO	RECAUDADO	DEVOLUCIÓN	RECAUDACIÓN LÍQUIDA	OTRAS BAJAS	TOTAL CANCELADO	PENDIENTE DE COBRO
1	IMPUESTOS DIRECTOS Y COTIZACIONES SOCIALES	606.205,93	605.521,45	3.676,71	601.844,74	0,00	601.844,74	4.361,19
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	763.894,63	884.185,40	124.059,61	760.125,79	3,83	760.129,62	3.768,83
3	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	103.357,18	55.922,46	1.558,11	54.364,35	60,98	54.425,33	48.992,83
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	890.547,53	1.010.754,73	120.207,21	890.547,53	0,00	890.547,53	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	2.965,15	3.019,81	290,36	2.729,45	0,00	2.729,45	235,70
6	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	541,56	541,56	0,00	541,56	0,00	541,56	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	120.315,13	120.740,46	837,51	119.902,95	0,00	119.902,95	412,18
8	ACTIVOS FINANCIEROS	442,45	424,12	0,00	424,12	0,00	424,12	18,33
9	PASIVOS FINANCIEROS	414.423,26	417.462,78	3.039,51	414.423,26	0,00	414.423,26	0,00
TOTAL:		**2.902.692,81**	**3.098.572,77**	**253.669,02**	**2.844.903,75**	**64,81**	**2.844.968,56**	**57.789,07**

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE RECAUDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS
DISTRIBUCIÓN POR ARTÍCULOS

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2022	2022
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2022	30/11/2022

Estado Contable 06. Página 1 de 2

Moneda: MILES DE EUROS

	ARTÍCULO	RECONOCIDO NETO	RECAUDADO	DEVOLUCIÓN	RECAUDACIÓN LÍQUIDA	OTRAS BAJAS	TOTAL CANCELADO	PENDIENTE DE COBRO
10	SOBRE LA RENTA	543.575,29	545.919,50	2.344,21	543.575,29	0,00	543.575,29	0,00
11	SOBRE EL CAPITAL	61.725,44	58.696,75	1.332,50	57.364,25	0,00	57.364,25	4.361,19
12	COTIZACIONES SOCIALES	6,39	6,39	0,00	6,39	0,00	6,39	0,00
13	SOBRE ACTIVIDADES	898,81	898,81	0,00	898,81	0,00	898,81	0,00
18	IMPUESTOS SUPRIMIDOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	SOBRE TRANSMISIONES PATRIMONIALES Y ACTOS JURIDICOS DOCUMENTADOS	157.621,14	156.043,64	1.225,74	154.817,90	0,00	154.817,90	2.803,23
21	SOBRE EL VALOR AÑADIDO	391.729,74	480.781,71	89.051,97	391.729,74	0,00	391.729,74	0,00
22	SOBRE CONSUMOS ESPECIFICOS	174.401,28	208.171,28	33.770,00	174.401,28	0,00	174.401,28	0,00
28	OTROS IMPUESTOS INDIRECTOS	40.142,47	39.188,78	11,90	39.176,87	3,83	39.180,70	965,60
30	TASAS	32.711,00	27.133,74	33,91	27.099,84	1,58	27.101,42	5.611,17
31	PRECIOS PUBLICOS	9.926,84	8.941,67	8,14	8.933,53	0,00	8.933,53	993,31
32	OTROS INGRESOS PROCEDENTES DE PRESTACION DE SERVICIOS	8.658,10	7.386,92	259,00	7.127,92	1,01	7.128,93	1.530,18
33	VENTA DE BIENES	105,43	105,43	0,00	105,43	0,00	105,43	0,00
34	CONTRIBUCIONES ESPECIALES	4,00	4,00	0,00	4,00	0,00	4,00	0,00
38	REINTEGROS DE OPERACIONES CORRIENTES	8.931,08	9.200,40	1.190,65	8.009,75	0,00	8.009,75	921,33
39	OTROS INGRESOS	43.020,71	3.150,30	66,42	3.083,88	58,39	3.142,27	39.936,84
40	DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO	829.486,68	949.550,10	120.063,42	829.486,68	0,00	829.486,68	0,00
41	DE ORGANISMOS AUTONOMOS	36.605,13	36.646,67	41,53	36.605,13	0,00	36.605,13	0,00
43	DE AGENCIAS ESTATALES Y OTROS ORGANISMOS PÚBLICOS	78,95	78,95	0,00	78,95	0,00	78,95	0,00
44	DE SOCIEDADES PÚBLICAS, ENTIDADES PÚBLICAS EMPRESARIALES, FUNDACIONES	245,06	245,06	0,00	245,06	0,00	245,06	0,00
47	DE EMPRESAS PRIVADAS	114,00	114,00	0,00	114,00	0,00	114,00	0,00
48	DE FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	11,78	11,78	0,00	11,78	0,00	11,78	0,00
49	DEL EXTERIOR	24.005,92	24.108,17	102,25	24.005,92	0,00	24.005,92	0,00
50	INTERESES DE TITULOS Y VALORES	2,59	2,59	0,00	2,59	0,00	2,59	0,00
51	INTERESES DE ANTICIPOS Y PRESTAMOS CONCEDIDOS	8,58	5,27	0,00	5,27	0,00	5,27	3,31
52	INTERESES DE DEPOSITOS	0,66	0,66	0,00	0,66	0,00	0,66	0,00
53	DIVIDENDOS Y PARTICIPACIONES EN BENEFICIOS	1,72	1,72	0,00	1,72	0,00	1,72	0,00

CVE-2022-9810

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE RECAUDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS
DISTRIBUCIÓN POR ARTÍCULOS

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2022	2022
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2022	30/11/2022

Estado Contable 06. Página 2 de 2

Moneda: MILES DE EUROS

ARTÍCULO		RECONOCIDO NETO	RECAUDADO	DEVOLUCIÓN	RECAUDACIÓN LÍQUIDA	OTRAS BAJAS	TOTAL CANCELADO	PENDIENTE DE COBRO
54	RENTAS DE BIENES INMUEBLES	69,58	53,89	0,00	53,89	0,00	53,89	15,69
55	PRODUCTOS DE CONCESIONES Y APROVECHAMIENTOS ESPECIALES	2.882,01	2.955,68	290,36	2.665,32	0,00	2.665,32	216,70
60	DE TERRENOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
61	DE LAS DEMAS INVERSIONES REALES	111,72	111,72	0,00	111,72	0,00	111,72	0,00
68	REINTEGROS POR OPERACIONES DE CAPITAL	429,84	429,84	0,00	429,84	0,00	429,84	0,00
70	DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO	12.881,14	13.718,66	837,51	12.881,14	0,00	12.881,14	0,00
71	DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	DE ENTIDADES LOCALES	1.123,06	710,88	0,00	710,88	0,00	710,88	412,18
77	DE EMPRESAS PRIVADAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	DE FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
79	DEL EXTERIOR	106.310,92	106.310,92	0,00	106.310,92	0,00	106.310,92	0,00
83	REINTEGROS DE PRESTAMOS CONCEDIDOS FUERA DEL SECTOR PUBLICO	109,37	91,04	0,00	91,04	0,00	91,04	18,33
87	REMANENTE DE TESORERIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
88	REINTEGROS DE OPERACIONES FINANCIERAS	333,08	333,08	0,00	333,08	0,00	333,08	0,00
91	PRESTAMOS RECIBIDOS EN MONEDA NACIONAL	414.423,26	417.462,78	3.039,51	414.423,26	0,00	414.423,26	0,00
TOTAL:		**2.902.692,81**	**3.098.572,77**	**253.669,02**	**2.844.903,75**	**64,81**	**2.844.968,56**	**57.789,07**

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
DISTRIBUCIÓN POR SECCIONES

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2022	2022
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2022	30/11/2022

Estado Contable: 07. Página 1 de 1

Moneda: MILES DE EUROS

SECCIÓN		CRÉDITO INICIAL (1)	EXTRAORD. Y SUPLEM. (2)	AMPLIACIÓN DE CRED. (3)	INCORPORAC. DE REMAN. (4)	TRANSFER. DE CRED. (5)	GENERAC. DE CRED. (6)	OTRAS MODIF. (7)	CRÉDITO DEFINITIVO (8)	(8 – 1) / (1) %	(8) / (1) %
01	PARLAMENTO DE CANTABRIA	8.359,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.359,34	0,00%	100,00%
02	CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR	119.436,07	0,00	125,44	728,16	-1.160,07	348,52	125,44	119.352,69	-0,07%	99,93%
03	CONSEJERIA DE UNIVERSIDADES, IGUALDAD, CULTURA Y DEPORTE	150.708,11	0,00	253,00	257,46	293,30	3.526,29	253,00	154.785,16	2,71%	102,71%
04	CONSEJERIA DE OBRAS PÚBLICAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO	155.933,32	0,00	20,00	0,00	-9.407,99	578,95	20,00	147.104,27	-5,66%	94,34%
05	CONSEJERIA DE DESARROLLO RURAL, GANADERIA, PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO	153.730,10	0,00	350,80	0,00	-3.719,11	0,00	350,80	150.010,99	-2,42%	97,58%
06	CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA	40.133,86	0,00	45,00	0,00	91.894,30	0,00	7.157,10	124.916,06	211,25%	311,25%
07	CONSEJERIA DE EMPLEO Y POLITICAS SOCIALES	47.517,06	0,00	728,92	1.191,88	-4.894,03	7.564,37	728,92	51.379,27	8,13%	108,13%
09	CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL	594.007,92	1.000,00	10.785,44	0,00	-18.235,26	0,00	3.673,34	583.884,76	-1,70%	98,30%
10	CONSEJERIA DE SANIDAD	27.679,34	0,00	7,76	0,00	-506,05	24,77	7,76	27.198,07	-1,74%	98,26%
11	SERVICIO CANTABRO DE SALUD	1.000.439,11	0,00	2.668,20	0,00	9.648,23	114,00	2.668,20	1.010.201,34	0,98%	100,98%
12	CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, TURISMO, INNOVACION, TRANSPORTE Y COMERCIO	139.347,34	12.400,00	5.003,09	24.824,34	-9.660,89	15.461,99	5.003,09	182.372,77	30,88%	130,88%
13	SERVICIO CÁNTABRO DE EMPLEO	111.160,65	0,00	3.516,02	0,00	-1.253,63	6.425,38	3.516,02	116.332,40	4,65%	104,65%
14	DEUDA PUBLICA	517.533,20	0,00	0,00	0,00	-52.739,29	0,00	0,00	464.793,91	-10,19%	89,81%
15	INSTITUTO CÁNTABRO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	2.914,26	0,00	0,00	0,00	-33,99	0,00	0,00	2.880,26	-1,17%	98,83%
16	INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES	261.036,70	1.600,00	1.025,41	0,00	-397,94	8.400,00	1.025,41	270.638,76	3,68%	103,68%
17	SERVICIO DE EMERGENCIAS DE CANTABRIA	10.168,30	0,00	203,00	0,00	172,43	0,00	203,00	10.340,73	1,70%	101,70%
TOTAL:		**3.340.104,67**	**15.000,00**	**24.732,07**	**27.001,84**	**0,00**	**42.444,27**	**24.732,07**	**3.424.550,78**	**2,53%**	**102,53%**

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
DISTRIBUCIÓN POR ÁREAS DE GASTOS

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2022	2022
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2022	30/11/2022

Estado Contable: 08. Página 1 de 1

Moneda: MILES DE EUROS

ÁREA DE GASTOS		CRÉDITO INICIAL (1)	EXTRAORD. Y SUPLEM. (2)	AMPLIACIÓN DE CRED. (3)	INCORPORAC. DE REMAN. (4)	TRANSFER. DE CRED. (5)	GENERAC. DE CRED. (6)	OTRAS MODIF. (7)	CRÉDITO DEFINITIVO (8)	(8 – 1) / (1) %	(8) / (1) %
1	SERVICIOS PUBLICOS BASICOS	248.800,99	0,00	454,66	2.433,92	-48.795,19	18.107,79	5.041,78	215.960,38	-13,20%	86,80%
2	ACTUACIONES DE PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL	378.095,34	1.600,00	5.273,35	0,00	-4.664,83	21.681,55	5.460,35	396.525,06	4,87%	104,87%
3	PRODUCCION DE BIENES PUBLICOS DE CARACTER PREFERENTE	1.657.292,29	1.000,00	13.585,17	0,00	14.896,54	114,00	1.578,96	1.685.309,04	1,69%	101,69%
4	ACTUACIONES DE CARACTER ECONÓMICO	470.807,45	12.400,00	5.373,89	24.567,92	-2.270,79	2.540,94	5.373,89	508.045,52	7,91%	107,91%
9	ACTUACIONES DE CARACTER GENERAL	585.108,60	0,00	45,00	0,00	40.834,27	0,00	7.277,10	618.710,77	5,74%	105,74%
TOTAL:		**3.340.104,67**	**15.000,00**	**24.732,07**	**27.001,84**	**0,00**	**42.444,27**	**24.732,07**	**3.424.550,78**	**2,53%**	**102,53%**

CVE-2022-9810

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
DISTRIBUCIÓN POR POLÍTICA DE GASTOS

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2022	2022
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2022	30/11/2022

Estado Contable: 09. Página 1 de 1

Moneda: MILES DE EUROS

POLÍTICA DE GASTOS		CRÉDITO INICIAL (1)	EXTRAORD. Y SUPLEM. (2)	AMPLIACIÓN DE CRED. (3)	INCORPORAC. DE REMAN. (4)	TRANSFER. DE CRED. (5)	GENERAC. DE CRED. (6)	OTRAS MODIF. (7)	CRÉDITO DEFINITIVO (8)	(8 – 1) / (1) %	(8) / (1) %
11	JUSTICIA	36.026,13	0,00	125,44	0,00	295,70	35,01	5,44	36.476,84	1,25%	101,25%
13	SEGURIDAD CIUDADANA E INSTITUCIONES PENITENCIARIAS	17.727,05	0,00	203,00	0,00	149,51	0,00	203,00	17.876,56	0,84%	100,84%
14	POLITICA EXTERIOR	195.047,82	0,00	126,22	2.433,92	-49.240,39	18.072,77	4.833,34	161.606,99	-17,14%	82,86%
23	SERVICIOS SOCIALES Y PROMOCION SOCIAL	254.118,11	1.600,00	1.028,41	0,00	-1.275,63	11.456,16	1.215,41	265.711,64	4,56%	104,56%
24	FOMENTO DEL EMPLEO	100.243,60	0,00	3.516,02	0,00	-1.761,52	6.425,38	3.516,02	104.907,46	4,65%	104,65%
26	ACCESO A LA VIVIENDA Y FOMENTO DE LA EDIFICACION	23.733,63	0,00	728,92	0,00	-1.627,67	3.800,00	728,92	25.905,96	9,15%	109,15%
31	SANIDAD	1.004.304,25	0,00	2.675,96	0,00	9.553,00	114,00	1.515,96	1.015.131,24	1,08%	101,08%
32	EDUCACION	614.115,17	1.000,00	10.679,22	0,00	3.259,07	0,00	0,00	629.053,46	2,43%	102,43%
33	CULTURA	38.872,87	0,00	230,00	0,00	2.084,47	0,00	63,00	41.124,34	5,79%	105,79%
41	AGRICULTURA,PESCA Y ALIMENTACION	62.745,51	0,00	0,00	0,00	2.974,51	0,00	0,00	65.720,02	4,74%	104,74%
42	INDUSTRIA Y ENERGIA	45.566,45	600,00	4.090,09	24.567,92	10,93	1.961,99	4.090,09	72.707,29	59,56%	159,56%
43	COMERCIO.TURISMO Y PYMES	29.879,18	0,00	913,00	0,00	-1.699,16	0,00	913,00	28.180,02	-5,69%	94,31%
45	INFRAESTRUCTURAS	238.686,96	0,00	370,80	0,00	-5.893,10	578,95	370,80	233.372,81	-2,23%	97,77%
46	INVESTIGACION,DESARROLLO E INNOVACION	36.402,61	11.800,00	0,00	0,00	2.683,18	0,00	0,00	50.885,79	39,79%	139,79%
49	OTRAS ACTUACIONES DE CARACTER ECONOMICO	57.526,73	0,00	0,00	0,00	-347,15	0,00	0,00	57.179,58	-0,60%	99,40%
91	ALTA DIRECCION	10.613,18	0,00	0,00	0,00	-12,10	0,00	0,00	10.601,08	-0,11%	99,89%
92	SERVICIOS DE CARACTER GENERAL	50.261,88	0,00	45,00	0,00	93.541,86	0,00	7.232,10	136.616,65	171,81%	271,81%
93	ADMINISTRACION FINANCIERA Y TRIBUTARIA	6.700,35	0,00	0,00	0,00	43,79	0,00	45,00	6.699,14	-0,02%	99,98%
95	DEUDA PUBLICA	517.533,20	0,00	0,00	0,00	-52.739,29	0,00	0,00	464.793,91	-10,19%	89,81%
TOTAL:		**3.340.104,67**	**15.000,00**	**24.732,07**	**27.001,84**	**0,00**	**42.444,27**	**24.732,07**	**3.424.550,78**	**2,53%**	**102,53%**

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
DISTRIBUCIÓN POR CAPÍTULOS

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2022	2022
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2022	30/11/2022

Estado Contable: 10. Página 1 de 1

Moneda: MILES DE EUROS

CAPÍTULO		CRÉDITO INICIAL (1)	EXTRAORD. Y SUPLEM. (2)	AMPLIACIÓN DE CRED. (3)	INCORPORAC. DE REMAN. (4)	TRANSFER. DE CRED. (5)	GENERAC. DE CRED. (6)	OTRAS MODIF. (7)	CRÉDITO DEFINITIVO (8)	(8 – 1) / (1) %	(8) / (1) %
1	GASTOS DE PERSONAL	1.080.907,49	0,00	2.716,78	0,00	9.733,11	168,95	542,17	1.092.984,17	1,12%	101,12%
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	552.949,34	0,00	184,10	0,00	70.760,28	0,00	8.236,43	615.657,29	11,34%	111,34%
3	GASTOS FINANCIEROS	71.716,69	0,00	1.305,95	0,00	-48.940,09	0,00	0,00	24.082,55	-66,42%	33,58%
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	706.592,91	15.000,00	18.878,31	25.759,80	17.906,11	23.632,92	8.716,44	799.053,62	13,09%	113,09%
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	1.000,00	0,00	0,00	0,00	-348,89	0,00	0,00	651,11	-34,89%	65,11%
6	INVERSIONES REALES	281.498,45	0,00	0,00	728,16	-50.562,86	338,28	6.568,73	225.433,30	-19,92%	80,08%
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	170.087,24	0,00	1.646,93	513,87	6.601,33	18.304,12	668,31	196.485,19	15,52%	115,52%
8	ACTIVOS FINANCIEROS.	18.034,47	0,00	0,00	0,00	-2.990,99	0,00	0,00	15.043,48	-16,58%	83,42%
9	PASIVOS FINANCIEROS.	457.318,08	0,00	0,00	0,00	-2.158,00	0,00	0,00	455.160,08	-0,47%	99,53%
TOTAL:		**3.340.104,67**	**15.000,00**	**24.732,07**	**27.001,84**	**0,00**	**42.444,27**	**24.732,07**	**3.424.550,78**	**2,53%**	**102,53%**

CVE-2022-9810

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
DISTRIBUCIÓN POR ARTÍCULOS

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2022	2022
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2022	30/11/2022

Estado Contable: 11. Página 1 de 2

Moneda: MILES DE EUROS

ARTÍCULO		CRÉDITO INICIAL (1)	EXTRAORD. Y SUPLEM. (2)	AMPLIACIÓN DE CRED. (3)	INCORPORAC. DE REMAN. (4)	TRANSFER. DE CRED. (5)	GENERAC. DE CRED. (6)	OTRAS MODIF. (7)	CRÉDITO DEFINITIVO (8)	(8 – 1) / (1) %	(8) / (1) %
10	ALTOS CARGOS	5.704,55	0,00	0,00	0,00	222,00	0,00	0,00	5.926,55	3,89%	103,89%
11	PERSONAL EVENTUAL	1.748,91	0,00	0,00	0,00	291,08	0,00	0,00	2.040,00	16,64%	116,64%
12	FUNCIONARIOS Y ESTATUTARIOS	742.927,05	0,00	0,00	0,00	-3.943,91	133,85	0,00	739.116,99	-0,51%	99,49%
13	LABORALES	54.053,10	0,00	0,00	0,00	-1.321,53	0,00	72,82	52.658,75	-2,58%	97,42%
14	OTRO PERSONAL	31.575,98	0,00	72,82	0,00	5.935,52	0,00	0,00	37.584,32	19,03%	119,03%
15	INCENTIVOS AL RENDIMIENTO	55.565,36	0,00	0,00	0,00	7.081,10	0,00	0,00	62.646,46	12,74%	112,74%
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR	189.332,53	0,00	2.643,96	0,00	1.468,85	35,10	469,35	193.011,10	1,94%	101,94%
20	ARRENDAMIENTOS Y CANONES	17.385,75	0,00	0,00	0,00	-1.348,47	0,00	305,00	15.732,28	-9,51%	90,49%
21	REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	20.805,42	0,00	0,00	0,00	-2.343,41	0,00	54,59	18.407,41	-11,53%	88,47%
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS	485.997,98	0,00	178,66	0,00	74.605,02	0,00	7.875,34	552.906,31	13,77%	113,77%
23	INDEMNIZ. POR RAZON SERVICIO	5.312,86	0,00	0,00	0,00	-256,39	0,00	0,00	5.056,48	-4,83%	95,17%
24	GASTOS DE PUBLICACIONES	143,40	0,00	0,00	0,00	-26,48	0,00	1,50	115,42	-19,51%	80,49%
26	ASISTENCIA SANITARIA CON MEDIOS AJENOS	23.303,94	0,00	5,44	0,00	130,00	0,00	0,00	23.439,38	0,58%	100,58%
31	DE PRESTAMOS EN MONEDA NACIONAL	70.796,54	0,00	0,00	0,00	-49.050,60	0,00	0,00	21.745,95	-69,28%	30,72%
35	INTERESES DE DEMORA Y OTROS GASTOS FINACIEROS	920,15	0,00	1.305,95	0,00	110,51	0,00	0,00	2.336,60	153,94%	253,94%
40	A LA ADMINISTRACION DEL ESTADO	776,32	0,00	4.053,92	19.676,41	0,00	0,00	0,00	24.506,65	3.056,77%	3.156,77%
41	A ORGANISMOS AUTONOMOS	5.119,44	0,00	0,00	0,00	-331,00	0,00	0,00	4.788,44	-6,47%	93,53%
42	A LA SEGURIDAD SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
43	A AGENCIAS ESTATALES Y OTROS ORGANISMOS PUBLICOS	92,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	92,16	0,00%	100,00%
44	A SOCIEDADES,ENTIDADES PUBLICAS EMPRESARIALES,FUNDACIONES Y RESTO DE	122.221,74	11.800,00	0,00	0,00	86,69	290,00	812,30	133.586,13	9,30%	109,30%
45	A COMUNIDADES AUTONOMAS	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00	0,00%	100,00%
46	A ENTIDADES LOCALES	82.769,95	0,00	406,24	0,00	1.061,85	7.597,92	352,60	91.483,36	10,53%	110,53%
47	A EMPRESAS PRIVADAS	34.954,42	1.000,00	3.489,17	6.083,39	1.228,19	0,00	5.160,92	41.594,25	19,00%	119,00%
48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	460.353,00	2.200,00	10.928,99	0,00	15.860,38	15.745,00	2.390,62	502.696,75	9,20%	109,20%
49	AL EXTERIOR	105,89	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	105,89	0,00%	100,00%
50	DOTACIÓN AL FONDO DE CONTINGENCIA	1.000,00	0,00	0,00	0,00	-348,89	0,00	0,00	651,11	-34,89%	65,11%
60	INVERSION NUEVA EN INFRAESTRUCTURA Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL	81.390,49	0,00	0,00	0,00	-20.352,83	0,00	968,70	60.068,96	-26,20%	73,80%
61	INVERSION DE REPOSICION EN INFRAESTRUCTURA Y BIENES DESTINADOS AL USO	55.990,92	0,00	0,00	0,00	-2.958,26	0,00	0,00	53.032,66	-5,28%	94,72%

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
DISTRIBUCIÓN POR ARTÍCULOS

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2022	2022
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2022	30/11/2022

Estado Contable: 11. Página 2 de 2

Moneda: MILES DE EUROS

ARTÍCULO		CRÉDITO INICIAL (1)	EXTRAORD. Y SUPLEM. (2)	AMPLIACIÓN DE CRED. (3)	INCORPORAC. DE REMAN. (4)	TRANSFER. DE CRED. (5)	GENERAC. DE CRED. (6)	OTRAS MODIF. (7)	CRÉDITO DEFINITIVO (8)	(8 – 1) / (1) %	(8) / (1) %
62	INVERSION NUEVA ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS	76.163,26	0,00	0,00	304,34	-9.174,36	100,00	4.029,01	63.364,23	-16,80%	83,20%
63	INVERSION DE REPOSICION ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SE	44.993,61	0,00	0,00	423,82	-11.621,56	213,51	982,88	33.026,51	-26,60%	73,40%
64	GASTOS DE INVERSIONES DE CARACTER INMATERIAL	22.960,17	0,00	0,00	0,00	-6.455,84	24,77	588,16	15.940,94	-30,57%	69,43%
70	A LA ADMINISTRACION DEL ESTADO	45,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45,00	0,00%	100,00%
71	A ORGANISMOS AUTONOMOS	1.000,62	0,00	0,00	0,00	2.454,00	0,00	0,00	3.454,62	245,25%	345,25%
73	A AGENCIAS ESTATALES Y OTROS ORGANISMOS PUBLICOS	1.210,00	0,00	0,00	0,00	828,53	0,00	0,00	2.038,53	68,47%	168,47%
74	A SOCIEDADES,ENTIDADES PUBLICAS EMPRESARIALES,FUNDACIONES Y RESTO DE	67.026,28	0,00	0,00	0,00	9.089,86	4.084,89	0,00	80.201,04	19,66%	119,66%
76	A ENTIDADES LOCALES	22.500,09	0,00	0,00	0,00	1.943,11	13.500,00	50,00	37.893,21	68,41%	168,41%
77	A EMPRESAS PRIVADAS	51.053,04	0,00	0,00	513,87	-4.776,10	0,00	618,31	46.172,50	-9,56%	90,44%
78	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	27.237,27	0,00	1.646,93	0,00	-2.938,08	719,23	0,00	26.665,35	-2,10%	97,90%
79	AL EXTERIOR	14,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14,94	0,00%	100,00%
83	CONCESION DE PRESTAMOS FUERA DEL SECTOR PUBLICO	875,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	875,00	0,00%	100,00%
85	ADQUISICION DE ACCIONES Y PARTICIPACIONES DEL SEC	10.859,47	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.859,47	0,00%	100,00%
87	APORTACIONES PATRIMONIALES	6.300,00	0,00	0,00	0,00	-2.990,99	0,00	0,00	3.309,01	-47,48%	52,52%
91	AMORTIZACION DE PRESTAMOS EN MONEDA NACIONAL	457.318,08	0,00	0,00	0,00	-2.158,00	0,00	0,00	455.160,08	-0,47%	99,53%
TOTAL:		**3.340.104,67**	**15.000,00**	**24.732,07**	**27.001,84**	**0,00**	**42.444,27**	**24.732,07**	**3.424.550,78**	**2,53%**	**102,53%**

CVE-2022-9810

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
DISTRIBUCIÓN POR SECCIONES

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2022	2022
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2022	30/11/2022

Estado Contable: 12. Página 1 de 1

Moneda: MILES DE EUROS

SECCIÓN		CRÉDITO DEFINITIVO (1)	RETENCIÓN PARA GASTAR (2)	AUTORIZACIÓN (3)	DISPOSICIÓN (4)	OBLIGACIÓN (5)	(2) / (1) %	(3) / (1) %	(4) / (1) %	(5) / (1) %
01	PARLAMENTO DE CANTABRIA	8.359,34	8.359,34	8.359,34	8.359,34	8.359,34	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
02	CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR	119.352,69	103.512,90	102.378,96	101.282,99	91.800,04	86,72%	85,77%	84,86%	76,91%
03	CONSEJERIA DE UNIVERSIDADES, IGUALDAD, CULTURA Y DEPORTE	154.785,16	147.166,15	146.406,26	144.560,29	115.224,92	95,07%	94,58%	93,39%	74,44%
04	CONSEJERIA DE OBRAS PÚBLICAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO	147.104,27	136.417,12	132.386,95	130.679,54	104.640,63	92,73%	89,99%	88,83%	71,13%
05	CONSEJERIA DE DESARROLLO RURAL, GANADERIA, PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO	150.010,99	135.916,57	130.322,09	127.780,48	100.633,31	90,60%	86,87%	85,18%	67,08%
06	CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA	124.916,06	29.367,15	29.247,40	29.232,10	28.501,56	23,50%	23,41%	23,40%	22,81%
07	CONSEJERIA DE EMPLEO Y POLITICAS SOCIALES	51.379,27	46.446,08	40.768,28	30.569,20	21.083,32	90,39%	79,34%	59,49%	41,03%
09	CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL	583.884,76	543.181,01	534.037,40	532.643,15	520.980,46	93,02%	91,46%	91,22%	89,22%
10	CONSEJERIA DE SANIDAD	27.198,07	19.956,61	19.799,71	19.467,84	17.128,76	73,37%	72,79%	71,57%	62,97%
11	SERVICIO CANTABRO DE SALUD	1.010.201,34	956.921,33	933.416,86	926.010,83	887.066,30	94,72%	92,39%	91,66%	87,81%
12	CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, TURISMO, INNOVACION, TRANSPORTE Y COMERCIO	182.372,77	172.742,53	169.859,25	164.138,42	134.653,37	94,71%	93,13%	90,00%	73,83%
13	SERVICIO CÁNTABRO DE EMPLEO	116.332,40	110.842,43	102.300,69	76.565,99	58.936,10	95,28%	87,93%	65,81%	50,66%
14	DEUDA PUBLICA	464.793,91	464.771,94	464.771,94	464.771,94	445.950,45	99,99%	99,99%	99,99%	95,94%
15	INSTITUTO CÁNTABRO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	2.880,26	1.871,09	1.858,22	1.857,56	1.705,10	64,96%	64,51%	64,49%	59,19%
16	INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES	270.638,76	238.945,18	236.284,74	226.720,70	201.370,69	88,28%	87,30%	83,77%	74,40%
17	SERVICIO DE EMERGENCIAS DE CANTABRIA	10.340,73	8.933,95	8.798,60	8.670,38	7.343,82	86,39%	85,08%	83,84%	71,01%
TOTAL:		**3.424.550,78**	**3.125.351,39**	**3.060.996,65**	**2.993.310,75**	**2.745.378,17**	**91,26%**	**89,38%**	**87,40%**	**80,16%**

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
DISTRIBUCIÓN POR ÁREAS DE GASTOS

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2022	2022
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2022	30/11/2022

Estado Contable: 13. Página 1 de 1

Moneda: MILES DE EUROS

ÁREA DE GASTOS		CRÉDITO DEFINITIVO (1)	RETENCIÓN PARA GASTAR (2)	AUTORIZACIÓN (3)	DISPOSICIÓN (4)	OBLIGACIÓN (5)	(2) / (1) %	(3) / (1) %	(4) / (1) %	(5) / (1) %
1	SERVICIOS PUBLICOS BASICOS	215.960,38	159.742,06	150.552,22	127.935,63	90.443,62	73,96%	69,71%	59,24%	41,87%
2	ACTUACIONES DE PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL	396.525,06	368.208,29	354.763,21	325.564,21	282.655,34	92,85%	89,46%	82,10%	71,28%
3	PRODUCCION DE BIENES PUBLICOS DE CARACTER PREFERENTE	1.685.309,04	1.610.549,64	1.579.992,15	1.572.065,83	1.509.616,79	95,56%	93,75%	93,28%	89,57%
4	ACTUACIONES DE CARACTER ECONÓMICO	508.045,52	469.822,87	458.880,68	451.380,06	366.427,46	92,47%	90,32%	88,84%	72,12%
9	ACTUACIONES DE CARACTER GENERAL	618.710,77	517.028,54	516.808,39	516.365,02	496.234,96	83,56%	83,52%	83,45%	80,20%
TOTAL:		**3.424.550,78**	**3.125.351,39**	**3.060.996,65**	**2.993.310,75**	**2.745.378,17**	**91,26%**	**89,38%**	**87,40%**	**80,16%**

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
DISTRIBUCIÓN POR POLÍTICA DE GASTOS

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2022	2022
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2022	30/11/2022

Estado Contable: 14. Página 1 de 1

Moneda: MILES DE EUROS

POLÍTICA DE GASTOS		CRÉDITO DEFINITIVO (1)	RETENCIÓN PARA GASTAR (2)	AUTORIZACIÓN (3)	DISPOSICIÓN (4)	OBLIGACIÓN (5)	(2) / (1) %	(3) / (1) %	(4) / (1) %	(5) / (1) %
11	JUSTICIA	36.476,84	31.623,23	31.095,99	30.915,16	29.271,07	86,69%	85,24%	84,75%	80,24%
13	SEGURIDAD CIUDADANA E INSTITUCIONES PENITENCIARIAS	17.876,56	15.579,37	15.403,16	15.391,69	13.027,14	87,14%	86,16%	86,09%	72,87%
14	POLITICA EXTERIOR	161.606,99	112.539,46	104.053,07	81.628,78	48.145,41	69,63%	64,38%	50,51%	29,79%
23	SERVICIOS SOCIALES Y PROMOCION SOCIAL	265.711,64	245.615,41	243.479,59	238.991,10	212.797,55	92,43%	91,63%	89,94%	80,08%
24	FOMENTO DEL EMPLEO	104.907,46	99.824,07	91.417,81	69.507,30	54.332,03	95,15%	87,14%	66,25%	51,79%
26	ACCESO A LA VIVIENDA Y FOMENTO DE LA EDIFICACION	25.905,96	22.768,81	19.865,81	17.065,81	15.525,76	87,89%	76,68%	65,87%	59,93%
31	SANIDAD	1.015.131,24	962.141,01	938.479,64	931.348,31	902.157,23	94,77%	92,44%	91,74%	88,87%
32	EDUCACION	629.053,46	612.957,22	606.681,88	606.021,21	577.917,26	97,44%	96,44%	96,33%	91,87%
33	CULTURA	41.124,34	35.451,41	34.830,63	34.696,31	29.542,29	86,20%	84,69%	84,36%	71,83%
41	AGRICULTURA,PESCA Y ALIMENTACION	65.720,02	59.108,15	55.910,60	54.481,84	34.206,48	89,93%	85,07%	82,89%	52,04%
42	INDUSTRIA Y ENERGIA	72.707,29	68.864,66	66.898,89	65.326,95	50.727,99	94,71%	92,01%	89,84%	69,77%
43	COMERCIO,TURISMO Y PYMES	28.180,02	27.529,61	26.758,12	26.558,12	24.682,18	97,69%	94,95%	94,24%	87,58%
45	INFRAESTRUCTURAS	233.372,81	214.960,13	210.588,67	207.757,22	174.935,70	92,11%	90,23%	89,02%	74,95%
46	INVESTIGACION,DESARROLLO E INNOVACION	50.885,79	47.255,41	47.250,47	47.250,47	39.720,66	92,86%	92,85%	92,85%	78,05%
49	OTRAS ACTUACIONES DE CARACTER ECONOMICO	57.179,58	52.104,91	51.473,94	50.005,46	42.154,45	91,12%	90,02%	87,45%	73,72%
91	ALTA DIRECCION	10.601,08	10.150,61	10.149,24	10.149,24	10.093,13	95,75%	95,73%	95,73%	95,20%
92	SERVICIOS DE CARACTER GENERAL	136.616,65	37.146,86	36.954,15	36.510,78	35.313,26	27,19%	27,04%	26,72%	25,84%
93	ADMINISTRACION FINANCIERA Y TRIBUTARIA	6.699,14	4.959,13	4.933,05	4.933,05	4.878,12	74,02%	73,63%	73,63%	72,81%
95	DEUDA PUBLICA	464.793,91	464.771,94	464.771,94	464.771,94	445.950,45	99,99%	99,99%	99,99%	95,94%
TOTAL:		**3.424.550,78**	**3.125.351,39**	**3.060.996,65**	**2.993.310,75**	**2.745.378,17**	**91,26%**	**89,38%**	**87,40%**	**80,16%**

CVE-2022-9810

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
DISTRIBUCIÓN POR CAPÍTULOS

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2022	2022
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2022	30/11/2022

Estado Contable: 15. Página 1 de 1

Moneda: MILES DE EUROS

CAPÍTULO		CRÉDITO DEFINITIVO (1)	RETENCIÓN PARA GASTAR (2)	AUTORIZACIÓN (3)	DISPOSICIÓN (4)	OBLIGACIÓN (5)	(2) / (1) %	(3) / (1) %	(4) / (1) %	(5) / (1) %
1	GASTOS DE PERSONAL	1.092.984,17	1.003.309,10	1.003.208,07	1.003.139,97	1.003.067,46	91,79%	91,78%	91,77%	91,77%
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	615.657,29	488.501,32	457.983,72	450.133,04	405.613,10	79,34%	74,38%	73,11%	65,88%
3	GASTOS FINANCIEROS	24.082,55	23.988,05	23.984,83	23.984,83	21.642,56	99,60%	99,59%	99,59%	89,86%
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	799.053,62	782.440,23	766.753,28	728.183,54	652.679,78	97,92%	95,95%	91,13%	81,68%
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	651,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
6	INVERSIONES REALES	225.433,30	177.811,68	168.459,46	162.616,62	97.957,17	78,87%	74,72%	72,13%	43,45%
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	196.485,19	179.793,65	172.960,07	157.605,55	120.451,91	91,50%	88,02%	80,21%	61,30%
8	ACTIVOS FINANCIEROS.	15.043,48	14.347,48	12.487,32	12.487,32	12.487,32	95,37%	83,00%	83,00%	83,00%
9	PASIVOS FINANCIEROS.	455.160,08	455.159,89	455.159,89	455.159,89	431.478,86	99,99%	99,99%	99,99%	94,79%
TOTAL:		**3.424.550,78**	**3.125.351,39**	**3.060.996,65**	**2.993.310,75**	**2.745.378,17**	**91,26%**	**89,38%**	**87,40%**	**80,16%**

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
DISTRIBUCIÓN POR ARTÍCULOS

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2022	2022
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2022	30/11/2022

Estado Contable: 16. Página 1 de 2

Moneda: MILES DE EUROS

ARTÍCULO		CRÉDITO DEFINITIVO (1)	RETENCIÓN PARA GASTAR (2)	AUTORIZACIÓN (3)	DISPOSICIÓN (4)	OBLIGACIÓN (5)	(2) / (1) %	(3) / (1) %	(4) / (1) %	(5) / (1) %
10	ALTOS CARGOS	5.926,55	5.184,34	5.184,34	5.184,34	5.184,34	87,47%	87,47%	87,47%	87,47%
11	PERSONAL EVENTUAL	2.040,00	1.606,34	1.606,34	1.606,34	1.606,34	78,74%	78,74%	78,74%	78,74%
12	FUNCIONARIOS Y ESTATUTARIOS	739.116,99	684.164,08	684.164,07	684.164,07	684.164,07	92,56%	92,56%	92,56%	92,56%
13	LABORALES	52.658,75	43.169,94	43.169,94	43.169,94	43.169,94	81,98%	81,98%	81,98%	81,98%
14	OTRO PERSONAL	37.584,32	31.853,83	31.853,58	31.853,58	31.853,58	84,75%	84,75%	84,75%	84,75%
15	INCENTIVOS AL RENDIMIENTO	62.646,46	58.035,27	58.035,27	58.035,27	58.035,27	92,63%	92,63%	92,63%	92,63%
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR	193.011,10	179.295,31	179.194,53	179.126,43	179.053,92	92,89%	92,84%	92,80%	92,76%
20	ARRENDAMIENTOS Y CANONES	15.732,28	14.353,05	14.152,26	14.002,16	11.569,80	91,23%	89,95%	89,00%	73,54%
21	REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	18.407,41	15.344,62	14.264,23	14.176,57	11.934,86	83,36%	77,49%	77,01%	64,83%
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS	552.906,31	432.628,33	408.475,47	400.983,53	362.203,57	78,24%	73,87%	72,52%	65,50%
23	INDEMNIZ. POR RAZON SERVICIO	5.056,48	3.161,13	2.479,81	2.466,26	2.463,78	62,51%	49,04%	48,77%	48,72%
24	GASTOS DE PUBLICACIONES	115,42	43,34	39,04	39,04	22,88	37,54%	33,82%	33,82%	19,82%
26	ASISTENCIA SANITARIA CON MEDIOS AJENOS	23.439,38	22.970,85	18.572,91	18.465,48	17.418,22	98,00%	79,23%	78,77%	74,31%
31	DE PRESTAMOS EN MONEDA NACIONAL	21.745,95	21.745,94	21.745,94	21.745,94	19.403,68	99,99%	99,99%	99,99%	89,22%
35	INTERESES DE DEMORA Y OTROS GASTOS FINACIEROS	2.336,60	2.242,10	2.238,88	2.238,88	2.238,88	95,95%	95,81%	95,81%	95,81%
40	A LA ADMINISTRACION DEL ESTADO	24.506,65	24.506,65	24.506,65	24.506,65	24.506,65	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
41	A ORGANISMOS AUTONOMOS	4.788,44	4.734,41	4.734,41	4.734,41	4.734,41	98,87%	98,87%	98,87%	98,87%
42	A LA SEGURIDAD SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
43	A AGENCIAS ESTATALES Y OTROS ORGANISMOS PUBLICOS	92,16	53,01	53,01	53,01	53,01	57,51%	57,51%	57,51%	57,51%
44	A SOCIEDADES,ENTIDADES PUBLICAS EMPRESARIALES,FUNDACIONES Y RESTO DE	133.586,13	132.885,99	132.748,25	131.130,52	104.238,87	99,47%	99,37%	98,16%	78,03%
45	A COMUNIDADES AUTONOMAS	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
46	A ENTIDADES LOCALES	91.483,36	89.686,76	88.066,53	76.856,60	68.578,90	98,03%	96,26%	84,01%	74,96%
47	A EMPRESAS PRIVADAS	41.594,25	38.369,15	33.022,40	27.231,70	18.534,98	92,24%	79,39%	65,46%	44,56%
48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	502.696,75	491.908,86	483.326,62	463.375,24	431.737,55	97,85%	96,14%	92,17%	85,88%
49	AL EXTERIOR	105,89	95,41	95,41	95,41	95,41	90,10%	90,10%	90,10%	90,10%
50	DOTACIÓN AL FONDO DE CONTINGENCIA	651,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
60	INVERSION NUEVA EN INFRAESTRUCTURA Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL	60.068,96	50.819,08	46.079,31	45.557,79	32.027,57	84,60%	76,71%	75,84%	53,31%

CVE-2022-9810

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
DISTRIBUCIÓN POR ARTÍCULOS

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2022	2022
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2022	30/11/2022

Estado Contable: 16. Página 2 de 2

Moneda: MILES DE EUROS

ARTÍCULO		CRÉDITO DEFINITIVO (1)	RETENCIÓN PARA GASTAR (2)	AUTORIZACIÓN (3)	DISPOSICIÓN (4)	OBLIGACIÓN (5)	(2) / (1) %	(3) / (1) %	(4) / (1) %	(5) / (1) %
61	INVERSION DE REPOSICION EN INFRAESTRUCTURA Y BIENES DESTINADOS AL USO	53.032,66	51.412,89	49.627,16	47.794,52	29.902,96	96,94%	93,57%	90,12%	56,38%
62	INVERSION NUEVA ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS	63.364,23	38.709,71	37.516,80	35.374,28	19.735,23	61,09%	59,20%	55,82%	31,14%
63	INVERSION DE REPOSICION ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SE	33.026,51	23.171,51	22.091,81	21.200,67	8.869,75	70,16%	66,89%	64,19%	26,85%
64	GASTOS DE INVERSIONES DE CARACTER INMATERIAL	15.940,94	13.698,50	13.144,39	12.689,36	7.421,66	85,93%	82,45%	79,60%	46,55%
70	A LA ADMINISTRACION DEL ESTADO	45,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
71	A ORGANISMOS AUTONOMOS	3.454,62	3.450,47	3.450,47	3.450,47	3.360,70	99,87%	99,87%	99,87%	97,28%
73	A AGENCIAS ESTATALES Y OTROS ORGANISMOS PUBLICOS	2.038,53	2.018,53	2.018,53	2.018,53	268,53	99,01%	99,01%	99,01%	13,17%
74	A SOCIEDADES,ENTIDADES PUBLICAS EMPRESARIALES,FUNDACIONES Y RESTO DE	80.201,04	73.270,27	73.270,27	73.252,40	67.430,38	91,35%	91,35%	91,33%	84,07%
76	A ENTIDADES LOCALES	37.893,21	35.479,30	34.844,25	31.706,25	25.462,69	93,62%	91,95%	83,67%	67,19%
77	A EMPRESAS PRIVADAS	46.172,50	41.744,91	39.218,22	31.119,83	11.820,84	90,41%	84,93%	67,39%	25,60%
78	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	26.665,35	23.815,22	20.143,39	16.043,13	12.093,83	89,31%	75,54%	60,16%	45,35%
79	AL EXTERIOR	14,94	14,94	14,94	14,94	14,94	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
83	CONCESION DE PRESTAMOS FUERA DEL SECTOR PUBLICO	875,00	179,00	179,00	179,00	179,00	20,45%	20,45%	20,45%	20,45%
85	ADQUISICION DE ACCIONES Y PARTICIPACIONES DEL SEC	10.859,47	10.859,47	8.999,31	8.999,31	8.999,31	100,00%	82,87%	82,87%	82,87%
87	APORTACIONES PATRIMONIALES	3.309,01	3.309,01	3.309,01	3.309,01	3.309,01	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
91	AMORTIZACION DE PRESTAMOS EN MONEDA NACIONAL	455.160,08	455.159,89	455.159,89	455.159,89	431.478,86	99,99%	99,99%	99,99%	94,79%
TOTAL:		**3.424.550,78**	**3.125.351,39**	**3.060.996,65**	**2.993.310,75**	**2.745.378,17**	**91,26%**	**89,38%**	**87,40%**	**80,16%**

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
DISTRIBUCIÓN POR SECCIONES

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2022	2022
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2022	30/11/2022

Estado Contable: 17. Página 1 de 1

Moneda: MILES DE EUROS

SECCIÓN		OBLIGACIONES (1)	PAGOS ORDENADOS (2)	PAGOS REALIZADOS (3)	REINTEGROS (4)	PAGOS NETOS (5)	(2) / (1) %	(3) / (1) %	(4) / (1) %	(5) / (1) %
01	PARLAMENTO DE CANTABRIA	8.359,34	8.359,34	6.269,50	0,00	6.269,50	100,00%	75,00%	0,00%	75,00%
02	CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR	91.800,04	91.033,95	90.962,98	0,00	90.962,98	99,17%	99,09%	0,00%	99,09%
03	CONSEJERIA DE UNIVERSIDADES, IGUALDAD, CULTURA Y DEPORTE	115.224,92	112.283,80	110.325,72	0,00	110.325,72	97,45%	95,75%	0,00%	95,75%
04	CONSEJERIA DE OBRAS PÚBLICAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO	104.640,63	99.296,88	86.445,14	18,70	86.426,43	94,89%	82,61%	0,02%	82,59%
05	CONSEJERIA DE DESARROLLO RURAL, GANADERIA, PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO	100.633,31	98.750,03	75.458,61	0,00	75.458,61	98,13%	74,98%	0,00%	74,98%
06	CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA	28.501,56	25.218,49	24.943,17	28,76	24.914,41	88,48%	87,52%	0,10%	87,41%
07	CONSEJERIA DE EMPLEO Y POLITICAS SOCIALES	21.083,32	20.790,48	20.782,33	11,68	20.770,65	98,61%	98,57%	0,06%	98,52%
09	CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL	520.980,46	520.174,56	519.629,75	0,00	519.629,75	99,85%	99,74%	0,00%	99,74%
10	CONSEJERIA DE SANIDAD	17.128,76	14.609,73	14.609,73	0,42	14.609,31	85,29%	85,29%	0,00%	85,29%
11	SERVICIO CANTABRO DE SALUD	887.066,30	883.571,97	868.380,99	13,92	868.367,07	99,61%	97,89%	0,00%	97,89%
12	CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, TURISMO, INNOVACION, TRANSPORTE Y COMERCIO	134.653,37	78.775,04	74.829,46	0,26	74.829,20	58,50%	55,57%	0,00%	55,57%
13	SERVICIO CÁNTABRO DE EMPLEO	58.936,10	57.791,97	57.043,80	0,00	57.043,80	98,06%	96,79%	0,00%	96,79%
14	DEUDA PUBLICA	445.950,45	445.950,45	445.950,45	0,00	445.950,45	100,00%	100,00%	0,00%	100,00%
15	INSTITUTO CÁNTABRO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1.705,10	1.704,27	1.704,27	0,00	1.704,27	99,95%	99,95%	0,00%	99,95%
16	INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES	201.370,69	198.125,19	189.417,67	0,00	189.417,67	98,39%	94,06%	0,00%	94,06%
17	SERVICIO DE EMERGENCIAS DE CANTABRIA	7.343,82	7.402,98	7.402,98	63,28	7.339,70	100,81%	100,81%	0,86%	99,94%
TOTAL:		**2.745.378,17**	**2.663.839,11**	**2.594.156,54**	**137,01**	**2.594.019,53**	**97,03%**	**94,49%**	**0,00%**	**94,49%**

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
DISTRIBUCIÓN POR ÁREAS DE GASTOS

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2022	2022
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2022	30/11/2022

Estado Contable: 18. Página 1 de 1

Moneda: MILES DE EUROS

ÁREA DE GASTOS		OBLIGACIONES (1)	PAGOS ORDENADOS (2)	PAGOS REALIZADOS (3)	REINTEGROS (4)	PAGOS NETOS (5)	(2) / (1) %	(3) / (1) %	(4) / (1) %	(5) / (1) %
1	SERVICIOS PUBLICOS BASICOS	90.443,62	83.513,40	83.410,71	77,19	83.333,52	92,34%	92,22%	0,09%	92,14%
2	ACTUACIONES DE PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL	282.655,34	278.055,92	268.465,11	11,51	268.453,59	98,37%	94,98%	0,00%	94,98%
3	PRODUCCION DE BIENES PUBLICOS DE CARACTER PREFERENTE	1.509.616,79	1.503.786,08	1.486.735,26	0,42	1.486.734,84	99,61%	98,48%	0,00%	98,48%
4	ACTUACIONES DE CARACTER ECONÓMICO	366.427,46	306.065,70	265.492,61	19,13	265.473,48	83,53%	72,45%	0,01%	72,45%
9	ACTUACIONES DE CARACTER GENERAL	496.234,96	492.418,01	490.052,86	28,76	490.024,10	99,23%	98,75%	0,01%	98,75%
TOTAL:		**2.745.378,17**	**2.663.839,11**	**2.594.156,54**	**137,01**	**2.594.019,53**	**97,03%**	**94,49%**	**0,00%**	**94,49%**

CVE-2022-9810

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
DISTRIBUCIÓN POR POLÍTICA DE GASTOS

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2022	2022
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2022	30/11/2022

Estado Contable: 19. Página 1 de 1

Moneda: MILES DE EUROS

POLÍTICA DE GASTOS		OBLIGACIONES (1)	PAGOS ORDENADOS (2)	PAGOS REALIZADOS (3)	REINTEGROS (4)	PAGOS NETOS (5)	(2) / (1) %	(3) / (1) %	(4) / (1) %	(5) / (1) %
11	JUSTICIA	29.271,07	29.229,21	29.229,21	0,00	29.229,21	99,86%	99,86%	0,00%	99,86%
13	SEGURIDAD CIUDADANA E INSTITUCIONES PENITENCIARIAS	13.027,14	13.036,30	13.036,30	63,28	12.973,03	100,07%	100,07%	0,49%	99,58%
14	POLITICA EXTERIOR	48.145,41	41.247,88	41.145,20	13,92	41.131,28	85,67%	85,46%	0,03%	85,43%
23	SERVICIOS SOCIALES Y PROMOCION SOCIAL	212.797,55	209.357,71	200.521,56	0,95	200.520,61	98,38%	94,23%	0,00%	94,23%
24	FOMENTO DEL EMPLEO	54.332,03	53.187,91	52.439,74	0,00	52.439,74	97,89%	96,52%	0,00%	96,52%
26	ACCESO A LA VIVIENDA Y FOMENTO DE LA EDIFICACION	15.525,76	15.510,31	15.503,80	10,56	15.493,24	99,90%	99,86%	0,07%	99,79%
31	SANIDAD	902.157,23	898.148,95	882.957,97	0,42	882.957,55	99,56%	97,87%	0,00%	97,87%
32	EDUCACION	577.917,26	577.116,36	576.571,55	0,00	576.571,55	99,86%	99,77%	0,00%	99,77%
33	CULTURA	29.542,29	28.520,77	27.205,75	0,00	27.205,75	96,54%	92,09%	0,00%	92,09%
41	AGRICULTURA,PESCA Y ALIMENTACION	34.206,48	33.659,69	33.552,20	0,00	33.552,20	98,40%	98,09%	0,00%	98,09%
42	INDUSTRIA Y ENERGIA	50.727,99	38.839,35	38.750,77	0,00	38.750,77	76,56%	76,39%	0,00%	76,39%
43	COMERCIO,TURISMO Y PYMES	24.682,18	13.116,83	9.349,40	0,00	9.349,40	53,14%	37,88%	0,00%	37,88%
45	INFRAESTRUCTURAS	174.935,70	164.269,42	128.231,14	18,70	128.212,44	93,90%	73,30%	0,01%	73,29%
46	INVESTIGACION,DESARROLLO E INNOVACION	39.720,66	14.445,13	13.945,13	0,00	13.945,13	36,37%	35,11%	0,00%	35,11%
49	OTRAS ACTUACIONES DE CARACTER ECONOMICO	42.154,45	41.735,29	41.663,97	0,43	41.663,54	99,01%	98,84%	0,00%	98,84%
91	ALTA DIRECCION	10.093,13	10.093,13	8.003,29	0,00	8.003,29	100,00%	79,29%	0,00%	79,29%
92	SERVICIOS DE CARACTER GENERAL	35.313,26	31.496,31	31.221,00	28,76	31.192,24	89,19%	88,41%	0,08%	88,33%
93	ADMINISTRACION FINANCIERA Y TRIBUTARIA	4.878,12	4.878,12	4.878,12	0,00	4.878,12	100,00%	100,00%	0,00%	100,00%
95	DEUDA PUBLICA	445.950,45	445.950,45	445.950,45	0,00	445.950,45	100,00%	100,00%	0,00%	100,00%
TOTAL:		**2.745.378,17**	**2.663.839,11**	**2.594.156,54**	**137,01**	**2.594.019,53**	**97,03%**	**94,49%**	**0,00%**	**94,49%**

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
DISTRIBUCIÓN POR CAPÍTULOS

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2022	2022
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2022	30/11/2022

Estado Contable: 20. Página 1 de 1

Moneda: MILES DE EUROS

CAPÍTULO		OBLIGACIONES (1)	PAGOS ORDENADOS (2)	PAGOS REALIZADOS (3)	REINTEGROS (4)	PAGOS NETOS (5)	(2) / (1) %	(3) / (1) %	(4) / (1) %	(5) / (1) %
1	GASTOS DE PERSONAL	1.003.067,46	1.003.054,61	1.001.983,35	0,00	1.001.983,35	100,00%	99,89%	0,00%	99,89%
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	405.613,10	402.027,01	366.158,75	114,77	366.043,98	99,12%	90,27%	0,03%	90,24%
3	GASTOS FINANCIEROS	21.642,56	21.642,36	21.642,36	0,00	21.642,36	100,00%	100,00%	0,00%	100,00%
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	652.679,78	631.446,99	605.000,36	0,00	605.000,36	96,75%	92,69%	0,00%	92,69%
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
6	INVERSIONES REALES	97.957,17	95.660,28	94.453,99	22,25	94.431,74	97,66%	96,42%	0,02%	96,40%
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	120.451,91	69.350,69	67.777,72	0,00	67.777,72	57,58%	56,27%	0,00%	56,27%
8	ACTIVOS FINANCIEROS.	12.487,32	9.178,31	5.661,15	0,00	5.661,15	73,50%	45,34%	0,00%	45,34%
9	PASIVOS FINANCIEROS.	431.478,86	431.478,86	431.478,86	0,00	431.478,86	100,00%	100,00%	0,00%	100,00%
TOTAL:		**2.745.378,17**	**2.663.839,11**	**2.594.156,54**	**137,01**	**2.594.019,53**	**97,03%**	**94,49%**	**0,00%**	**94,49%**

CVE-2022-9810

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
DISTRIBUCIÓN POR ARTÍCULOS

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2022	2022
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2022	30/11/2022

Moneda: MILES DE EUROS

ARTÍCULO		OBLIGACIONES (1)	PAGOS ORDENADOS (2)	PAGOS REALIZADOS (3)	REINTEGROS (4)	PAGOS NETOS (5)	(2) / (1) %	(3) / (1) %	(4) / (1) %	(5) / (1) %
10	ALTOS CARGOS	5.184,34	5.184,34	4.931,59	0,00	4.931,59	100,00%	95,12%	0,00%	95,12%
11	PERSONAL EVENTUAL	1.606,34	1.606,34	1.520,09	0,00	1.520,09	100,00%	94,63%	0,00%	94,63%
12	FUNCIONARIOS Y ESTATUTARIOS	684.164,07	684.164,07	683.664,07	0,00	683.664,07	100,00%	99,93%	0,00%	99,93%
13	LABORALES	43.169,94	43.169,94	43.168,69	0,00	43.168,69	100,00%	100,00%	0,00%	100,00%
14	OTRO PERSONAL	31.853,58	31.852,99	31.852,99	0,00	31.852,99	100,00%	100,00%	0,00%	100,00%
15	INCENTIVOS AL RENDIMIENTO	58.035,27	58.035,27	58.034,76	0,00	58.034,76	100,00%	100,00%	0,00%	100,00%
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR	179.053,92	179.041,66	178.811,16	0,00	178.811,16	99,99%	99,86%	0,00%	99,86%
20	ARRENDAMIENTOS Y CANONES	11.569,80	11.560,72	11.549,69	0,00	11.549,69	99,92%	99,83%	0,00%	99,83%
21	REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	11.934,86	11.682,88	11.648,07	25,23	11.622,84	97,89%	97,60%	0,21%	97,39%
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS	362.203,57	359.721,85	324.042,56	88,16	323.954,40	99,31%	89,46%	0,02%	89,44%
23	INDEMNIZ. POR RAZON SERVICIO	2.463,78	2.449,18	2.307,30	1,37	2.305,92	99,41%	93,65%	0,06%	93,59%
24	GASTOS DE PUBLICACIONES	22,88	22,88	21,63	0,00	21,63	100,00%	94,54%	0,00%	94,54%
26	ASISTENCIA SANITARIA CON MEDIOS AJENOS	17.418,22	16.589,50	16.589,50	0,00	16.589,50	95,24%	95,24%	0,00%	95,24%
31	DE PRESTAMOS EN MONEDA NACIONAL	19.403,68	19.403,68	19.403,68	0,00	19.403,68	100,00%	100,00%	0,00%	100,00%
35	INTERESES DE DEMORA Y OTROS GASTOS FINACIEROS	2.238,88	2.238,68	2.238,68	0,00	2.238,68	99,99%	99,99%	0,00%	99,99%
40	A LA ADMINISTRACION DEL ESTADO	24.506,65	24.506,65	24.506,36	0,00	24.506,36	100,00%	100,00%	0,00%	100,00%
41	A ORGANISMOS AUTONOMOS	4.734,41	2.805,02	2.047,99	0,00	2.047,99	59,25%	43,26%	0,00%	43,26%
42	A LA SEGURIDAD SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
43	A AGENCIAS ESTATALES Y OTROS ORGANISMOS PUBLICOS	53,01	53,01	53,01	0,00	53,01	100,00%	100,00%	0,00%	100,00%
44	A SOCIEDADES,ENTIDADES PUBLICAS EMPRESARIALES,FUNDACIONES Y RESTO DE	104.238,87	89.710,34	88.151,88	0,00	88.151,88	86,06%	84,57%	0,00%	84,57%
45	A COMUNIDADES AUTONOMAS	200,00	200,00	200,00	0,00	200,00	100,00%	100,00%	0,00%	100,00%
46	A ENTIDADES LOCALES	68.578,90	68.377,94	68.377,05	0,00	68.377,05	99,71%	99,71%	0,00%	99,71%
47	A EMPRESAS PRIVADAS	18.534,98	17.401,74	17.401,74	0,00	17.401,74	93,89%	93,89%	0,00%	93,89%
48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	431.737,55	428.296,88	404.166,93	0,00	404.166,93	99,20%	93,61%	0,00%	93,61%
49	AL EXTERIOR	95,41	95,41	95,41	0,00	95,41	100,00%	100,00%	0,00%	100,00%
50	DOTACIÓN AL FONDO DE CONTINGENCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
60	INVERSION NUEVA EN INFRAESTRUCTURA Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL	32.027,57	31.374,05	30.853,31	6,84	30.846,47	97,96%	96,33%	0,02%	96,31%
61	INVERSION DE REPOSICION EN INFRAESTRUCTURA Y BIENES DESTINADOS AL USO	29.902,96	29.313,79	28.892,13	1,49	28.890,64	98,03%	96,62%	0,00%	96,61%

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
DISTRIBUCIÓN POR ARTÍCULOS

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2022	2022
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2022	30/11/2022

Moneda: MILES DE EUROS

ARTÍCULO		OBLIGACIONES (1)	PAGOS ORDENADOS (2)	PAGOS REALIZADOS (3)	REINTEGROS (4)	PAGOS NETOS (5)	(2) / (1) %	(3) / (1) %	(4) / (1) %	(5) / (1) %
62	INVERSION NUEVA ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS	19.735,23	18.829,92	18.807,91	13,92	18.794,00	95,41%	95,30%	0,07%	95,23%
63	INVERSION DE REPOSICION ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SE	8.869,75	8.867,61	8.783,86	0,00	8.783,86	99,98%	99,03%	0,00%	99,03%
64	GASTOS DE INVERSIONES DE CARACTER INMATERIAL	7.421,66	7.274,92	7.116,77	0,00	7.116,77	98,02%	95,89%	0,00%	95,89%
70	A LA ADMINISTRACION DEL ESTADO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
71	A ORGANISMOS AUTONOMOS	3.360,70	3.342,20	3.323,70	0,00	3.323,70	99,45%	98,90%	0,00%	98,90%
73	A AGENCIAS ESTATALES Y OTROS ORGANISMOS PUBLICOS	268,53	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
74	A SOCIEDADES,ENTIDADES PUBLICAS EMPRESARIALES,FUNDACIONES Y RESTO DE	67.430,38	18.626,76	17.072,28	0,00	17.072,28	27,62%	25,32%	0,00%	25,32%
76	A ENTIDADES LOCALES	25.462,69	25.368,00	25.368,00	0,00	25.368,00	99,63%	99,63%	0,00%	99,63%
77	A EMPRESAS PRIVADAS	11.820,84	9.992,72	9.992,72	0,00	9.992,72	84,53%	84,53%	0,00%	84,53%
78	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	12.093,83	12.006,08	12.006,08	0,00	12.006,08	99,27%	99,27%	0,00%	99,27%
79	AL EXTERIOR	14,94	14,94	14,94	0,00	14,94	100,00%	100,00%	0,00%	100,00%
83	CONCESION DE PRESTAMOS FUERA DEL SECTOR PUBLICO	179,00	179,00	161,50	0,00	161,50	100,00%	90,22%	0,00%	90,22%
85	ADQUISICION DE ACCIONES Y PARTICIPACIONES DEL SEC	8.999,31	8.999,31	5.499,66	0,00	5.499,66	100,00%	61,11%	0,00%	61,11%
87	APORTACIONES PATRIMONIALES	3.309,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
91	AMORTIZACION DE PRESTAMOS EN MONEDA NACIONAL	431.478,86	431.478,86	431.478,86	0,00	431.478,86	100,00%	100,00%	0,00%	100,00%
TOTAL:		**2.745.378,17**	**2.663.839,11**	**2.594.156,54**	**137,01**	**2.594.019,53**	**97,03%**	**94,49%**	**0,00%**	**94,49%**

CVE-2022-9810

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
INGRESOS PRESUPUESTARIOS DE EJERCICIOS CERRADOS
DISTRIBUCIÓN POR CAPÍTULOS

EJERCICIO	PRESUPUESTOS
CERRADOS	2021 Y ANTERIORES
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2022	30/11/2022

Estado Contable: 22. Página 1 de 1

Moneda: MILES DE EUROS

	CAPÍTULO	DERECHOS SALDO INICIAL	RECTIFICACIÓN AUMENTO	RECTIFICACIÓN DISMINUCIÓN	DERECHOS ANULADOS	DERECHOS A COBRAR	RECAUDADO	PENDIENTE DE COBRO
1	IMPUESTOS DIRECTOS Y COTIZACIONES SOCIALES	9.158,96	70,65	0,00	3.604,60	5.625,01	1.252,34	4.372,68
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	14.636,17	228,03	0,00	3.974,34	10.889,86	1.974,67	8.915,20
3	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	27.102,06	1.003,83	0,00	5.179,43	22.926,46	7.048,78	15.877,68
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	2.675,86	0,00	0,00	59,05	2.616,81	81,23	2.535,57
6	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	17,82	0,00	0,00	0,00	17,82	0,00	17,82
8	ACTIVOS FINANCIEROS	1.179,89	0,00	0,00	0,00	1.179,89	19,39	1.160,49
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL:		**54.770,76**	**1.302,50**	**0,00**	**12.817,42**	**43.255,85**	**10.376,41**	**32.879,44**

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
GASTOS PRESUPUESTARIOS DE EJERCICIOS CERRADOS
DISTRIBUCIÓN POR CAPÍTULOS

EJERCICIO	PRESUPUESTOS
CERRADOS	2021 Y ANTERIORES
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2022	30/11/2022

Estado Contable: 23. Página 1 de 1

Moneda: MILES DE EUROS

	CAPÍTULO	OBLIGACIÓN SALDO INICIAL	RECTIFICACIÓN AUMENTO	RECTIFICACIÓN DISMINUCIÓN	TOTAL OBLIGACIONES	PAGO REALIZADO	PRESCRIPCIÓN	OBLIGACIÓN PENDIENTE
1	GASTOS DE PERSONAL	36,14	0,00	0,00	36,14	36,14	0,00	0,00
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	56.605,87	0,00	0,00	56.605,87	56.605,87	0,00	0,00
3	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	122.062,15	0,00	0,00	122.062,15	114.168,39	0,00	7.893,76
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	INVERSIONES REALES	5.807,98	0,00	0,00	5.807,98	5.776,65	0,00	31,34
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	93.416,37	0,00	0,00	93.416,37	61.825,46	0,00	31.590,91
8	ACTIVOS FINANCIEROS.	24.766,81	0,00	0,00	24.766,81	4.725,00	0,00	20.041,81
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL:		**302.695,32**	**0,00**	**0,00**	**302.695,32**	**243.137,50**	**0,00**	**59.557,82**

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS
DISTRIBUCIÓN POR AGRUPACIONES

EJERCICIO	PRESUPUESTO
2022	2022
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2022	30/11/2022

Estado Contable: 24. Página 1 de 1

Moneda: MILES DE EUROS

	AGRUPACIÓN	SALDO INICIAL DEUDOR	SALDO INICIAL ACREEDOR	BAJAS Y PRESCRIPCIONES	PAGOS	COBROS	SALDO FINAL DEUDOR	SALDO FINAL ACREEDOR
10	DEUDORES	27.243,46	0,00	2,47	47.182,11	30.375,56	44.047,55	0,00
11	PARTIDAS PENDIENTES DE APLICACION (PAGOS)	0,03	0,00	0,00	224.711,79	224.711,82	0,00	0,00
20	ACREEDORES	0,00	68.334,17	0,00	370.688,07	369.134,31	0,00	66.780,41
21	PARTIDAS PENDIENTES DE APLICACION (COBROS)	0,00	36,67	0,00	5.496.179,45	5.510.210,64	0,00	14.067,85
23	SIN SALIDA MATERIAL DE FONDOS	0,00	0,00	0,00	128,42	128,42	0,00	0,00
50	MOVIMIENTOS INTERNOS TESORERIA	4.370,99	0,00	0,00	2.694.263,54	2.694.263,54	4.370,99	0,00
90	IMPUESTOS INDIRECTOS SOPORTADOS	-81,03	0,00	0,00	2.151,27	1.344,40	725,84	0,00
91	IMPUESTOS INDIRECTOS REPERCUTIDOS	0,00	145,04	0,00	1.780,08	2.314,80	0,00	679,76
TOTAL:		**31.533,45**	**68.515,88**	**2,47**	**8.837.084,73**	**8.832.483,49**	**49.144,37**	**81.528,02**

CVE-2022-9810

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

EJERCICIO	PRESUPUESTO
CORRIENTE	2022
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2022	30/11/2022

Estado Contable 25. Página: 1 de 1

Moneda: MILES DE EUROS

EFECTIVO Y ACTIVOS LIQUIDOS EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL INICIO DEL EJERCICIO:				**426.892,26**
I. FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE GESTION				
A) COBROS	**2.441.722,17**	B) PAGOS	**2.314.056,02**	
1. Ingresos tributarios	1.395.734,45	7. Gastos de personal	1.002.019,49	
2. Transferencias y subvenciones recibidas	1.010.450,47	8. Transferencias y subvenciones concedidas	848.771,92	
3. Ventas netas y prestaciones de servicios	19.308,36	9. Aprovisionamiento	0,00	
4. Gestión de recursos recaudados por cuenta de otros entes	0,00	10. Otros gastos de gestión	422.649,85	
5. Intereses y dividendos cobrados	14,13	11. Gestión de recursos recaudados por cuenta de otros entes	0,00	
6. Otros cobros	16.214,75	12. Intereses pagados	21.642,36	
		13. Otros pagos	18.972,39	
		Flujos netos de efectivo por actividades de gestión (A-B)		**127.666,15**
II. FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSION				
C) COBROS	**985,07**	D) PAGOS	**110.901,31**	
1. Venta de inversiones reales	111,72	5. Compra de inversiones reales	100.208,39	
2. Venta de activos financieros	443,51	6. Compra de activos financieros	10.386,15	
3. Otros cobros de las actividades de inversión	429,84	7. Otros pagos de las actividades de inversión	306,77	
4. Unidad de actividad	0,00	8. Unidad de actividad	0,00	
		Flujos netos de efectivo por actividades de inversión (C-D)		**-109.916,24**
III. FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE FINANCIACION				
E) Aumentos en el patrimonio	0,00	F) Pagos a la entidad o entidades propietarias	0,00	
G) Cobros por emisión de pasivos financieros	415.572,11	H) Pagos por reembolso de pasivos financieros	433.018,50	
		Flujos netos de efectivo por actividades de financiación (E-F+G-H)		**-17.446,39**
IV. FLUJOS DE EFECTIVO PENDIENTES DE CLASIFICAR				
I) Cobros pendientes de clasificar	14.031,18	J) Pagos pendientes de clasificar	1.441,90	
		Flujos netos de efectivo pendientes de clasificar (I-J)		**12.589,28**
V. EFECTO DE LAS VARIACIONES DE LOS TIPOS DE CAMBIO				
INCREMENTO/DISMINUCIÓN NETA DEL EEFECTIVO Y ACTIVOS LIQUIDOS EQUIVALENTES AL EFECTIVO (I+II+III+IV+V)				**12.892,80**
EFECTIVO Y ACTIVOS LIQUIDOS EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL FINAL DEL PERIODO:				**439.785,06**

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
SITUACIÓN DE LA DEUDA Y PRÉSTAMOS EN CIRCULACIÓN

EJERCICIO	PRESUPUESTO
CORRIENTE	2022
FECHA CONTABLE	
DESDE	HASTA
01/01/2022	30/11/2022

Estado Contable 26. Página: 1 de 1

Moneda: MILES DE EUROS

	SALDO VIVO EN CIRCULACIÓN AL COMIENZO DEL EJERCICIO (1)	AMORTIZACIONES (2)	PROGRAMA ANUAL DE ENDEUDAMIENTO (3)	ENDEUDAMIENTO NETO (4) = (3) - (2)	SALDO VIVO EN CIRCULACIÓN AL FINAL DEL PERIODO (5) = (1) + (4)
DEUDA PÚBLICA (A)					
EMISIONES A CORTO PLAZO (B)					
En euros					
En monedas distintas del euro					
EMISIONES A LARGO PLAZO (C)					
En euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
En monedas distintas del euro					
TOTAL DEUDA PÚBLICA (A)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
PRÉSTAMOS (A) (D)					
PRÉSTAMOS A CORTO PLAZO					
En euros	449.293,87	75.000,00	75.000,00	0,00	449.293,87
En monedas distintas del euro					
PRÉSTAMOS A LARGO PLAZO					
En euros	2.809.105,34	451.257,61	417.462,78	-33.794,84	2.775.310,50
En monedas distintas del euro					
TOTAL PRÉSTAMOS (A) (D)	**3.258.399,21**	**526.257,61**	**492.462,78**	**-33.794,84**	**3.224.604,37**
TOTAL DEUDA VIVA	**3.258.399,21**	**526.257,61**	**492.462,78**	**-33.794,84**	**3.224.604,37**

(A) Cambio de criterio: a partir del ejercicio 2014 se incluyen los préstamos recibidos de entes del Sector Público.
(B) Valorados por el nominal.
(C) Valorada a precio de reembolso.
(D) En caso de pólizas de crédito se consignará exclusivamente la información relativa al saldo vivo al comienzo y final del período, así como de las emisiones y amortizaciones producidas durante el mismo. La información remitida se referirá únicamente a la cuantía dispuesta y no refleja la parte que no ha sido dispuesta de la póliza de crédito.

CVE-2022-9810

2022/9810

AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE YUSO

CVE-2022-9812 *Aprobación Inicial y exposición pública del presupuesto general de 2023. Expediente 1104088F.*

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 15 de diciembre de 2022, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el Acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Puede consultar el expediente accediendo al siguiente enlace web:

https://transparenciacampoodeyuso.com/1104088f/

Campoo de Yuso, 15 de diciembre de 2022.

El alcalde,

Eduardo Ortiz García.

2022/9812

CVE-2022-9812

AYUNTAMIENTO DE LUENA

CVE-2022-9863 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 6/2022.*

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace público, para general conocimiento que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el 11 de noviembre de 2022, adoptó Acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones al mismo, de aprobar el expediente de modificación de créditos nº 6 que afecta al presupuesto de esta Corporación del año 2022, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

Aumentos de Gastos		
Capítulo	**Denominación**	**Importe**
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	35.494,56
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	**35.494,56**

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

Disminuciones de Gastos		
Capítulo	**Denominación**	**Importe**
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones	**0,00**

CVE-2022-9863

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	**Denominación**	**Importe**
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	10.951,10
8	ACTIVOS FINANCIEROS	24.543,46
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	**35.494,56**

Disminuciones de Ingresos		
Capítulo	**Denominación**	**Importe**
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones	**0,00**

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 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.

Luena, 16 de diciembre de 2022.

El alcalde,

José Ángel Ruiz Gómez.

2022/9863

CVE-2022-9863

AYUNTAMIENTO DE LUENA

CVE-2022-9866 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 5/2022.*

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace público, para general conocimiento que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el 11 de noviembre de 2022, adoptó Acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones al mismo, de aprobar el expediente de modificación de créditos nº 5 que afecta al presupuesto de esta Corporación del año 2022, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

Aumentos de Gastos		
Capítulo	**Denominación**	**Importe**
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	26.637,20
3	GASTOS FINANCIEROS	300,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.900,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	**29.837,20**

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

Disminuciones de Gastos		
Capítulo	**Denominación**	**Importe**
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones	**0,00**

CVE-2022-9866

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	**Denominación**	**Importe**
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	29.837,20
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	**29.837,20**

Disminuciones de Ingresos		
Capítulo	**Denominación**	**Importe**
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones	**0,00**

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 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.

Luena, 16 de diciembre de 2022.

El alcalde,

José Ángel Ruiz Gómez.

2022/9866

CVE-2022-9866

AYUNTAMIENTO DE MIENGO

CVE-2022-9839 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 20/2022.*

Transcurrido el plazo establecido para la presentación de alegaciones y no habiéndose presentado ninguna, se eleva a definitivo el acuerdo plenario de fecha 24-10-2022, por el que se aprobaba inicialmente el expediente de modificación de crédito número 20/2022 de Suplemento de Crédito, que arroja el siguiente detalle resumen por capítulos:

Capítulo 2	30.000,00 €
Capítulo 6	35.000,00 €
Capítulo 9	100.000,00 €
TOTAL	**165.000,00€**

Fuente de financiación: Aplicación del Remanente de Tesorería para gastos generales.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 177.2 en relación con el 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobada por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, haciendo saber que contra dicho acuerdo de aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en la forma y plazos que establezcan las normas de dicha jurisdicción por quien asimismo ostente la condición de interesado.

Miengo, 16 de diciembre de 2022.

El alcalde,

José Manuel Cabrero Alonso.

2022/9839

CVE-2022-9839

AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

CVE-2022-9842 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 24/2022 en la modalidad de suplemento de crédito. Expediente 5038/2022.*

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 8 de noviembre de 2022, sobre el expediente de modificación de créditos nº 24/2022, que se hace público resumido por capítulos:

Presupuesto de gastos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	MODIFICACIÓN PREVISIONES INICIALES	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
2	GASTOS CORRIENTES	44.450	3.480.568,20

Presupuesto de ingresos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	MODIFICACIÓN PREVISIONES INICIALES	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
8	ACTIVOS FINANCIEROS	44.450	4.442.041,54

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del 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 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.

Puente San Miguel, 14 de diciembre de 2022.

El alcalde,

Pablo Diestro Eguren.

2022/9842

CVE-2022-9842

AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE REINOSA

CVE-2022-9769 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 8/2022.*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de diciembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de Cantabria.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

Santiurde de Reinosa, 14 de diciembre de 2022.

El alcalde,

Borja Ramos Gutiérrez.

2022/9769

CVE-2022-9769

AYUNTAMIENTO DE TRESVISO

CVE-2022-9777 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2023.*

Aprobado Inicialmente el Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio 2.023, con sus anexos y plantilla de personal, en sesión plenaria celebrada el día diez de diciembre del dos mil veinte y dos, estará de manifiesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por espacio de quince días hábiles, de conformidad con el artículo 169 del R.D leg 2/2004, de 5 de marzo, que recoge el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, plazo durante el que podrá examinar el expediente e interponer las reclamaciones que estime pertinentes en los términos del artículo 170 de la Ley de Haciendas Locales.

En ausencia de reclamaciones, el presupuesto general del ayuntamiento, la plantilla y los acuerdos a los que se contrae, serán elevados a definitivos por Ministerio de la Ley, sin ulterior acuerdo plenario.

Tresviso, 12 de diciembre de 2022.
El alcalde,
Francisco Javier Campo Campo.

2022/9777

CVE-2022-9777

AYUNTAMIENTO DE VILLACARRIEDO

CVE-2022-9821 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2023, bases de ejecución y plantilla de personal.*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 14 de diciembre de 2022, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Villacarriedo para el ejercicio 2023, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

Villacarriedo, 14 de diciembre de 2022.

El alcalde,

Ángel Sainz Ruiz.

2022/9821

CVE-2022-9821

AYUNTAMIENTO DE VILLACARRIEDO

CVE-2022-9835 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 9/2022.*

El expediente nº 9 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Villacarriedo para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 17 de noviembre de 2022 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumentos de Gastos		
Capítulo	**Denominación**	**Importe**
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	101.690,63
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	5.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	**106.690,63**

CVE-2022-9835

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

Disminuciones de Gastos		
Capítulo	**Denominación**	**Importe**
1	GASTOS DE PERSONAL	-38.000,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	-4.000,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	-9.400,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	-55.290,63
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones	**-106.690,63**

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso – Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 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.

Villacarriedo, 16 de diciembre de 2022.
El alcalde,
Ángel Sainz Ruiz.

2022/9835

CVE-2022-9835

JUNTA VECINAL DE AÉS

CVE-2022-9776 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2021.*

El expediente 1/2021 de modificación presupuestaria del Junta Vecinal de Aés para el ejercicio 2021, de conformidad con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 35 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación definitiva de dicha modificación del presupuesto al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de acuerdo con el siguiente resumen por capítulos de gastos y de ingresos.

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

Capítulo	Denominación	Aumentos	Disminuciones
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	4.981,98	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	13,64	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.083,26	0,00
	Total	**6.078,88**	**0,00**

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

Capítulo	Denominación	Aumentos	Disminuciones
8	ACTIVOS FINANCIEROS	6.078,88	0,00
	Total	**6.078,88**	**0,00**

Aés, 15 de diciembre de 2022.
El presidente,
Jesús Carmona Arroyo.

2022/9776

CVE-2022-9776

JUNTA VECINAL DE MATAPORQUERA

CVE-2022-9762 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2023.*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de fecha 14 de diciembre de 2022, el presupuesto general de esta Entidad Local Menor, para el ejercicio 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

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

Mataporquera, 15 de diciembre de 2022.

El presidente,

Borja Peña Martínez.

2022/9762

CVE-2022-9762

4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO

CVE-2022-9765 *Aprobación definitiva de la liquidación del Canon de regulación y/o la Tarifa de utilización para la Regulación de la Cuenca Alta del Río Besaya, correspondiente a 2023.*

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Por los Servicios Técnicos del Organismo de Cuenca se ha elaborado el estudio económico de fijación de los cánones de regulación y/o tarifas de utilización para la "REGULACIÓN DE LA CUENCA ALTA DEL RIO BESAYA (CANTABRIA)" correspondiente al ejercicio 2023.

Segundo.- Con fecha 20 de mayo de 2022 la Junta de Explotación, en reunión convocada al efecto, asumió el estudio económico anteriormente mencionado, elevando el mismo al Presidente de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico, O.A., con una propuesta de aprobación provisional.

Tercero.- Por Resolución de la Confederación Hidrográfica, O.A. de 9 de junio de 2022 se aprueba con carácter provisional la liquidación, establecida en el correspondiente estudio económico, del canon de regulación y/o la tarifa de utilización del agua, correspondiente al ejercicio 2023 para la zona de "REGULACIÓN DE LA CUENCA ALTA DEL RÍO BESAYA (CANTABRIA)", disponiendo la publicación del valor propuesto en el Boletín Oficial de Cantabria y someterlo por término de quince (15) días a información pública.

Cuarto.- Se ha sometido el citado expediente al trámite de Información Pública, mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de Cantabria nº 120 de 22 de junio de 2022. Durante el periodo de exposición se ha presentado un escrito de alegaciones.

Con fecha 8 de julio de 2022, tuvo entrada escrito de alegaciones subscrito por D. José Marcos Carrera Gómez, Apoderado de la Sociedad SOLVAY QUÍMICA S.L, mediante el que solicita la modificación del Estudio Económico de Fijación del Canon para el año 2023, que obra en el expediente.

Dichas alegaciones reiteran y reproducen las manifestadas con anterioridad por la empresa en relación con ejercicios de cánones de regulación anteriores y, más recientemente, con motivo de la Información Pública del Canon de Regulación para el ejercicio 2022.

Los argumentos que sostiene SOLVAY QUIMICA S. L. en su escrito de alegaciones al estudio económico para el canon de regulación del ejercicio 2023 son los siguientes:

— Se está eludiendo la obligada aplicación a ACUAES del canon de regulación o de la tarifa de utilización del agua, teniendo en cuenta que la citada entidad se está beneficiando de la obra hidráulica del trasvase.

— No se puede repercutir a través del canon de regulación el coste de las obras de la estación de filtrado de mejillón cebra como si se tratara de un gasto de conservación y funcionamiento conforme al artículo 126 del texto Refundido de la Ley de Aguas, y ello, porque no se trata de una obra de interés general.

— En su caso, a la parte de costes de la planta de filtrado, que indebidamente se repercute a los usuarios del trasvase, deberían aplicársele la parte de las ayudas comunitarias procedentes del Fondo de Cohesión, tal como se han aplicado al sistema de Abastecimiento de Agua a Cantabria, toda vez que se trata de un único proyecto.

CVE-2022-9765

Quinto.- La Dirección Técnica del Organismo, en informe emitido el día 10 de agosto de 2022 se remite al evacuado con fecha 11/11/2020 por la Dirección Técnica, en el que se analizan y rebaten cada una de las alegaciones manifestadas por Solvay Química S. L. al canon de regulación del ejercicio 2021. Así mismo solicita informe al Área Jurídica y Patrimonial de esta Confederación Hidrográfica sobre el citado asunto.

Sexta.- El Área Jurídica y Patrimonial de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico, O.A., con fecha 23 de agosto emite el correspondiente informe en el que se indica lo siguiente:

1ª) Sobre todas las cuestiones planteadas por SOLVAY QUÍMICA S.L en su escrito de alegaciones de 8 de julio de 2022 -que como se ha indicado anteriormente ya habían sido alegadas por la empresa en relación con los Estudios Económicos de los Cánones para los ejercicio 2020 y 2021-; el Área Jurídica y Patrimonial se ha pronunciado a través de los correspondientes informes en sentido negativo a las argumentaciones en contra de los criterios adoptados por el Organismo de cuenca para la fijación del Canon de Regulación para la cuenca alta del río Besaya.

Dichos informes vinieron precedidos de los emitidos por la Dirección Técnica al respecto, siendo especialmente relevante por su profusa y exhaustiva argumentación el emitido con fecha 11 de noviembre de 2020 –Canon de Regulación ejercicio 2021-.

En relación con los Cánones de dichos ejercicios -2020 y 2021-; y tras las Sentencias dictadas por el TSJA: el 22 de noviembre de 2021 -PO 156/2020-, y el 22 de mayo de 2022 –PO 250/2021-, estimatorias de los recursos Contencioso Administrativos planteados por SOLVAY QUIMICA S.L-; el Área Económica y Jurídica remitió sendos informes a la AEA en los que justificó la concurrencia del "interés casacional" preceptivo para impugnar dichas Sentencias ante el Tribunal Supremo.

La Abogacía del Estado en Asturias ha realizado las actuaciones correspondientes para recurrir en Casación las referidas Sentencias; constando que el TSJA ha emitido un Auto trasladando las actuaciones –Canon 2020- al Tribunal Supremo, quien debe pronunciarse sobre la admisión o no a trámite del Recurso.

En relación con el Canon del 2022, SOLVAY QUÍMICA S. L. ha presentado con fecha 27 de diciembre de 2021 el pertinente recurso Contencioso Administrativo - PO 923/21-.

También en este caso se han remitido a la Abogacía del Estado en Asturias informes de la Dirección Técnica y del Área Económica y Jurídica en los que se sustenta la oposición del Organismo de cuenca a las argumentaciones de SOLVAY QUÍMICA S. L. en la correspondiente Demanda.

2ª) No obstante lo anterior, y comoquiera que Solvay reitera los motivos de oposición alegados en años anteriores, procede realizar un nuevo análisis respecto de las cuestiones planteadas.

En primer término, y en cuanto a la afirmación de la recurrente de que la obra de filtrado del mejillón cebra no es una obra de interés general del Estado, cabe oponer lo siguiente:

El artículo 46 del texto refundido de la ley de aguas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio define y relaciona las obras hidráulicas que tienen la consideración de obras hidráulicas de interés general.

Dicho precepto indica lo siguiente:

"Artículo 46. Obras hidráulicas de interés general.

1. Tendrán la consideración de obras hidráulicas de interés general y serán de competencia de la Administración General del Estado, en el ámbito de las cuencas a que se refiere el artículo 21 de esta Ley:

CVE-2022-9765

a) Las obras que sean necesarias para la regulación y conducción del recurso hídrico, al objeto de garantizar la disponibilidad y aprovechamiento del agua en toda la cuenca.

b) Las obras necesarias para el control, defensa y protección del dominio público hidráulico, sin perjuicio de las competencias de las Comunidades Autónomas, especialmente las que tengan por objeto hacer frente a fenómenos catastróficos como las inundaciones, sequías y otras situaciones excepcionales, así como la prevención de avenidas vinculadas a obras de regulación que afecten al aprovechamiento, protección e integridad de los bienes del dominio público hidráulico.

c) Las obras de corrección hidrológico-forestal cuyo ámbito territorial afecte a más de una Comunidad Autónoma.

d) Las obras de abastecimiento, potabilización y desalación cuya realización afecte a más de una Comunidad Autónoma.

2. El resto de obras hidráulicas serán declaradas de interés general por Ley.

No obstante lo señalado en el apartado anterior, podrán ser declaradas obras hidráulicas de interés general mediante Real Decreto:

a) Las obras hidráulicas contempladas en el apartado 1 en las que no concurran las circunstancias en él previstas, a solicitud de la Comunidad Autónoma en cuyo territorio se ubiquen, cuando por sus dimensiones o coste económico tengan una relación estratégica en la gestión integral de la cuenca hidrográfica.

b) Las obras necesarias para la ejecución de planes nacionales, distintos de los hidrológicos, pero que guarden relación con ellos, siempre que el mismo plan atribuya la responsabilidad de las obras a la Administración General del Estado, a solicitud de la Comunidad Autónoma en cuyo territorio se ubique.

4. La declaración como obras hidráulicas de interés general de las infraestructuras necesarias para las transferencias de recursos, a que se refiere el párrafo c), apartado 1 del artículo 45 de la presente Ley, sólo podrá realizarse por la norma legal que apruebe o modifique el Plan Hidrológico Nacional.

5. Con carácter previo a la declaración del interés general de una obra hidráulica, deberá elaborarse un informe que justifique su viabilidad económica, técnica, social y ambiental, incluyendo un estudio específico sobre la recuperación de los costes. Se elaborará el mismo informe con carácter previo a la ejecución de las obras de interés general previstas en los apartados 1, 2 y 3.

En ambos supuestos, los informes deberán ser revisados cada seis años en el caso de que las obras no se hubieran llevado a cabo. Los informes y sus revisiones periódicas se harán públicos."

El Trasvase reversible Ebro-Besaya es una obra de regulación en la que está integrada la del filtrado del mejillón cebra.

Esta obra -estación de filtrado- no tiene función independiente de la función a que se destina el trasvase, debido a que los filtros de la estación son elementos hidráulicos intercalados físicamente en la tubería de impulsión del Trasvase reversible, incapaces de dar otro tipo de servicio que no sea el de proteger la propia instalación hidráulica de la colonización por mejillón cebra y corregir el impacto económico y ambiental que podría ocasionar en la cuenca del Besaya y en las instalaciones que captan agua de ésta.

En definitiva, la estación de filtrado forma parte de la obra de regulación de la cual se benefician los usuarios de la cuenca Saja-Besaya, y por ello forma parte de la infraestructura general de regulación.

CVE-2022-9765

Este razonamiento lleva a concluir que toda la infraestructura de regulación de la Cuenca alta del río Saja Besaya -en la que se incluye la estación de filtrado- es una obra en su totalidad de interés general por encuadrarse entre las relacionadas en el apartado 1 del referido artículo 46; obras que por voluntad del legislador no precisan de mecanismos jurídicos adicionales que complementen tal consideración, tal y como requieren las referidas en el resto de apartados de la norma transcrita.

Resulta relevante destacar a este respecto, el pronunciamiento de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, quien, en Sentencia nº 000404/2014, de 30 de octubre de 2014 dictada en el recurso Contencioso Administrativo nº 776/11 interpuesto por la hoy recurrente, concluyó en el fundamento de derecho cuarto que, desde un punto de vista jurídico, con el canon de regulación se grava una obra hidráulica, y todas sus dependientes.

Por ello se estima ajustada a derecho la repercusión a través del canon de regulación el coste de las obras de la estación de filtrado conforme a lo dispuesto en el artículo 126 del Texto Refundido de la Ley de Aguas.

3ª) Respecto de la pretensión de SOLVAY QUÍMICA S.L de que ACUAES sea sujeto pasivo de la aplicación del canon de regulación o tarifa de regulación del agua, por ser beneficiaria de la obra hidráulica tampoco puede ser acogida favorablemente.

A este respecto debe invocarse que en la sesión celebrada el 13 de diciembre de 2013, la Junta de Explotación de los ríos del Plan Hidrológico II-b de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico, O.A. trató, a instancias de SOLVAY, lo relativo a la "Financiación de costes de la Estación Conjunta de Filtrado del Sistema de Abastecimiento de agua a Cantabria y Trasvase Ebro-Besaya".

En dicha sesión se justificó mediante el oportuno informe jurídico emitido por el Organismo, que la Sociedad Estatal no se beneficia de ningún caudal regulado en dicha cuenca, y que por lo tanto, no debe ser considerado como usuario del trasvase, debiendo participar en los gastos de mantenimiento de las infraestructuras que utiliza.

El Acta de dicha reunión fue aprobada por unanimidad; y por consiguiente el acuerdo vincula sobre este tenor a quienes prestaron su conformidad.

4ª) Tampoco puede compartirse la alegación de SOLVAY QUÍMICA S.L respecto de que deben aplicarse -en parte- a la estación de filtrado, las ayudas comunitarias procedentes del fondo de Cohesión Europeo.

La posición del Organismo de cuenca sobradamente conocida por la Sociedad, es que las obras para el filtrado al Sistema de abastecimiento de agua a Cantabria, como las de las líneas eléctricas de acometida a los bombeos, tienen carácter de obras complementarias de la principal y entran en el alcance de la ayuda del Fondo de Cohesión.

Sin embargo, no cabe considerar que la ayuda pueda extenderse a otras obras complementarias de un sistema como el Trasvase reversible Ebro-Besaya que ya existía previamente (desde la década de los 80) y, en ningún momento, forma parte del alcance de las obras objeto de la ayuda.

En consecuencia de todo lo expuesto, y al no aportar SOLVAY QUÍMICA S.L alegaciones y fundamentos distintos a los ya expuestos con anterioridad en ejercicios anteriores, se considera que la valoración jurídica respecto de las alegaciones presentadas por la empresa el 8 de julio de 2022 no puede ser distinta a la realizada con motivo del Canon correspondiente a los ejercicios 2020, 2021 y 2022; valoración jurídica que está pendiente de la decisión del tribunal Supremo -Cánones 2020 y 2021- y del Tribunal Superior de Justicia de Asturias -Canon 2022-.

Todos los argumentos manifestados abocan a concluir que procede continuar con la tramitación del expediente, y acordar la aprobación definitiva del Canon de Regulación de la Cuenca Alta del río Besaya (Cantabria), para el ejercicio 2023.

CVE-2022-9765

Séptimo.- Con fecha 30 de noviembre de 2022 se registra en estas oficinas, la resolución dictada, con fecha 20 de octubre de 2022, por el Tribunal Supremo Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección Primera, sobre la no admisión del recurso de casación número 2200/2022 contra la sentencia distada el 22 de noviembre de 2021 por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del tribunal Superior de Justicia del Principado de Asturias, que estimó el recurso nº 156/2020, promovido por Solvay Química, S. L. frente a la resolución de 13/09/2019 dictada por el Presidente de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico por la que se desestimó el recurso de reposición interpuesto contra la resolución dictada el 28/09/2018 por la que se aprobó con carácter definitivo el canon de regulación de la cuenca alta del río Besaya (Cantabria) correspondiente al 2020. En el que el fallo declara su anulación en cuanto a la fijación del canon.

Octavo.- El Tribunal Superior de Justicia del Principado de Asturias dicta sentencias de 20 de mayo de 2022 y 29 de septiembre de 2022 mediante las que también anula las resoluciones dictadas por las que se aprobaron con carácter definitivo los cánones de regulación de la cuenca alta del río Besaya (Cantabria) correspondientes al 2021 y 2022.

Noveno.- El cumplimiento de las reiteradas Sentencias del Tribunal Superior de Justicia del Principado de Asturias en lo relativo a la forma de cálculo del canon de regulación impone, por la seguridad jurídica de los usuarios, la necesidad de revocar el canon del ejercicio 2023 aprobado definitivamente mediante resolución de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico con fecha 24 de agosto de 2022. Al no tratarse de un acto nulo según las previsiones del artículo 47 de la Ley 39/2015 no cabe la vía de la revisión de oficio del artículo 106 de la Ley 39/2015. Del mismo modo al no ser un acto favorable para los interesados no es posible acudir a la declaración de lesividad del artículo 107 de la Ley 39/2015. Por tanto, es preciso recurrir a la revocación del acto prevista en el artículo 109 de la Ley 39/2015, por ser un acto de gravamen, desfavorable para los interesados. A fin de cumplir con las previsiones de ese mismo artículo, y por economía procesal, procede la aprobación, en este mismo acto, de un nuevo canon ajustándose a lo establecido en las Sentencias dictadas por el TSJA, en que no deberá considerarse "la planta de filtrado" como parte de la obra de regulación.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- En virtud de lo establecido en el artículo 30.1 del Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Aguas, con carácter general, dentro de las funciones del Presidente del Organismo de Cuenca, se le atribuye la de cuidar de que los acuerdos de los órganos colegiados se ajusten a la legalidad vigente.

Segundo.- En virtud de lo establecido en el artículo 32.1 del Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Aguas, las propuestas formuladas por las Juntas de Explotación, en el ámbito de sus competencias, se trasladarán al Presidente del Organismo de Cuenca a los efectos del citado artículo 30.1.

Tercero.- De conformidad con el artículo 33 del Real Decreto 927/1988, de 29 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la Administración Pública del Agua y de la Planificación Hidrológica, en desarrollo de los Títulos I y III de la Ley de Aguas, dentro de las funciones del Presidente del Organismo de Cuenca, se encuentra, además de la señalada anteriormente, la de aplicar el régimen fiscal en materia de dominio público hidráulico.

Cuarto.- Y todo ello en cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 302 y 309 del Real Decreto 949/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, que desarrolla los títulos Preliminar I, IV, V, VI y VII de la Ley 29/1985, de 2 de agosto, de Aguas, que recogen, respectivamente, el procedimiento legalmente establecido para la fijación del canon de regulación y tarifa de utilización del agua.

Quinto.- La resolución de 24 de agosto de 2022 es susceptible de ser revocada por las consecuencias para el cálculo del canon de regulación dispuesta en las sucesivas Sentencias del TSJPA al respecto, por ello, es de aplicación lo previsto en el artículo 109 sobre revocación de actos y rectificación de errores de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Vistos los antecedentes de hecho y los fundamentos jurídicos de aplicación, por la presente,

CVE-2022-9765

RESUELVO

Primero.- Revocar la resolución de 24 de agosto de 2022 por la que se aprueba la liquidación del canon de regulación y/o la tarifa de utilización del agua, establecida en el correspondiente estudio económico, correspondiente al ejercicio 2023 para la zona de "REGULACIÓN DE LA CUENCA ALTA DEL RIO BESAYA (CANTABRIA).

Segundo.- Aprobar definitivamente la liquidación del canon de regulación y/o la tarifa de utilización del agua, establecida en el correspondiente estudio económico, correspondiente al ejercicio 2023 para la zona de "REGULACIÓN DE LA CUENCA ALTA DEL RIO BESAYA (CANTABRIA)", en los términos y con el alcance establecido en la presente Resolución.

Tercero.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria.

Los valores del canon a aplicar durante el ejercicio 2023 son los siguientes:

1.-USUARIOS HIDROELÉCTRICOS: 22,08 € por metro de salto concedido.

2.-USUARIOS AGRÍCOLAS:

2.1.-Anterior a la puesta en servicio de las obras de regulación: 11,57 € por l/s concedido.

2.2.-Posterior a la puesta en servicio de las obras de regulación: 58,16 € por l/s concedido.

2.3.-Como usuario indirecto 14,54 € por l/s concedido.

3.-ABASTECIMIENTO A POBLACIÓN Y USUARIOS INDUSTRIALES:

3.1.-Anterior a la puesta en servicio de las obras de regulación: 58,13 € por l/s concedido.

3.2.-Posterior a la puesta en servicio de las obras de regulación: 290,67 € por l/s concedido.

3.3.-Como usuario indirecto: 72,67 € por l/s concedido.

4.-OTROS USOS SIN CONSUMO: 0 € por l/s concedido.

El canon tiene carácter anual, debiendo reducirse proporcionalmente si la concesión tuviese un plazo de vigencia inferior.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 del Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, Texto Refundido de la Ley de Aguas, artículo 235 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como en el Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo por el que se aprueba el Reglamento General de Desarrollo de la Ley anterior, en materia de revisión en vía administrativa, contra la presente resolución podrá interponerse reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico Administrativo Regional del Principado de Asturias, dirigiendo el escrito de interposición a este mismo Organismo de cuenca, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la misma.

En el mismo plazo y ante este mismo Organismo, de conformidad con los artículos 222 y 223 de la citada Ley Tributaria, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición, en cuyo caso, no podrá promoverse reclamación económico-administrativa hasta la resolución expresa o presunta, del mismo.

Santander, 14 de diciembre de 2022.
El director técnico,
Jesús María Garitaonandía Santiago.
Resuelvo conforme a la propuesta:
El presidente,
Manuel Gutiérrez García.

CVE-2022-9765

2022/9765

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2022-9773 *Aprobación, exposición pública de la matrícula fiscal-lista cobratoria de las Tasas por Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local con Mercados Ambulantes en el Exterior del Mercado de La Esperanza y México, y Frutas y Verduras para el mes de enero de 2023 y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Dirección de Ingresos Públicos Municipales se aprobó la matrícula fiscal y lista cobratoria de la Tasas por Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local para el mes enero de 2023, en los siguientes términos:

Mercadillos ambulantes, la citada matrícula consta de 262 recibos, por importe de dieciséis mil cuatrocientos noventa y nueve euros y sesenta céntimos (16.499,60 €).

Mercadillo frutas y verduras, la citada matrícula consta de 11 recibos por importe de mil ochocientos treinta y siete euros y sesenta y ocho céntimos (1.837,68 €).

Periodo de ingreso: del día 2 de enero de 2023 a 28 de febrero de 2023.

Transcurrido este plazo, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para conocimiento de los legítimos interesados significando que dicho documento estará a disposición de los contribuyentes en las oficinas del Servicio de Gestión Tributaria, donde podrán examinarlo durante el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, pudiendo interponer los siguientes recursos:

Potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes.

Preceptivamente, y con carácter previo al recurso contencioso-Administrativo, Reclamación Económico-Administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo del Ayuntamiento de Santander en el plazo de un mes.

Ambos plazos contados a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición pública y sin que puedan simultanearse ambos recursos. Interpuesto el Recurso de Reposición no podrá promoverse Reclamación Económico-Administrativa hasta la resolución expresa del mismo o su desestimación por silencio administrativo.

Santander, 12 de diciembre de 2022.
La directora de Ingresos Públicos,
Susana Losada López.

2022/9773

CVE-2022-9773

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2022-9775 *Resolución por la que se dispone la publicación del acuerdo de Consejo de Gobierno de 1 de diciembre de 2022, por el que se resuelve la Orden EPS/6/2022, de 10 de marzo de 2022, por la que se convocan subvenciones financiadas con cargo al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, para la financiación de actuaciones de apoyo a la digitalización y la adaptación de los centros de atención a personas mayores, con discapacidad y/o en situación de dependencia al nuevo modelo de cuidados de larga duración.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 18/2010, de 18 de marzo, por el que se regula el Boletín Oficial de Cantabria y el artículo 12.4 de la Orden EPS/6/2022, de 10 de marzo de 2022,

RESUELVO

Disponer la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del contenido del acuerdo de Consejo de Gobierno de 1 de diciembre de 2022 antes referenciado:

Santander, 15 de diciembre de 2022.
La secretaria general de Empleo y Políticas Sociales,
María Vicenta Ibáñez Pérez.

CVE-2022-9775



GOBIERNO de CANTABRIA

AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

cantabria años de autonomía

CONSEJO DE GOBIERNO

CONSEJERIA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES
Instituto Cántabro de Servicios Sociales

Año 2022 **Día 1 de diciembre** **Sesión ORDINARIA**

EL CONSEJO DE GOBIERNO, en la reunión reseñada, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Vista la Orden EPS/6/2022, de 10 de marzo, corregida con fecha 29 de abril de 2022, por la que se establecen las bases reguladoras y se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones financiadas con cargo al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, para la financiación de actuaciones de apoyo a la digitalización y la adaptación de los centros de atención a personas mayores, con discapacidad y/o en situación de dependencia al nuevo modelo de cuidados de larga duración. Esta es una actuación que se enmarca en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU, dentro del Componente 22 “Plan de choque para la economía de los cuidados y refuerzo de las políticas de inclusión”; Inversión 1, “Plan de apoyos y cuidados de larga duración: desinstitucionalización, equipamientos y tecnología”, Subpryecto 1: “Transformación y especialización del modelo de cuidados de larga duración en Cantabria”. A esta actuación le corresponde el Objetivo CID 323, con plazo de cumplimiento que finaliza el segundo trimestre de 2026.

Visto el informe emitido por el Comité de Valoración, en sus reuniones del día 5 de octubre y 3 de noviembre 2022, en el que se concreta el resultado de la evaluación, conforme a lo previsto en el artículo 11.3 de la Orden EPS/6/2022, de 10 de marzo.

Vista la propuesta de la Dirección del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, de conformidad con las previsiones contenidas en los artículos 10 de la Ley 3/2009, de 27 de noviembre, de creación del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, 168.1 a) de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, vistos los informes preceptivos favorables

Comprobado que todos los solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención reúnen todos los requisitos especificados en el artículo 4 de la Orden EPS/6/2022 de 10 de marzo, para ser beneficiarios.

Conforme a la competencia establecida en el art. 9.1 de la Ley 10/2006, de 17 de julio de Subvenciones de Cantabria y según lo dispuesto en la Ley 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria y la Ley de

CVE-2022-9775



GOBIERNO de CANTABRIA

AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

cantabria años de autonomía

CONSEJO DE GOBIERNO

CONSEJERIA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES
Instituto Cántabro de Servicios Sociales

Cantabria 10/2021, de 23 de diciembre de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2022.

A propuesta de la Consejera de Empleo y Políticas Sociales.

ACUERDA:

1º.- CONCEDER una subvención para la financiación de proyectos de actuaciones de apoyo a la digitalización y la adaptación de los centros de atención a personas mayores, con discapacidad y/o en situación de dependencia, al nuevo modelo de cuidados de larga duración, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU, presentados por las entidades locales relacionadas en la letra A del ANEXO I, por el importe especificado en cada caso.

2º.- TENER POR DESISTIDA para la subvención de los proyectos de actuaciones de apoyo a la digitalización y la adaptación de los centros de atención a personas mayores, con discapacidad y/o en situación de dependencia, al nuevo modelo de cuidados de larga duración, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU, la solicitud presentada por la entidad local relacionada en la letra B del ANEXO I, por el motivo especificado.

3º.- DENEGAR una subvención para la financiación de proyectos de actuaciones de apoyo a la digitalización y la adaptación de los centros de atención a personas mayores, con discapacidad y/o en situación de dependencia, al nuevo modelo de cuidados de larga duración, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU, presentados por las entidades locales relacionadas en la letra C del ANEXO I, por los motivos especificados en cada caso.

4º.- CONCEDER una subvención para la financiación de proyectos de actuaciones de apoyo a la digitalización y la adaptación de los centros de atención a personas mayores, con discapacidad y/o en situación de dependencia, al nuevo modelo de cuidados de larga duración, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y

CVE-2022-9775

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
GOBIERNO DE ESPAÑA Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

CONSEJO DE GOBIERNO

CONSEJERIA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES
Instituto Cántabro de Servicios Sociales

Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU, presentados por las entidades mercantiles relacionadas en la letra A del ANEXO II, por el importe especificado en cada caso.

5º.- DENEGAR una subvención para la financiación de proyectos de actuaciones de apoyo a la digitalización y la adaptación de los centros de atención a personas mayores, con discapacidad y/o en situación de dependencia, al nuevo modelo de cuidados de larga duración en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU,, presentados por las entidades mercantiles relacionadas en la letra B del ANEXO II, por los motivos especificados en cada caso.

6º.- INADMITIR para la subvención de los proyectos de actuaciones de apoyo a la digitalización y la adaptación de los centros de atención a personas mayores, con discapacidad y/o en situación de dependencia, al nuevo modelo de cuidados de larga duración, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU, la solicitud presentada por la entidad mercantil relacionada en la letra C del ANEXO II, por el motivo especificado.

7º.- CONCEDER una subvención para la financiación de proyectos de actuaciones de apoyo a la digitalización y la adaptación de los centros de atención a personas mayores, con discapacidad y/o en situación de dependencia, al nuevo modelo de cuidados de larga duración, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU presentados por las entidades sin ánimo de lucro relacionadas en la letra A del ANEXO III, por el importe especificado en cada caso.

8º.- DENEGAR una subvención para la financiación de proyectos de actuaciones de apoyo a la digitalización y la adaptación de los centros de atención a personas mayores, con discapacidad y/o en situación de dependencia, al nuevo modelo de cuidados de larga duración, , en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU presentados por las entidades sin ánimo de lucro relacionadas en la letra B del ANEXO III, por los motivos especificados en cada caso.

CVE-2022-9775

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
GOBIERNO DE ESPAÑA | Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

9º.- DISPONER un gasto por importe de 2.726.425,59 euros, a favor de las Entidades beneficiarias recogidas en los Anexos I, II y III a este Acuerdo, por los importes individualmente concedidos conforme a la siguiente distribución:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE (euros)
16.00.140A.761. ENTIDADES LOCALES	183.386,33
16.00.140A.771 ENTIDADES MERCANTILES	1.227.010,25
16.00.140A.781 ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO	1.316.029,01

10º.- El artículo 9, apartado 3, de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, establece que en todos los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR. Estipula también el citado artículo que los destinatarios finales de la financiación de la Unión en el marco del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia han de reconocer el origen y garantizar la visibilidad de la financiación de la Unión. En consecuencia, los beneficiarios de las presentes subvenciones deberán colocar en las obras un cartel temporal de tamaño A3 o superior, con emblema de la UE más el texto "Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU" y el logo del PRTR. Una vez finalizada la obra o adquirido el equipamiento, los beneficiarios colocarán un cartel permanente (formato placa o similar) donde se tendrá que reflejar la procedencia de la financiación y el emblema de la U.E. más el texto "Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU" y el logo del PRTR. A estos efectos, el ICASS proporcionará a los beneficiarios un modelo de cartel. En la fase de justificación, el beneficiario deberá aportar fotografías que prueben el cumplimiento de estas obligaciones de comunicación y publicidad".

CVE-2022-9775

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
GOBIERNO DE ESPAÑA
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

GOBIERNO de CANTABRIA

CONSEJO DE GOBIERNO

CONSEJERIA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES
Instituto Cántabro de Servicios Sociales

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación en el citado Boletín Oficial.

Cúmplase el anterior acuerdo y notifíquese en forma a: Secretaría General de Empleo y Políticas Sociales e Instituto Cántabro de Servicios Sociales, y publíquese en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 1 de diciembre de 2022

EL/LA SECRETARIO/A DEL CONSEJO DE GOBIERNO

CVE-2022-9775

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
GOBIERNO DE ESPAÑA
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

CONSEJO DE GOBIERNO

CONSEJERIA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES
Instituto Cántabro de Servicios Sociales

ANEXO I

ENTIDADES LOCALES

A) PROYECTOS SOLICITADOS PARA LOS QUE SE PROPONE SUBVENCIÓN

CENTRO	ENTIDAD	EJE	Puntuación	CUANTÍA SUBVENCIONADA
CD ALFOZ DE LLOREDO	AYTO ALFOZ DE LLOREDO	6	95	100.000,00
CD ISLA VERDE	AYTO TORRELAVEGA	6	85	43.526,33
CR VIRGEN DE LA VELILLA	AYTO DE VALDERREDIBLE	2	90	19.860,00
CR VIRGEN DE LA VELILLA	AYTO DE VALDERREDIBLE	3	90	20.000,00

B) SOLICITUDES DESISTIDAS

CENTRO	ENTIDAD	EJE	Puntuación	MOTIVO
CD LA ESCUELA Y CAYON'S HAPPY HOUSING	AYTO. SANTA MARIA DE CAYÓN	6		Desistimiento (art. 10.7)

C) PROYECTOS SOLICITADOS DENEGADOS

CENTRO	ENTIDAD	EJE	Puntuación	MOTIVO
CD LA GÁNDARA	AYTO. DE SOBA	6		Incumplimiento de requisitos (art. 4.2 e)
CR VIRGEN DE LA VELILLA	AYTO DE VALDERREDIBLE	1		Gasto no subvencionable (art. 3.3)
CR VIRGEN DE LA VELILLA	AYTO DE VALDERREDIBLE	5		Incumplimiento de requisitos (art. 4.2 e)

CVE-2022-9775

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
GOBIERNO DE ESPAÑA
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

CONSEJO DE GOBIERNO

CONSEJERIA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES
Instituto Cántabro de Servicios Sociales

ANEXO II

ENTIDADES MERCANTILES

A) PROYECTOS SOLICITADOS PARA LOS QUE SE PROPONE SUBVENCIÓN

CENTRO	ENTIDAD	EJE	Puntuación	CUANTÍA SUBVENCIONADA	OBSERVACIONES
CD CAJAL SANTANDER	NEUROREHABILITACION Y CUIDADOS S.L.	2	85	8.049,91	
CD CAJAL SANTANDER	NEUROREHABILITACION Y CUIDADOS S.L.	3	85	689,25	
CD CAJAL TORRELAVEGA	NEUROREHABILITACION Y CUIDADOS S.L.	2	85	8.049,91	
CD CAJAL TORRELAVEGA	NEUROREHABILITACION Y CUIDADOS S.L.	3	85	689,25	
CD GRAL DÁVILA	SENIOR SERVICIOS INTEGRALES	2	85	4.662,00	
CD LUZ DE LUNA	LUZ DE LUNA SL	2	95	20.000,00	
CD LUZ DE LUNA	LUZ DE LUNA SL	3	85	3.191,05	
CD SAN JULIAN	SERVICIOS PROXIMIDAD ASON-AGÜERA SCL	2	90	16.067,17	
CD SAN JULIAN	SERVICIOS PROXIMIDAD ASON-AGÜERA SCL	3	90	53.422,21	
CD VIRGEN DEL PILAR	DESARROLLO EN DEPENDENCIA PISUEÑA	2	85	10.367,24	
CD VIRGEN DEL PILAR	DESARROLLO EN DEPENDENCIA PISUEÑA	3	85	17.969,40	
CR ALBORADA	RESIDENCIA ALBORADA	3	85	4.672,78	
CR BALLESOL	UTE BALLESOL SAN FELICES DE BUELNA	2	85	10.903,28	
CR BALLESOL	UTE BALLESOL SAN FELICES DE BUELNA	3	90	20.000,00	
CR BIMBILES	RESIDENCIA BIMBILES SL	2	85	7.242,76	
CR BIMBILES	RESIDENCIA BIMBILES SL	5	85	32.850,00	
CR CAD SAN JUAN	CALIDAD EN DEPENDENCIA BESAYA SA	2	95	20.000,00	
CR CAD SAN JUAN	CALIDAD EN DEPENDENCIA BESAYA SA	3	95	20.000,00	

CVE-2022-9775

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
GOBIERNO DE ESPAÑA | Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

GOBIERNO de CANTABRIA

AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

cantabria 40 años de autonomía

CONSEJO DE GOBIERNO

CONSEJERIA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES
Instituto Cántabro de Servicios Sociales

CENTRO	ENTIDAD	EJE	Puntuación	CUANTÍA SUBVENCIONADA	OBSERVACIONES
CR CAD SAN JUAN	CALIDAD EN DEPENDENCIA BESAYA SA	4	85	13.515,30	Solicitud estimada parcialmente
CR CAD SAN MIGUEL	CALIDAD EN DEPENDENCIA CAMPIAZO SL	2	85	20.000,00	
CR CAD SAN MIGUEL	CALIDAD EN DEPENDENCIA CAMPIAZO SL	3	85	20.000,00	
CR CAD SAN MIGUEL	CALIDAD EN DEPENDENCIA CAMPIAZO SL	4	85	7.890,30	Solicitud estimada parcialmente
CR CAD SANTA EULALIA	CALIDAD EN DEPENDENCIA VALDEOLEA	2	90	20.000,00	
CR CAD SANTA EULALIA	CALIDAD EN DEPENDENCIA VALDEOLEA	3	90	2.541,14	
CR CAD SANTA EULALIA	CALIDAD EN DEPENDENCIA VALDEOLEA	4	90	7.890,30	
CR CAD VIRGEN DE VALENCIA	CALIDAD EN DEPENDENCIA PAS SL	2	95	20.000,00	
CR CAD VIRGEN DE VALENCIA	CALIDAD EN DEPENDENCIA PAS SL	3	90	20.000,00	
CR CAD VIRGEN DE VALENCIA	CALIDAD EN DEPENDENCIA PAS SL	4	85	13.515,30	
CR COLISEE PUENTE VIESGO	LA SALETA CARE SLU	2	95	20.000,00	
CR COLISEE PUENTE VIESGO	LA SALETA CARE SLU	3	95	20.000,00	
CR COLISEE PUENTE VIESGO	LA SALETA CARE SLU	4	95	14.632,85	
CR COLISEE PUENTE VIESGO	LA SALETA CARE SLU	5	95	100.000,00	
CR EL ESTANQUE	TRENTI GESTION ASISTENCIAL SL	2	90	9.120,53	
CR EL ESTANQUE	TRENTI GESTION ASISTENCIAL SL	3	90	10.456,98	
CR EL PILAR (UDALLA)	MORAIMA MARTINEZ ORTIZ	2	85	1.703,02	
CR EL PILAR (UDALLA)	MORAIMA MARTINEZ ORTIZ	5	85	15.540,03	Solicitud estimada parcialmente
CR FUENTE VENTURA	FUENTE VENTURA SL	2	95	20.000,00	
CR FUENTE VENTURA	FUENTE VENTURA SL	5	85	25.435,00	
CR LA ARBOLEDA	MAZORRA Y SAIZ SL	2	95	20.000,00	
CR LA ARBOLEDA	MAZORRA Y SAIZ SL	3	85	13.884,75	

CVE-2022-9775

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
GOBIERNO DE ESPAÑA | Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

GOBIERNO de CANTABRIA

CONSEJO DE GOBIERNO

CONSEJERIA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES
Instituto Cántabro de Servicios Sociales

CENTRO	ENTIDAD	EJE	Puntuación	CUANTÍA SUBVENCIONADA	OBSERVACIONES
CR LA ARBOLEDA	MAZORRA Y SAIZ SL	5	85	38.325,48	
CR LAS ANJANAS	CLECE SA	2	85	2.686,32	
CR LAS ANJANAS	CLECE SA	3	85	6.905,07	
CR LAS ANJANAS	CLECE SA	5	85	6.202,80	
CR LAS CUMBRES	LAS CUMBRES DE SAN ANDRÉS SL	2	90	13.965,50	
CR LAS CUMBRES	LAS CUMBRES DE SAN ANDRÉS SL	3	85	13.621,51	
CR LAS CUMBRES	LAS CUMBRES DE SAN ANDRÉS SL	5	85	11.790,00	
CR LIÉRGANES	DESARROLLO EN DEPENDENCIA TRASMIERA SL	2	85	18.000,27	
CR LIÉRGANES	DESARROLLO EN DEPENDENCIA TRASMIERA SL	3	85	4.924,80	
CR LIÉRGANES	DESARROLLO EN DEPENDENCIA TRASMIERA SL	4	85	1.121,40	Solicitud estimada parcialmente
CR LIMPIAS	PROMAIOREM LIMPIAS SL	1	100	17.268,61	
CR LIMPIAS	PROMAIOREM LIMPIAS SL	2	100	19.413,77	
CR LIMPIAS	PROMAIOREM LIMPIAS SL	3	100	8.374,00	
CR LOS ROBLES	RESIDENCIAS GERIÁTRICAS DE CANTABRIA SL	2	95	20.000,00	
CR MIXTA SAN JOSE	SENIOR SERVICIOS INTEGRALES SA	1	90	9.583,59	
CR MIXTA SAN JOSE	SENIOR SERVICIOS INTEGRALES SA	2	90	17.204,03	
CR MIXTA SAN JOSE	SENIOR SERVICIOS INTEGRALES SA	3	100	20.000,00	
CR ORPEA PUERTOCHICO	ECOPLAR CANTABRIA	2	95	20.000,00	
CR ORPEA SANTANDER	ECOPLAR CANTABRIA	2	95	20.000,00	
CR ORPEA SANTANDER	ECOPLAR CANTABRIA	3	85	13.352,40	
CR SAN CIPRIANO	OGUTOMO SL	2	95	20.000,00	
CR SAN CIPRIANO	OGUTOMO SL	3	85	7.156,32	
CR SAN CIPRIANO	OGUTOMO SL	4	85	8.092,57	
CR SAN PEDRO	ASISTENCIA Y FORMACION SA	2	95	20.000,00	
CR SAN PEDRO	ASISTENCIA Y FORMACION SA	5	85	15.948,36	Solicitud estimada parcialmente
CR VALLE DE TORANZO	CENTRO RESIDENCIAL VALLE DE TORANZO	2	85	14.936,40	
CR VALLE DE TORANZO	CENTRO RESIDENCIAL VALLE DE TORANZO	3	85	6.397,00	

CVE-2022-9775

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
GOBIERNO DE ESPAÑA | Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

GOBIERNO de CANTABRIA

AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

cantabria 40 años de autonomía

CONSEJO DE GOBIERNO

CONSEJERIA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES
Instituto Cántabro de Servicios Sociales

CENTRO	ENTIDAD	EJE	Puntuación	CUANTÍA SUBVENCIONADA	OBSERVACIONES
CR VALLE DE TORANZO	CENTRO RESIDENCIAL VALLE DE TORANZO	4	85	4.200,62	
CR VEGA DE PAS	SERIADE PASIEGOS SL	1	100	19.923,73	
CR VEGA DE PAS	SERIADE PASIEGOS SL	2	95	11.242,88	
CR VEGA DE PAS	SERIADE PASIEGOS SL	3	100	20.000,00	
CR VIRGEN DE LA BARQUERA	PROMAIOREM CANTABRIA SL	2	95	18.881,36	
CR VIRGEN DE LA SALUD	PROMAIOREM CANTABRIA SL	2	100	19.448,51	
CR VIRGEN DE LA SALUD	PROMAIOREM CANTABRIA SL	3	100	11.692,00	
CR VIRGEN DEL FARO	PROMAIOREM CANTABRIA SL	2	95	19.803,24	
CR VIRGEN DEL PILAR	DESARROLLO EN DEPENDENCIA PISUEÑA SL	2	85	9.546,25	
CR VIRGEN DEL PILAR	DESARROLLO EN DEPENDENCIA PISUEÑA SL	3	85	17.913,92	
CR VIRGEN DEL PILAR	DESARROLLO EN DEPENDENCIA PISUEÑA SL	4	85	9.035,10	
CRPS JOFRÉ	PRISMA ASISTENCIAL	2	85	7.597,77	
CRPS JOFRÉ	PRISMA ASISTENCIAL	3	85	2.047,02	
CRPS LUIS VIVES	ASISTENCIAL CARE SL	3	85	5.455,94	

B) PROYECTOS SOLICITADOS DENEGADOS

CENTRO	ENTIDAD	EJE	Puntuación	MOTIVO
CD SAN JULIAN	SERVICIOS PROXIMIDAD ASON-AGÜERA SCL	1		Gasto no subvencionable (art. 3.3)
CD VIRGEN DEL PILAR	DESARROLLO EN DEPENDENCIA PISUEÑA	1		Gasto no subvencionable (art. 3.3)
CD VIRGEN DEL PILAR	DESARROLLO EN DEPENDENCIA PISUEÑA	5		Gasto no subvencionable (art. 3.3)
CD CASTRO URDIALES	PRO MAIOREM CANTABRIA S.L.	2		Incumplimiento requisito (art. 5.3)
CR BALLESOL	UTE BALLESOL SAN FELICES DE BUELNA	4		Gasto no subvencionable (art. 3.3)
CR BALLESOL	UTE BALLESOL SAN FELICES DE BUELNA	5		Gasto no subvencionable (art. 3.3)
CR LA ARBOLEDA	MAZORRA Y SAIZ SL	1		Gasto no subvencionable (art. 3.3)

CVE-2022-9775

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
GOBIERNO DE ESPAÑA
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

CONSEJO DE GOBIERNO

CONSEJERIA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES
Instituto Cántabro de Servicios Sociales

CENTRO	ENTIDAD	EJE	Puntuación	MOTIVO
CR LIÉRGANES	DESARROLLO EN DEPENDENCIA TRASMIERA SL	1		Gasto no subvencionable (art. 3.3)
CR LIÉRGANES	DESARROLLO EN DEPENDENCIA TRASMIERA SL	5		Gasto no subvencionable (art. 3.3)
CR VIRGEN DEL PILAR	DESARROLLO EN DEPENDENCIA PISUEÑA SL	1		Gasto no subvencionable (art. 3.3)
CR VIRGEN DEL PILAR	DESARROLLO EN DEPENDENCIA PISUEÑA SL	5		Gasto no subvencionable (art. 3.3) e Incumplimiento de requisitos (art. 4.2.e)
CR ALBORADA	RESIDENCIA ALBORADA	5		Incumplimiento de requisitos (art. 4.2.e)
CR COLISEE PUENTE VIESGO	LA SALETA CARE SLU	1		Incumplimiento de requisitos (art. 4.2.e)
CR MIXTA SAN JOSE	SENIOR SERVICIOS INTEGRALES SA	5		Incumplimiento de requisitos (art. 4.2.e)
CR ORPEA SANTANDER	ECOPLAR CANTABRIA	1		Incumplimiento de requisitos (art. 4.2.e)
CR VALLE DE TORANZO	CENTRO RESIDENCIAL VALLE DE TORANZO	1		Incumplimiento de requisitos (art. 4.2.e)

C) SOLICITUDES INADMITIDAS

CENTRO	ENTIDAD	EJE	Puntuación	MOTIVO
CR LAS MAGNOLIAS	RESIDENCIA LAS MARISMAS DE GAMA S.L.	1		Presentación Fuera de plazo (art. 10.2)
CR LAS MAGNOLIAS	RESIDENCIA LAS MARISMAS DE GAMA S.L.	3		Presentación Fuera de plazo (art. 10.2)
CR LAS MAGNOLIAS	RESIDENCIA LAS MARISMAS DE GAMA S.L.	4		Presentación Fuera de plazo (art. 10.2)

CVE-2022-9775

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
GOBIERNO DE ESPAÑA
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

GOBIERNO de CANTABRIA

CONSEJO DE GOBIERNO

CONSEJERIA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES
Instituto Cántabro de Servicios Sociales

ANEXO III

ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

A) PROYECTOS SOLICITADOS PARA LOS QUE SE PROPONE SUBVENCIÓN

CENTRO	ENTIDAD	EJE	Puntuación	CUANTÍA SUBVENCIONADA
CD AFAC I	ASOCIACION DE FAMILIARES DE ALZHEIMER DE CANTABRIA	3	95	9.262,64
CD AFAC II	ASOCIACION DE FAMILIARES DE ALZHEIMER DE CANTABRIA	3	95	7.739,36
CD ALONSO MURIEDAS	CENTRO SOCIAL BELLAVISTA	2	85	3.657,85
CD AMICA AGUSTIN BARCENA	ASOCIACION AMICA	2	85	446,00
CD AMICA LA BARCA	ASOCIACION AMICA	3	85	3.100,00
CD AMPROS HORNA	ASOC CANTABRA EN FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL AMPROS	2	85	20.000,00
CD AMPROS HORNA	ASOC CANTABRA EN FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL AMPROS	3	95	20.000,00
CD AMPROS SAN ROMÁN TRASLADO ALISAL	ASOC CANTABRA EN FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL AMPROS	6	95	100.000,00
CD ASPACE	ASPACE CANTABRIA	3	85	15.275,35
CD CAMINANDO	CAMINANDO ASOCIACION DE DAÑO CEREBRAL ADQUIRIDO DE CANTABRIA	2	85	3.595,80
CD CAMINANDO	CAMINANDO ASOCIACION DE DAÑO CEREBRAL ADQUIRIDO DE CANTABRIA	3	85	591,55
CD CRUZ ROJA EL ALISAL	CRUZ ROJA ESPAÑOLA	2	85	3.134,67
CD CRUZ ROJA EL ALISAL	CRUZ ROJA ESPAÑOLA	3	85	3.008,19
CD CRUZ ROJA LAS CAGIGAS	CRUZ ROJA ESPAÑOLA	2	85	3.268,77
CD FERNANDO ARCE III	FUNDACION FERNANDO ARCE GOMEZ	2	95	20.000,00
CD FOSM MATALEÑAS	FUNDACIÓN OBRA SAN MARTÍN	3	95	20.000,00
CD SAN FRANCISCO	FUNDACION RESIDENCIA DE ANCIANOS SAN FRANCISCO DE REINOSA	2	90	3.102,66
CD SAN FRANCISCO	FUNDACION RESIDENCIA DE ANCIANOS SAN FRANCISCO DE REINOSA	3	90	9.936,00

CVE-2022-9775

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
GOBIERNO DE ESPAÑA Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

GOBIERNO de CANTABRIA

CONSEJO DE GOBIERNO

CONSEJERIA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES
Instituto Cántabro de Servicios Sociales

CENTRO	ENTIDAD	EJE	Puntuación	CUANTÍA SUBVENCIONADA
CO AMICA ENTORNO	ASOCIACION AMICA	2	85	562,00
CO AMICA HORIZON	ASOCIACION AMICA	2	85	562,00
CO AMPROS SANTANDER	ASOC CANTABRA EN FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL AMPROS	2	85	5.300,00
CO AMPROS SANTANDER	ASOC CANTABRA EN FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL AMPROS	3	85	18.000,00
CO AMPROS SANTANDER	ASOC CANTABRA EN FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL AMPROS	4	85	3.000,00
CO ASCASAM COLINDRES	ASOCIACION CANTABRA PRO SALUD MENTAL (ASCASAM)	2	85	7.022,24
CO ASCASAM SANTANDER	ASOCIACION CANTABRA PRO SALUD MENTAL (ASCASAM)	2	85	1.810,73
CO ASCASAM SANTANDER	ASOCIACION CANTABRA PRO SALUD MENTAL (ASCASAM)	3	85	1.393,92
CR FELIX DE LAS CUEVAS	FUNDACIÓN FELIX DE LAS CUEVAS	1	90	35.504,26
CR FELIX DE LAS CUEVAS	FUNDACIÓN FELIX DE LAS CUEVAS	2	90	18.357,62
CR FELIX DE LAS CUEVAS	FUNDACIÓN FELIX DE LAS CUEVAS	3	90	10.478,23
CR LA CARIDAD	ASOCIACION LA CARIDAD DE SANTANDER	1	85	91.365,27
CR LA CARIDAD	ASOCIACION LA CARIDAD DE SANTANDER	2	85	19.000,00
CR LA CARIDAD	ASOCIACION LA CARIDAD DE SANTANDER	3	95	20.000,00
CR NTRA. SRA. DEL CARMEN COMILLAS	FUNDACION APOSTOL SANTIAGO	5	90	100.000,00
CR CH PADRE MENNI	CENTRO HOSPITALARIO PADRE MENNI	2	95	20.000,00
CR CH PADRE MENNI	CENTRO HOSPITALARIO PADRE MENNI	3	95	20.000,00
CR CH PADRE MENNI	CENTRO HOSPITALARIO PADRE MENNI	5	95	100.000,00
CR RAB AMICA CASA MATIAS COCEMFE	ASOCIACION AMICA	2	95	20.000,00
CR RAB AMICA CASA MATIAS COCEMFE	ASOCIACION AMICA	3	85	12.660,00
CR RAB AMICA HELIOS	ASOCIACION AMICA	2	95	20.000,00
CR RAB AMICA HELIOS	ASOCIACION AMICA	3	90	20.000,00

CVE-2022-9775

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
GOBIERNO DE ESPAÑA
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

GOBIERNO de CANTABRIA

CONSEJO DE GOBIERNO

CONSEJERIA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES
Instituto Cántabro de Servicios Sociales

CENTRO	ENTIDAD	EJE	Puntuación	CUANTÍA SUBVENCIONADA
CR RAB AMPROS CORBAN HOGAR 1	ASOC CANTABRA EN FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL AMPROS	2	85	6.275,00
CR RAB AMPROS CORBAN HOGAR 1	ASOC CANTABRA EN FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL AMPROS	3	85	8.135,00
CR RAB AMPROS SALMERON	ASOC CANTABRA EN FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL AMPROS	2	85	8.156,56
CR RAB AMPROS VILLA AMALIA	ASOC CANTABRA EN FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL AMPROS	2	85	9.359,95
CR RAB AMPROS VILLA AMALIA	ASOC CANTABRA EN FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL AMPROS	3	85	8.870,00
CR RAB ASPACE	ASPACE CANTABRIA	1	85	10.903,69
CR RAB ASPACE	ASPACE CANTABRIA	2	85	13.283,78
CR RAB ASPACE	ASPACE CANTABRIA	5	85	7.000,39
CR RAB FOSM JADO	FUNDACIÓN OBRA SAN MARTÍN	2	95	20.000,00
CR RAB FOSM JADO	FUNDACIÓN OBRA SAN MARTÍN	4	95	8.302,55
CR SAN CÁNDIDO	FUNDACION SAN CANDIDO	1	95	100.000,00
CR SAN CÁNDIDO	FUNDACION SAN CANDIDO	2	95	20.000,00
CR SAN CÁNDIDO	FUNDACION SAN CANDIDO	3	95	20.000,00
CR SAN CÁNDIDO	FUNDACION SAN CANDIDO	4	95	20.000,00
CR SAN CÁNDIDO	FUNDACION SAN CANDIDO	5	95	100.000,00
CR SAN FRANCISCO I	FUNDACION RESIDENCIA DE ANCIANOS SAN FRANCISCO DE REINOSA	2	100	10.584,01
CR SAN FRANCISCO I	FUNDACION RESIDENCIA DE ANCIANOS SAN FRANCISCO DE REINOSA	3	90	19.140,07
CR SAN FRANCISCO I	FUNDACION RESIDENCIA DE ANCIANOS SAN FRANCISCO DE REINOSA	4	90	2.170,02
CR SAN FRANCISCO II	FUNDACION RESIDENCIA DE ANCIANOS SAN FRANCISCO DE REINOSA	2	90	9.418,69
CR SAN FRANCISCO II	FUNDACION RESIDENCIA DE ANCIANOS SAN FRANCISCO DE REINOSA	3	90	17.396,78
CR SAN FRANCISCO II	FUNDACION RESIDENCIA DE ANCIANOS SAN FRANCISCO DE REINOSA	4	90	2.170,02

CVE-2022-9775

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
GOBIERNO DE ESPAÑA
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

CONSEJO DE GOBIERNO

CONSEJERIA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES
Instituto Cántabro de Servicios Sociales

CENTRO	ENTIDAD	EJE	Puntuación	CUANTÍA SUBVENCIONADA
CR SANTA ANA SANTOÑA	FUNDACION GREGORIO PUMAREJO Y RAFAELA AZCUE	2	95	20.000,00
CR SANTA ANA SANTOÑA	FUNDACION GREGORIO PUMAREJO Y RAFAELA AZCUE	3	95	20.000,00
CR VALDALIGA	ASOC EDAD DORADA MENSAJEROS DE LA PAZ OCCIDENTE	2	85	14.050,36
CR VALDALIGA	ASOC EDAD DORADA MENSAJEROS DE LA PAZ OCCIDENTE	3	85	14.315,67
CRPS ASCASAM COLINDRES	ASOCIACION CANTABRA PRO SALUD MENTAL (ASCASAM)	2	85	2.001,55
CRPS ASCASAM SANTANDER	ASOCIACION CANTABRA PRO SALUD MENTAL (ASCASAM)	3	85	936,54
CRPS ASCASAM SANTANDER	ASOCIACION CANTABRA PRO SALUD MENTAL (ASCASAM)	2	85	2.483,89
V. TUT. AMICA CASA COLL	ASOCIACION AMICA	2	85	13.839,38
V. TUT. AMICA CASA COLL	ASOCIACION AMICA	3	85	13.950,00
V. TUT. AMICA CASA COLL	ASOCIACION AMICA	5	85	2.150,00

B) PROYECTOS SOLICITADOS DENEGADOS

CENTRO	ENTIDAD	EJE	Puntuación	MOTIVO
CD AMICA SOTILEZA	ASOCIACION AMICA	3		Gasto no subvencionable (art. 3.3)
CD AMPROS SAN ROMÁN TRASLADO ALISAL	ASOC CANTABRA EN FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL AMPROS	2		Gasto incompatible con eje 6 (art. 3.3)
CD AMPROS SAN ROMÁN TRASLADO ALISAL	ASOC CANTABRA EN FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL AMPROS	3		Gasto incompatible con eje 6 (art. 3.3)
CD AMPROS SAN ROMÁN TRASLADO ALISAL	ASOC CANTABRA EN FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL AMPROS	4		Gasto incompatible con eje 6 (art. 3.3)
CR FELIX DE LAS CUEVAS	FUNDACIÓN FELIX DE LAS CUEVAS	5		Gasto no subvencionable (art. 3.3)
CR RAB AMPROS VILLA AMALIA	ASOC CANTABRA EN FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL AMPROS	5		Incumplimiento de requisitos (art. 4.2.e)
CR RAB FOSM JADO	FUNDACIÓN OBRA SAN MARTÍN	5		Gasto no subvencionable (art. 3.3)

CVE-2022-9775

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
GOBIERNO DE ESPAÑA
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

GOBIERNO de CANTABRIA

AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

cantabria 40 años de autonomía

CONSEJO DE GOBIERNO

CONSEJERIA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES
Instituto Cántabro de Servicios Sociales

CENTRO	ENTIDAD	EJE	Puntuación	MOTIVO
CR SAN FRANCISCO I	FUNDACION RESIDENCIA DE ANCIANOS SAN FRANCISCO DE REINOSA	1		Gasto no subvencionable (art. 3.3)
CR SAN FRANCISCO II	FUNDACION RESIDENCIA DE ANCIANOS SAN FRANCISCO DE REINOSA	5		Incumplimiento de requisitos (art. 4.2.e)
CR SANTA ANA SANTOÑA	FUNDACION GREGORIO PUMAREJO Y RAFAELA AZCUE	5		Incumplimiento de requisitos (art. 4.2.e)
CRPS ASCASAM COLINDRES	ASOCIACION CANTABRA PRO SALUD MENTAL (ASCASAM)	5		Gasto no subvencionable (art. 3.3)
CRPS ASCASAM REINOSA	ASOCIACION CANTABRA PRO SALUD MENTAL (ASCASAM)	5		Gasto no subvencionable (art. 3.3)

2022/9775

CVE-2022-9775

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2022-9759 *Acuerdo por el que se hacen públicas las entidades perceptoras de subvenciones en materia deportiva, por importe igual o superior a 3.000 euros, concedidas por concurrencia competitiva.*

Conforme con lo dispuesto en el apartado 7 de la Base Tercera de las bases reguladoras aprobadas por Resolución de la Alcaldía con la asistencia de la Junta de Gobierno celebrada el día 8 de julio de 2022, para la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana en materia deportiva en 2022 (Extracto convocatoria BOC 144 de 26 de julio de 2022), se hace pública la relación de entidades perceptoras de subvenciones por importe igual o superior a 3.000 euros adoptadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno local celebrada el pasado 9 de diciembre de 2022:

Entidad	NIF/CIF	Importe euros
CDE Santa Cruz de Bezana Atletismo	V39386800	14.767,03
Club Deportivo Marina Sport	G39016415	19.928,32
Badmington Santa Cruz de Bezana	G39487384	3.200,00
Centro Deportivo Bezana	V39255906	24.516,13
A.D. Patín Santa Cruz de Bezana	G39364393	6.738,35
Club CDE Karate Do Bezana La Roca	G39558374	3.440,86
A.D. Baloncesto Bezana Soto	G39468368	13.835,13
CDE Rayo Santa Cruz	G39781190	4.874,55

Las subvenciones a conceder en la presente convocatoria se efectuarán con cargo a la partida 341.48900, habilitadas en el presupuesto correspondiente al ejercicio 2022.

El contenido íntegro de las subvenciones estará expuesto en el tablón de Edictos del Ayuntamiento, conforme a la Base indicada.

Santa Cruz de Bezana, 14 de diciembre de 2022.
El alcalde-presidente,
Alberto García Onandía.

2022/9759

CVE-2022-9759

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2022-9727 *Información pública del expediente de construcción de nave agropecuaria en Hinojedo, término municipal de Suances. Expediente 313808.*

De conformidad con el artículo 228 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se somete a información pública por espacio de quince días, el expediente promovido por María del Pilar Sáez Alonso para construcción de vivienda unifamiliar en suelo rústico de la parcela 39085A210000010000HX, en el municipio de Suances, a efectos de formular las correspondientes alegaciones.

Durante el indicado periodo de información pública el expediente administrativo podrá ser consultado introduciendo el número de expediente 313808 en el siguiente enlace:

https://aplicacionesweb.cantabria.es/gevamur/publico/expedientes/consultar

Del mismo modo podrá ser igualmente consultado en las dependencias de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio sitas en C/ Lealtad 14, 1ª planta de Santander, en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, excepto festivos.

Santander, 12 de diciembre de 2022.
El secretario de la Comisión Regional de
Ordenación del Territorio y Urbanismo,
J. Emilio Misas Martínez.

2022/9727

CVE-2022-9727

7.2. MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO

CVE-2022-9753 *Información pública de solicitud de autorización para el vertido de las aguas de escorrentía pluvial de calle Galicia y calle Los Pedriscos - Escorrentía de sistema separativo, término municipal de Los Corrales de Buelna. Expediente V/39/01538.*

EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES.

EXPEDIENTE: V/39/01538.

PETICIONARIO: Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna.

VERTIDO:

— DENOMINACIÓN: C/ Galicia y C/ Los Pedriscos - Escorrentía de sistema separativo.

— LOCALIDAD: Los Corrales.

— TÉRM. MUNICIPAL: Los Corrales de Buelna.

— PROVINCIA: Cantabria.

— RÍO/CUENCA: CORRALES LOS/CORRALES LOS.

El vertido cuya autorización se solicita corresponde a las aguas de escorrentía pluvial de "C/ Galicia y C/ Los Pedriscos - Escorrentía de sistema separativo." - "Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna".

Las instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

— Depósito de recogida de aguas de escorrentía pluvial previa incorporación a los colectores de vertido.

— Válvula antirretorno.

— Rejilla desbaste.

— Punto de control de caudal y características del vertido.

— Punto de vertido al dominio público hidráulico: directo a cauce.

Lo que se hace público para general conocimiento, por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones en la Confederación Hidrográfica del Cantábrico durante el plazo indicado.

El expediente de vertido estará de manifiesto en las Oficinas de esta Comisaría de Aguas en Santander (calle Juan de Herrera, 1-2º piso - C.P. 39071).

Santander, 13 de diciembre de 2022.

El jefe de servicio,

Jesús Ángel Carasa Antón.

2022/9753

CVE-2022-9753

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO

CVE-2022-9758 *Información pública de solicitud de autorización para el vertido de las aguas de escorrentía pluvial del barrio El Rivero - Escorrentía de sistema separativo, término municipal de Torrelavega. Expediente V/39/01578.*

EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES.

EXPEDIENTE: V/39/01578.

PETICIONARIO: Ayuntamiento de Torrelavega.

VERTIDO:

— DENOMINACIÓN: Bº El Rivero - Escorrentía de sistema separativo.

— LOCALIDAD: Bº El Rivero Sierrapando.

— TÉRM. MUNICIPAL: Torrelavega.

— PROVINCIA: Cantabria.

— RÍO/CUENCA: TRONQUERIAS/TRONQUERIAS.

El vertido cuya autorización se solicita corresponde a las aguas de escorrentía pluvial de "BºEl Rivero - Escorrentía de sistema separativo" - "Ayuntamiento de Torrelavega".

Las instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

— Desarenador.

— Punto de control de caudal y características del vertido.

— Punto de vertido al dominio público hidráulico: directo a cauce.

Lo que se hace público para general conocimiento, por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones en la Confederación Hidrográfica del Cantábrico durante el plazo indicado.

El expediente de vertido estará de manifiesto en las oficinas de esta Comisaría de Aguas en Santander (calle Juan de Herrera, 1-2º piso - C.P. 39071).

Santander, 13 de diciembre de 2022.
El jefe de servicio,
Jesús Carasa Antón.

2022/9758

CVE-2022-9758

7.5. VARIOS

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2022-9791 *Resolución por la que se dispone la publicación del Convenio entre el Gobierno de Cantabria, el Ayuntamiento de Val de San Vicente y el Administrador de Infraestructuras Ferroviarias (ADIF), para la mejora de la permeabilidad en el p.k. 460/693 de la línea Oviedo-Santander.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 163.3 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 atención a lo expuesto,

RESUELVO

Disponer la publicación en el BOC del Convenio entre el Gobierno de Cantabria, el Ayuntamiento de Val de San Vicente y el Administrador de Infraestructuras Ferroviarias (ADIF), para la mejora de la permeabilidad en el p.k. 460/693 de la línea Oviedo-Santander.

Santander, 15 de diciembre de 2022.

El secretario general de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo,

Jesús Emilio Herrera González.

CVE-2022-9791

CONVENIO ENTRE EL GOBIERNO DE CANTABRIA, EL AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE Y EL ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS (ADIF), PARA LA MEJORA DE LA PERMEABILIDAD EN EL P.K. 460/693 DE LA LÍNEA OVIEDO - SANTANDER

REUNIDOS

De una parte, D. Pablo Zuloaga Martínez, Vicepresidente y Consejero de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte, nombrado en virtud del Decreto 8/2019, de 8 de julio, por el que se nombra al Vicepresidente y al resto de los miembros del Consejo de Gobierno, y facultado para este acto en virtud del Decreto 9/2019, de 11 de julio, por el que se delegan en la Vicepresidencia del Gobierno de Cantabria diversas atribuciones, y que actúa en representación del Gobierno de Cantabria.

Por otra parte, D. Roberto Escobedo Quintana, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Val de San Vicente, en ejercicio de la capacidad legal de representación del Ayuntamiento de Val de San Vicente que le confiere el artículo 124.4. a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LBRL), y facultado para este acto en virtud del Acuerdo del Pleno municipal de fecha 15 de junio de 2019.

Y, de otra parte, Dña. María Luisa Domínguez González, Presidenta de la entidad pública empresarial Administrador de Infraestructuras Ferroviarias (ADIF), que en lo sucesivo se denominará ADIF, en virtud del Real Decreto 670/2021, de 27 de julio, actuando en nombre y representación de ADIF en el ejercicio de las facultades que tiene conferidas por el artículo 23.2.a) de su Estatuto, aprobado mediante Real Decreto 2395/2004, de 30 de Diciembre, por el que se aprueba el Estatuto de la Entidad Pública Empresarial Administrador de Infraestructuras Ferroviarias.

Las partes, en la representación que ostentan, se reconocen recíprocamente capacidad suficiente para el otorgamiento del presente Convenio, y en virtud de ello,

EXPONEN

1. Que el Ayuntamiento de Val de San Vicente es titular de competencias en materia de infraestructura viaria, así como ordenación, gestión y ejecución urbanística y de realización de actividades complementarias de las propias de las otras Administraciones Públicas de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen local.
2. Que el Gobierno de Cantabria tiene competencias en materia de redacción de estudios y proyectos y de ejecución de las obras de construcción y conservación de carreteras de las redes municipales en Ayuntamientos que no dispongan de medios económicos suficientes, mediante la solicitud de estos de la colaboración del Consejo de Gobierno de Cantabria para ejercer dichas funciones a través del Servicio de Vías y Obras de la Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Urbanismo, tal y como recoge el artículo 32 del Estatuto de Autonomía para Cantabria, en relación con el 36.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Decreto 31/2009, de 16 de abril, de Estructura Orgánica de la Consejería. En atención a ello, el Gobierno de Cantabria manifiesta su interés en la mejora de la permeabilidad en el P.K. 460/693 de la línea Oviedo - Santander, término municipal de Val de San Vicente, con el fin último de favorecer la seguridad y la movilidad de los ciudadanos en sus desplazamientos.

CVE-2022-9791

3. Que la Entidad Pública Empresarial ADIF es un organismo público adscrito al Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana y goza de personalidad jurídica propia, así como plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines y patrimonio propio, y se rige por lo establecido en la Ley 38/2015, de 29 de septiembre, del Sector Ferroviario, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y sus normas de desarrollo, en su Estatuto y en la legislación presupuestaria y otras normas de aplicación.
   En el ejercicio de sus funciones, ADIF actúa con autonomía de gestión, teniendo en cuenta, en todo caso, la garantía del interés público, la satisfacción de las necesidades sociales con la máxima calidad, la seguridad de los usuarios y la eficacia global del sistema ferroviario.
   ADIF está legitimado para proceder a la suscripción del presente Convenio, al amparo de lo establecido en el artículo 4.3 del Real Decreto 2395/2004, de 30 de diciembre, ya citado, que faculta expresamente a esta entidad pública empresarial para poder celebrar convenios con la Administración General del Estado, con otras Administraciones Públicas, así como con cualquier otra entidad pública o privada.
4. Que actualmente, en el término municipal de Val de San Vicente concurren: por un lado, la línea ferroviaria 770 Santander-Oviedo que atraviesa el término municipal, y por el otro el camino de titularidad municipal a Serdio, localizándose un paso superior en P.K. 460/693, de gálibo y anchura reducida, y no está dotado de aceras.

5. Que en el mes de marzo de 2021, se emite Informe Técnico sobre el estado del Paso Superior sobre la línea 770 Santander-Oviedo de la Red de Ancho Métrico de ADIF, realizado por personal de la UTE INES INGENIEROS - INSERAIL a instancias de la Jefatura de Puentes de ADIF, estableciendo en el apartado 5 el dictamen técnico de que la estructura presenta un mal estado de conservación, presentando daños de carácter grave que pone en riesgo la seguridad tanto de los usuarios del paso superior como de la vía férrea y, teniendo en cuenta el grave estado de la estructura, se recomienda la clausura de manera inmediata al tráfico sobre la misma y su reemplazo por una nueva estructura.
6. Que con fecha 29 de marzo de 2021, y dando adecuado cumplimiento a la anteriormente mencionada obligación de ADIF, se ha procedido de forma inmediata, y como medida cautelar y temporal, a implantar una limitación de velocidad de las circulaciones ferroviarias a su paso por dicho p.k. para garantizar la seguridad de las circulaciones ferroviarias y remitir sendos escritos al Ayuntamiento de Val de San Vicente y a la Delegación del Gobierno de Cantabria declarando en ruina dicha infraestructura, debiendo proceder a su derribo inminente, procediendo según lo recogido en el artículo 65 del Real Decreto 929/2020, de 27 de octubre, sobre seguridad operacional e interoperabilidad ferroviarias.
7. Que no habiendo procedido el Ayuntamiento a la demolición de su estructura y recibida comunicación de fecha 6 de mayo de 2021 de la Delegación del Gobierno de Cantabria, que informa favorablemente e insta a la aplicación efectiva del art. 65 párrafo segundo del RD 929/2020, se propone una tramitación de emergencia mediante una Propuesta de Declaración de Emergencia con la mayor urgencia posible para el derribo del actual paso superior, con el objeto de garantizar la seguridad de las personas y mantener las circulaciones ferroviarias en unas condiciones de operabilidad y seguridad adecuadas.
8. Que el actual paso superior se ha demolido dado que presentaba un mal estado de conservación, presentando daños de carácter grave que pone en riesgo la seguridad tanto de los usuarios del paso superior como de la vía férrea.
9. Que el Gobierno de Cantabria y el Ayuntamiento de Val de San Vicente han manifestado su interés en permeabilizar la traza del ferrocarril mediante la reposición del citado paso superior en la misma ubicación, habiéndose considerado como mejor solución técnica a los problemas detectados, ante la imposibilidad de mantener en pie el actual paso superior.
10. Que, igualmente, las actuaciones forman parte del protocolo entre la Comunidad Autónoma de Cantabria y el Administrador de Infraestructuras Ferroviarias (Adif) para la supresión de los pasos a Nivel y mejora de la permeabilidad en el ámbito de la comunidad autónoma, firmado el 12 de agosto de 2021 por ambas partes.
11. En base a lo establecido en el art.62. del Real Decreto 929/2020, de 27 de octubre, sobre seguridad operacional e interoperabilidad ferroviarias, en relación a los cruces a distinto nivel, se considera necesario la articulación de la colaboración de las administraciones intervinientes para la consecución de los objetivos anteriormente reseñados.

En consecuencia, las partes intervinientes, en la coincidencia de objetivos y capacidad de obrar para lograr la mejora de la seguridad, están interesadas en suscribir el presente Convenio, que se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - Objeto.

El objeto del presente Convenio es el de establecer las condiciones de colaboración entre ADIF, el Gobierno de Cantabria y el Ayuntamiento de Val de San Vicente en lo relativo a la mejora de la permeabilidad en el P.K. 460/693 de la línea Oviedo - Santander, en el término municipal de Val de San Vicente. Para ello, se realizarán las siguientes actuaciones:

CVE-2022-9791

- Reposición del paso superior del camino a Serdio de titularidad municipal mediante la construcción de un nuevo paso superior de titularidad municipal localizado en el mismo punto que el que ha sido objeto de derribo.

SEGUNDA. - Obligaciones de las partes.

Obligaciones de ADIF:

En virtud de este convenio ADIF se compromete a:

- Sufragar el 50% de los costes de las actuaciones objeto del presente convenio, abonando en tiempo y forma los documentos de ingreso que se le presenten al pago.
- Poner a disposición los terrenos propiedad de ADIF afectados por las obras.
- Gestionar y facilitar todos los permisos y autorizaciones necesarias para la ejecución de las actuaciones que se concreten para la reposición del citado paso superior en el ámbito de sus competencias.

Obligaciones del Gobierno de Cantabria:

En virtud de este convenio el Gobierno de Cantabria se compromete a:

- Asumir la redacción del proyecto constructivo para la reordenación y el 50% de los costes de redacción.
- Asumir la figura de promotor, correspondiendo las funciones, entre otras, de órgano de contratación y de la dirección facultativa de las obras recogidas en el proyecto constructivo.
- Asumir el 30% de los costes de la ejecución de las obras recogidas en el proyecto constructivo más el mismo porcentaje del importe correspondiente a la previsión de certificación final.

Obligaciones del Ayuntamiento de Val de San Vicente:

En virtud de este convenio el Ayuntamiento de Val de San Vicente se compromete a:

- Asumir el 20% de los costes de la ejecución de las obras recogidas en el proyecto constructivo más el mismo porcentaje del importe correspondiente a la previsión de certificación final.
- Poner a disposición del Gobierno de Cantabria los terrenos necesarios para la ejecución de las obras y asumir el 100% de los costes de expropiaciones para la ejecución de las obras, si fuera el caso y no llegara a un acuerdo con los propietarios para su adquisición.
- Asumir, al finalizar las actuaciones, la titularidad de las obras objeto del proyecto de construcción del Paso Superior del P.K. 460/693 de la línea Oviedo - Santander, así como su posterior mantenimiento y conservación. Se entiende por mantenimiento el conjunto de operaciones de conservación, reparación, reposición, limpieza y custodia de los viales, los cerramientos y de los pasos a distinto nivel y sus accesos que permitan preservarlos.

TERCERA. – Financiación de las actuaciones.

El coste global estimado de las actuaciones incluidas en el presente Convenio, asciende a 296.541,40 euros (IVA incluido), que será financiado por ADIF, el Gobierno de Cantabria y el Ayuntamiento de Val de San Vicente con el siguiente reparto de aportaciones:

ADMINISTRACIÓN/ORGANISMO	2022	TOTAL
F	148. 270,69€	148. 270,69€
BIERNO DE CANTABRIA	91. 812,95€	91. 812,95€
UNTAMIENTO de Val de San Vicente	56. 457,76€	56. 457,76€
TOTAL	**296.541,40€**	**296.541,40€**

NOTA: Cantidades IVA incluido
Para garantizar dichas aportaciones, ADIF y el Ayuntamiento de Val de San Vicente facilitarán al Gobierno de Cantabria los certificados de retención de crédito necesarios o documento acreditativo de dichas aportaciones.

CUARTA. – Forma de abono.

El pago a los adjudicatarios de los contratos se efectuará por el Gobierno de Cantabria respetando la legislación de contratos aplicable.

El pago por el Ayuntamiento de Val de San Vicente del 20%, del coste de las obras se realizará previa presentación, por parte del Gobierno de Cantabria, de la siguiente documentación:

CVE-2022-9791

Una vez recibidas las obras y tramitada la certificación final, el Gobierno de Cantabria emitirá el correspondiente documento de declaración – liquidación e ingreso, de acuerdo con la Orden HAC/19/2011, de 18 de julio, por la que se modifica la orden de 19 de diciembre de 2001, por la que se aprueban los modelos de documentos de ingreso 046 y 047 (B.O.C. de 29 de julio de 2011), que será abonada al Gobierno de Cantabria en un plazo máximo de dos meses desde la fecha de recepción del citado documento, previa presentación, por parte del Gobierno de Cantabria, de la siguiente documentación:

1) Las certificaciones de obra aprobadas incluyendo sus correspondientes relaciones valoradas.
2) Documento de ingreso 046 y/o 047.

El pago por ADIF del 50% de las actuaciones objeto del presente convenio que será abonada al Gobierno de Cantabria en un plazo máximo de dos meses desde la fecha de recepción de la siguiente documentación:

1) Las facturas/certificaciones aprobadas durante el período en cuestión, acompañadas del documento de reconocimiento de la obligación suscrito por el órgano de contratación.
2) Documento de ingreso 046 y/o 047.

QUINTA. - Seguimiento y gestión del Convenio.

Para la interpretación de este Convenio, así como para el impulso, vigilancia y control de las actuaciones de él derivadas, se creará, en la primera reunión que se celebre una vez que el presente Convenio sea eficaz, una Comisión de Seguimiento compuesta por cuatro miembros: dos a designar por el Director General de Conservación y Mantenimiento de ADIF, uno a designar por el Gobierno de Cantabria y uno a designar por el Ayuntamiento de Val de San Vicente. Dicha Comisión aprobará sus normas de actividad de común acuerdo.

La Comisión de Seguimiento velará por el cumplimiento de lo establecido en el presente Convenio, tratando de resolver las cuestiones que se planteen durante la vigencia del mismo, y la de informar a las partes acerca de cualquier incumplimiento de lo dispuesto en el presente Convenio, promoviendo las acciones necesarias para que la parte infractora proceda, con la máxima celeridad, de un lado, a cumplir los requerimientos a que venga obligada y, de otro, a subsanar los problemas generados como consecuencia de tal transgresión.

La Comisión de Seguimiento de este Convenio informará a los entes firmantes acerca de cualquier incumplimiento de lo establecido en él, con el fin de que, de resultar viable, el ente afectado pueda proceder con la máxima diligencia a corregir la situación de hecho que genere la transgresión, todo ello, en aras a velar, de un lado, por la seguridad en el tráfico ferroviario y, de otro, por la protección del interés público general.

En todo caso, para cualquier reajuste o modificación propuesta por la Comisión de Seguimiento del Convenio, que implique ampliación o modificación del alcance del objeto del Convenio, ampliación del plazo de vigencia, o modificación del presupuesto inicialmente previsto, será necesaria la tramitación de una Adenda Modificativa del Convenio, con carácter previo a la aprobación por el órgano competente del reajuste o modificación que se proponga.

El régimen de funcionamiento de la Comisión se ajustará a lo dispuesto en el Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Sector Público.

SEXTA. Publicidad y Señalización.

En cuantas publicaciones, comunicaciones y difusiones publicitarias se realicen relacionadas con las obras cofinanciadas objeto del presente convenio, se incluirá una referencia a que las mismas han sido financiadas por los firmantes del mismo. Del mismo modo el contratante de las obras instalará un cartel de obra con los logos de las administraciones firmantes de este convenio.

SÉPTIMA. - Vigencia y duración.

El presente Convenio se perfeccionará con su suscripción, adquiriendo el mismo plena validez y eficacia desde el momento de su inscripción, en el plazo de 5 días hábiles desde su formalización, en el Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación del sector público estatal, debiendo asimismo ser publicado, en el plazo de 10 días hábiles desde su formalización, en el «Boletín Oficial del Estado», sin perjuicio de su publicación facultativa en el boletín oficial de la Comunidad Autónoma; todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En todo caso, el presente Convenio tendrá, con arreglo a lo dispuesto en el apartado 1º del artículo 49.h) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, una vigencia máxima de 2 años, sin perjuicio de que las obras puedan acabar antes y, en consecuencia, pueda darse por finalizando el presente convenio. En caso necesario de ampliar la vigencia, las partes se comprometen a tramitar, con suficiente antelación al fin de dicha vigencia, su necesaria prórroga, de conformidad con lo previsto en el apartado 2º del artículo 49.h) de dicha Ley, observándose para ello el mismo procedimiento seguido para su autorización.

CVE-2022-9791

La modificación de los términos del presente Convenio y/o la prórroga de su vigencia requerirán el acuerdo unánime de las partes mediante la suscripción de la correspondiente adenda modificativa.

OCTAVA. - Causas de extinción.

El presente Convenio se extinguirá, además de por el cumplimiento o conclusión de todas las actuaciones contenidas en el mismo, por alguna de las siguientes causas de resolución:

- Por el transcurso del plazo de vigencia del presente Convenio sin haberse acordado la prórroga de este.
- Por mutuo acuerdo de las partes, del que quede la debida constancia en documento elaborado al efecto.
- Por incumplimiento por cualquiera de los firmantes de las concretas obligaciones establecidas en este Convenio, previamente puesto de manifiesto mediante comunicación escrita fehaciente, y con un plazo de antelación de, al menos, un mes, por la parte a quien le perjudique.
  A tal efecto se fijan, como criterio para determinar las posibles indemnizaciones, los costes en los que hubiera incurrido la parte perjudicada en el momento en que se produzca el eventual incumplimiento.
- Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del presente Convenio.
- Por cambios en la legislación que contravengan el contenido del presente Convenio.
- Por fuerza mayor que impida el cumplimiento de su objeto.

En caso de extinción por causa diferente a la conclusión de las actuaciones objeto del Convenio, la Comisión de Seguimiento propondrá las condiciones para la continuación y finalización de las actuaciones en curso que consideren oportunas, estableciendo un plazo improrrogable para su finalización, transcurrido el cual deberá realizarse la liquidación de estas en los términos establecidos en el artículo 52.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Resuelto el Convenio por cualquier causa, todos los derechos y obligaciones nacidos con anterioridad a la extinción de este serán liquidados y cumplidos por todas las partes, sin perjuicio de los derechos y obligaciones que resulten de dicha extinción para las mismas, conforme a la Ley, o a lo dispuesto en el presente Convenio.

NOVENA. - Régimen Jurídico y Jurisdicción.

El presente Convenio tiene carácter administrativo y estará sujeto a la normativa administrativa en vigor, siendo de aplicación, en todo lo no previsto en el mismo, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o legislación que en adelante le sustituya.

Las partes acuerdan que las cuestiones que puedan surgir en la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio serán dirimidas en el seno de la Comisión de Seguimiento. Las cuestiones litigiosas que puedan surgir en la interpretación o en el cumplimiento del presente Convenio se residenciarán en el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Y en prueba de conformidad, se firma el presente documento, a un solo efecto.

Por ADIF,

Dña. Mª Luisa Domínguez González, Presidenta de ADIF.

Por el Ayuntamiento de Val de San Vicente,

D. Roberto Escobedo Quintana, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Val de San Vicente.

Por el Gobierno de Cantabria,

D. Pablo Zuloaga Martínez, Vicepresidente y Consejero de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte.

CVE-2022-9791

2022/9791

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2022-9792 *Resolución por la que se dispone la publicación del Convenio entre el Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, a través del Instituto Geográfico Nacional y el organismo autónomo Centro Nacional de Información Geográfica, y la Comunidad Autónoma de Cantabria a través de la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo, para la obtención de coberturas de ortoimágenes aéreas y altimetría del terreno LiDAR de Cantabria.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 163.3 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 atención a lo expuesto,

RESUELVO

Disponer la publicación en el BOC del Convenio entre el Ministerio de Transportes, Movilidad y agenda Urbana, a través del Instituto Geográfico Nacional y el organismo autónomo Centro Nacional de Información Geográfica, y la Comunidad Autónoma de Cantabria a través de la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo, para la obtención de coberturas de ortoimágenes aéreas y altimetría del terreno LiDAR de Cantabria.

Santander, 15 de diciembre de 2022.

El secretario general de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo,

Jesús Emilio Herrera González.

CVE-2022-9792

CONVENIO ENTRE EL MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y AGENDA URBANA, A TRAVÉS DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL Y EL ORGANISMO AUTÓNOMO CENTRO NACIONAL DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA, Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA A TRAVÉS DE LA CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO, PARA LA OBTENCIÓN DE COBERTURAS DE ORTOIMÁGENES AÉREAS Y ALTIMETRÍA DEL TERRENO LiDAR DE CANTABRIA

De una parte, D. Jesús M. Gómez García, Subsecretario de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, cargo para el que fue nombrado por Real Decreto 87/2020, de 17 de enero (BOE 18/01/2020), en uso de las facultades atribuidas por la Orden TMA/1007/2021, de 9 de septiembre, sobre fijación de límites para la administración de determinados créditos y delegación de competencias, en el Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda urbana.

De otra parte, D. Lorenzo García Asensio, Presidente del O.A. Centro Nacional de Información Geográfica (en adelante CNIG), adscrito al Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana a través de la Dirección General del Instituto Geográfico Nacional, en virtud de lo establecido en el artículo 3º del Estatuto del CNIG, aprobado por Real Decreto 310/2021, de 4 de mayo (BOE de 21 de mayo), y Director General del Instituto Geográfico Nacional (IGN) en virtud de su nombramiento por Real Decreto 980/2018, de 27 de julio (BOE de 28 de julio).

Y de otra, D. Pablo Zuloaga Martínez, en su calidad de Vicepresidente y Consejero de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria, en virtud del Decreto 8/2019, de 8 de julio, por el que se dispone su nombramiento, actuando en representación de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el ejercicio de la competencia que le atribuye el Decreto 9/2019, de 11 de julio, por el que se delega la atribución de firma de Convenios que autorice el Consejo de Gobierno con otras Administraciones Públicas Territoriales, así como con otras entidades de derecho público; previa autorización del Consejo de Gobierno de Cantabria de fecha 9 de diciembre de 2022. Todas las partes se reconocen mutuamente, en la calidad con que cada uno interviene, la capacidad legal necesaria para suscribir este Convenio, y a tal efecto,

CVE-2022-9792

EXPONEN

PRIMERO.
Que el Instituto Geográfico Nacional, órgano directivo adscrito al Ministerio de Transportes, Movilidad y Agencia Urbana a través de la Subsecretaria de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, tiene como finalidad, entre otras, la dirección y el desarrollo de planes nacionales de observación del territorio con aplicación geográfica y cartográfica, así como el aprovechamiento de sistemas de fotogrametría y teledetección, y la producción, actualización y explotación de modelos digitales del terreno, y la producción, actualización y explotación de las bases de datos de los aspectos topográficos de la Información Geográfica de Referencia.
Que el O.A. Centro Nacional de Información Geográfica (CNIG), adscrito al Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, a través de la Dirección General del Instituto Geográfico Nacional, tiene por finalidad, entre otras, la de producir y desarrollar los trabajos de carácter geográfico que demande la sociedad, con especial dedicación a la realización de proyectos basados en tecnologías avanzadas, programas de investigación y desarrollo, y prestación de asistencia técnica en el ámbito de las ciencias y técnicas geográficas, todo ello en un marco estratégico común con la Dirección General del Instituto Geográfico Nacional, tal y como se establece en los artículos 122.2 de la Ley 37/1988 de Presupuestos Generales del Estado para 1989, de 28 de diciembre (BOE de 29 de diciembre), por la que se crea el CNIG, así como en los artículos 4 y 5 del Estatuto del CNIG, aprobado por Real Decreto 310/2021, de 4 de mayo (BOE de 21 de mayo).
SEGUNDO. En este sentido, artículo 5.5.a del Estatuto del CNIG contempla que entre las funciones a ejercer por este Organismo Autónomo se encuentra “Gestionar los convenios, acuerdos y contratos necesarios con otras administraciones públicas e instituciones nacionales e internacionales” y según lo establecido en el artículo 8.d, el Consejo Rector ha aprobado la firma de este convenio en nombre del organismo del CNIG con fecha de 6 de mayo de 2022.
TERCERO. Que, a la Comunidad Autónoma de Cantabria, a través de la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo, le corresponden de acuerdo con el Decreto 106/2019, de 23 de julio, las competencias de cartografía y desarrollo de las infraestructuras y los servicios de información geográfica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CUARTO. Que es de interés de las partes, en el marco de la colaboración interadministrativa prevista en el Real Decreto 1545/2007, de 23 de noviembre, por el que se regula el Sistema Cartográfico Nacional, coordinar sus actuaciones en materia de información geográfica, de manera que se satisfaga las necesidades de las Administraciones Públicas firmantes, se garantice la producción de información cartográfica y geográfica en forma coordinada y eficiente y que sea posible combinar de forma coherente datos geográficos de diversas fuentes para que puedan ser compartidos entre los integrantes del Sistema Cartográfico Nacional, al cual Cantabria se adscribió mediante Convenio firmado en fecha 22/04/2021

QUINTO. Que es interés de las partes colaborar mutuamente en la obtención de varias coberturas de ortofotos y datos LIDAR de altimetría del terreno de la totalidad del territorio de Cantabria, en el marco del Plan Nacional de Ortofotografía Aérea de España (PNOA).

SEXTO. Que el IGN y el CNIG, en cumplimiento de los objetivos del Sistema Cartográfico Nacional (Artículo 2, apartado 2.b) del RD 1545/2007 y, respetando los correspondientes acuerdos establecidos con las AA. PP., puede disponer de las coberturas fotogramétricas y de LiDAR y productos básicos generados bajo el marco del PNOA.

En particular, el IGN dispondrá de una cobertura del territorio de la comunidad Autónoma de Cantabria mediante sensor LiDAR aerotransportado, con una densidad media de 5 puntos por metro cuadrado. De manera simultánea se realizará en este vuelo una captura fotogramétrica con un tamaño de píxel de 25 cm. La realización del citado vuelo, denominado en adelante vuelo LIDAR 3ª Cobertura, se llevará cabo en el marco del Subprograma LIDAR 3ª cobertura (MRR) del programa 45DA “C04.I01. Digitalización y conocimientos del patrimonio natural” gestionado por el MITECO, tal y como se especifica en el “Acuerdo Interdepartamental de colaboración entre la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y la Subsecretaría de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana para la mejora de información cartográfica del territorio nacional con modelos digitales del terreno de mayor precisión, en el marco del plan de recuperación, transformación y resiliencia” firmado el 8 de noviembre de 2022.

En este sentido, es de interés de las partes que las diversas coberturas objeto de este convenio tengan además de las condiciones básicas a desarrollar por la Administración General del Estado, también las mejoras técnicas especificadas y financiadas por el Gobierno de Cantabria. Asimismo, el Gobierno

CVE-2022-9792

de Cantabria está interesado en unir fuerzas con la Administración General del Estado para, entre las dos Administraciones, lograr productos mejores que los que podría disponer cada parte de forma individual.

Concretamente, el Gobierno de Cantabria está interesado en mejorar los productos básicos de la Administración General del Estado para que sean aplicables a las tareas propias de su ámbito competencial, mediante las siguientes tareas:

- Mejorar el tamaño de píxel de las ortofotos expeditas obtenidas de manera simultánea a los datos del vuelo LIDAR 3ª Cobertura pasando de 25 cm/píxel a 20 cm/píxel.
- Mejorar la clasificación de la nube de puntos LiDAR.
- Controlar la calidad del vuelo LIDAR 3ª Cobertura.
- Controlar las clasificaciones de las nubes de puntos resultantes.
- Mejorar la resolución del vuelo PNOA pasando de 22 cm/píxel a 18 cm/píxel.
- Mejorar las ortofotos PNOA resultantes pasando de 25 cm/píxel a 15 cm/píxel.
- Mejorar la ortofoto del IGN/CNIG para convertirla en ortofoto rigurosa.

Respecto a mejorar la resolución del vuelo PNOA y de las Ortofotos PNOA, el IGN y el CNIG, en cumplimiento de los objetivos del Sistema Cartográfico Nacional (Artículo 2, apartado 2.b) del RD 1545/2007 y, respetando los correspondientes acuerdos establecidos con las AA. PP., puede disponer de las coberturas fotogramétricas y productos básicos generados bajo el marco del PNOA. En este sentido, es de interés de las partes que las diversas coberturas objeto de este convenio tengan además de las condiciones básicas a desarrollar por la Administración General del Estado, también las mejoras técnicas especificadas y financiadas por el Gobierno de Cantabria.

En particular las condiciones básicas con las que la AGE debe realizar el Vuelo Fotogramétrico (VF) es con un tamaño de píxel en el terreno (GSD) de 22 cm, mientras que a la Comunidad Autónoma de Cantabria dicho VF le interesa sea realizado con un GSD de 18 cm.

El VF o captura, tal y como se indica en la CLAUSULA TERCERA, se llevará a cabo por parte del IGN y el vuelo se realizará incorporado la mejora solicitada por la Comunidad Autónoma de Cantabria. En base a lo anterior, la Comunidad Autónoma de Cantabria asume el gasto derivado de la diferencia entre el valor del VF con un GSD de 18cm y el valor de dicho vuelo con un GSD de 22cm De la misma manera, la Comunidad Autónoma de Cantabria asume el gasto derivado de la diferencia entre el valor la Ortofoto derivada del VF con un GSD de 18cm y el valor de dicha ortofoto derivada de un vuelo con un GSD de 22cm

SÉPTIMO. Que este convenio viene a dar continuidad a una acción coordinada entre administraciones que tiene como antecedentes los diversos convenios de similar naturaleza ya finalizados y que se han venido desarrollando por todas las partes en los últimos años, los cuales dieron lugar a los vuelos de ortofotografía aérea en Cantabria de 2005, 2007, 2010, 2014, 2018 (LiDAR) y 2020.

OCTAVO. Que la Administración General del Estado, Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, O.A. Centro Nacional de Información Geográfica y la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, no tienen vocación de mercado, y, en todo caso, no realizan en el mercado abierto un porcentaje igual o superior al 20 por ciento de las actividades objeto de colaboración a través de este convenio.

Por todo ello, las partes han considerado la conveniencia de continuar con la colaboración establecida en el presente Convenio con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA: OBJETO DEL CONVENIO

El objeto de este convenio es definir las actuaciones conjuntas que deben llevarse a cabo por parte del IGN, el CNIG y la Comunidad Autónoma de Cantabria, para la consecución de las nuevas coberturas PNOA LIDAR y PNOA Imagen en todo el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CVE-2022-9792

SEGUNDA: ACTUACIONES DEL CONVENIO

En relación con PNOA LIDAR:

- Generación automática de una ortofoto expedita, mediante rectificación de la captura fotogramétrica simultánea al vuelo LIDAR 3ª Cobertura, con tamaño de píxel de 25 cm (relación píxel imagen y medida terreno o GSD).
- Realizar el Control de Calidad del vuelo LIDAR 3ª Cobertura a 5p/m2.
- Mejora de la resolución de las ortofotos expeditas simultáneas al vuelo LIDAR 3ª Cobertura, pasando de un tamaño de píxel de 25 cm a un tamaño de 20 cm, incluyendo la mejora del balance y realce radiométrico.
- Clasificación básica de la nube de puntos LiDAR (clasificación automática).
- Mejorar la clasificación básica de la nube de puntos LIDAR (clasificación avanzada).
- Control de calidad de la clasificación básica y avanzada de la nube de puntos.
- Generación del Modelo Digital del Terreno (MDT).

En relación con PNOA Imagen:

- Obtención de una cobertura de fotografías aéreas adicional al vuelo LIDAR 3ª Cobertura, con un tamaño de píxel en el terreno (GSD) medio de 18cm. Esta captura supone una mejora respecto a la especificación básica de la Administración General del Estado PNOA25 (con un GSD medio de 22 cm).
- Control de calidad del vuelo fotogramétrico mejorado.
- Mejora de las ortofotos para pasar de una ortofoto de 22 cm/píxel a 18 cm/píxel.
- Generación de las ortofotos rigurosas de 15cm/píxel.
- Control de calidad de las ortofotos generadas.

La Comisión de Seguimiento, que se establece en la cláusula novena de este Convenio, se encargará de establecer el Plan de Trabajo definiendo las tareas a realizar de acuerdo con el presupuesto máximo fijado.

Los trabajos de producción se realizarán conforme a las especificaciones técnicas pactadas para el Plan Nacional de Ortofotografía Aérea.

TERCERA: OBLIGACIONES DEL IGN.

El IGN, en virtud de sus competencias, está interesada en realizar las siguientes operaciones y se compromete a las siguientes actuaciones:

- Vinculadas al vuelo LIDAR 3ª Cobertura:
    - Generación automática de una ortofoto expedita, mediante rectificación de la captura fotogramétrica simultánea al vuelo LIDAR 3ª Cobertura , con tamaño de píxel de 25 cm (relación píxel imagen y medida terreno o GSD).
    - Generación del Modelo Digital del Terreno (MDT).
    - Gestión Técnica de las actuaciones ligadas al vuelo LIDAR 3ª Cobertura.
- Vinculadas al vuelo PNOA:
    - Capturar vuelo fotogramétrico (VF) con resolución mejorada desde un GSD de 22cm a un GSD de 18 cm
    - Control de calidad del vuelo fotogramétrico mejorado.
    - Realizar el control de calidad de las ortofotos.
    -

CUARTA: OBLIGACIONES DEL CNIG.

El CNIG, en virtud de sus competencias, está interesado en realizar las siguientes operaciones y se compromete a las siguientes actuaciones:

CVE-2022-9792

- Vinculadas al vuelo LIDAR 3ª Cobertura:
    - Control de Calidad del vuelo a 5p/m2.
    - Mejora del tamaño de píxel de las ortofotos expeditas simultáneas al vuelo LIDAR 3ª Cobertura, pasando de un tamaño de píxel de 25 cm a un tamaño de 20 cm incluyendo la mejora del balance y realce radiométrico.
    - Clasificación básica de la nube de puntos LIDAR (automática).
    - Mejorar la clasificación básica de la nube de puntos LIDAR (clasificación avanzada).
    - Control de calidad de la clasificación básica y avanzada de la nube de puntos.

- Vinculadas al vuelo PNOA:
    - Mejora de la resolución de las ortofotos para pasar de una ortofoto de 22 cm/píxel a 18 cm/píxel.
    - Generación de las ortofotos rigurosas de 15cm/píxel.

QUINTA: OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA

La Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo, para sus propias necesidades, asume el compromiso de cubrir los gastos derivados de mejorar los productos a generar por el CNIG en los siguientes aspectos:

- Vinculados al vuelo LIDAR 3ª Cobertura:
    - Control de Calidad del vuelo LIDAR 3ª Cobertura a 5p/m2
    - Mejora del tamaño de píxel de las ortofotos expeditas simultáneas al vuelo LIDAR 3ª Cobertura, pasando de un tamaño de píxel de 25 cm a un tamaño de 20 cm incluyendo la mejora del balance y realce radiométrico.
    - Clasificación básica de la nube de puntos LiDAR.
    - Mejora de la clasificación básica de la nube de puntos LiDAR (clasificación avanzada).
    - Control de calidad de la clasificación básica y avanzada de la nube de puntos

- Vinculados al vuelo PNOA:
    - Mejora de la resolución del vuelo PNOA, pasando de un VF a 22cm/píxel a VF a 18 cm/píxel
    - Mejora de la resolución de las ortofotos para pasar de una ortofoto de 22 cm/píxel a 15 cm/píxel.
    - Generación de las ortofotos rigurosas de 15cm/píxel.

CVE-2022-9792

SEXTA: CALENDARIO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

Los trabajos fotogramétricos objetos del presente convenio tienen la siguiente distribución temporal indicativa.

ANUALIDAD 2023		
IGN	CNIG	GOBIERNO DE CANTABRIA
Actuaciones vinculadas al vuelo LIDAR 3ª Cobertura		
	Control de Calidad del vuelo LIDAR 3ª Cobertura a 5p/m2.	Financiación del control de calidad del vuelo LIDAR 3ª Cobertura a 5p/m2.
	Mejora para pasar la ortofoto expedita de 25 cm a 20 cm. Mejora del balance y realce radiométrico	Financiación de la mejora para pasar la ortofoto expedita de 25 cm a 20 cm y realce radiométrico.
	Ejecución de la clasificación básica de la nube de puntos LiDAR (clasificación automática).	Financiación de la clasificación básica de la nube de puntos LiDAR (clasificación automática).

Actuaciones vinculadas al vuelo PNOA Imagen		
Ejecución del vuelo Fotogramétrico (VF) de 18 cm de tamaño de pixel.		

ANUALIDAD 2024		
IGN	CNIG	GOBIERNO DE CANTABRIA
Actuaciones vinculadas al vuelo LIDAR 3ª Cobertura		
	Mejora de la clasificación básica de la nube de puntos LiDAR.	Financiación de la mejora de la clasificación básica de la nube de puntos LIDAR
	Control de calidad de la clasificación básica y avanzada de la nube de puntos.	Financiación del control de calidad de la clasificación básica y avanzada de la nube de puntos.
Actuaciones vinculadas al vuelo PNOA Imagen:		
Control de calidad del VF 18cm/pixel.		Financiación de la mejora del VF pasando de un VF a 22cm/píxel a VF a 18 cm/píxel
Realizar el control de calidad de las ortofotos.	Mejora de la resolución de la Ortofoto pasando de 22cm/píxel a 15cm/píxel.	Financiación del incremento por la mejora de la resolución de la Ortofoto pasando de 22cm/píxel a 15 cm/píxel.
	Generación de las ortofotos rigurosas de 15cm/píxel.	Financiación de generación de las ortofotos rigurosas de 15cm/píxel.

En caso de que fuera necesario modificar la distribución temporal de ejecución de los trabajos se tramitará la correspondiente adenda de modificación del convenio antes de su finalización.

CVE-2022-9792

SÉPTIMA: FINANCIACIÓN DEL CONVENIO.

La financiación del objeto del presente Convenio se realizará por las partes del siguiente modo:
El IGN aportará los siguientes trabajos, valorado todo ello en:

CONCEPTO	SUPERFICIE	UNIDAD	TOTAL
Generación MDT.	5330,00	1,04	5.543,20 €
Gestión Técnica LIDAR.	5330,00	0,95	5.063,50 €
Vuelo Fotogramétrico (VF) PNOA de 18 cm.	5330,00	16,00	85.280,00 €
Control de calidad del VF 18cm/píxel (parte imputable a la mejora).	5330,00	0,12	639,60€
Control de calidad de las ortofotos del vuelo PNOA.	5330,00	2,03	10.819,90 €
Gestión Técnica PNOA IMAGEN.	5330,00	0,70	3.731,00 €
	TOTAL:		**111.077,20 €**

Por tanto, en el presente Convenio, el IGN asumirá los trabajos por un valor de CIENTO ONCE MIL SETENTA Y SIETE EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (111.077,20€) de los cuales 85.934,09 € son con cargo a la aplicación presupuestaria 17.18.495A 620 y el resto se corresponden con trabajos realizados por personal propio.

El CNIG aportará los siguientes trabajos, valorado todo ello en:

CONCEPTO	SUPERFICIE	UNIDAD	TOTAL
Control de Calidad del vuelo LIDAR 3ª Cobertura a 5p/m2.	5.330	3,15	16.789,50€
Mejora de la ortofoto expedita, simultánea al vuelo LIDAR 3ª Cobertura de 25 cm a un tamaño de 20 cm y mejora del balance y realce radiométrico	5.330	12,24	65.239,20 €
Clasificación básica inicial de la nube de puntos.	5330,00	12,68	67.584,40€
Mejora de la clasificación automática del vuelo LIDAR 3ª Cobertura.	5.330	13,89	74.033,70 €
Control de calidad de la clasificación básica y avanzada de la nube de puntos.	5.330	1,58	8.421,40 €
Mejora de la resolución de la Ortofoto pasando de 22cm/pixel a 18cm/pixel y generación de las ortofotos rigurosas de 15cm/pixel a partir del vuelo VF de 18 cm.	5.330	7,78	41.467,40 €
	Total		**273.535,6**

CVE-2022-9792

Por tanto, en el presente Convenio, el CNIG aportará trabajos por un valor de DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO EUROS CON SESENTA CÉNTIMOS CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN EUROS CON NOVENTA Y SIETE CENTIMOS, con IVA incluido (273.535,60 €) con cargo a la aplicación presupuestaria 17.102.495A.620.

La Comunidad autónoma de Cantabria asumirá el gasto derivado de mejorar el tamaño de píxel de las ortofotos expeditas simultáneas al vuelo LIDAR 3ª Cobertura, mejorar la clasificación de la nube de puntos LiDAR, controlar la calidad tanto del vuelo LIDAR 3ª Cobertura como de las clasificaciones de las nubes de puntos resultantes, mejorar la resolución del vuelo PNOA y de sus ortofotos resultantes, y mejorar la generación de los mosaicos finales de ortofotos convirtiendo a las mismas en ortofotos rigurosas de 15 cm/pixel valorado todo ello en:

CONCEPTO	SUPERFICIE	UNIDAD	TOTAL	2022	2023	2024
Control de Calidad del vuelo LIDAR 3ª Cobertura a 5p/m2.	5.330	3,15	16.789,50 €		15.110,55 €	
Mejora de la ortofoto expedita, simultánea al vuelo LIDAR 3ª Cobertura de 25 cm a un tamaño de 20 cm y mejora del balance y realce radiométrico	5.330	12,24	65.239,20 €		58.715,28€	
Clasificación básica inicial de la nube de puntos.	5330,00	12,68	67.584,40 €		60.825,96 €	
Mejora de la clasificación automática del vuelo LIDAR 3ª Cobertura.	5.330	13,89	74.033,70 €			66.630,33 €
Control de calidad de la clasificación básica y avanzada de la nube de puntos.	5.330	1,58	8.421,40 €			7.579,26 €
Incremento por la mejora de la resolución del vuelo PNOA Imagen de VF a 22 cm/pixel a VF 18 cm/pixel. (Ver NOTA 1)	5.330	4,80	25.584,00 €			23.025,60 €
Mejora de la resolución de la Ortofoto pasando de 22cm/pixel a 15 cm/pixel y generación de las ortofotos rigurosas de 15cm/pixel a partir del vuelo VF de 18 cm.	5.330	7,78	41.467,40 €			37.320,66 €
PAGO A CUENTA DEL 10% DEL TOTAL				29.911,96 €		
	TOTAL:		**299.119,60 €**	**29.911,96 €**	**134.651,79 €**	**134.555,85 €**

NOTA 1:

-Para el VF se estima un coste de 16€/Km2 si se realiza con un GSD de 18cm. Esto supone para una superficie de 5330 Km2 una cantidad de 85.280,00€.

- Para el VF se estima un coste de 11,2 €/Km2 si se hace con un GSD de 22cm. Esto supone para una superficie de 5330 Km2 una cantidad de 59.696,00€.

CVE-2022-9792

- La diferencia de coste entre ambos es de 4,8 €/Km2. Esto supone para una superficie de 5330 Km2 una cantidad de 25.584€ la cual es asumida por la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Por tanto, para el Gobierno de Cantabria, el presente Convenio conlleva un compromiso económico que asciende a la cantidad total de DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO DIEZ Y NUEVE EUROS CON SESENTA CÉNTIMOS 299.119,60 € con cargo a las siguientes partidas anuales de la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo:

- Anualidad 2022 a.p. 04.05.261M.640.06 ..... 29.911,96 €
- Anualidad 2023 a.p. 04.05.261M.640.06 ..... 134.651,79 €
- Anualidad 2024 a.p. 04.05.261M.640.06 ..... 134.555,85 €

*Todas las cantidades anteriores incluyen el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

La Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo del Gobierno de Cantabria asumirá los gastos expresados anteriormente.

El abono de las cantidades se realizará con la siguiente periodización:

- Anualidad 2022, 10% del total a abonar a cuenta.
- Anualidad 2023, a entregar a partir del día 15 de noviembre de 2023, y tras la entrega de los productos correspondientes a esta anualidad, según la previsión de este Convenio.
- Anualidad 2024, a entregar a partir del día 15 de noviembre de 2024, tras la entrega de los productos correspondientes a esta anualidad, según la previsión de este Convenio.

Los abonos se realizarán una vez presentada la correspondiente factura y conformada la misma con respecto a las especificaciones y entregas previstas en el presente Convenio (detalladas en el ANEXO I) por parte del Servicio de Cartografía y SIG del Gobierno de Cantabria.

El abono será realizado en la cuenta ES350182 2370 46 0200201065, del BBVA, a nombre del O. A. Centro Nacional de Información Geográfica.

El CNIG tiene entre sus funciones producir, desarrollar y distribuir los trabajos y publicaciones que demande la sociedad, incluyendo la comercialización de los trabajos que realiza la Dirección General del Instituto Geográfico Nacional en ejecución de las funciones que le están atribuidas legalmente y la elaboración de productos derivados y temáticos y su distribución nacional e internacional, sin perjuicio de las posibles competencias atribuidas a otros organismos de la Administración en la producción y mantenimiento de diversos productos cartográficos. Por esta razón, la Comunidad Autónoma de Cantabria realiza los abonos del Convenio al CNIG, tanto de los trabajos aportados por el Organismo Autónomo como los desarrollados por el IGN en virtud de lo dispuesto en el presente Convenio.

OCTAVA: ACCESO A LA INFORMACIÓN Y TITULARIDAD DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.

La nueva información coproducida en régimen de colaboración a partir de aportaciones de las partes que figuran en este Convenio, tendrá el régimen de propiedad intelectual compartida. Las partes podrán utilizar libremente esa información en el ámbito de sus competencias, incluida la capacidad de mostrarla y publicarla por medios telemáticos o convencionales. Dicha publicación llevará consigo la obligación de citar al copropietario.

Cada una de las partes podrá distribuir, en forma convencional o por Internet, o comercializar, por sí mismos o mediante terceros, la información y los productos resultantes de la realización de este Convenio, tanto digitalmente como en papel, ya sea directamente o como productos derivados de los originales.

Las instituciones podrán fijar individualmente el régimen de licencia de la información coproducida, incluyendo la posibilidad de ceder de forma individual los datos a terceros.

La distribución de los productos resultantes de la realización de este Convenio, en forma convencional o por Internet, por sí mismo o mediante terceros, por cualquiera de las partes firmantes de este Convenio, que se realice antes de la culminación del proceso de validación, mediante el control de calidad, conforme establece la cláusula tercera de este Convenio, deberá manifestar claramente el carácter provisional de la información geográfica que se distribuye.

CVE-2022-9792

En lo que respecta a otra información no objeto del presente Convenio pero que pudiera ser aportada por cualquiera de las partes durante la ejecución de los trabajos, se entenderá que su titularidad permanece inalterada y corresponde individualmente a la Administración que lo aporta, aunque la otra parte podrá utilizarla libremente en el ámbito de sus competencias, incluida la capacidad de mostrarla y publicarla por medios telemáticos o convencionales. Dicha publicación llevará consigo en todo caso la obligación de citar la titularidad a favor de la Administración propietaria.

NOVENA: COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Cuando el Convenio sea eficaz, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, se constituirá una Comisión de Seguimiento integrada por representantes de cada una de las partes, de acuerdo con la siguiente distribución:

- Un representante del IGN designado por el Director del IGN
- Un representante del CNIG designado por el presidente del CNIG
- Un representante del Servicio Regional del IGN en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Tres representantes de la Conserjería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El funcionamiento de la Comisión de Seguimiento se regirá por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiéndose reunir cuando lo solicite alguna de las partes y, en todo caso, al menos una vez al año.

Esta Comisión de Seguimiento se encargará de:

- Dirimir los conflictos o controversias que pudieran surgir en el uso de la ejecución, aplicación o interpretación de este Convenio.
- Redactar informes sobre la realización del Convenio dirigidos a las partes firmantes del mismo.
- Establecer el Plan de Trabajo y supervisar su cumplimiento.
- Proponer prórrogas del presente Convenio, si el trabajo que deba desarrollarse lo aconseja.
- La Comisión de Seguimiento únicamente tomará decisiones por acuerdo unánime de sus miembros. Los acuerdos y el contenido de las reuniones de la Comisión de Seguimiento se consignarán siempre en actas escritas y debidamente firmadas por los miembros.
-

DÉCIMA: VIGENCIA.

El presente Convenio se perfecciona con la firma de las partes y tendrá validez y eficacia desde la fecha de su inscripción en el Registro Estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación del sector público estatal permaneciendo vigente hasta el 31 de diciembre de 2024. Se publicará en el BOE. En el caso de que no se hayan podido finalizar los trabajos objeto del Convenio, con anterioridad a la fecha de su vigencia, las partes podrán acordar su prórroga por períodos anuales, hasta un límite máximo de 4 años de acuerdo con el artículo 49 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

UNDECIMA: EXTINCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONVENIO.

Este convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen el objeto del convenio o por incurrir en causa de resolución (artículo 51.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre).

Son causas de resolución del presente Convenio:

a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.

b) El acuerdo unánime de todos los firmantes

c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes. En el caso de que se hayan realizado aportaciones dinerarias, éstas serán reembolsadas a la Administración aportante.

En estos casos, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla, en el plazo de un mes o aquel que por la naturaleza de las obligaciones y compromisos sea necesario, con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será elevado a la Comisión de Seguimiento.

CVE-2022-9792

Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento sin haber llegado a un acuerdo entre las partes para subsanarlo, la parte que lo dirigió notificará a la otra parte firmante y a la Comisión de Seguimiento la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio.

d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.

e) Por imposibilidad sobrevenida de cumplir sus objetivos, previa comunicación escrita por la parte que corresponda con una antelación mínima de tres meses, sin perjuicio alguno de la conclusión de las actividades en curso.

Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes. (Art. 51,2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre)

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas por el presente Convenio por una de las partes, facultará a la otra para resolverlo, con las consecuencias que legalmente se deriven de dicha resolución y sin perjuicio de los derechos y obligaciones pendientes de las partes.

En el supuesto de resolución del convenio, y en el caso de existir actuaciones en curso de ejecución, las partes, a propuesta de la Comisión de Seguimiento, podrán acordar la continuación y finalización de las mismas, estableciendo un plazo improrrogable para su finalización, que no podrá ser superior a 3 meses.

La resolución del Convenio no originará ninguna obligación de contraprestación entre las partes, salvo la liquidación de las obligaciones pendientes y la obligación de reembolso de las cantidades que proceda, en su caso.

El presente Convenio podrá ser modificado, a propuesta de cualquiera de las partes mediante la suscripción de una adenda al mismo, formalizada antes de la finalización del convenio.

DUODÉCIMA: JURISDICCIÓN.

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa y se rige por los artículos 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las cuestiones litigiosas que puedan surgir en la interpretación o incumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente Convenio, y que no hayan podido ser dirimidas por la Comisión de Seguimiento creada a tal efecto, se resolverán mediante la jurisdicción contencioso administrativa, en la manera regulada en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Y en prueba de conformidad, suscriben el presente Convenio, por triplicado,

El Vicepresidente y Consejero de Universidades, Cultura y Deporte,

Pablo Zuloaga Martínez.

El Subsecretario de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana,

Jesús M. Gómez García.

El Presidente del O.A Centro Nacional de Información Geográfica,

Lorenzo García Asensio

CVE-2022-9792

ANEXO I

EN RELACION A PNOA LIDAR

CAPTURA DE DATOS LiDAR A PUNTOS/M2

	Vuelo LIDAR 3ª Cobertura			
☒	BBDD Vuelo ejecutado	MDB	DISCO SATA	
☒	Trayectorias ejecutadas	SHP	DISCO SATA	
☒	Fichero de trayectorias LiDAR	TRJ o TXT	DISCO SATA	
☒	Ficheros LiDAR	LAS o LAZ	DISCO SATA	
☒	Gráficos de distribución de hojas	SHAPE	DISCO SATA	

ORTOFOTO EXPEDITA (Vuelo LIDAR 3ª Cobertura)

	Vuelo LIDAR 3ª Cobertura			
☒	Ortofoto expedita 4 bandas (RGBI)	GeoTIFF	DISCO SATA	
☒	Ficheros TFW de georreferenciación	TFW	DISCO SATA	
☒	BBDD de vuelo fotogramétrico	BBDD	DISCO SATA	

GENERACIÓN DEL MODEL DIGITAL DEL TERRENO

	GENERACIÓN DE MODELOS DIGITALES			
☒	Modelos Digitales generados a partir de los datos LiDAR	GeoTIFF	DISCO SATA	

CONTROL DE CALIDAD DE VUELO LIDAR 3ª COBERTURA

	Vuelo LIDAR 3ª Cobertura			
☒	Informes	pdf	DISCO SATA	

MEJORA ORTOFOTO EXPEDITA (Vuelo LIDAR 3ª Cobertura)

	Vuelo LIDAR 3ª Cobertura			
☒	Ortofoto expedita 4 bandas (RGBI)	GeoTIFF	DISCO SATA	
☒	Ficheros TFW de georreferenciación	TFW	DISCO SATA	

CVE-2022-9792

CLASIFICACIÓN BÁSICA INICIAL DE LA NUBE DE PUNTOS

	Vuelo LIDAR 3ª Cobertura			
☒	Ficheros LiDAR	LAS o LAZ	DISCO SATA	

MEJORA DE LA CLASIFICACIÓN AUTOMÁTICA DEL VUELO LIDAR 3ª COBERTURA

	Vuelo LIDAR 3ª Cobertura			
☒	Ficheros LiDAR	LAS o LAZ	DISCO SATA	

CONTROL DE CALIDAD DE LA CLASIFICACIÓN BÁSICA Y AVANZADA DE LA NUBE DE PUNTOS.

	Vuelo LIDAR 3ª Cobertura			
☒	Informes	pdf	DISCO SATA	

EN RELACION A PNOA IMAGEN

VUELO FOTOGRAMÉTRICO 18cm

	a.- Imágenes digitales			
☒	Fotogramas digitales de 16bits. fichero de cuatro bandas Rojo, Verde, Azul Infrarrojo cercano, o 1 fichero 3 bandas RGB + 1banda NIR	TIFF/TFW	DISCO SATA	Estándar “no tiled”
☒	Ficheros TFW de geo-referenciación aproximada de fotogramas 16 bits	TFW	DISCO SATA	
☒	Fotogramas digitales RGB en formato comprimido	COG	DISCO SATA	EL factor de compresión lo definirá la Dirección Técnica
☒	Base de Datos del Vuelo	Access	DISCO SATA	
	b.- Documentos vuelo			
☒	Gráfico y datos del vuelo realizado	Shapefile ASCII	DISCO SATA	Puntos principales, huellas y ficheros ASCII con los datos del vuelo realizado
☒	Ficheros GNSS e IMU del vuelo	RINEX, ASCII, BIN	DISCO SATA	

CVE-2022-9792

☒	Informe descriptivo del proceso de vuelo	XLSX	DISCO SATA	
☒	Certificado de calibración de las cámaras y objetivos empleados	PDF	DISCO SATA	Máximo 24 meses de antigüedad
☒	Certificado de calibración del sistema integrado Cámara Digital GPS e INS	PDF	DISCO SATA	
☒	Planificación del vuelo	Shapefile ASCII	DISCO SATA	Puntos principales, estaciones de referencia, huellas de fotogramas y ficheros ASCII con los datos del vuelo a realizar
	APOYO DE CAMPO			
☒	Base de datos de Puntos de Apoyo empleados (preexistentes)	Access, DOC	DISCO SATA	Modelo proporcionado dirección técnica
☒	Informe descriptivo del proceso apoyo de campo	XLSX	DISCO SATA	
	AEROTRIANGULACIÓN			
☒	Datos de cálculo de aerotriangulación	TXT	DISCO SATA	Fichero de entrada y salida del cálculo
☒	Parámetros de orientación de los fotogramas	Access, MDB	DISCO SATA	Criterio de origen, signos y formato según dirección técnica
☒	Informe descriptivo del proceso de aerotriangulación	XLSX	DISCO SATA	
	MODELOS DIGITALES DE ELEVACIONES (MDE)			
☒	Ficheros del MDT (modelo digital del terreno)	ASCII (XYZ)	DISCO SATA	Malla generada a partir de LAS depurado (Grid). Paso de malla de 5m Sistema de referencia ETS89
☒	Líneas de ruptura (breaklines)	Dxf	DISCO SATA	Criterio de origen, signos y formato según dirección técnica

CVE-2022-9792

☒	Informe descriptivo del proceso de cálculo de los MDE	XLSX	DISCO SATA	

ORTOFOTO RIGUROSA PIXEL 15cm

	ORTOPROYECCIÓN, EQUILIBRADO RADIOMÉTRICO Y MOSAICO			
☒	Ortofotos rápidas RGB comprimidas cortadas según división 1:5.000 DISCO SATA	COG	DISCO SATA	EL factor de compresión lo definirá la Dirección Técnica
☒	Ortofotos RGBI sin comprimir equilibradas, mosaicadas y cortadas división: 1:5.000 en ortofotos 0,15 m	TIFF 6 plano	DISCO SATA	Sin cabecero Geotiff
☒	Fichero TFW en ETRS89 o REGCAN2001 de cada TIFF RGBI	TFW	DISCO SATA	
☒	Líneas de mosaico	Dxf	DISCO SATA	Con texto interior que identifique el fotograma
☒	Ortofoto RGB comprimidas procedentes de las TIFF, cortadas según división: -1:5.000 en ortofotos 0,15m	COG	DISCO SATA	EL factor de compresión lo definirá la Dirección Técnica
☒	Informe descriptivo del proceso de ortofoto	XLSX	DISCO SATA	

2022/9792
CVE-2022-9792

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

DIRECCIÓN GENERAL DE PESCA Y ALIMENTACIÓN

CVE-2022-9936 *Resolución por la que se permite la pesca de esquila/camarón (palaemon spp.) a los buques con licencia de marisqueo a flote durante el mes de diciembre de 2022 en aguas de competencia de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Vista la contradicción que provoca la disposición transitoria única de la Orden MED/14/2022, de 28 de abril, por la que se regulan las vedas, tallas mínimas y recogida de marisco y otras especies de interés comercial, durante la temporada 2022-2023 en la Comunidad Autónoma de Cantabria, respecto al periodo de veda establecido para la especie esquila/camarón (Palaemon spp.) para aquellas embarcaciones autorizadas para el ejercicio del marisqueo a flote.

En base a la disposición final primera en la que se faculta a la Directora General de Pesca y Alimentación para que, en el ámbito de sus competencias, dicte cuantas resoluciones sean necesarias para la aplicación de la Orden.

Según las atribuciones otorgadas a esta Dirección General en el artículo 71.f de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

RESUELVO

Uno.- Autorizar la pesca de esquila/camarón (Palaemon spp.) durante el mes de diciembre de 2022 a aquellas embarcaciones con licencia de marisqueo a flote en las aguas de competencia de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Dos.- La presente resolución causará efectos el día de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Tres.- Esta Resolución no pone fin a la vía administrativa y contra la misma cabe interponer recurso de alzada ante el consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, y ello en los términos del artículo 148 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y de los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Santander, 15 de diciembre de 2022.
La directora general de Pesca y Alimentación,
Marta Ana López López.

2022/9936

CVE-2022-9936