sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

CVE-2023-2632 Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento del Servicio de Agua y Alcantarillado. Expediente 30/2501/2018. Página 10354

CVE-2023-2633 Aprobación definitiva de la sustitución de la Ordenanza Fiscal número 301 reguladora de la Tasa por Distribución de Agua y Alcantarillado del Municipio, por la Ordenanza de Prestación Patrimonial de Carácter No Tributario por Prestación del Servicio de Suministro de Agua y Saneamiento. Expediente 30/3677/2022. Página 10355

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

Autoridad Portuaria de Santander

CVE-2023-2570 Resolución de nombramientos de la convocatoria para cubrir cuatro puestos de Técnico Económico Financiero, mediante concurso oposición, y opositores que forman parte de la bolsa de trabajo. Página 10364

Ayuntamiento de Hermandad de Campoo de Suso

CVE-2023-2604 Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil. Página 10366

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior

CVE-2023-2725 Resolución de 24 de marzo de 2023, por la que se aprueba el Plan de Formación de Seguridad Ciudadana del Gobierno de Cantabria en materia de Policía Local para el año 2023. Página 10367

Ayuntamiento de Hermandad de Campoo de Suso

CVE-2023-2605 Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Guía de Turismo, dentro del proceso selectivo convocado en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público. Expediente 2022/125. Página 10401

CVE-2023-2606 Apertura del plazo de presentación de solicitudes para la cobertura del cargo de Juez de Paz Titular. Página 10403

CVE-2023-2607 Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Oficial Administrativo P.I.C, dentro del proceso selectivo convocado en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público. Expediente 2022/125. Página 10404

CVE-2023-2608 Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Oficial Administrativo Coordinador/a de Telecentros, dentro del proceso selectivo convocado en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público. Expediente 2022/125. Página 10406

Ayuntamiento de Hermandad de Campoo de Suso

CVE-2023-2609 Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo convocado para la cobertura de una plaza de Técnico Superior en Educación Infantil en el CEIP Rodríguez de Celis, dentro del proceso selectivo convocado en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público. Expediente 2022/125. Página 10408

CVE-2023-2610 Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Auxiliar Administrativo Coordinador/a del Castillo de Argüeso, dentro del proceso selectivo convocado en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público. Expediente 2022/125. Página 10410

CVE-2023-2611 Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Limpiador/a Colegio R. de Celis, dentro del proceso selectivo convocado en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público. Expediente 2022/125. Página 10412

CVE-2023-2616 Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo convocado para la cobertura de una plaza de Oficial de 1ª Servicios Generales, dentro del proceso selectivo convocado en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público. Expediente 2022/125. Página 10414

CVE-2023-2623 Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Oficial de 1ª Conductor, jornada completa, dentro del proceso selectivo convocado en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público. Expediente 2022/125. Página 10416

CVE-2023-2630 Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo convocado para la cobertura de una plaza de Oficial de 1ª Conductor, jornada parcial, dentro del proceso selectivo convocado en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público. Expediente 2022/125. Página 10418

Ayuntamiento de Laredo

CVE-2023-2668 Bases y convocatoria para cubrir en propiedad como funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, turno de promoción interna, de cinco plazas de Administrativo de Administración General, Grupo C, Subgrupo C1. Expediente 2023/1061. Página 10420

Ayuntamiento de Torrelavega

CVE-2023-2538 Bases reguladoras del proceso de estabilización de una (1) plaza de Encargado de la Oficina de Comunicación del Plan General de Ordenación Urbana incluida en la plantilla de personal laboral y en la Oferta de Empleo Público de 2022 de estabilización del empleo público temporal de larga duración. Expediente 2453C/2023. Página 10428

CVE-2023-2544 Bases reguladoras del proceso de estabilización de tres (3) plazas de Educador Social incluidas en la plantilla de personal laboral y en la Oferta de Empleo Público de 2022 de estabilización del empleo público temporal de larga duración. Expediente 2452L/2023. Página 10439

CVE-2023-2549 Bases reguladoras del proceso de estabilización de una (1) plaza de Director de Gestión, Administración y Contabilidad del Matadero Comarcal de Torrelavega incluida en la plantilla de personal laboral y en la Oferta de Empleo Público de 2022 de estabilización del empleo público temporal de larga duración. Expediente 2451H/2023. Página 10450

Ayuntamiento de Torrelavega

CVE-2023-2551 Bases reguladoras del proceso de estabilización de una (1) plaza de Agente de Desarrollo Local incluida en la plantilla de personal laboral y en la Oferta de Empleo Público de 2022 de estabilización del empleo público temporal de larga duración. Expediente 2450V/2023. Página 10461

CVE-2023-2553 Bases reguladoras del proceso de estabilización de una (1) plaza de Administrativo incluida en la plantilla de personal laboral y en la Oferta de Empleo Público de 2022 de estabilización del empleo público temporal de larga duración. Expediente 2454K/2023. Página 10472

2.3.OTROS

Ayuntamiento de Colindres

CVE-2023-2568 Aprobación de la modificación del expediente de Relación y Valoración de Puestos de Trabajo. Página 10483

CVE-2023-2569 Aprobación de la modificación del expediente de Relación y Valoración de Puestos de Trabajo de Adjunto al Técnico Encargado de la Brigada de Obras y Servicios. Página 10484

CVE-2023-2571 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y plantilla de personal, de la Brigada de Obras y Servicios. Página 10485

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Junta Vecinal de Sámano

CVE-2023-2589 Cesión de uso privativo a instancia de parte en parcelas de montes de calificación patrimonial. Expediente SIJ/88/2022. Página 10486

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

Ayuntamiento de Comillas

CVE-2023-2707 Aprobación definitiva del presupuesto general de 2023. Página 10489

Ayuntamiento de Laredo

CVE-2023-2708 Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria 2/2023 mediante transferencias de crédito entre aplicaciones de distintas áreas de gasto, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal. Expediente 2023/323. Página 10492

Ayuntamiento de Liérganes

CVE-2023-2670 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación presupuestaria 5/2023. Página 10493

CVE-2023-2679 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación presupuestaria 6/2023. Página 10494

Ayuntamiento de Riotuerto

CVE-2023-2686 Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 3/2023. Página 10495

CVE-2023-2687 Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 1/2023, al anexo de subvenciones. Página 10497

Ayuntamiento de Valdáliga

CVE-2023-2672 Aprobación definitiva del expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos número P01/2023. Página 10498

Concejo Abierto de Abiada
CVE-2023-2545 Aprobación definitiva del presupuesto general de 2023. Página 10499

Concejo Abierto de Fontibre
CVE-2023-2536 Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2022. Página 10501

Junta Vecinal de Oruña
CVE-2023-2541 Exposición pública de la cuenta general de 2022. Página 10502

Junta Vecinal de Renedo de Piélagos
CVE-2023-2537 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 1/2022. Página 10503

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

Ayuntamiento de Bárcena de Cicero
CVE-2023-2557 Aprobación, exposición pública de los padrones fiscales del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica para 2023, y apertura del periodo voluntario de cobro. Página 10504

Ayuntamiento de Entrambasaguas
CVE-2023-2550 Aprobación, exposición pública de los padrones de la Tasa por Suministro de Agua, Recogida de Basuras, Alcantarillado y Canon de saneamiento del segundo semestre de 2022, Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y Terrenos Municipales de 2023, y apertura del período voluntario de cobro. Página 10505

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

Consejería de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte
CVE-2023-2556 Extracto de la Resolución de 22 de marzo de 2023, por la que se convocan subvenciones a particulares para la protección de bienes inmuebles civiles integrantes del Patrimonio Cultural de Cantabria para el año 2023. Página 10506
CVE-2023-2629 Orden UIC/5/2023, de 22 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de los premios nacionales Pancho Cossío del Gobierno de Cantabria. Página 10509

Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio
CVE-2023-2574 Orden IND/20/2023, de 20 de marzo, por la que se convocan subvenciones destinadas a asociaciones empresariales del sector del transporte de viajeros por carretera de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Página 10518
CVE-2023-2576 Orden IND/21/2023, de 20 de marzo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones destinadas a asociaciones empresariales del sector del transporte de mercancías por carretera de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Página 10528
CVE-2023-2577 Orden IND/22/2023, de 20 de marzo, por la que se convoca para el año 2023 la línea de subvenciones INDUSTRIA 4.0. Página 10538
CVE-2023-2579 Extracto de la Orden IND/20/2023, de 20 de marzo, por la que se convocan subvenciones destinadas a asociaciones empresariales del sector del transporte de viajeros por carretera de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Página 10559
CVE-2023-2580 Extracto de la Orden IND/21/2023, de 20 de marzo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones destinadas a asociaciones empresariales del sector del transporte de mercancías por carretera de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Página 10561
CVE-2023-2590 Extracto de Orden IND/22/2023, de 20 de marzo, por la que se convoca para el año 2023 la línea de subvenciones INDUSTRIA 4.0. Página 10563

Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria S.A.
CVE-2023-2642 Extracto de la Resolución SOD/AGRO/23/23, de 20 de marzo de 2023, por la que se convoca para el año 2023 la línea de subvenciones del programa de Proyectos de I+D en el sector agroalimentario. Página 10565

Ayuntamiento de Laredo
CVE-2023-2595 Convocatoria para la concesión de subvenciones a entidades y asociaciones culturales 2023. Expediente 2023/78. Página 10567

7.OTROS ANUNCIOS

7.1.URBANISMO

Ayuntamiento de Piélagos
CVE-2023-1761 Información pública del expediente de autorización para segregación de parcela y construcción de vivienda unifamiliar aislada en parcela resultante, en Boo. Expediente 2022/3998. Página 10568

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo
CVE-2023-641 Resolución por la que se formula Documento de Alcance del Estudio Ambiental Estratégico del Proyecto Singular de Interés Regional del Parque Empresarial VIPAR, AIEP, términos municipales de Piélagos y Villaescusa. Página 10569

7.3.ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

Consejería de Empleo y Políticas Sociales
CVE-2023-2531 Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo para el sector del Transporte Sanitario de Personas Enfermas y Accidentadas en Ambulancia en la Comunidad de Cantabria, para el periodo 2021-2027. Página 10570

7.5.VARIOS

Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente
CVE-2023-2257 Resolución por la que se da publicidad a la solicitud de modificación del pliego de condiciones del vino de la Tierra de Liébana Página 10645
CVE-2023-2547 Orden MED/07/2023, de 22 de marzo, de elecciones en las Cofradías de Pescadores y su Federación de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Página 10647

Consejería de Empleo y Políticas Sociales
CVE-2023-2598 Anuncio por el que se hace pública la inscripción en el Registro de Cooperativas de la Comunidad Autónoma de Cantabria de la modificación de Estatutos de la entidad La Renovera S. Coop. Página 10649
CVE-2023-2599 Anuncio por el que se hace pública la inscripción en el Registro de Cooperativas de la Comunidad Autónoma de Cantabria de la modificación de Estatutos de la entidad Townhouse San Román S. Coop. Página 10650

Consejería de Educación y Formación Profesional
CVE-2023-2631 Orden EDU/9/2023, de 23 de marzo, por la que se establece el calendario escolar para el curso 2023-2024 para centros docentes no universitarios. Página 10651

Ayuntamiento de Reocín
CVE-2023-2602 Bases reguladoras que han de regir la convocatoria de adjudicación en alquiler social de vivienda situada en el barrio La Corraliega, 70, de La Veguilla. Expediente 918/2023. Página 10655

1.DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2023-2632 *Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento del Servicio de Agua y Alcantarillado. Expediente 30/2501/2018.*

No habiendo alegaciones durante el plazo de información pública se eleva a definitivo el acuerdo de aprobación de la modificación del Reglamento del Servicio de Agua y Alcantarillado, adoptado con fecha 25 de enero de 2023, y se procede a la publicación de su contenido, quedando limitada la modificación a sustituir el concepto tributario de "tasa" por el concepto no tributario de "tarifa", en adaptación de la reglamentación del servicio a la normativa vigente en materia de prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias.

Contra el acuerdo de aprobación definitiva se podrá interponerse recurso ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santa Cruz de Bezana, 23 de marzo de 2023.
El alcalde,
Alberto García Onandía.

2023/2632

CVE-2023-2632

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2023-2633 *Aprobación definitiva de la sustitución de la Ordenanza Fiscal número 301 reguladora de la Tasa por Distribución de Agua y Alcantarillado del Municipio, por la Ordenanza de Prestación Patrimonial de Carácter No Tributario por Prestación del Servicio de Suministro de Agua y Saneamiento. Expediente 30/3677/2022.*

No habiendo alegaciones durante el plazo de información pública se eleva a definitivo el acuerdo de aprobación de la sustitución de la Ordenanza Fiscal Nº 301, reguladora de la Tasa por Distribución de Agua y Alcantarillado del Municipio, por la Ordenanza de Prestación Patrimonial No Tributaria para la Prestación del Servicio de Suministro de Agua y Saneamiento, adoptado con fecha 25 de enero de 2023, y se procede a la publicación de su contenido:

ANEXO

ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER NO TRIBUTARIO POR LA PRESTACIÓN DEL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público dió una nueva redacción a la disposición adicional primera de la Ley 58/2013, de 17 de diciembre General Tributaria; al artículo 20 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, añadiéndole un nuevo apartado 6, y al artículo 2 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, del régimen jurídico de las tasas y los precios públicos añadiéndole una nueva letra c). En dichos preceptos se crea la nueva figura legal denominada Prestación Patrimonial de Carácter Público No Tributario que debe establecerse mediante ordenanza. Sus características, vienen recogidas en la disposición adicional primera de la Ley 58/2013, de 17 de diciembre, General Tributaria:

1.- Son prestaciones patrimoniales de carácter público aquellas a las que se refiere el artículo 31.3 de la Constitución que se exigen con carácter coactivo.

2.- Las prestaciones patrimoniales de carácter público citadas en el apartado anterior podrán tener carácter tributario o no tributario.

El nuevo apartado 6º añadido al artículo 20 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, mediante la Disposición Final Duodécima LCSP, señala que:

"Las contraprestaciones económicas establecidas coactivamente que se perciban por la prestación de los servicios públicos a que se refiere el apartado 4 de este artículo, realizada de forma directa mediante personificación privada o mediante gestión indirecta, tendrán la condición de prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario conforme a lo previsto en el artículo 31.3 de la Constitución.

En concreto, tendrán tal consideración aquellas exigidas por la explotación de obras o la prestación de servicios, en régimen de concesión, sociedades de economía mixta, entidades públicas empresariales, sociedades de capital íntegramente público y demás fórmulas de Derecho privado.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 103 de la Ley de Contratos del Sector Público, las contraprestaciones económicas a que se refiere este apartado se regularán mediante or-

CVE-2023-2633

denanza. Durante el procedimiento de aprobación de dicha ordenanza las entidades locales solicitarán informe preceptivo de aquellas Administraciones Públicas a las que el ordenamiento jurídico les atribuyera alguna facultad de intervención sobre las mismas".

Por tanto, será exigible una tarifa (prestación patrimonial de carácter público no tributario) cuando la prestación del Servicio sea:

· Gestión directa con personificación diferenciada (sociedad mercantil local o la entidad pública empresarial).

· Gestión indirecta, a través de las distintas formas previstas para el contrato de gestión de servicios públicos (concesión administrativa).

En aplicación de los preceptos legales indicados y considerando que los servicios que nos ocupa se prestan mediante concesión administración es preciso aprobar la presente ordenanza en sustitución de la Ordenanza Fiscal N.º 301.

Artículo 1.- FUNDAMENTO Y REGIMEN JURÍDICO.

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, el artículo 84.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.6 en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y la disposición adicional primera de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, este Ayuntamiento establece la prestación patrimonial no tributaria por el servicio de prestación de servicios por suministro del agua potable y saneamiento.

Artículo 2.- OBJETO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.

1.- Los servicios y las actividades reguladas en la presente Ordenanza son los que a continuación se enumeran:

a. Del enganche a la red, la colocación y precinto de contadores e instalaciones análogas, y los servicios de distribución y suministro de aguta potable.

b. De evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales, a través de la red de alcantarillado municipal y su tratamiento para depurarlas.

2.- Los servicios de evacuación y depuración de excretas, aguas pluviales, negras y residuales tienen carácter obligatorio para todas las fincas del municipio dadas de alta en el servicio de distribución de agua potable, que tengan frente a calles, plazas o vías públicas o servidumbres de acceso a viviendas privadas en que exista alcantarillado, siempre que la distancia entre la red y la finca no exceda de cien (100) metros.

Constituye el supuesto de exigibilidad de las tarifas la prestación de los servicios de abastecimiento domiciliario de agua potable y saneamento, a través de las redes municipales, así como la actividad municipal, técnica y administrativa tendente a verificar si se dan las condiciones necesarias para autorizar la acometida a la red de abastecimiento de agua municipal (enganche).

La prestación de los servicios, comportará una contraprestación económica, tarifa, que percibirá la concesionaria directamente de los abonados en los términos aprobados por el Ayuntamiento.

La prestación del servicio se inicia, para todas las fincas obligadas, en el momento en que se conceda autorización municipal para proceder al enganche, la colocación de contadores e instalaciones análogas y los servicios de distribución de agua. Se devengará la prestación patrimonial aún cuando los interesados no proceden a efectuar la acometida a la red

CVE-2023-2633

Artículo 3.- OBLIGADOS AL PAGO.

1.- Son sujetos obligados al pago de la prestación patrimonial de caráctger público no tributario, en concepto de usuarios, las personas físicas o jurídicas, las herencias yacentes, las comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado susceptibles de imposición, y sean titulares del contrato de suministro de agua y alcantarillado de las fincas del término municipal beneficiarias de los servicios.

a) Los ocupantes o usuarios de las fincas del término municipal beneficiarios del servicios de abastecimiento domiciliariio de agua, cualquiera que sea su título: propietarios, usufructuarios, habitacioncitas o arrendatarios, incluso en precario. En caso de separación del dominio directo y dominio útil, la obligación del pago recae sobre el titular de este último.

b) En todo caso, tendrá la consideración de sujeto obligado sustituto del ocupante o usuario de los inmuebles, el propietario de los mismos, quien podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los respectivos beneficiarios de los servicios.

c) En los mismo términos, están obligados al pago los beneficiario de la prestación del de los servicios de saneamiento o alcantarillado: los propietarios, arrendatarios o titulares de cualquier derecho de uso de fincas, aun cuando dispongan de fuentes propias de suministro de agua y que realicen vertidos a las redes de alcantarillado o estén obligados a conectar a las mismas.

d) Están, igualmente, obligados al pago, los peticionarios de acometidas, contratos y reconexiones.

Artículo 4.-OBLIGACIONES FORMALES.

1.- Los usuarios están obligados a solicitar autorización municipal para proceder a los enganches y toma de agua, una vez se cuente con la preceptiva licencia de obra, actividad u ocupación, según proceda, en el plazo de treinta días (30) a partir de la obtención de la licencia correspondiente, mediante la presentación de los documentos que se relacionan a continuación. Transcurrido dicho plazo sin haberse presentado la declaración, la administración efectuará de oficio el alta en la correspondiente matrícula.

2.- El acceso a la condición de usuario requerirá la presentación en las oficinas de la empresa concesionaria, de los siguientes documentos:

a. Solicitud según modelo normalizado.

b. Documento que acredite la personalidad del solicitante, D.N.I.

c. Escritura de propiedad, contrato de arrendamiento o licencia de obra, según el solicitante sea el propietario del inmueble, el inquilino o el contratista, en el caso de agua de obra.

d. Autorización escrita del propietario en que éste asuma las responsabilidades que se deriven del incumplimiento del arrendatario, cuando el solicitante sea este último.

e. En el caso de uso doméstico, cédula de habitabilidad y licencia de primera ocupación del inmueble.

f. En el caso de uso industrial, licencia de obra y de apertura, según se trate de agua de obra o de agua para otros usos no domésticos.

3.- Deberán, igualmente, comunicarse a la empresa concesionaria las bajas y cambios de titularidad que se produzcan tramitándose la oportuna liquidación final y surtiendo dichas modificaciones efectos el primer día del trimestre natural siguiente al día en que la solicitud de cambio o baja se acepte por la concesionaria.

CVE-2023-2633

4.- Del mismo modo, están obligados a destinar el suministro a los fines autorizados, debiendo solicitar licencia específica para el cambio de destino del suministro. Cuando parte de una vivienda se destine a actividades no domésticas, si no se diferencian usos mediante contadores distintos, al obligado al pago se le aplicará la tarifa de uso industrial a la totalidad del consumo.

Artículo 5.- TARIFA O CUOTA DE LOS SERVICIOS

1.- TARIFA ORDINARIA

I.- La cuota a exigir por la prestación de los servicios de enganche a la red, la colocación de contadores e instalaciones análogas, y los servicios de distribución de agua es (todos los importes se muestran IVA excluido):

· Distribución y suministro de agua, en función de los metros cúbicos consumidos, aplicando las siguientes tarifas:

Tarifa Doméstica y comunidades de propietarios	**€/m3**
Tramos de consumo trimestral agua 0-20 m3	0,101
Tramos de consumo trimestral agua > 20-40 m3	0,177
Tramos de consumo trimestral agua > 40-80 m3	0,658
Tramos de consumo trimestral agua > 80 m3	0,911
Tarifa Industrial y comercial	**€/m3**
Tramos de consumo trimestral agua 0-12 m3	0,203
Tramos de consumo trimestral agua > 12-24 m3	0,354
Tramos de consumo trimestral agua > 24-48 m3	0,760
Tramos de consumo trimestral agua > 48 m3	1,013
Tarifa Ganaderos y agua destinada a invernaderos	**€/m3**
Tramos de consumo trimestral agua 0-20 m3	0,101
Tramos de consumo trimestral agua > 20-40 m3	0,177
Tramos de consumo trimestral agua > 40-80 m3	0,658
Tramos de consumo trimestral agua > 80 m3	0,911
Tarifa Obras	**€/m3**
Tramos de consumo trimestral agua 0-12 m3	0,203
Tramos de consumo trimestral agua > 12-24 m3	0,354
Tramos de consumo trimestral agua > 24-48 m3	0,760
Tramos de consumo trimestral agua > 48 m3	1,013

CVE-2023-2633

· Otros servicios:

Cuota trimestral de mantenimiento de contador		1,215 €
Cuota trimestral de mantenimiento de red		8,102 €
Cuota de enganche suministro doméstico, comunidades de propietarios, ganaderos y agua destinada a invernaderos		202,55 €
Cuota de enganche suministro industrial, comercial y obras		253,188 €
Cuota de instalación o precintado de contador		25,319 €

II.- La cuota a exigir por la prestación de los servicios de alcantarillado y saneamiento, se determinará en función de la cantidad de agua, medida en metros cúbicos, consumida en la finca, según las siguientes tarifas (todos los importes se muestran IVA excluido):

· Servicio de alcantarillado y saneamiento, en función de los metros cúbicos consumidos en el servicio de distribución de agua, aplicando las siguientes tarifas:

Tarifa Doméstica y comunidades de propietarios	**€/m3**
Tramos de consumo trimestral agua 0-20 m3	0,030
Tramos de consumo trimestral agua > 20-40 m3	0,051
Tramos de consumo trimestral agua > 40-80 m3	0,253
Tramos de consumo trimestral agua > 80 m3	0,354
Tarifa Industrial y comercial	**€/m3**
Tramos de consumo trimestral agua 0-12 m3	0,101
Tramos de consumo trimestral agua > 12-24 m3	0,177
Tramos de consumo trimestral agua > 24-48 m3	0,354
Tramos de consumo trimestral agua > 48 m3	0,506
Tarifa Ganaderos y agua destinada a invernaderos	**€/m3**
Tramos de consumo trimestral agua 0-20 m3	0,030
Tramos de consumo trimestral agua > 20-40 m3	0,051
Tramos de consumo trimestral agua > 40-80 m3	0,253
Tramos de consumo trimestral agua > 80 m3	0,354
Tarifa Obras	**€/m3**
Tramos de consumo trimestral agua 0-12 m3	0,101
Tramos de consumo trimestral agua > 12-24 m3	0,177
Tramos de consumo trimestral agua > 24-48 m3	0,354
Tramos de consumo trimestral agua > 48 m3	0,506

CVE-2023-2633

· Otros servicios:

Cuota trimestral de mantenimiento de red		7,342 €
Cuota de enganche		81,020 €

2.- TARIFA REDUCIDA.

A) Atendiendo a criterios de capacidad económica, según lo previsto en el artículo 24 del TRLRHL, se concederá una reducción de carácter asistencial del 50%, en las tarifas establecidas en el apartado 1 de este artículo, que cumplan los siguientes requisitos:

a) Que los ingresos brutos del solicitante, no superen la cantidad fijada para ese mismo año como Salario Mínimo Interprofesional (SMI); que vivan solos, o con personas con ingresos inferiores al (SMI).Los ingresos brutos incluirán cualquier rendimiento obtenido.

Excepcionalmente, los servicios sociales podrán informar favorablemente la concesión de la reducción prevista en este apartado, aún cuando no se cumplan todos los requisitos, cuando las circunstancias sociales actuales así lo aconsejen.

b) Se identificará en la solicitud el inmueble sobre el que tenga efecto la reducción en la tarifa, que deberá ser la vivienda habitual de la familia, debiendo sus miembros estar empadronados en la misma.

c) La reducción deberá solicitarse por el interesado, preferentemente a través de los Servicios Sociales municipales y se otorgará o denegará, por Resolución de Alcaldía.

d) No deberá tenerse deuda alguna con la Hacienda Municipal. No obstante, si al solicitante se le ha concedido un plan de pago, se podrá conceder la reducción en la tarifa con la advertencia de que incumplido un plazo de dicho plan, la alcaldía será competente para revocar cualquier reducción concedida, notificando su acuerdo al interesado, con efectos en el trimestre siguiente.

e) Plazo de Presentación.

Si no ha disfrutado nunca de la reducción, la solicitud inicial se presentará durante los primeros 15 días de cada trimestre, cumplimentando el modelo normalizado facilitado por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana.

La renovación de la reducción se deberá presentar en el mes de enero, acreditando el mantenimiento de la situación económica que dio lugar a su reconocimiento inicial, para lo cual deberá comprobarse nuevamente el cumplimiento de los requisitos exigidos para su otorgamiento presentando la documentación justificativa

Las renovaciones fuera de plazo serán inadmitidas por extemporáneas.

f) Plazo de Vigencia de la Reducción. La Reducción estará vigente durante el año natural en que se solicite, pudiendo solicitar renovación conforme al procedimiento del apartado anterior.

g) Con la solicitud se acompañará:

· Fotocopia del recibo del trimestre anterior.

· Fotocopia de Declaración del la Renta del ejercicio anterior o Certificado negativo de Renta.

· Importe, en su caso, de la pensión.

· Otros documentos necesarios que se puedan solicitar para la acreditación del cumplimiento de los requisitos.

CVE-2023-2633

El Volante de Convivencia se adjuntará al expediente de oficio sin necesidad de aportación por parte del contribuyente.

B) Atendiendo a criterios de capacidad económica de las familias numerosas, según lo previsto en el artículo 24 del TRLRHL, se concederá una reducción de carácter asistencial del 50%, en las tarifas establecidas en el apartado 1 de este artículo, a las familias numerosas definidas conforme a la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, a las que se las presume una capacidad económica menor por el cuidado de los hijos. Y se cumplan los siguientes requisitos:

a) Tener reconocida la condición de familia numerosa.

b) Se identificará en la solicitud el inmueble sobre el que deba tener efecto la reducción en la tarifa, que deberá ser la vivienda habitual de la familia, debiendo estar empadronados en la misma, al menos, un titular de la tarjeta de familia numerosa y dos miembros más de la unidad familiar.

c) La reducción deberá solicitarse por el interesado, preferentemente a través de los Servicios Sociales municipales y se otorgará o denegará, por Resolución de Alcaldía.

d) No deberá tenerse deuda alguna con la Hacienda Municipal. No obstante, si al solicitante se le ha concedido un plan de pago, se podrá conceder la reducción en la tarifa con la advertencia de que incumplido un plazo de dicho plan, la alcaldía será competente para revocar cualquier reducción concedida, notificando su acuerdo al interesado, con efectos en el trimestre siguiente.

e) Plazo de Presentación. La solicitud se presentará en cualquier momento, cumplimentando el modelo normalizado facilitado por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana.

f) Plazo de Vigencia de la Reducción. La Reducción será efectiva exclusivamente a partir del trimestre siguiente en que se conceda y durante el período en que se acredite la condición en la tarjeta de familia numerosa.

g) Renovación de la Reducción: Deberá presentarse en el Ayuntamiento en el trimestre en el que la finalice, la documentación necesaria para acreditar la continuidad del derecho a la tarifa reducida. En el supuesto de no presentarse, y a partir de dicho momento, se aplicará la tarifa ordinaria.

h) Con la solicitud se acompañará:

· Fotocopia del recibo del trimestre anterior.

· Copia de la Tarjeta o Título Oficial expedido por el órgano administrativo competente, que acredite la condición de familia numerosa.

El Volante de Convivencia se adjuntará al expediente de oficio sin necesidad de aportación por parte del contribuyente.

C) La Alcaldía será competente para revocar cualquier reducción concedida de las reguladas en los apartados anteriores 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 reducción.

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

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

CVE-2023-2633

En caso de no mantener las condiciones exigidas, la Alcaldía revocará el otorgamiento de la reducción concedida notificando su acuerdo al interesado, con efectos en el trimestre siguiente.

D) El disfrute de las tarifas reducidas contempladas en el apartado A y B no son compatibles entre sí.

Son compatibles con las que pudieran corresponder al sujeto pasivo, en las prestación patrimoniales por la prestación del servicio de Recogida domiciliaria de basura y cualquier otro beneficio fiscal en los Impuestos Municipales.

3.- LIQUIDACION DE LA CUOTA.

1.- La tarifa de uso industrial se aplicará a todos los sujetos pasivos del IAE, usuarios del servicio, distintos de los ganaderos y agrícolas.

2.- La base de la prestación patrimonial se expresará en metros cúbicos consumidos y la liquidación de la prestación patrimonial se efectuará tras la lectura trimestral del contador. En cualquier caso se facturará la cuota de servicio.

3.- En los casos en que no sea posible establecer la diferencia de lecturas del aparato de medida, ya sea por imposibilidad de acceso al contador o por cualquier otra causa, la estimación se realizará a tenor del promedio de los consumos de los cuatro periodos inmediatamente anteriores. En el caso de que no existan lecturas anteriores o éstas no sean significativas, se estimará un consumo de 40 metros cúbicos. Todo ello sin perjuicio de la imposición de las sanciones que procedan en los casos tipificados como infracciones.

4.- Cuando la suscripción sea obligada como consecuencia de denunciar por el servicio de inspección, se cobrarán todos los derechos devengados más los gastos derivados de los servicios que hayan intervenido.

Artículo 6.- OBLIGACIÓN DE PAGO.

La obligación de pago nacerá desde el momento en que se conceda autorización municipal para proceder al enganche a la red de distribución y evacuación, la colocación de contadores e instalaciones análogas y los servicios de distribución de agua, para el caso de que éste no se solicitase, desde que se compruebe la conexión directa o indirecta a la red municipal.

La prestación patrimonial pública de carácter no tributario se devengará el día 1 de cada trimestre natural, teniendo carácter irreductible.

Artículo 7.- NORMAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO.

Los servicios contemplados en esta Ordenanza son prestados por el Ayuntamiento mediante gestión indirecta, y sus normas de de gestión del servicio están recogidas en el Reglamento del Servicio de Abastecimiento de Agua y Saneamiento Santa Cruz de Bezana.

Artículo 8.- FACTURACIÓN Y COBRO.

1.- Las cuotas de las tarifas recogidas en la presente Ordenanza se liquidarán mediante factura periódica trimestral, que se expedirá al titular del contrato de suministro o abono o a quien resulte obligado al pago de conformidad con la presente ordenanza.

Al efecto de simplificar el cobro, se incluirán en una única factura las diversas tarifas siempre que en las mismas consten de forma diferenciada las cuotas debidas a los servicios de abastecimiento y alcantarillado, así como los importes correspondientes a otras tarifas por servicios regulados en esta ordenanza que sean de facturación periódica, tales como tarifas por conservación de contadores.

CVE-2023-2633

2.- La existencia de dos recibos sin pagar justificará el corte de suministro, previo cumplimiento de los requisitos legales correspondientes.

Artículo 9.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

Para las infracciones y sanciones se aplicará lo previsto en el Reglamento del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado de Santa Cruz de Bezana y para aquellos supuestos no contemplados en dicho textos normativos será de aplicación con carácter supletorio lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y disposiciones de desarrollo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Las referencias que se hagan en el vigente Reglamento del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado de Santa Cruz de Bezana, han de entenderse hechas a la presente Ordenanza reguladora de la Prestación Patrimonial de Carácter No Tributario por la prestación de los servicios de suministro de agua y saneamiento

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza quedarán derogadas cuantas ordenanzas fiscales se opongan a la presente y en particular la Ordenanza fiscal numero 301 reguladora de la tasa por distribución de agua y alcantarillado.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión al artículo 70.2 de la citada Ley."

Contra el acuerdo de aprobación definitiva se podrá interponerse recurso ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santa Cruz de Bezana, 23 de marzo de 2023.

El alcalde,

Alberto García Onandía.

2023/2633

CVE-2023-2633

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER

CVE-2023-2570 *Resolución de nombramientos de la convocatoria para cubrir cuatro puestos de Técnico Económico Financiero, mediante concurso oposición, y opositores que forman parte de la bolsa de trabajo.*

En relación con la convocatoria de fecha 27 de junio de 2022, publicada en el BOC número 128 de fecha 4 de julio de 2022, referida al concurso oposición para cubrir cuatro puestos de técnico económico financiero, esta Dirección, en base a la propuesta de fecha 22 de diciembre de 2022, efectuada por el presidente del Tribunal Calificador, y vista la delegación del consejo de administración de la Autoridad Portuaria de Santander de fecha 16 de diciembre de 1998, BOC número 2 de 4 de enero de 1999, acuerda lo siguiente:

1. Dar por finalizado el proceso de selección con el nombramiento de:

— D. Juan Basterrechea Escudero para el puesto de Técnico Económico Financiero.

— Dª. Concepción García López para el puesto de Técnico Económico Financiero.

— Dª. Milagros Abascal Soba para el puesto de Técnico Económico Financiero.

— Dª. Raquel Bárcena Revilla para el puesto de Técnico Económico Financiero.

2. Publicar el nombre de los opositores que pudieran formar parte de la bolsa de trabajo prevista en el apartado XIV de las bases:

Nº DE ORDEN	NOMBRE
1	Huelga Gonzalo, Alberto
2	Neila Aja, Nagore
3	Río Blanco, Marta (del)
4	Abascal Muriedas, Julio
5	Ochoa Ricondo, Beatriz
6	Gutiérrez Fernández, Ángela
7	Benito del Val, Raquel
8	Oro-Pulido Albo, María Ángeles
9	Martínez Ruíz, Federico
10	Cincunegui Barral, Paula
11	Revilla Santos, Sandra
12	Gómez Cobo, María
13	Poza Abascal, Pablo
14	Beivide Pérez, Borja

CVE-2023-2570

Nº DE ORDEN	NOMBRE
15	Gallego Martínez, Paula
16	Raba Merino, Enrique
17	Tordesillas Gómez, José
18	Ayesa Escalante, Dominica
19	Pérez Alonso, Marta

De conformidad con el apartado XII.9 de las bases de la convocatoria, frente a la presente resolución los interesados, podrán interponer en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de su publicación, recurso potestativo de reposición ante el director de la Autoridad Portuaria de Santander (arts. 123 y 124, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común).

Así mismo, podrán interponer, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente al de su notificación, recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria (arts. 8.3 2º y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

En el supuesto de haberse interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto (art. 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común).

Santander, 22 de marzo de 2023.
El director,
Santiago Nicolás Diaz Fraile.

2023/2570

CVE-2023-2570

AYUNTAMIENTO DE HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO

CVE-2023-2604 *Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil.*

De conformidad con el artículo único de la Ley 35/1994 de 23 de diciembre de Modificación del Código Civil en Materia de Autorización de Matrimonio por los Alcaldes, el nuevo artículo 51 establece en su punto primero que será competente para autorizar el matrimonio el juez encargado del Registro Civil y el alcalde del municipio donde se celebre el matrimonio o concejal en quien éste delegue.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 21.1.s de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el punto 3 del citado cuerpo legal, así como el artículo 23.4 de la citada Ley 7/1985 de 2 de abril, y artículos 43,44 y 45 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales,

HE RESUELTO

PRIMERO.- Efectuar una delegación especial en el concejal de este ayuntamiento, D. Antonino Díez Fernández, para la autorización de un matrimonio civil a celebrar el próximo día 3 de julio de 2023, a las 13:00 horas en el Ayuntamiento. La delegación de esta atribución surtirá efecto desde el día siguiente a la fecha de esta resolución, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el BOC.

SEGUNDO.- Disponer la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín oficial de Cantabria y en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

TERCERO.- De la presente resolución se dará traslado a D. Antonino Díez Fernández, dando cuenta de la misma al Pleno en la siguiente sesión que celebre.

Hermandad de Campoo de Suso, 20 de marzo de 2023.
El alcalde,
Pedro Luis Gutiérrez González.

2023/2604

CVE-2023-2604

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

CVE-2023-2725 *Resolución de 24 de marzo de 2023, por la que se aprueba el Plan de Formación de Seguridad Ciudadana del Gobierno de Cantabria en materia de Policía Local para el año 2023.*

La Constitución Española de 1978 en su artículo 149.1. se refiere expresamente a la Seguridad Pública, considerando su mantenimiento como presupuesto esencial para garantizar el primero y más importante de los derechos fundamentales de la persona, cual es el derecho a la vida y a la integridad física, siendo obligación de los poderes públicos establecer las condiciones necesarias para el cumplimiento de tal finalidad.

El Decreto 1/2003, de 9 de enero, por el que se aprueban las Normas-marco de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria, establece en su artículo 49, que corresponde a la Escuela Autonómica de Policía Local, adscrita a la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, la formación, perfeccionamiento y especialización de todos los miembros de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria.

El Plan anual de Formación de Seguridad Ciudadana del Gobierno de Cantabria en materia policial, pretende ser un instrumento útil, dinámico e innovador de cooperación técnica y tiene como fin satisfacer las necesidades de formación permanente, acceso y promoción del personal del sistema público que componen los Cuerpos de Policía Local, así como otros colectivos de la Seguridad Ciudadana, tales como Guardia Civil, CNP (Cuerpo Nacional de Policía) y Policía Portuaria, que presten sus servicios en la Comunidad Autónoma de Cantabria, si bien su participación en dicho plan quedará condicionada a la existencia de plazas vacantes. Excepcionalmente, también podrán participar alumnos de otras comunidades, vinculados a la Seguridad Ciudadana, siempre que haya plazas disponibles.

El Plan se financia con la partida presupuestaria asignada por el Gobierno de Cantabria, a través de la Dirección General de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria al Centro de Estudios de la Administración Pública Regional (C.E.A.R.C.).

Con el objetivo de profundizar en la labor formativa, de perfeccionamiento y especialización de los Cuerpos de Policía Local, además de los cursos propios de materias específicas que se oferten según las necesidades, es indispensable abordar un diseño organizativo de la formación que permita realizar una planificación de la misma atendiendo, sobre todo, a las necesidades de la práctica diaria policial y a la especialización de los agentes en su actividad laboral.

Se pretende también una mejor formación y especialización en unidades en los ayuntamientos con mayor población, así como para los municipios con menor población y plantillas con pocos efectivos, diversificar funciones en la organización policial. Las actividades formativas, que no son una estructura cerrada, serán ofertadas a la vista de las necesidades, según las decisiones que adopte la Comisión de Dirección de la Escuela Autonómica de Policía Local, y siempre ajustando la oferta a la capacidad presupuestaria de cada ejercicio, así como a las circunstancias sanitarias que pudiera condicionar el desarrollo de las citadas actividades formativas.

La programación de cursos no obsta para que durante el año se promuevan otras actuaciones formativas, si fueran necesarias, para atender necesidades específicas de la formación de los Policías Locales.

CVE-2023-2725

Expuesto lo anterior, y aprobado el Plan por la Comisión de Dirección de la Escuela Autonómica de Policía Local del día 17 de marzo de 2023.

RESUELVO

Aprobar el Plan de Formación de Seguridad Ciudadana del Gobierno de Cantabria en materia de Policía Local para el año 2023, conformado por las Bases y Acciones Formativas que se acompañan como anexo I a esta Resolución.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOC. Así mismo, se podrá interponer, en plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a dicha publicación, recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria. En caso de que se interponga el recurso potestativo no podrá acudirse a la vía jurisdiccional en tanto no se resuelva el recurso, o bien hasta que el mismo se entienda desestimado por silencio administrativo.

Santander, 24 de marzo de 2023.
La consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior,
Paula Fernández Viaña.

CVE-2023-2725

GOBIERNO de CANTABRIA
CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL

AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

ESCUELA POLICÍA LOCAL CANTABRIA

ANEXO I

BASES Y PLAN DE FORMACIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL GOBIERNO DE CANTABRIA EN MATERIA DE POLICÍA LOCAL

Convocatoria 2023

SOLICITUDES.

Las personas que reúnan los requisitos establecidos en cada curso y deseen participar como alumnos, presentarán una única solicitud dirigida al Director del Centro de Estudios de la Administración Pública Regional (C.E.A.R.C.) en el modelo de instancia que figura como Anexo II.

En la solicitud se deberá expresar el orden de prioridad de los cursos a los que desea asistir el solicitante. Solamente se podrá solicitar una edición por curso; no obstante, aquellos alumnos que no hayan sido seleccionados, si hubiera vacantes en ediciones posteriores, podrán ser convocados a las mismas. Aquellos cursos cuyos alumnos deban ser designados según lo establecido en la ficha correspondiente, no deberán ser solicitados y su única vía de acceso será la designación directa.

En aquellas solicitudes en las que se soliciten más de 5 cursos, únicamente se tendrán en cuenta los cinco solicitados en primer lugar, no teniéndose en cuenta el sexto y sucesivos solicitados.

Las solicitudes se presentarán preferentemente en cearc.formacionpolicialocal@cantabria.es. Podrán presentarse también en el Registro del Centro de Estudios de la Administración Pública Regional (C.E.A.R.C.), en el Registro General del Gobierno de Cantabria (c/ Peña Herbosa nº 29, Santander), en los Registros Auxiliares del anterior, en los Registros Delegados, así como en los demás lugares establecidos en 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.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 15 días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria (BOC).

Los solicitantes de cursos que, con posterioridad a la presentación de la instancia, cambien de puesto de trabajo, quedan obligados a comunicar al Centro de Estudios de la Administración Pública Regional - C.E.A.R.C. (Escuela Autonómica de Policía Local) su nuevo destino.

INADMISIÓN DE SOLICITUDES

Es causa de inadmisión no cumplimentar la solicitud en el anexo II debidamente firmado.

PARTICIPANTES.

Podrán participar en el programa de formación de Seguridad Ciudadana del Gobierno de Cantabria, todas aquellas personas que estén vinculadas directamente con la Seguridad Ciudadana en materia policial de la comunidad cántabra y que se encuentren en las siguientes situaciones:

1. Profesionales de la Policía Local en servicio activo, en comisión de servicio y en excedencia por cuidado de familiares.

2. Si las plazas de los cursos no se cubriesen en su totalidad por policías locales, podrían abrirse a otros colectivos que pudiesen ser de especial interés para el desarrollo de la actividad según la Comisión de Selección de la Escuela Autonómica de Policía Local. Habrá cursos que podrán contar con la presencia por designación, de agentes del CNP y de la Guardia Civil, para alguna actividad académica

CVE-2023-2725

GOBIERNO de CANTABRIA
CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL
AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

de la Escuela Autonómica de Policía Local, buscando la colaboración y coordinación entre todos los cuerpos de seguridad ciudadana.

No se realizará ningún curso presencial en el que no se hayan cubierto un 60% de las plazas ofertadas con solicitudes del personal destinatario.

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE ALUMNOS.

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

- Condición de funcionario de carrera.
- Menor número de cursos realizados en los dos últimos años.
- Prioridad solicitada.

En función del tipo de curso, los aspirantes deberán reunir determinados requisitos físicos o médicos, para lo cual se podrán realizar pruebas previas o reclamar las correspondientes certificaciones médicas.

Los policías locales podrán participar en los cursos de formación continua durante los permisos de parto, adopción o acogimiento, así como durante la situación de excedencia por cuidado de familiares y por ser víctimas de violencia de género, según lo dispuesto en los artículos 49, 89.4 y 89.5 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

De acuerdo con el artículo 60 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, se otorgará preferencia en la selección a quienes se hayan incorporado en el plazo de un año al servicio activo, procedentes del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad, con objeto de actualizar los conocimientos de los policías locales.

No se podrán realizar cursos en situación de incapacidad temporal (IT), debiendo comunicar esta situación de forma inmediata al Centro de Formación (Escuela Autonómica de Policía Local). La Escuela Autonómica de Policía Local pedirá información periódicamente, a las Jefaturas de Policía Local, de los agentes que se hallen en situación de IT.

En caso de empate, la selección se resolverá atendiendo al orden alfabético de los aspirantes empatados, iniciándose el citado orden por la letra a que se refiere Resolución vigente de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

CAUSAS DE EXCLUSIÓN

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

RENUNCIAS Y FALTAS DE ASISTENCIA.

La renuncia a un curso se efectuará por escrito en la cuenta de correo electrónico cearc.formacionpolicialocal@cantabria.es al menos 5 días hábiles antes de la fecha de comienzo del mismo, en

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL DE CANTABRIA
Finca Rosequillo • 39690 La Concha de Villaescusa Tfno.: 942 555 318 • Fax: 942 555 296

CVE-2023-2725

GOBIERNO de CANTABRIA
CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL
AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

modelo que se adjunta en Anexo III. Pasado dicho plazo la renuncia deberá justificarse documentalmente, valorándose dicha justificación por la comisión de selección reunida al efecto.

La falta de asistencia a un curso deberá justificarse con antelación al comienzo del mismo si la causa ya existiera, durante el mismo o como máximo en el plazo de un mes desde la fecha de inicio del curso que se trate. Transcurrido dicho plazo, la justificación en su caso no surtirá efecto.

La falta de asistencia total o parcial fundamentada por necesidades del servicio, deberá ser debidamente motivada por el órgano municipal competente.

Cuando, una vez admitido a un curso, no se lleve a efecto la renuncia en tiempo y forma, los solicitantes incurrirán en causa de penalización, lo que conllevará la imposibilidad de acceder a los cursos de formación de la Escuela Autonómica de Policía Local en el Plan de Formación del siguiente ejercicio.

El personal perderá el derecho de asistencia a los cursos en los que hubiera resultado seleccionado, cuando se encuentre en la situación de incapacidad temporal, acreditada mediante los correspondientes partes de baja o confirmación. La incapacidad temporal no será motivo de penalización.

La asistencia a los cursos es voluntaria, por lo que no procederá abonar ninguna indemnización por parte de la Escuela Autonómica de Policía Local, con independencia del lugar donde se celebren los cursos.

En función del tipo de curso, los aspirantes deberán reunir determinados requisitos físicos o médicos, para lo cual se podrá acordar la realización de pruebas previas o reclamar las correspondientes certificaciones médicas.

COMUNICACIONES

Una vez baremadas y procesadas todas las solicitudes, la Escuela Autonómica de Policía Local notificará a los Agentes de Policía la admisión a los cursos en que hayan sido seleccionados, a través de la cuenta de correo electrónico que hayan facilitado al efecto. No se admitirán permutas o sustituciones entre las personas seleccionadas.

La información general sobre los cursos se facilitará en el teléfono de la Escuela Autonómica de Policía Local 942-555318, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, así como en el correo electrónico: cearc.formacionpolicialocal@cantabria.es

CERTIFICADOS DE ASISTENCIA Y APROVECHAMIENTO.

En todos los cursos se entregará a los alumnos un diploma oficial de asistencia y/o aprovechamiento, con especificación de horas lectivas.

Los agentes tienen la obligación de asistir al curso con regularidad. Las faltas de asistencia superiores al 10% imposibilitarán la expedición de la certificación y determinará la baja en el curso con pérdida de todos los derechos, salvo que la inasistencia se produzca por causa justificada, que deberá ser debidamente acreditada.

La asistencia será controlada por el director/ponente de cada curso, junto con la Escuela Autonómica de Policía Local, a través de las firmas que se consideren necesarias. El Director pasará lista en cada sesión.

Se otorgará diploma de aprovechamiento, en los cursos que así lo tengan previsto en la convocatoria, a aquellos participantes que acrediten conocimientos de la materia impartida mediante la superación de las pruebas correspondientes y/o la presentación de los trabajos prácticos que el Director del curso considere oportunos. Si el alumno no supera las pruebas citadas y ha asistido a las clases, se expedirá diploma de asistencia.

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL DE CANTABRIA
Finca Rosequillo • 39690 La Concha de Villaescusa
Tfno.: 942 555 318 • Fax: 942 555 296

CVE-2023-2725

GOBIERNO de CANTABRIA
CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL

AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

MODIFICACIONES DEL PLAN FORMATIVO.

La programación de cursos no obsta para que durante el año se promuevan otras actuaciones formativas, si fueran necesarias, para atender necesidades específicas de la formación de los policías locales.

Se faculta a la Comisión de Dirección de la Escuela Autonómica de Policía Local y a la propia Dirección de la Escuela, para efectuar las modificaciones que hubiera que introducir por razones de índole didáctico, por actualización científico-técnica aparecida en el campo de la Seguridad Ciudadana o por razones presupuestarias e, incluso, a la convocatoria de planes extraordinarios, que hicieran preciso adaptar, ampliar o suspender las actividades para modificar bases, contenidos, número de participantes, ampliación de ediciones de un curso sin que sea necesaria su publicación, cuando circunstancias justificadas lo aconsejen.

Podrán realizarse acciones formativas desconcentradas para Policía Local en aquellos ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria que lo soliciten y pongan a disposición de la Escuela Autonómica de Policía Local, sin coste alguno para la misma, instalaciones y medios materiales y económicos para la realización de las mismas.

Será de aplicación toda la normativa sanitaria de la consejería de sanidad del gobierno de Cantabria, en materia de COVID-19 y se actualizará toda esta normativa en el momento del inicio de todos los cursos presenciales del plan de formación de policía local.

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Los agentes participantes en el plan de formación continua que no observen las reglas elementales y básicas de participación, respeto y consideración hacia profesores, compañeros, del personal de la Escuela Autonómica de Policía Local o de cualquier institución que colabore con el centro de formación y, en general, contravengan lo dispuesto en el Código Ético de la Policía, podrán ser excluidos de los cursos en que participen siendo de aplicación el régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía(Ley orgánica 4/2010).

GOBIERNO de CANTABRIA
CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL

AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

Código	2023-X-476-01

Dispositivos operativos en vía pública y puntos de identificación electiva

Nº Ediciones	1	Nº Horas	20	Nº Alumnos	30

Área	Seguridad Ciudadana	Subárea	Formación Policial

Tipo	Especialización

Objetivo

Identificación y cacheos policiales en vía pública: amparo legal de la actuación, jurisprudencia con casos concretos, límites de la identificación y del cacheo, tipos de registros corporales, desnudos integrales, intervenciones corporales.

Contenido

- Identificación policial.
- Identificación de ciudadanos extranjeros.
- Traslado a efectos de identificación.
- Registros y cacheos.

Observaciones: la superación del curso conllevará un certificado de **APROVECHAMIENTO**

Destinatarios del curso: POLICÍA LOCAL DE CANTABRIA

Código Edición	Calendario	Lugar	Modalidad
2023-X-476-01	8, 9, 10 y 11 de mayo Horario de 9 a 14 horas	Complejo de La Albericia y Brezales	Presencial

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL DE CANTABRIA
Finca Rosequillo • 39690 La Concha de Villaescusa
Tfno.: 942 555 318 • Fax: 942 555 296

CVE-2023-2725

GOBIERNO de CANTABRIA
CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL

AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

Código	2023-X-187-01

Formación específica en materia de control de drogas en controles preventivos

Nº Ediciones	1	Nº Horas	25	Nº Alumnos	30

Área	Seguridad Ciudadana	Subárea	Formación Policial

Tipo	Continua

Objetivo

Adquirir conocimientos y la capacitación necesaria para la realización de controles de detección de drogas en controles preventivos.

Contenido

- Drogas y conducción de vehículos. Aspectos normativos y procedimentales. Procedimientos administrativos y penales.
- Exploración de signos externos relacionados con consumo de drogas: signos generales, epidemiología y técnicas de detección.
- Controles preventivos: medios técnicos en uso.
- Protocolo de envío de muestras.
- Cadena de custodia.

Observaciones: la superación del curso conllevará un certificado de **APROVECHAMIENTO**

Destinatarios del curso: POLICÍA LOCAL DE CANTABRIA

Código Edición	Calendario	Lugar	Modalidad
2023-X-187-01	Del 8 al 12 de mayo Horario de 9 a 14 horas	Jefatura de tráfico. Herrera de Camargo	Presencial

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL DE CANTABRIA
Finca Rosequillo • 39690 La Concha de Villaescusa
Tfno.: 942 555 318 • Fax: 942 555 296

CVE-2023-2725

GOBIERNO de CANTABRIA
CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL

AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

Código	2023-X-486-01

Okupación, reformas de derecho penal y ley de seguridad ciudadana, aplicables a la policía local

Nº Ediciones	1	Nº Horas	30	Nº Alumnos	30

Área	Seguridad Ciudadana	Subárea	Formación Policial

Tipo	Especialización

Objetivo

Analizar las modificaciones penales producidas en estos dos últimos años y que son de uso cotidiano por los policías locales, en delitos contra la libertad sexual o contra el patrimonio, bandas latinas entre otras, seguridad del tráfico o en materia de delitos contra el orden público, lesiones, etc. y todo ello desde un punto de vista práctico con casos reales.
Análisis de las últimas circulares e instrucciones en materia de OKUPACIÓN. Casos prácticos.
Análisis del estado actual de tramitación de la Ley de Seguridad Ciudadana y sus novedades aplicables a la Policía Local.
Análisis de conceptos civiles de uso habitual para la Policía Local (desahucios, vivienda en precario).

Contenido

- La okupación, análisis técnico y práctico. Circulares e instrucciones vigentes.
- Protocolo de actuación de las policías locales. Estudio de las situaciones de okupación y especial vulnerabilidad. Casos prácticos.
- Delitos contra la libertad sexual y sus últimas modificaciones. La Ley del sí es sí. Casos prácticos.
- Delitos contra el patrimonio. Últimas modificaciones.
- Delitos contra el orden público. Casos prácticos.
- Delitos de lesiones y contra las personas.
- Problemática de las bandas y crimen organizado, su tratamiento. Casos prácticos.
- Conceptos civiles de uso penal (precario, ocupación, propiedad).
- Conceptos penales generales de uso diario (reincidencia, habitualidad, continuidad y otros).
- Ley de Seguridad Ciudadana, su tramitación y estado actual.

Observaciones: la superación del curso conllevará un certificado de **APROVECHAMIENTO**

Destinatarios del curso: POLICÍA LOCAL DE CANTABRIA

Código Edición	Calendario	Lugar	Modalidad
2023-X-486 -01	Del 18 al 26 de septiembre (16 a 20 h.) 27 de septiembre (16 a 18 h.)	U.I.M.P. Las Llamas	Presencial

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL DE CANTABRIA
Finca Rosequillo • 39690 La Concha de Villaescusa
Tfno.: 942 555 318 • Fax: 942 555 296

CVE-2023-2725

GOBIERNO de CANTABRIA
CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL

AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

Código	2023-X-452-01

Delitos de atentado contra agentes de la autoridad – Online

Nº Ediciones	1	Nº Horas	50	Nº Alumnos	30

Área	Seguridad Ciudadana	Subárea	Formación Policial

Tipo	Continua

Objetivo

Tras la reforma del Código Penal de 2015, las faltas de desobediencia leve a los agentes de los cuerpos de seguridad, han pasado a constituir infracciones administrativas de la Ley Orgánica de Protección de Seguridad Ciudadana y de esta manera regular los delitos de atentado contra la autoridad, agentes y delitos de resistencia y desobediencia.

Contenido

- Normativa aplicable.
- Conductas con relevancia penal.
- Sujetos pasivos.
- Supuestos de antijuricidad.
- Infracciones y situaciones reales.

Observaciones: la superación del curso conllevará un certificado de **APROVECHAMIENTO**

Destinatarios del curso: POLICÍA LOCAL DE CANTABRIA

Código Edición	Calendario	Lugar	Modalidad
2023-X-452-01	Octubre - noviembre		Online

GOBIERNO de CANTABRIA
CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL

AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

Código	2023-X-460-01

Detección de bandas y grupos juveniles de carácter violento

Nº Ediciones	1	Nº Horas	20	Nº Alumnos	30

Área	Seguridad Ciudadana	Subárea	Formación Policial

Tipo	Especialización

Objetivo

Conocimiento de la diversidad de tribus urbanas y grupos juveniles, entre los que podemos encontrar, desde pandillas organizadas, integradas por individuos con una ideología política extrema, o por jóvenes de una determinada raza o nacionalidad.

Contenido

- Principales causas de la violencia urbana, grupos y pandillas.
- Hinchadas y ultras radicales.
- Aspectos básicos de las bandas latinas.
- Aspectos básicos de las maras y pandillas centroamericanas.
- Grupos de extrema derecha y extrema izquierda.
- Intervención policial (legislación aplicable, consejos para padres y educadores).

Observaciones: la superación del curso conllevará un certificado de **APROVECHAMIENTO**
La matriculación de este curso se realizará por designación de las Jefaturas de Policía.

Destinatarios del curso:

25 plazas para POLICÍA LOCAL DE CANTABRIA
5 plazas para POLICÍA NACIONAL

Código Edición	Calendario	Lugar	Modalidad
2023-X-460-01	16 a 20 de octubre De 9 a 13 horas	Jefatura CNP La Albericia	Presencial

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL DE CANTABRIA
Finca Rosequillo • 39690 La Concha de Villaescusa
Tfno.: 942 555 318 • Fax: 942 555 296

CVE-2023-2725

GOBIERNO de CANTABRIA
CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL

AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

Código	2023-X-458-01

Especialista en ciberbullyng – Online					
Nº Ediciones	1	Nº Horas	30	Nº Alumnos	30

Área	Seguridad Ciudadana	Subárea	Formación Policial

Tipo	Especialización

Objetivo

Adquisición de conocimientos generales y específicos de este problema del mundo escolar, se pretende la creación de especialistas en esta materia en la Jefaturas Policiales de Cantabria.

Contenido

- Acoso tradicional o bullyng.
- Acoso tecnológico o ciberbullyng.
- Regulación legal.
- Líneas de actuación policial.
- Plan director para la mejora de la seguridad escolar.

Observaciones: la superación del curso conllevará un certificado de **APROVECHAMIENTO**

Destinatarios del curso: POLICÍA LOCAL DE CANTABRIA

Código Edición	Calendario	Lugar	Modalidad
2023-X-458-01	Octubre - noviembre		Online

GOBIERNO de CANTABRIA
CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL

AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

Código	2023-X-459-01

Actuación policial en delitos sexuales – Online

Nº Ediciones	1	Nº Horas	30	Nº Alumnos	30

Área	Seguridad Ciudadana	Subárea	Formación Policial

Tipo	Continua

Objetivo

Actuación policial ante un delito de carácter sexual, desde el momento en que se tiene conocimiento de éste hasta que se detiene a su autor, pasando por un supuesto por la delicada toma de muestras y declaración de la víctima.

Contenido

- Introducción a los delitos sexuales.
- Abusos sexuales.
- Agresiones sexuales.
- Acosos sexuales.
- Delitos sexuales a menores.
- Atención de las víctimas y primeras actuaciones.
- Recepción de la denuncia y toma de declaración.

Observaciones: la superación del curso conllevará un certificado de **APROVECHAMIENTO**

Destinatarios del curso: POLICÍA LOCAL DE CANTABRIA

Código Edición	Calendario	Lugar	Modalidad
2023-X-459-01	Octubre - noviembre		Online

GOBIERNO de CANTABRIA
CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL

AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

Código	2023-X-453-01

Inglés policial nivel medio – Online

Nº Ediciones	1	Nº Horas	50	Nº Alumnos	30

Área	Atención a la ciudadanía	Subárea	Idiomas

Tipo	Continua

Objetivo

Conocimiento de un nivel de inglés avanzado aplicado al trabajo policial.

Contenido

- WITNESSING A CRIME.
- AROUND TOWN - MAKING A CALL.
- INTERNATIONAL COMMUNICATION.
- CRIME IN THE MEDIA.
- RUNNING FROM CRIME.

Observaciones: la superación del curso conllevará un certificado de **APROVECHAMIENTO**

Destinatarios del curso: POLICÍA LOCAL DE CANTABRIA

Código Edición	Calendario	Lugar	Modalidad
2023-X-453-01	Octubre - noviembre		Online

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL DE CANTABRIA
Finca Rosequillo • 39690 La Concha de Villaescusa Tfno.: 942 555 318 • Fax: 942 555 296

CVE-2023-2725

GOBIERNO de CANTABRIA
CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL

AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

Código	2023-X-454-01

Animales potencialmente peligrosos – Online

Nº Ediciones	1	Nº Horas	35	Nº Alumnos	30

Área	Seguridad Ciudadana	Subárea	Formación Policial

Tipo	Especialización

Objetivo

Conocimiento de los animales potencialmente peligrosos, especialmente perros: estudio de los animales que están considerados por legislación como potencialmente peligrosos y saber actuar ante un animal que muestra agresividad ante personas.

Contenido

- Razas de animales potencialmente peligrosos.
- Agresividad en los perros.
- Medidas básicas de seguridad ante animales potencialmente peligrosos.
- Normativa aplicable.
- Actuación policial.

Observaciones: la superación del curso conllevará un certificado de **APROVECHAMIENTO**

Destinatarios del curso: POLICÍA LOCAL DE CANTABRIA

Código Edición	Calendario	Lugar	Modalidad
2023-X-454-01	Octubre - noviembre		Online

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL DE CANTABRIA
Finca Rosequillo • 39690 La Concha de Villaescusa
Tfno.: 942 555 318 • Fax: 942 555 296

CVE-2023-2725

GOBIERNO de CANTABRIA
CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL

AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

Código	2023-X-037-01

Conducción de seguridad

Nº Ediciones	1	Nº Horas	10	Nº Alumnos	10

Área	Seguridad Ciudadana	Subárea	Formación Policial

Tipo	Continua

Objetivo

Mejorar el nivel de habilidad y destreza en la conducción de vehículos policiales.

Contenido

- Mejorar el nivel de habilidad y destreza en la conducción de vehículos policiales.
- Aplicación de técnicas básicas de conducción a los factores que condicionan las mismas.
- Demostrar en diferentes situaciones de circulación que se posee un nivel suficiente de capacidad de respuesta.

Observaciones: la superación del curso conllevará un certificado de **APROVECHAMIENTO**

Destinatarios del curso: POLICÍA LOCAL DE CANTABRIA

Código Edición	Calendario	Lugar	Modalidad
2023-X-037-01	Septiembre	Karting La Roca	Presencial

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL DE CANTABRIA
Finca Rosequillo • 39690 La Concha de Villaescusa
Tfno.: 942 555 318 • Fax: 942 555 296

CVE-2023-2725

GOBIERNO de CANTABRIA
CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL

AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

Código	2023-X-492-01

Uso del desfibrilador externo semiautomático (DESA) Formación inicial

Nº Ediciones	1	Nº Horas	6	Nº Alumnos	8

Área	Seguridad y salud	Subárea	Promoción salud laboral

Tipo	Básica

Objetivo

Adquirir la formación sanitaria básica para el uso del Desfibrilador Externo Semiautomático (DESA).

Contenido

- El paciente inconsciente. Resucitación.
- Desfibrilación semiautomática externa.
- Legislación y ética.
- Evaluación.

Observaciones: la superación del curso conllevará un certificado de **APROVECHAMIENTO**

Destinatarios del curso: POLICÍA LOCAL DE CANTABRIA

Código Edición	Calendario	Lugar	Modalidad
2023-X-492-01	11 de Mayo de 8:30 a 14:30 horas	Cruz Roja – El Alisal	Presencial

GOBIERNO de CANTABRIA
CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL

AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

Código	2023-X-492-02

Uso del desfibrilador externo semiautomático (DESA) Formación inicial

Nº Ediciones	1	Nº Horas	6	Nº Alumnos	8

Área	Seguridad y salud	Subárea	Promoción salud laboral

Tipo	Básica

Objetivo

Adquirir la formación sanitaria básica para el uso del Desfibrilador Externo Semiautomático (DESA).

Contenido

- El paciente inconsciente. Resucitación.
- Desfibrilación semiautomática externa.
- Legislación y ética.
- Evaluación.

Observaciones: la superación del curso conllevará un certificado de **APROVECHAMIENTO**

Destinatarios del curso: POLICÍA LOCAL DE CANTABRIA

Código Edición	Calendario	Lugar	Modalidad
2023-X-492-02	12 de Mayo de 8:30 a 14:30 horas	Cruz Roja – El Alisal	Presencial

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL DE CANTABRIA
Finca Rosequillo • 39690 La Concha de Villaescusa
Tfno.: 942 555 318 • Fax: 942 555 296

CVE-2023-2725

GOBIERNO de CANTABRIA
CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL

AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

Código	2023-X-449-01

Dispositivos eléctricos. Limitación al uso de la fuerza

Nº Ediciones	1/4	Nº Horas	20	Nº Alumnos	20

Área	Seguridad ciudadana	Subárea	Formación policial

Tipo	Especialización

Objetivo

Introducción al uso y conocimiento de los dispositivos electrónicos de control y su utilización en la limitación del uso de la fuerza.

Contenido

- Conocimiento de dispositivos electrónicos de control.
- Incapacitación neuromuscular.
- Aspectos legales.
- Información médica y de seguridad.
- Cuestiones tácticas.
- Riesgos asociados al uso de armas de descarga eléctrica.
- Uso de dardos e inmovilización.
- Extracción de dardos.
- Cuestiones relacionadas con la alarma social.
- Análisis de cartuchos e informes posteriores al accidente.

Observaciones: la superación del curso conllevará un certificado de **APROVECHAMIENTO**

Destinatarios del curso: POLICÍA LOCAL DE CANTABRIA

Código Edición	Calendario	Lugar	Modalidad
2023-X-449-01	15 y 16 de mayo de 9 a 14 y 16 a 19 h. 17 de mayo de 9 a 13 h.	Pabellón de la U.C.	Presencial

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL DE CANTABRIA
Finca Rosequillo • 39690 La Concha de Villaescusa
Tfno.: 942 555 318 • Fax: 942 555 296

CVE-2023-2725

GOBIERNO de CANTABRIA
CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL

AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

Código	2023-X-449-02

Dispositivos eléctricos. Limitación al uso de la fuerza

Nº Ediciones	2/4	Nº Horas	20	Nº Alumnos	20

Área	Seguridad ciudadana	Subárea	Formación policial

Tipo	Especialización

Objetivo

Introducción al uso y conocimiento de los dispositivos electrónicos de control y su utilización en la limitación del uso de la fuerza.

Contenido

- Conocimiento de dispositivos electrónicos de control.
- Incapacitación neuromuscular.
- Aspectos legales.
- Información médica y de seguridad.
- Cuestiones tácticas.
- Riesgos asociados al uso de armas de descarga eléctrica.
- Uso de dardos e inmovilización.
- Extracción de dardos.
- Cuestiones relacionadas con la alarma social.
- Análisis de cartuchos e informes posteriores al accidente.

Observaciones: la superación del curso conllevará un certificado de **APROVECHAMIENTO**

Destinatarios del curso: POLICÍA LOCAL DE CANTABRIA

Código Edición	Calendario	Lugar	Modalidad
2023-X-449-02	5 y 6 de junio de 9 a 14 y 16 a 19 h. 7 de junio de 9 a 13 h.	Pabellón de la U.C.	Presencial

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL DE CANTABRIA
Finca Rosequillo • 39690 La Concha de Villaescusa
Tfno.: 942 555 318 • Fax: 942 555 296

CVE-2023-2725

GOBIERNO de CANTABRIA
CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL

AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

Código	2023-X-449-03

Dispositivos eléctricos. Limitación al uso de la fuerza

Nº Ediciones	3/4	Nº Horas	20	Nº Alumnos	20

Área	Seguridad ciudadana	Subárea	Formación policial

Tipo	Especialización

Objetivo

Introducción al uso y conocimiento de los dispositivos electrónicos de control y su utilización en la limitación del uso de la fuerza.

Contenido

- Conocimiento de dispositivos electrónicos de control.
- Incapacitación neuromuscular.
- Aspectos legales.
- Información médica y de seguridad.
- Cuestiones tácticas.
- Riesgos asociados al uso de armas de descarga eléctrica.
- Uso de dardos e inmovilización.
- Extracción de dardos.
- Cuestiones relacionadas con la alarma social.
- Análisis de cartuchos e informes posteriores al accidente.

Observaciones: la superación del curso conllevará un certificado de **APROVECHAMIENTO**

Destinatarios del curso: POLICÍA LOCAL DE CANTABRIA

Código Edición	Calendario	Lugar	Modalidad
2023-X-449-03	2 y 3 de octubre de 9 a 14 y 16 a 19 h. 4 de octubre de 9 a 13 h.	Pabellón de la U.C.	Presencial

GOBIERNO de CANTABRIA
CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL

AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

Código	2023-X-449-04

Dispositivos eléctricos. Limitación al uso de la fuerza

Nº Ediciones	4/4	Nº Horas	20	Nº Alumnos	20

Área	Seguridad ciudadana	Subárea	Formación policial

Tipo	Especialización

Objetivo

Introducción al uso y conocimiento de los dispositivos electrónicos de control y su utilización en la limitación del uso de la fuerza.

Contenido

- Conocimiento de dispositivos electrónicos de control.
- Incapacitación neuromuscular.
- Aspectos legales.
- Información médica y de seguridad.
- Cuestiones tácticas.
- Riesgos asociados al uso de armas de descarga eléctrica.
- Uso de dardos e inmovilización.
- Extracción de dardos.
- Cuestiones relacionadas con la alarma social.
- Análisis de cartuchos e informes posteriores al accidente.

Observaciones: la superación del curso conllevará un certificado de **APROVECHAMIENTO**

Destinatarios del curso: POLICÍA LOCAL DE CANTABRIA

Código Edición	Calendario	Lugar	Modalidad
2023-X-449-04	6 y 7 de noviembre de 9 a 14 y 16 a 19 h. 8 de noviembre de 9 a 13 h.	Pabellón de la U.C.	Presencial

GOBIERNO de CANTABRIA
CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL

AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

Código	2023-X-487-01

Habilitación DEX

Nº Ediciones	1/2	Nº Horas	25	Nº Alumnos	20

Área	Seguridad ciudadana	Subárea	Formación policial

Tipo	Básica

Objetivo

Habilitar a los agentes de policía local que no tengan la habilitación para el uso de la defensa extensible, o actualizar conocimientos sobre el uso-manejo de la defensa extensible a aquellos agentes que teniendo la habilitación y defensa extensible de dotación haya transcurrido mucho tiempo sin efectuar reciclajes de esta arma de dotación.

Contenido

- Normativa legal que ampara el uso de la defensa extensible (legislación nacional e internacional)
- Características técnicas de la defensa extensible.
- Técnicas de desplegar y plegar la defensa.
- Arco intervención gradual en el uso de la fuerza.
- Zonas corporales de percusión.
- Técnicas de percusión.
- Transiciones positivas y negativas con la defensa y otras armas dotación.
- Diferentes técnicas de control con la defensa.

Observaciones: la superación del curso conllevará un certificado de **APROVECHAMIENTO**

Destinatarios del curso: POLICÍA LOCAL DE CANTABRIA

Código Edición	Calendario	Lugar	Modalidad
2023-X-487-01	Días 12, 13, 14, 15 y 16 de junio Horario: de 9 a 14 horas	Pabellón de la U.C.	Presencial

GOBIERNO de CANTABRIA
CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL

AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

Código	2023-X-487-02

Habilitación DEX

Nº Ediciones	2/2	Nº Horas	25	Nº Alumnos	20

Área	Seguridad ciudadana	Subárea	Formación policial

Tipo	Básica

Objetivo

Habilitar a los agentes de policía local que no tengan la habilitación para el uso de la defensa extensible, o actualizar conocimientos sobre el uso-manejo de la defensa extensible a aquellos agentes que teniendo la habilitación y defensa extensible de dotación haya transcurrido mucho tiempo sin efectuar reciclajes de esta arma de dotación.

Contenido

- Normativa legal que ampara el uso de la defensa extensible (legislación nacional e internacional)
- Características técnicas de la defensa extensible.
- Técnicas de desplegar y plegar la defensa.
- Arco intervención gradual en el uso de la fuerza.
- Zonas corporales de percusión.
- Técnicas de percusión.
- Transiciones positivas y negativas con la defensa y otras armas dotación.
- Diferentes técnicas de control con la defensa.

Observaciones: la superación del curso conllevará un certificado de **APROVECHAMIENTO**

Destinatarios del curso: POLICÍA LOCAL DE CANTABRIA

Código Edición	Calendario	Lugar	Modalidad
2023-X-487-02	Días 16, 17, 18, 19 y 20 de octubre Horario: de 9 a 14 horas	Pabellón de la U.C.	Presencial

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL DE CANTABRIA
Finca Rosequillo • 39690 La Concha de Villaescusa
Tfno.: 942 555 318 • Fax: 942 555 296

CVE-2023-2725

GOBIERNO de CANTABRIA
CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL

AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

Código	2023-X-488-01

Investigación de accidentes de tráfico

Nº Ediciones	1	Nº Horas	40	Nº Alumnos	30

Área	Seguridad ciudadana	Subárea	Formación policial

Tipo	Continua

Objetivo

Investigación inicial de los accidentes de tráfico/siniestros viales, así como la posterior reconstrucción de los mismos analizando de manera objetiva e investigando de manera crítica cualquier tipo de accidente de tráfico/siniestro que se le presente, dotándole de los debidos conocimientos y artes que le hagan aprender todas aquellas técnicas necesarias para investigar inicialmente y reconstruir a posteriori, de una forma sencilla, cualquier tipo de accidente de tráfico/siniestro vial, que se dé por norma general dentro del núcleo urbano o en aquel área, campo o vía donde el cuerpo de la Policía Local del municipio que corresponda, ostente competencias y jurisdicción.

Contenido

- El accidente de tráfico/siniestro vial.
- Elementos del tráfico e intervinientes en un accidente de tráfico/siniestro vial.
- Clasificación de accidentes/siniestros viales.
- Investigación inicial de los accidentes de tráfico/siniestros viales.
- Reconstrucción de accidentes de tráfico.
- Delitos contra la seguridad del tráfico.

Observaciones: la superación del curso conllevará un certificado de **APROVECHAMIENTO**

Destinatarios del curso: POLICÍA LOCAL DE CANTABRIA

Código Edición	Calendario	Lugar	Modalidad
2023-X-488-01	15 a 19 de mayo y 22 a 26 de mayo Horario: de 9 a 13 horas	C.E.A.R.C. Villaescusa	Presencial

GOBIERNO de CANTABRIA
CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL

AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

Código	2023-X-489-01

Tiro avanzado					
Nº Ediciones	1	Nº Horas	25	Nº Alumnos	25
Área	Seguridad ciudadana	Subárea	Formación policial		
Tipo	Especialización				

Objetivo / Contenido

- Normativa legal que ampara el uso de la defensa extensible (legislación nacional e internacional)
- Presentación y teoría sobre balística y armamento.
- Prácticas de mecanizaciones con el arma retenidas en la corredora. Cómo montar el arma de forma eficiente. Cambios de cargador táctico de emergencia. Recuperación del cartucho alojado en la recámara.
- Ejercicios de precisión.
- Ejercicios físico/técnicos de mecanizaciones.
- Ejercicios de precisión con mecanizaciones.
- Ejercicios de tiro policial con mecanizaciones.
- Tiro con cobertura de parapetos (de pie, de rodillas y tendido).
- Tiro dirigido.
- Tiro policial a una mano.
- Tiro y mecanizaciones a una mano.
- Trabajo en binomios con armas de fuego y mixtas.
- Ejercicios de tiro con estaciones combinadas de ejercicios.

Observaciones: la superación del curso conllevará un certificado de **APROVECHAMIENTO**

Destinatarios del curso: POLICÍA LOCAL DE CANTABRIA

Código Edición	Calendario	Lugar	Modalidad
2023-X-489-01	Días 5, 6, 7, 8, y 9 de junio Horario: de 9 a 14 horas	Galería de Tiro de la G. Civil	Presencial

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL DE CANTABRIA
Finca Rosequillo • 39690 La Concha de Villaescusa
Tfno.: 942 555 318 • Fax: 942 555 296

CVE-2023-2725

GOBIERNO de CANTABRIA
CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL

AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

Código	2023-X-490-01

Prevención y control de la contaminación acústica

Nº Ediciones	1	Nº Horas	20	Nº Alumnos	30

Área	Seguridad ciudadana	Subárea	Formación policial

Tipo	Continua

Objetivo

Adquirir los conocimientos necesarios para el control efectivo de actividades susceptibles de producir "ruido". Conocer los recursos disponibles para intervenir en materia de contaminación acústica.

Contenido

- Actualización de la normativa vigente.
- Conocimiento de limitadores de sonido y de sonómetros de manera práctica.
- Actas, protocolos y procedimientos a tener en cuenta en mediciones acústicas.
- Conocimiento de la problemática a nivel nacional e interacción con otras policías locales.

Observaciones: la superación del curso conllevará un certificado de **APROVECHAMIENTO**

Destinatarios del curso: POLICÍA LOCAL DE CANTABRIA

Código Edición	Calendario	Lugar	Modalidad
2023-X-490-01	Días 16 a 20 de octubre Horario: de 9 a 13 horas	U.I.M.P. Los Castros	Presencial

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL DE CANTABRIA
Finca Rosequillo • 39690 La Concha de Villaescusa
Tfno.: 942 555 318 • Fax: 942 555 296

CVE-2023-2725

GOBIERNO de CANTABRIA
CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL

AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

Código	2023-X-433-01

Primer interviniente policial en incidentes AMOK

Nº Ediciones	1	Nº Horas	20	Nº Alumnos	18

Área	Seguridad ciudadana	Subárea	Formación policial

Tipo	Especialización

Objetivo

Dada la alerta terrorista nivel III actual, se tratará de instruir a los integrantes de la Policía Local en las nociones básicas y fundamentales sobre cómo actuar ante un hecho que busque un daño grave dirigido a una multitud indiscriminada de las víctimas y en las que el autor o autores, en muchas ocasiones, tienen asumida su propia muerte, o incluso la útil izan para generar aún mayor violencia. Entrenar la coordinación y homogeneización de actuaciones con el resto de Fuerzas y cuerpos de Seguridad. Instrucción táctico sanitaria de primeros auxilios para el rescate.

Contenido

- Técnicas sobre los incidentes AMOK.
- Táctica ante ataques inesperados con víctimas múltiples.
- Técnicas de aproximación con seguridad.
- Técnicas y táctica sobre los desplazamientos y las comunicaciones de los equipos policiales.
- Técnicas de localización y actuación con sospechosos armados.
- Técnicas de respuesta armada ante incidentes que busquen un daño grave dirigido a multitud de víctimas.
- Técnicas de entrada y requisa de inmuebles.
- Operativa en actuaciones con vehículos.
- Entrenamiento de distintos escenarios y simulacros.
- Funcionamiento de los equipos de rescate y coordinación in situ.
- Teoría y práctica de primeros auxilios en el rescate de múltiples víctimas, antes, durante y después del incidente.

Observaciones: la superación del curso conllevará un certificado de **APROVECHAMIENTO**

Destinatarios del curso:

POLICÍA LOCAL DE CANTABRIA
POLICÍA NACIONAL designación por la Jefatura Superior de la Policía Nacional

Código Edición	Calendario	Lugar	Modalidad
2023-X-433-01	Del 24 al 27 de abril Horario de 9 a 14 horas	Mercado Nacional de Ganados (Torrelavega)	Presencial

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL DE CANTABRIA
Finca Rosequillo • 39690 La Concha de Villaescusa
Tfno.: 942 555 318 • Fax: 942 555 296

CVE-2023-2725

GOBIERNO de CANTABRIA
CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL

AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

Código	2023-X-491-01

Prevención de riesgos laborales (PRL) para policías locales

Nº Ediciones	1	Nº Horas	20	Nº Alumnos	40

Área	Seguridad y salud	Subárea	Promoción salud laboral

Tipo	Básica

Objetivo

Promover la prevención de riesgos laborales en los Cuerpos de policía local a través del conocimiento de los riesgos laborales y las principales medidas de prevención, para la mejora de las condiciones de trabajo, del desarrollo de comportamientos seguros y protección de sus miembros, así como fomentar el interés y cooperación de los mismos y de las instituciones públicas en una acción preventiva y práctica de la PRL, integrada en actuaciones básicas.

Contenido

- Marco normativo de la prevención de riesgos laborales y conceptos básicos de seguridad y salud.
- Riesgos generales y su prevención.
- Riesgos relativos a la utilización de lugares de trabajo.
- Los riesgos ligados al medio ambiente de trabajo (riesgos físicos, químicos y biológicos).
- Sistemas elementales de control de riesgos. Protección colectiva e individual.
- Señalización de seguridad y salud en el trabajo.
- Riesgo de incendio. Prevención y extinción de incendios.
- Riesgos psicosociales.

Observaciones: la superación del curso conllevará un certificado de **APROVECHAMIENTO**

Destinatarios del curso: POLICÍA LOCAL DE CANTABRIA

Código Edición	Calendario	Lugar	Modalidad
2023-X-491-01	8, 9, 10, 11 y 15 de mayo Horario de 16:00 a 20:00 h.	La Concha de Villaescusa	Presencial

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL DE CANTABRIA
Finca Rosequillo • 39690 La Concha de Villaescusa
Tfno.: 942 555 318 • Fax: 942 555 296

CVE-2023-2725

GOBIERNO de CANTABRIA
CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL

AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

Código	2023-X-004-01

Intervención policial en materia de violencia de género y violencia doméstica

Nº Ediciones	1	Nº Horas	25	Nº Alumnos	40

Área	Seguridad ciudadana	Subárea	Formación policial

Tipo	Continua

Objetivo

Sensibilizar a los agentes sobre el fenómeno de la violencia de género, explicando causas, evolución y situación actual del problema, para así poder entender el fenómeno que está detrás de muchas de las intervenciones para las que son requeridos en su día a día, lo cual redundará en un mejor afrontamiento de dichas intervenciones, para lo cual también se les impartirá formación especializada para dotarles de herramientas para las primeras actuaciones que han de realizar e instruirles sobre la normativa y protocolos de actuación para actuar de una forma eficaz y coordinada, tanto con FFCCSEG del estado como con los servicios sociales de otros organismos.

Contenido

- Obligaciones de los agentes para el esclarecimiento de los casos
- Cómo procede en situaciones en las que no se quiere presentar denuncia por parte de la víctima,
- Valoración de las situaciones para la acreditación de los hechos y del riesgo de la víctima.
- Protocolo específico del primer contacto policial con las víctimas. Instrucción 5/2021.
- Novedades legislativas en esta materia.
- El sistema VIOGEN.
- Protocolos VIOGEN.
- Las agresiones sexuales: La nueva Ley de Garantías de Libertad Sexual.
- La atención integral a las víctimas: La coordinación institucional y los recursos.
- La oficina de atención a las víctimas en los juzgados.
- Abordaje psicológico de la violencia de género.
- Centros municipales de atención a las víctimas de violencia de género.
- Procesos de recuperación en violencia de género desde una perspectiva integral y de trabajo en RED.

Observaciones: la superación del curso conllevará un certificado de **APROVECHAMIENTO**

Destinatarios del curso: Designación por las respectivas Jefaturas de 30 Agentes de Policía Local, 5 Agentes del Cuerpo Nacional de Policía y 5 Agentes de la Guardia Civil.

Código Edición	Calendario	Lugar	Modalidad
2023-X-004-01	5 al 12 de junio Horario de 9:00 a 14:00 h.	Delegación de Gobierno	Presencial

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL DE CANTABRIA
Finca Rosequillo • 39690 La Concha de Villaescusa
Tfno.: 942 555 318 • Fax: 942 555 296

CVE-2023-2725

GOBIERNO de CANTABRIA
CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL

AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

Código	2023-X-212-01

Avanzado de primeros auxilios					
Nº Ediciones	1	Nº Horas	20	Nº Alumnos	20

Área	Seguridad y salud	Subárea	Promoción salud laboral

Tipo	Continua

Objetivo

Capacitar al alumno en el dominio práctico de las técnicas y habilidades más comunes en primeros auxilios. Conocer los contenidos teóricos que justifican el empleo de dichas técnicas.

Contenido

- Socorrismo y conducta PAS: Aspectos generales.
- Seguridad en la intervención.
- Evaluación del paciente.
- Soporte vital básico: RCP y OVA.
- Reanimación cardiopulmonar.
- Hemorragias y Shock.
- Heridas y contusiones.
- Traumatismos craneales, de columna y politraumatismos.
- Traumatismos osteo-articulares.
- Otras situaciones de emergencia.
- Urgencias materno infantiles y pediátricas.
- Movilización y evacuación de heridos.
- Intervención en accidentes con múltiples víctimas.

Observaciones: la superación del curso conllevará un certificado de **APROVECHAMIENTO**

Es necesario acreditar disponer de la formación básica en primeros auxilios para la realización del curso. Los policías de los últimos cursos básicos, tienen acreditado el curso inicial de primeros auxilios, a través de Cruz Roja, CEARC y Consejería de Sanidad.

Destinatarios del curso: POLICÍA LOCAL DE CANTABRIA

Código Edición	Calendario	Lugar	Modalidad
2023-X-212-01	Del 24 al 28 de abril Horario: de 10:00 a 14:00 horas	Cruz Roja de Cantabria	Presencial

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL DE CANTABRIA
Finca Rosequillo • 39690 La Concha de Villaescusa
Tfno.: 942 555 318 • Fax: 942 555 296

CVE-2023-2725

ANEXO II: MODELO DE SOLICITUD

PLAN DE FORMACION DE SEGURIDAD CIUDADANA DE CANTABRIA 2023

1.- DATOS PERSONALES	
APELLIDO 1:	APELLIDO 2:
NOMBRE:	D.N.I.:
TELÉFONO DE CONTACTO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

2.- DATOS ADMINISTRATIVOS
FUNCIONARIO DE CARRERA: ☐ OTRO (especificar):
NIVEL / CATEGORÍA: NÚMERO DE PLACA:
FECHA DE INGRESO EN EL CUERPO:
FECHA DE INGRESO EN SU PUESTO ACTUAL:
MUNICIPIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

3.- CURSOS QUE SOLICITA POR ORDEN DE PREFERENCIA (5 máximo)		
	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
1º		
2º		
3º		
4º		
5º		

En ……, a …… De 2023

Fdo.- ……

Aviso importante. – Firmando el presente documento, Ud. Autoriza expresamente al tratamiento de los datos personales que en él se recogen. Antes de firmar, lea detenidamente el recuadro "Información básica sobre protección de datos personales", que se recogen en el reservo de esta solicitud.

CEARC – Escuela Autonómica de Policía Local – Finca de Rosequillo s/n 39690 La Concha de Villaescusa
Tel. 942 55 53 18 Fax 942 55 52 96 Correo electrónico: cearc.formaciónpolicialocal@cantabria.es

CVE-2023-2725

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:

Tratamiento	Gestión de los Planes de Formación del Centro de Estudios de la Administración Púbica Regional de Cantabria.
Responsable del tratamiento	Centro de estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria, con domicilio en finca Rosequillo s/n, la Concha de Villaescusa , 39690, Cantabria.
Finalidad	Con los datos recogidos en el presente formulario se realizará una actividad de tratamiento para la gestión de los planes de formación y desarrollo de los fines competenciales del Organismo Autónomo.
Legitimación	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés púbico o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	Los datos personales facilitados en este formulario, en su caso, y exclusivamente para operaciones relacionadas con la finalidad antes indicada, podrán comunicarse a los siguientes encargados del tratamiento: correspondientes departamentos de gestión de personal de las personas participantes en las actividades formativas, organizaciones sindicales legitimadas y colaboradores docentes.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos que se explican en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente página web http://www.cearconline.com/

CVE-2023-2725

GOBIERNO de CANTABRIA
CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL

AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

ANEXO III

MODELO DE RENUNCIA A CURSO ADJUDICADO
PLAN DE FORMACION DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL GOBIERNO DE CANTABRIA 2023

D./Dña. ……., con DNI …… DECLARO RESPONSABLEMENTE:

QUE, habiendo sido seleccionado como alumno para asistir al curso incluido dentro del Plan de Formación del Gobierno de Cantabria en materia de Seguridad Ciudadana para el año 2023 denominado……., con código …… a celebrar los próximos días…… de 2023, mediante el presente escrito comunico en tiempo y forma la imposibilidad de mi asistencia al mismo, renunciando expresamente a participar en él como alumno.

Lo que comunico en ……., a……de…… de 2023.

Fdo.: ……

SR. DIRECTOR DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL DE CANTABRIA (C.E.A.R.C.)

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL DE CANTABRIA
Finca Rosequillo • 39690 La Concha de Villaescusa
Tfno.: 942 555 318 • Fax: 942 555 296

CVE-2023-2725
2023/2725

AYUNTAMIENTO DE HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO

CVE-2023-2605 *Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Guía de Turismo, dentro del proceso selectivo convocado en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público. Expediente 2022/125.*

Finalizado el plazo de presentación de instancias de la convocatoria para la cobertura de una plaza de Guía de Turismo, dentro del proceso selectivo convocado en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Considerando que en el Boletín Oficial de Cantabria número 247, de 28 de diciembre de 2022, se publicaron íntegramente las bases que han de regir esta convocatoria.

Considerando que durante el plazo de presentación de solicitudes, veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial del Estado» («Boletín Oficial del Estado» de 30 de diciembre de 2022), se han presentado por los interesados las solicitudes para participar en dicho proceso selectivo.

Por todo ello, en el uso de las competencias que legalmente tengo atribuidas en virtud del artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, HE RESUELTO

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso selectivo convocado por este Ayuntamiento para la cobertura de una plaza de Guía de Turismo, dentro del proceso selectivo convocado en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, cuyas bases fueron publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de Cantabria número 247, de 28 de diciembre de 2022, de acuerdo al siguiente detalle.

Relación provisional de solicitudes admitidas:

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
FERNANDEZ GONZALEZ, PILAR	**15154**
MELONES SAINERO, RAUL	**43277**
LUCIO DIEZ, SHEILA	**05775**

Relación provisional de solicitudes no admitidas: NINGUNA.

CVE-2023-2605

SEGUNDO: Conforme a lo dispuesto en la base octava de la convocatoria, acuerdo abrir un plazo de cinco días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Hermandad Campoo Suso, al objeto de que los interesados puedan subsanar, si fuera posible, los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión, justificando el derecho a su admisión. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

TERCERO: Ordenar la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, de conformidad a lo dispuesto en la base octava de la convocatoria.

Hermandad Campoo Suso, 17 de marzo de 2023.
El alcalde,
Pedro Luis Gutiérrez González.

2023/2605

CVE-2023-2605

AYUNTAMIENTO DE HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO

CVE-2023-2606 *Apertura del plazo de presentación de solicitudes para la cobertura del cargo de Juez de Paz Titular.*

Estando próximo a quedar vacante el cargo de Juez de Paz Titular de este municipio, y de conformidad con lo que disponen los artículos 101 y 102 de La Ley Orgánica del Poder Judicial, se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas y reúnan las condiciones legales, lo soliciten mediante escrito dirigido a esta Alcaldía.

En las Oficinas municipales puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise.

En el caso de haber solicitantes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el acuerdo al Juzgado de Primera Instancia e Instrucción.

Lo que se publica para general conocimiento.

Hermandad de Campoo de Suso, 21 de marzo de 2023.
El alcalde,
Pedro Luis Gutiérrez González.

2023/2606

CVE-2023-2606

AYUNTAMIENTO DE HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO

CVE-2023-2607 *Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Oficial Administrativo P.I.C, dentro del proceso selectivo convocado en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público. Expediente 2022/125.*

Finalizado el plazo de presentación de instancias de la convocatoria para la cobertura de una plaza de Oficial Administrativo "P.I.C", dentro del proceso selectivo convocado en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Considerando que en el Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 58, de 22 de diciembre de 2022, se publicaron íntegramente las bases que han de regir esta convocatoria.

Considerando que durante el plazo de presentación de solicitudes, veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial del Estado» («Boletín Oficial del Estado» de 30 de diciembre de 2022), se han presentado por los interesados las solicitudes para participar en dicho proceso selectivo.

Por todo ello, en el uso de las competencias que legalmente tengo atribuidas en virtud del artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, HE RESUELTO

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso selectivo convocado por este Ayuntamiento para la cobertura de una plaza de Oficial Administrativo "P.I.C", dentro del proceso selectivo convocado en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, cuyas bases fueron publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 58, de 22 de diciembre de 2022, de acuerdo al siguiente detalle.

Relación provisional de solicitudes admitidas:

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
SAÑUDO SALCES, FLORINDA	**13836**
GUTIERREZ DE LA FUENTE, JOSE ANTONIO	**03958**
FERNANDEZ HERNANDEZ, LAURA	**09185**
DE MIER GUTIERREZ , MARIA	**15285**
SAN MILLAN MORENO, Mª SAGRARIO	**26069**
VALDIZAN MACHO, Mª LUZ	**98162**
OCHOA CABEZA, NICOLAS	**08119**

Relación provisional de solicitudes no admitidas: NINGUNA.

CVE-2023-2607

SEGUNDO: Conforme a lo dispuesto en la base octava de la convocatoria, acuerdo abrir un plazo de cinco días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Hermandad Campoo Suso, al objeto de que los interesados puedan subsanar, si fuera posible, los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión, justificando el derecho a su admisión. Quienes dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

TERCERO: Ordenar la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, de conformidad a lo dispuesto en la base octava de la convocatoria.

Hermandad de Campoo de Suso, 17 de marzo de 2023.
El alcalde,
Pedro Luis Gutiérrez González.

2023/2607

CVE-2023-2607

AYUNTAMIENTO DE HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO

CVE-2023-2608 *Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Oficial Administrativo Coordinador/a de Telecentros, dentro del proceso selectivo convocado en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público. Expediente 2022/125.*

Finalizado el plazo de presentación de instancias de la convocatoria para la cobertura de una plaza de Oficial Administrativo "Coordinador/a de Telecentros", dentro del proceso selectivo convocado en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Considerando que en el Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 58, de 22 de diciembre de 2022, se publicaron íntegramente las bases que han de regir esta convocatoria.

Considerando que durante el plazo de presentación de solicitudes, veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial del Estado» («Boletín Oficial del Estado» de 30 de diciembre de 2022), se han presentado por los interesados las solicitudes para participar en dicho proceso selectivo.

Por todo ello, en el uso de las competencias que legalmente tengo atribuidas en virtud del artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, HE RESUELTO

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso selectivo convocado por este Ayuntamiento para la cobertura de una plaza de Oficial Administrativo "Coordinador/a de Telecentros", dentro del proceso selectivo convocado en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, cuyas bases fueron publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 58, de 22 de diciembre de 2022, de acuerdo al siguiente detalle.

Relación provisional de solicitudes admitidas:

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
TORICES LLORENTE, JOSE MARIA	**09566**
SAN MILLAN MORENO, Mª SAGRARIO	**26069**
DE MIER GUTIERREZ , MARIA	**15285**
VALDIZAN MACHO, Mª LUZ	**98162**
OCHOA CABEZA, NICOLAS	**08119**
VALDIZAN MACHO, ROSA MARIA	**04672**

Relación provisional de solicitudes no admitidas: NINGUNA.

CVE-2023-2608

SEGUNDO: Conforme a lo dispuesto en la base octava de la convocatoria, acuerdo abrir un plazo de cinco días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Hermandad Campoo Suso, al objeto de que los interesados puedan subsanar, si fuera posible, los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión, justificando el derecho a su admisión. Quienes dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

TERCERO: Ordenar la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, de conformidad a lo dispuesto en la base octava de la convocatoria.

Hermandad de Campoo de Suso, 17 de marzo de 2023.
El alcalde,
Pedro Luis Gutiérrez González.

2023/2608

CVE-2023-2608

AYUNTAMIENTO DE HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO

CVE-2023-2609 *Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo convocado para la cobertura de una plaza de Técnico Superior en Educación Infantil en el CEIP Rodríguez de Celis, dentro del proceso selectivo convocado en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público. Expediente 2022/125.*

Finalizado el plazo de presentación de instancias de la convocatoria para la cobertura de una plaza de Técnico Superior en Educación Infantil en el Ceip Rodríguez de Celis, dentro del proceso selectivo convocado en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Considerando que en el Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 58, de 22 de diciembre de 2022, se publicaron íntegramente las bases que han de regir esta convocatoria.

Considerando que durante el plazo de presentación de solicitudes, veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial del Estado» («Boletín Oficial del Estado» de 30 de diciembre de 2022), se han presentado por los interesados las solicitudes para participar en dicho proceso selectivo.

Por todo ello, en el uso de las competencias que legalmente tengo atribuidas en virtud del artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, HE RESUELTO

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso selectivo convocado por este Ayuntamiento para la cobertura de una plaza de Técnico Superior en Educación Infantil en el Ceip Rodríguez de Celis, dentro del proceso selectivo convocado en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, cuyas bases fueron publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 58, de 22 de diciembre de 2022, de acuerdo al siguiente detalle.

Relación provisional de solicitudes admitidas:

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
CUETO GUTIERREZ , BEATRIZ	**35275**
MENACHO RUIZ, FRANCISCO MANUEL	**73364**
DIAZ SANCHEZ, MARIA	**13696**
SANCHEZ ALVAREZ, MARIA	**67877**
VALDIZAN MACHO, PATRICIA	**10043**
SOLA GONZALEZ, SOFIA	**17373**
RODRIGUEZ SANCHEZ, YADIRA	**01911**

Relación provisional de solicitudes no admitidas: NINGUNA.

CVE-2023-2609

SEGUNDO: Conforme a lo dispuesto en la base octava de la convocatoria, acuerdo abrir un plazo de cinco días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Hermandad Campoo Suso, al objeto de que los interesados puedan subsanar, si fuera posible, los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión, justificando el derecho a su admisión. Quienes dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

TERCERO: Ordenar la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, de conformidad a lo dispuesto en la base octava de la convocatoria.

Hermandad de Campoo de Suso, 21 de marzo de 2023.
El alcalde,
Pedro Luis Gutiérrez González.

2023/2609

CVE-2023-2609

AYUNTAMIENTO DE HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO

CVE-2023-2610 *Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Auxiliar Administrativo Coordinador/a del Castillo de Argüeso, dentro del proceso selectivo convocado en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público. Expediente 2022/125.*

Finalizado el plazo de presentación de instancias de la convocatoria para la cobertura de una plaza de Auxiliar Administrativo "Coordinador/a del Castillo de Argüeso", dentro del proceso selectivo convocado en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Considerando que en el Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 58, de 22 de diciembre de 2022, se publicaron íntegramente las bases que han de regir esta convocatoria.

Considerando que durante el plazo de presentación de solicitudes, veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial del Estado» («Boletín Oficial del Estado» de 30 de diciembre de 2022), se han presentado por los interesados las solicitudes para participar en dicho proceso selectivo.

Por todo ello, en el uso de las competencias que legalmente tengo atribuidas en virtud del artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, HE RESUELTO

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso selectivo convocado por este Ayuntamiento para la cobertura de una plaza de Auxiliar Administrativo "Coordinador/a del Castillo de Argüeso", dentro del proceso selectivo convocado en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, cuyas bases fueron publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 58, de 22 de diciembre de 2022, de acuerdo al siguiente detalle.

Relación provisional de solicitudes admitidas:

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
SAÑUDO SALCES, FLORINDA	**13836**
SAN MILLAN MORENO, Mª SAGRARIO	**26069**
DELGADO GUTIERREZ, MARTA	**90359**
JORRIN FERNANDEZ, MARIA JOSE	**98373**
OCHOA CABEZA, NICOLAS	**08119**
FERNANDEZ GONZALEZ, PILAR	**15154**

Relación provisional de solicitudes no admitidas: NINGUNA.

CVE-2023-2610

SEGUNDO: Conforme a lo dispuesto en la base octava de la convocatoria, acuerdo abrir un plazo de cinco días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Hermandad Campoo Suso, al objeto de que los interesados puedan subsanar, si fuera posible, los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión, justificando el derecho a su admisión. Quienes dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

TERCERO: Ordenar la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, de conformidad a lo dispuesto en la base octava de la convocatoria.

Hermandad de Campoo de Suso, 17 de marzo de 2023.
El alcalde,
Pedro Luis Gutiérrez González.

2023/2610

CVE-2023-2610

AYUNTAMIENTO DE HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO

CVE-2023-2611 *Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Limpiador/a Colegio R. de Celis, dentro del proceso selectivo convocado en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público. Expediente 2022/125.*

Finalizado el plazo de presentación de instancias de la convocatoria para la cobertura de una plaza de Limpiador/a Colegio R. de Celis, dentro del proceso selectivo convocado en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Considerando que en el Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 58, de 22 de diciembre de 2022, se publicaron íntegramente las bases que han de regir esta convocatoria.

Considerando que durante el plazo de presentación de solicitudes, veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial del Estado» («Boletín Oficial del Estado» de 30 de diciembre de 2022), se han presentado por los interesados las solicitudes para participar en dicho proceso selectivo.

Por todo ello, en el uso de las competencias que legalmente tengo atribuidas en virtud del artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, HE RESUELTO

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso selectivo convocado por este Ayuntamiento para la cobertura de una plaza de Limpiador/a Colegio R. de Celis, dentro del proceso selectivo convocado en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, cuyas bases fueron publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 58, de 22 de diciembre de 2022, de acuerdo al siguiente detalle.

Relación provisional de solicitudes admitidas:

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
VALLEJO LOPEZ, LIDIA	**09603**
DE LA FUENTE RUIZ, MARIA NIEVES	**12543**
GONZALEZ SAN JUAN, MARIA OLIVA	**12066**
GONZALEZ ISLA, MARIA DEL ROCIO	**13430**
HERRERO DE CELIS, MARIA SUSANA	**12268**

Relación provisional de solicitudes no admitidas: NINGUNA.

CVE-2023-2611

SEGUNDO: Conforme a lo dispuesto en la base octava de la convocatoria, acuerdo abrir un plazo de cinco días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Hermandad Campoo Suso, al objeto de que los interesados puedan subsanar, si fuera posible, los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión, justificando el derecho a su admisión. Quienes dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

TERCERO: Ordenar la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, de conformidad a lo dispuesto en la base octava de la convocatoria.

Hermandad de Campoo de Suso, 17 de marzo de 2023.
El alcalde,
Pedro Luis Gutiérrez González.

2023/2611

CVE-2023-2611

AYUNTAMIENTO DE HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO

CVE-2023-2616 *Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo convocado para la cobertura de una plaza de Oficial de 1ª Servicios Generales, dentro del proceso selectivo convocado en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público. Expediente 2022/125.*

Finalizado el plazo de presentación de instancias de la convocatoria para la cobertura de una plaza de Oficial de 1ª Servicios Generales, dentro del proceso selectivo convocado en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Considerando que en el Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 58, de 22 de diciembre de 2022, se publicaron íntegramente las bases que han de regir esta convocatoria.

Considerando que durante el plazo de presentación de solicitudes, veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial del Estado» («Boletín Oficial del Estado» de 30 de diciembre de 2022), se han presentado por los interesados las solicitudes para participar en dicho proceso selectivo.

Por todo ello, en el uso de las competencias que legalmente tengo atribuidas en virtud del artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, HE RESUELTO

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso selectivo convocado por este Ayuntamiento para la cobertura de una plaza de Oficial de 1ª Servicios Generales, dentro del proceso selectivo convocado en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, cuyas bases fueron publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 58, de 22 de diciembre de 2022, de acuerdo al siguiente detalle.

Relación provisional de solicitudes admitidas:

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
SAN MILLAN RODRIGUEZ, CARMELO	**12399**
DE MIER GARCIA, FEDERICO	**94289**
ORTIZ HERRERO, FRANCISCO	**10203**
GOMEZ GARCIA, JESUS	**04878**
JORRIN FRECHILLA, LUIS JOSE	**09158**

CVE-2023-2616

Relación provisional de solicitudes no admitidas:

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	CAUSA
FERNANDEZ GONZALEZ, JAIRO	**14514**	art 4 bases-titulación
JORRIN OBESO, LUIS ANGEL	**12475**	art 4 bases-carnet tipo B
DIAZ GONZALEZ, RAUL	**15665**	art 4 bases-carnet tipo B

SEGUNDO: Conforme a lo dispuesto en la base octava de la convocatoria, acuerdo abrir un plazo de cinco días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Hermandad Campoo Suso, al objeto de que los interesados puedan subsanar, si fuera posible, los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión, justificando el derecho a su admisión. Quienes dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

TERCERO: Ordenar la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, de conformidad a lo dispuesto en la base octava de la convocatoria.

Hermandad de Campoo de Suso, 23 de marzo de 2023.
El alcalde,
Pedro Luis Gutiérrez González.

2023/2616

CVE-2023-2616

AYUNTAMIENTO DE HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO

CVE-2023-2623 *Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Oficial de 1ª Conductor, jornada completa, dentro del proceso selectivo convocado en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público. Expediente 2022/125.*

Finalizado el plazo de presentación de instancias de la convocatoria para la cobertura de una plaza de Oficial de 1ª Conductor, jornada completa, dentro del proceso selectivo convocado en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Considerando que en el Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 58, de 22 de diciembre de 2022, se publicaron íntegramente las bases que han de regir esta convocatoria.

Considerando que durante el plazo de presentación de solicitudes, veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial del Estado» («Boletín Oficial del Estado» de 30 de diciembre de 2022), se han presentado por los interesados las solicitudes para participar en dicho proceso selectivo.

Por todo ello, en el uso de las competencias que legalmente tengo atribuidas en virtud del artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, HE RESUELTO

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso selectivo convocado por este Ayuntamiento para la cobertura de una plaza de Oficial de 1ª Conductor, jornada completa, dentro del proceso selectivo convocado en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, cuyas bases fueron publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 58, de 22 de diciembre de 2022, de acuerdo al siguiente detalle.

Relación provisional de solicitudes admitidas:

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
FERNANDEZ GARCIA, DANIEL	**14987**
DE MIER GARCIA, FEDERICO	**94289**
GONZALEZ SAN EMETERIO, IGOR	**15319**
GOMEZ GARCIA, JESUS	**04878**
DIEZ LOPEZ, JUAN IGNACIO	**93796**
JORRIN FRECHILLA, LUIS JOSE	**09158**
GUTIERREZ RODRIGUEZ, MIGUEL ANGEL	**89671**
VALDIZAN MACHO, Mª LUZ	**98162**

CVE-2023-2623

Relación provisional de solicitudes no admitidas:

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	CAUSA
FERNANDEZ GONZALEZ, JAIRO	**14514**	art 4 bases-titulación
JORRIN OBESO, LUIS ANGEL	**12475**	art 4 bases-carnet tipo B

SEGUNDO: Conforme a lo dispuesto en la Base octava de la convocatoria, acuerdo abrir un plazo de cinco días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Hermandad Campoo Suso, al objeto de que los interesados puedan subsanar, si fuera posible, los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión, justificando el derecho a su admisión. Quienes dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

TERCERO: Ordenar la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, de conformidad a lo dispuesto en la base octava de la convocatoria.

Hermandad Campoo Suso, 23 de marzo de 2021.
El alcalde,
Pedro Luis Gutiérrez González.

2023/2623

CVE-2023-2623

AYUNTAMIENTO DE HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO

CVE-2023-2630 *Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo convocado para la cobertura de una plaza de Oficial de 1ª Conductor, jornada parcial, dentro del proceso selectivo convocado en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público. Expediente 2022/125.*

Finalizado el plazo de presentación de instancias de la convocatoria para la cobertura de una plaza de Oficial de 1ª Conductor, jornada parcial, dentro del proceso selectivo convocado en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Considerando que en el Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 58, de 22 de diciembre de 2022, se publicaron íntegramente las bases que han de regir esta convocatoria.

Considerando que durante el plazo de presentación de solicitudes, veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial del Estado» («Boletín Oficial del Estado» de 30 de diciembre de 2022), se han presentado por los interesados las solicitudes para participar en dicho proceso selectivo.

Por todo ello, en el uso de las competencias que legalmente tengo atribuidas en virtud del artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, HE RESUELTO

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso selectivo convocado por este Ayuntamiento para la cobertura de una plaza de Oficial de 1ª Conductor, jornada parcial, dentro del proceso selectivo convocado en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, cuyas bases fueron publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 58, de 22 de diciembre de 2022, de acuerdo al siguiente detalle.

Relación provisional de solicitudes admitidas:

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
FERNANDEZ GARCIA, DANIEL	**14987**
DE MIER GARCIA, FEDERICO	**94289**
GOMEZ GARCIA, JESUS	**04878**
GUTIERREZ RODRIGUEZ, MIGUEL ANGEL	**89671**
VALDIZAN MACHO, Mª LUZ	**98162**

Relación provisional de solicitudes no admitidas: NINGUNA.

CVE-2023-2630

SEGUNDO: Conforme a lo dispuesto en la base octava de la convocatoria, acuerdo abrir un plazo de cinco días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Hermandad Campoo Suso, al objeto de que los interesados puedan subsanar, si fuera posible, los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión, justificando el derecho a su admisión. Quienes dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

TERCERO: Ordenar la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, de conformidad a lo dispuesto en la base octava de la convocatoria.

Hermandad de Campoo de Suso, 23 de marzo de 2023.
El alcalde,
Pedro Luis Gutiérrez González.

2023/2630

CVE-2023-2630

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2023-2668 *Bases y convocatoria para cubrir en propiedad como funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, turno de promoción interna, de cinco plazas de Administrativo de Administración General, Grupo C, Subgrupo C1. Expediente 2023/1061.*

Visto el expediente 2023/1061 relativo a selección cinco plazas de Administrativo de Administración General en propiedad, concurso oposición, turno promoción interna, Grupo C, Subgrupo C1

Considerando que por Resolución de Junta de Gobierno Local, de fecha 30 de diciembre de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2022 (BOC nº 6, de 10 de enero de 2023), se propone la aprobación de las bases y convocatoria para la selección de personal para cubrir en propiedad, mediante el sistema de concurso oposición, tumo promoción interna, de cinco plazas de Administrativo, de la Escala de Administración General, Grupo C, Subgrupo Cl

La Junta de Gobierno Local, por UNANIMIDAD ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar las siguientes bases y convocatoria:

"BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE CINCO PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO C, SUBGRUPO C1.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad como funcionario de carrera, mediante concurso oposición por promoción interna, de cinco plazas de Administrativo de Administración General, Grupo C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo del año incluidas en la Oferta de Empleo del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria n° 6 de fecha 10 de enero de 2023.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y relación de puestos de trabajo en lo relativo a la definición funciones, características, régimen retributivo, etc., respecto de las plazas convocadas.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.

Los requisitos que habrán de cumplir los aspirantes son:

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el 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.

b) Tener cumplidos 16 años, en la fecha de la convocatoria, y no haber cumplido la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, F.P. de 2° grado o equivalente,

CVE-2023-2668

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el 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.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

f) Tener una antigüedad mínima de 2 años como funcionario de carrera en la plaza de auxiliar administrativo de Administración General en el Ayuntamiento de Laredo.

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

Tercera.- Incompatibilidad del cargo.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General, sito en la Avd. España n° 6, 39770 Laredo, en el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

Las instancias también podrán presentarse 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.

A las instancias los interesados deberán acompañar los siguientes documentos: -

- Fotocopia del D.N.I.

- Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento (Anexo II).

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Laredo, concediéndose el plazo de diez días para subsanación, en su caso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Terminado el plazo anterior, la Alcaldía dictará nueva resolución, que se hará pública igualmente en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web del Ayuntamiento elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o publicándola nuevamente si hubieran existido modificaciones como consecuencia de las alegaciones formuladas. En la misma se concretará

CVE-2023-2668

además, la composición del Tribunal Calificador, y se determinará el lugar, fecha y hora de celebración del examen.

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

Sexta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma debiéndose tender a garantizarse la paridad de sexos en su composición:

Un presidente: Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Laredo.

Tres Vocales: Empleados de la Administración designados por la Alcaldía.

Un Secretario: Miembro de la Corporación con Habilitación Nacional o funcionario en quien delegue.

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

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y todos los miembros deberán de tener una titulación igual o superior al requerido en la convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudiera suscitarse en el desarrollo de la oposición y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en las Bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo en forma al Presidente del Ayuntamiento cuando concurran en ellos alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las actuaciones del Tribunal deberán ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que puedan plantearse en aplicación de las propias Bases o en defecto de las mismas.

El Tribunal podrá solicitar del Ayuntamiento, en caso de que fuera preciso, la designación de expertos, en calidad de Asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

Séptima.- Procedimiento de selección: Fase Oposición (Máximo 70 puntos).

La fase de oposición estará formada por un ejercicio único que constará de las dos partes que a continuación se indican, ambas obligatorias y eliminatorias y que se realizarán conjuntamente.

7.1. Primera parte: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 50 preguntas relacionadas con materias del anexo I. De éstas, podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores.

7.2. Segunda parte: consistirá en contestar por escrito un supuesto de carácter práctico, relacionados con materias del anexo I, se desglosará en 20 preguntas, y podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 20 anteriores.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de ciento veinte minutos. El cuestionario de ambas partes estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es correcta. Para su realización, las personas aspirantes deberán se-

CVE-2023-2668

ñalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

7.3. Calificación del ejercicio único.

7.3.1. El ejercicio único se calificará de 0 a 70 puntos de acuerdo con lo siguiente:

a) Primera parte: se calificará de 0 a 50 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarla. Cada pregunta contará con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será correcta. Cada respuesta correcta se calificará con 1 puntos y cada respuesta incorrecta será penalizada con 0,25 puntos, no penalizando las preguntas sin contestar.

b) Segunda parte: se calificará de 0 a 20 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superarla. Cada pregunta contará con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será correcta. Cada respuesta correcta se calificará con 1 puntos y cada respuesta incorrecta será penalizada con 0,25 puntos, no penalizando las preguntas sin contestar.

7.3.2. Se permitirá la utilización de calculadora que no sea programable ni financiera para la realización de la prueba práctica. No permitiéndose utilizar el móvil a modo de calculadora. La utilización del móvil u otro dispositivo similar será motivo de expulsión del examen.

Octava.- Procedimiento de selección: Fase Concurso (Máximo 30 puntos).

Será posterior a la fase de oposición, procediéndose a la valoración de los méritos alegados y documentados por los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo.

Se valorarán los siguientes méritos:

A. Experiencia: (Máximo en 30 puntos)

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Pública como auxiliar de administrativo, a razón de 0,2 puntos por cada mes completo.

- Los servicios en el sector público se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas.

B. Formación: (Máximo 15 puntos) Por haber realizado cursos específicos de formación en materias directamente relacionadas con la plaza de administrativo, organizados por organismos públicos, o centros privados homologados para la formación con una duración mínima de 20 horas, a razón de a razón de 0,10 puntos por hora de formación. Se acreditarán los méritos mediante copia del diploma o certificado de asistencia.

Novena.- Puntuación total y definitiva.

La calificación final de las personas aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición haciéndose igualmente público en el tablón de edictos y página web. En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, de persistir el empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el supuesto práctico de la oposición.

CVE-2023-2668

Décima.- Relación de aprobados y documentación a aportar.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevarán dicha relación a la presidencia de la Corporación para que proceda al nombramiento como Administrativos de Administración General de los aspirantes propuestos.

Quien resulte nombrado, deberá tomar posesión en el plazo máximo de un mes desde el día siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento, debiendo presentar en ese plazo, la siguiente documentación:

- El D.N.I.

- Título de Bachiller, FPII o equivalente.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

- Declaración Jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de sus funciones.

- Declaración de no desempeñar otro puesto en cualquier Administración Pública, ni desarrollar actividades privadas, en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes dentro del plazo habilitado al efecto, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación o no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados como funcionarios de carrera en la categoría de administrativo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que se hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

Cuando, por cualquier consideración, el aspirante propuesto no llegue a tomar posesión, se podrá por parte del Tribunal de valoración realizar una segunda propuesta, a favor del opositor que hubiera obtenido la siguiente mejor calificación.

Undécima. Ley reguladora de la convocatoria.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los mismos a las Bases reguladoras del mismo, que tienen la consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regulan por la disposiciones 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, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en tanto se proceda al desarrollo reglamentario; Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; R.D. 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de Régimen Local por el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y por el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal de la Administración, Provisión de Puestos y Promoción.

CVE-2023-2668

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven, así como la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Laredo, a la fecha de la firma electrónica.

La alcaldesa-presidenta.

SEGUNDO.-Notificar a Personal, Intervención, y Junta de Personal.

TERCERO.- Publicar el presente acuerdo en el B.O.C.

Laredo, 24 de marzo de 2023.
La alcaldesa-presidenta,
Rosario Losa Martínez.

CVE-2023-2668

AYUNTAMIENTO DE Laredo

ANEXO I

TEMARIO

1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales
2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.
3. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.
4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. La organización. Padrón Municipal.
5. El Funcionamiento de los órganos colegiados Locales. Convocatoria y Orden del día. Actas y Certificados de Acuerdos. La Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. Los órganos de las Administraciones Públicas: la competencia de los órganos administrativos. Abstención y recusación.
6. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Reglamento Orgánico y ordenanzas. Distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.
7. El procedimiento administrativo I: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Registro de documentos. Registro general de entrada y salida de documentos.
8. El procedimiento administrativo II: Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los ciudadanos.
9. El procedimiento administrativo III: Fases. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. El silencio administrativo.
10. El procedimiento administrativo IV El acto administrativo. Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos. Notificación. Publicación.
11. El procedimiento administrativo V La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
12. El procedimiento administrativo VI: Recursos Administrativos: Concepto y Clases
13. 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: Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales Situaciones administrativas. Incompatibilidades y régimen disciplinario Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de prevención de riesgos Laborales.
14. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
15. Política de Igualdad de Género, políticas contra la violencia de Genero
16. Haciendas Locales. Presupuesto Municipal Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. El gasto público local: La gestión del presupuesto de gastos.
17. Impuesto sobre actividades económicas (IAE), Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica (IVTM), Impuesto sobre bienes inmuebles (IBI), Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras (ICIO) Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana (IIVTNU)
18. Tasas Municipales, precios públicos, contribuciones Especiales. Principales diferencias Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación. Los bandos
19. La ley de contratos del Sector público: Tipos de contratos Tipos de Adjudicación. Normas específicas de contratación pública en las EELL
20. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.

CVE-2023-2668

AYUNTAMIENTO DE Laredo

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD COMO ASPIRANTE A LA PLAZA ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO C, SUBGRUPO C1 POR PROMOCIÓN INTERNA

A LA SRA. ALCALDESA DE LAREDO

D/Dª_____, mayor de edad, con D.N.I. n°_____ y domicilio en c/_____ número_____ piso_____ Teléfono_____, por medio del presente, comparece y, como mejor proceda,

EXPONE:

1°.- Que tiene conocimiento de las Bases de la convocatoria para cubrir cinco plazas de administrativo de administración general, Grupo C, subgrupo C1, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Laredo, por promoción interna, publicadas en el BOC_____ de fecha_____ así como la convocatoria por la que se abre el plazo de presentación de solicitudes, publicado en el Boletín Oficial del Estado número_____ de fecha_____

2. - Que quien suscribe manifiesta reunir, al momento de la presentación de esta solicitud, los requisitos que en la Base Segunda de la Convocatoria se exigen a los aspirantes. Requisitos que, caso de superar las pruebas selectivas y ser propuesto para el nombramiento como administrativo de administración general, grupo C, subgrupo C1, acreditare en tiempo y forma.

3. - Que adjunto a la presente solicitud los siguientes DOCUMENTOS:

a) Copia del D.N.I.

b) Copia del título de bachiller, técnico, formación profesional de segundo grado o equivalente

Por todo lo anteriormente expuesto,

SOLICITA:

Se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo se adjunta, y por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas a que anteriormente se hace referencia.

En Laredo a ..... de .....de 2023.

2023/2668

CVE-2023-2668

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2023-2538 *Bases reguladoras del proceso de estabilización de una (1) plaza de Encargado de la Oficina de Comunicación del Plan General de Ordenación Urbana incluida en la plantilla de personal laboral y en la Oferta de Empleo Público de 2022 de estabilización del empleo público temporal de larga duración. Expediente 2453C/2023.*

PRIMERA.- Objeto de convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad, como personal laboral fijo, por el procedimiento de concurso, de una (1) plaza de ENCARGADO DE LA OFICINA DE COMUNICACIÓN DEL PGOU, encuadrada en el grupo de titulación A, subgrupo de titulación A2, categoría laboral: Encargado de la oficina de comunicación del PGOU, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 de estabilización del empleo público temporal de larga duración en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobada por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2022002491, de 20 de mayo, publicada en el BOC número 103, de 30 de mayo de 2022.

Es objeto de estabilización la plazas incluida en la Plantilla de personal laboral de Encargado de la oficina de comunicación del PGOU, encuadrada en el grupo de titulación A, subgrupo de titulación A2, categoría laboral: Encargado de la oficina de comunicación del PGOU, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 de estabilización del empleo público temporal de larga duración, adscrita al puesto de trabajo de Encargado de la oficina de comunicación del PGOU del Servicio de Urbanismo del Ayuntamiento de Torrelavega.

En el Boletín Oficial de Cantabria número 61, de 29 de diciembre de 2022, se han publicado las Bases generales reguladoras del proceso de estabilización del trabajo temporal de larga duración de las plazas recogidas en la OEP de estabilización del Ayuntamiento de Torrelavega año 2022 cuyo sistema de acceso es el concurso previsto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para la reducción de la temporalidad en el empleo público, siendo aplicables las bases generales a las convocatorias destinadas tanto a funcionarios de carrera como personal laboral, no siendo aplicable al resto de las plazas incorporadas a la Oferta de Empleo Público de Estabilización del Ayuntamiento de Torrelavega cuyo sistema de acceso previsto es el de concurso-oposición.

El proceso selectivo para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria, en aplicación de lo establecido en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, será el de concurso.

Se estará a lo establecido en la Plantilla municipal y Catálogo de puestos de trabajo (relación de puestos de trabajo) en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc, de las plazas convocadas en función de los puestos de trabajo de adscripción.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria así como en el Tablón electrónico del Ayuntamiento de Torrelavega.

De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón electrónico del Ayuntamiento de Torrelavega.

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 Torrelavega en la siguiente dirección: http://www.torrelavega.es (sede electrónica/oferta de empleo público).

CVE-2023-2538

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 las personas aspirantes.

Los requisitos que habrán de reunir las personas aspirantes son los siguientes:

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Hallarse en posesión del título universitario de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Grado de rama técnica o titulación universtaria equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el interesado. Igualmente en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos las personas aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

TERCERA.- Incompatibilidades del cargo.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General, sito en la calle Marqués de Santillana número 14, bajo (39300 Torrelavega-Cantabria), en el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Es de la exclusiva responsabilidad de las personas aspirantes la veracidad de los datos declarados por lo que si por el Ayuntamiento de Torrelavega se detectara la falsedad de los mismos se procederá a la automática exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo cualquiera que fuera la fase en la que se encontrara.

Las instancias también podrán presentarse 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.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia se podrá imprimir en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: http://www.torrelavega.es (sede electrónica/oferta pública de empleo).

CVE-2023-2538

A la solicitud se acompañará, en todo caso, una fotocopia del Documento Nacional de Identidad (en vigor) y titulación académica requerida en las bases específicas así como de todos aquellos documentos justificativos de los méritos que se acrediten en la presente convocatoria, debiendo tenerse en consideración que no será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma en los términos establecidos en la base octava.

Con carácter general los méritos que, en su caso, pudieran ser alegados por las personas aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en la base séptima de las presentes bases, sin que el Tribunal pueda presumir 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 la exclusiva responsabilidad de la persona aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por el alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de las personas aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ningún justificante, mérito o acreditación de circunstancias aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo.

QUINTA.- Admisión de las personas aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez (10) hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación de requisitos 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 documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

El lugar y fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal calificador será anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria y Tablón electrónico municipal, publicándose los resultados de la convocatoria en éste, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: http://www.torrelavega.es.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base décima, 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 interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido la persona aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, la persona 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.

CVE-2023-2538

SEXTA.- Tribunal Calificador.

El órgano de selección estará compuesto por el/la Presidente/a, el/la Secretario/a y cuatro (4) Vocales. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia. 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, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el Boletín Oficial de Cantabria y Tablón electrónico del Ayuntamiento, pudiendo ser consultada en la página web municipal.

Todos los miembros del Tribunal deberán 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, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por empleados pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

Cuando el procedimiento selectivo por razón del número de aspirantes presentados así lo aconsejara, el Tribunal por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

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

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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.

Contra los acuerdos del Tribunal los opositores podrán interponer ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Torrelavega recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de los acuerdos impugnados en la página web.

Los acuerdos del Tribunal de valoración serán notificados a los interesados mediante la publicación en la página web municipal, no efectuándose notificaciones personales de los acuerdos adoptados.

CVE-2023-2538

SÉPTIMA.- Sistema selectivo.

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la imposibilidad de que personas distintas a las que ocupan estas plazas puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza convocada.

Siendo un proceso de estabilización del empleo público temporal de larga duración, se considera preferentemente valorar, entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de prestación de servicios prestados en la Administración Local y la experiencia concreta en la plaza objeto de la convocatoria.

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

MÉRITOS PROFESIONALES (máximo 60,00 puntos):

a) Experiencia profesional (máximo 60,00 puntos): Serán objeto de valoración los servicios efectivamente prestados atendiendo a las plazas objeto de estabilización a las que se hace referencia en la base primera, como personal laboral temporal en la Administración del Ayuntamiento de Torrelavega, en otras Entidades Locales o en cualquier otra Administración Pública hasta la fecha de publicación oficial de la convocatoria específica, conforme al siguiente detalle:

a.1.- Los servicios prestados en la Administración General del Ayuntamiento de Torrelavega, incluido su sector público, como personal laboral temporal en la/s plaza/s objeto de estabilización, a razón de 0,50 puntos por mes trabajado con un máximo de 60,00 puntos.

a.2.- Los servicios prestados en la Administración General del Ayuntamiento de Torrelavega, incluido su sector público, como personal laboral temporal en una plaza perteneciente a la misma categoría laboral que la/s convocada/s, a razón de 0,35 puntos por mes trabajado con un máximo de 60,00 puntos.

a.3.- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, incluido su sector público, como personal laboral temporal en una plaza perteneciente a la misma categoría laboral que la/s convocada/s, conforme al siguiente detalle (máximo 40,00 puntos):

a.3.1.- Administración Local: 0,20 puntos por mes trabajado con un máximo de 25,00 puntos.

a.3.2.- Otras Administraciones públicas: 0,12 puntos por mes trabajado con un máximo de 15,00 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán como de jornada completa siempre que su jornada sea superior al 50% de aquella. En caso de que sea inferior, se computarán de forma proporcional al tiempo trabajado.

Un mismo periodo de tiempo solo podrá ser objeto de valoración en uno de los precedentes apartados.

No se admitirán los servicios prestados en régimen de colaboración social, becario y/o trabajos en beneficio de la comunidad.

OTROS MÉRITOS (máximo 40,00 puntos):

b) Cursos oficiales relacionados con la plaza objeto de convocatoria: Por la asistencia a cursos de formación impartidos por el INAP, CEARC, FEMP u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de empleados públicos aprobados por el MAP, así como cursos organizados por Administraciones Públicas y Universidades, siendo asimismo objeto de valoración los cursos impartidos por Cámaras de

CVE-2023-2538

Comercio, Escuelas o Colegios Oficiales, Organizaciones Sindicales o Empresariales y Centros o Academias de formación siempre que se trate de actuaciones formativas o educativas homologadas para formación de empleados públicos o trabajadores en activo o derivados de programas Plan FIP o análogos, que tengan, con independencia de la entidad de impartición/organización de las señaladas, relación directa con los cometidos a desarrollar por la/s plaza/s a estabilizar objeto de la convocatoria específica, en atención al puesto de trabajo de adscripción según plantilla y relación de puestos de trabajo municipal, a razón de 0,15 puntos por hora de formación.

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 la igualdad de oportunidades, las nuevas tecnologías y la legislación básica administrativa, debiendo aportarse por los interesados fotocopia del certificado del curso en el que conste la entidad convocante, la fecha de realización y el número de horas.

La formación impartida por Universidades, públicas o privadas, que no tenga la naturaleza de formación académica reglada será objeto de valoración en este apartado. Salvo acreditación, cada crédito se computará a razón de 10 horas formativas.

Dentro de este apartado podrán ser objeto de valoración igualmente los cursos que en materia de prevención de riesgos laborales sean alegados y acreditados por las personas aspirantes siempre que guarden relación directa con las tareas objeto de las plazas convocadas, otorgándose una puntuación máxima por éste concepto de 10,00 puntos, con independencia de total de cursos que se aportaran en materia de prevención de riesgos laborales y sin que por ello pueda superarse el límite máximo de 40,00 puntos.

En el supuesto de que los cursos de formación y perfeccionamiento sean impartidos, conforme a los párrafos anteriores, como docente por la persona aspirante y siempre que los mismos tengan relación directa con el puesto de trabajo a desarrollar, se valorarán las horas impartidas que se acrediten a razón de 0,30 puntos/hora, sin que se pueda superar el límite máximo de 40,00 puntos.

c) Otras titulaciones académicas: Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel igual o superior, distintas a la requerida para el acceso a la plaza objeto de convocatoria, conforme a la siguiente escala:

— Bachillerato o equivalente: 5,00 puntos.

— Diplomatura, Ingeniería Técnica o Grado: 7,00 puntos.

— Licenciatura o Máster: 10,00 puntos.

Los méritos alegados por las personas aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

- Los del apartado a): para la acreditación de la experiencia profesional objeto de valoración deberá presentarse fotocopia de cuantos documentos sirvan de prueba fehaciente de aquella, en particular, toda la que permita acreditar la plaza, puesto de trabajo y/o categoría profesional, las funciones desempeñadas y el periodo de prestación de servicios.

Los servicios prestados en la función pública o sector público deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración competente con expresión de la relación jurídica (personal laboral temporal), plaza y puesto de trabajo desempeñados, fecha de toma de posesión y/o cese o periodo de prestación efectiva de servicios, debiendo acompañarse informe de vida laboral a expedir por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados (Encargado de la oficina de comunicación del PGOU: grupo de cotización 2).

En todo caso será requisito imprescindible para otorgar la puntuación correspondiente que la certificación contenga los datos relativos al régimen jurídico de la prestación de servicios con indicación de la plaza, categoría laboral y grupo o subgrupo de clasificación conforme al TREBEP.

CVE-2023-2538

El informe de vida laboral puede obtenerse a través de la sede electrónica de la Tesorería General de la Seguridad, pudiéndose autorizar al Ayuntamiento de Torrelavega a su obtención a través de la TGSS.

Los periodos expresados en años se transformarán en meses, a razón de doce (12) meses por año, y los expresados en días se transformarán en meses a razón de treinta (30) días naturales por mes. Los días que después de practicar estas operaciones resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos. En caso de jornada reducida las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente.

No se valorará la experiencia profesional que no pueda ser inequívocamente cotejada.

- Los del apartado b), mediante aportación del original o fotocopia del certificado de asistencia del curso de formación alegado.

- Los del apartado c), mediante aportación del original o fotocopia de la titulación académica alegada.

En ningún caso, y respecto a ninguna de las personas aspirantes presentadas, 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 la exclusiva responsabilidad de la persona aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de las personas aspirantes.

OCTAVA.- Puntuación total y definitiva.

La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, haciéndose pública en el Tablón electrónico, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: http://www.torrelavega.es.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los cuatro subapartados del apartado de experiencia profesional de la fase de concurso, atendiendo al orden de preferencia por el que se relacionan: De mantenerse, se estará a la mayor puntuación obtenida en el concepto de formación y, en segundo lugar, otras titulaciones académicas.

NOVENA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón Electrónico de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, para su contratación como personal laboral fijo, Encargado de la oficina de comunicación del PGOU, grupo de titulación A, subgrupo de titulación A2, categoría laboral: Encargado de la oficina de comunicación del PGOU, de la/s persona/s aspirante/s que hubiera/n obtenido la/s mayor/es puntuación/es. El Tribunal calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, dicha propuesta, sin que la misma pueda contener mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido.

La/s persona/s aspirante/s propuesta/s aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte (20) días naturales 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:

CVE-2023-2538

• 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.

• Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos y méritos valorados en la fase de concurso.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Quien tuviese la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior contratación, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

La/s persona/s aspirante/s propuesta/s deberá/n someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los servicios médicos designados por el Ayuntamiento de Torrelavega de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria específica a cuyos efectos deberá/n ser declarado/s "apto/s" o "no apto/s".

Aquella persona aspirante que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarado "no apto" decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su contratación como personal laboral fijo por el Ayuntamiento de Torrelavega, decayendo en la misma en el supuesto de ya haberse formalizado la contratación con anterioridad a la emisión por parte de los servicios médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

La/s persona/s aspirante/s propuesta/s deberá/n tomar posesión en la fecha de su contratación. Si no lo hiciera en el término señalado sin causa justificada, quedará revocada la misma.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido Estatuto Básico del Empleado Público, siempre que el Tribunal de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, de producirse la renuncia de alguna de la/s persona/s seleccionada/s antes de su contratación o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria con identificación de la/s persona/s aspirante/s que siga/n al inicialmente propuesto, para su posible contratación.

En todo caso, los derechos económicos, de seguridad social y cualquier otra prestación inherente al cargo, solo se devengará a partir del momento de la toma de posesión efectiva o firma del contrato laboral.

La contratación deberá publicarse en el Boletín Oficial de Cantabria.

CVE-2023-2538

DÉCIMA.- Bolsa de empleo.

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación de personas aspirantes que, no figurando en la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento o contratación como empleado/s municipal/es, hubieran obtenido las cincuenta (50) mejores calificaciones proponiéndose a la Alcaldía-Presidencia su integración en una Bolsa de empleo, ordenados por orden de puntuación, de mayor a menor.

La bolsa de empleo será utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales para atender vacantes, así como necesidades urgentes e inaplazables y que afecten a servicios municipales esenciales o de carácter prioritario que suponga la vacante temporal de una plaza análoga a la convocada, siempre que así se acuerde por los órganos municipales competentes con estricta sujeción a las limitaciones que en materia de nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales establezcan la normativa básica estatal.

A estos efectos, el llamamiento para efectuar los nombramientos o contrataciones se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono o correo electrónico desde el Servicio de Recursos Humanos, debiéndose extender diligencia al respecto.

Por las personas aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo deberá facilitarse al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Torrelavega, en el plazo de diez (10) días hábiles a contar desde la publicación del anuncio de constitución de la bolsa de empleo, teléfono de contacto y dirección e-mail siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos, así como cualquier modificación ulterior de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento.

Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la Bolsa de empleo no se atendiera el mismo quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficiente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

a) Estar en periodo de licencia por maternidad o de adopción.

b) Estar en situación de incapacidad temporal.

c) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento del llamamiento.

En todo caso, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la Bolsa de empleo cualquiera que sea la causa alegada.

Si una vez nombrado interina o contratado temporalmente un integrante de la lista de reserva o bolsa de empleo y, continuando vigente en su relación interina o temporal, se produjera nueva necesidad de contratación temporal para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la lista por orden de puntuación, y así sucesivamente.

Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir varias plazas, se ordenará esta petición de mayor a menor duración del contrato de trabajo, asignándose los puestos de trabajo en función de la puntuación de los integrantes de la Bolsa.

En el caso de que la contratación derivada de los llamamientos previos no supere el plazo de doce (12) meses la persona aspirante mantiene su posición en la Bolsa de empleo a efectos de futuros llamamientos.

Cuando tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo total de prestación de servicios al Ayuntamiento supere el plazo de doce (12) meses el integrante de la bolsa pasará a integrarse

CVE-2023-2538

en el último puesto de la misma, ordenándose por orden de puntuación en dichos puestos en caso de que pasen a tal situación varios peticionarios dentro del mismo mes.

Serán causas de exclusión de la Bolsa de empleo la no superación del periodo de prueba, el cese voluntario antes de cumplir el plazo de la contratación o nombramiento, la separación del servicio mediante expediente disciplinario o el despido por incumplimiento o sanción.

En todo caso, los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados interinamente o contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes temporales que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas interina o temporalmente.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, la persona aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio respetándose un plazo mínimo de veinticuatro (24) horas hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

• Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado 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.

• Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.

• Originales de la documentación acreditativa de los méritos valorados en la fase de concurso.

Quien tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismos Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento o contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

La persona aspirante deberá someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los servicios médicos designados por el Ayuntamiento de Torrelavega de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarada "apta" o "no apta".

Aquella persona aspirante que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarada "no apta" decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento o contratación por el Ayuntamiento de Torrelavega, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado su nombramiento o toma de posesión con anterioridad a la emisión por parte de los servicios médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

La persona aspirante tomará posesión en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificada el nombramiento o contratación, salvo que razones de

CVE-2023-2538

urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

UNDÉCIMA.- Ley reguladora de la oposición.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases generales y específicas reguladoras de cada convocatoria, que tienen consideración de leyes reguladoras de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, Real Decreto 896/91, 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 la Administración Local y, con carácter supletorio, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Contra los acuerdos del Tribunal los opositores podrán interponer ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Torrelavega recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de los acuerdos impugnados en la página web.

Contra la Resolución de la Alcaldía resolviendo la presente convocatoria, los interesados podrán presentar recurso de reposición con carácter potestativo, con carácter previo a la interposición de recurso contencioso-administrativo.

DILIGENCIA:

La extiendo yo, la Vicesecretaria municipal, para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en la sesión celebrada el 20 de marzo de 2023. Doy fe.

Torrelavega, 21 de marzo de 2023.
La vicesecretaria,
Alicia Maza Gómez.

2023/2538

CVE-2023-2538

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2023-2544 *Bases reguladoras del proceso de estabilización de tres (3) plazas de Educador Social incluidas en la plantilla de personal laboral y en la Oferta de Empleo Público de 2022 de estabilización del empleo público temporal de larga duración. Expediente 2452L/2023.*

PRIMERA.- Objeto de convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad, como personal laboral fijo, por el procedimiento de concurso, de tres (3) plazas de EDUCADOR SOCIAL encuadradas en el grupo de titulación A, subgrupo de titulación A2, categoría laboral: Educador Social, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 de estabilización del empleo público temporal de larga duración en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobada por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2022002491, de 20 de mayo, publicada en el BOC número 103, de 30 de mayo de 2022.

Es objeto de estabilización las plazas incluidas en la Plantilla de personal laboral de Educador Social, encuadradas en el grupo de titulación A, subgrupo de titulación A2, categoría laboral: Educador Social, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 de estabilización del empleo público temporal de larga duración, adscritas a puestos de trabajo de Educador Social del Servicio de Servicios Sociales, Igualdad, mayores e Infancia del Ayuntamiento de Torrelavega.

En el Boletín Oficial de Cantabria número 61, de 29 de diciembre de 2022, se han publicado las Bases generales reguladoras del proceso de estabilización del trabajo temporal de larga duración de las plazas recogidas en la OEP de estabilización del Ayuntamiento de Torrelavega año 2022 cuyo sistema de acceso es el concurso previsto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para la reducción de la temporalidad en el empleo público, siendo aplicables las bases generales a las convocatorias destinadas tanto a funcionarios de carrera como personal laboral, no siendo aplicable al resto de las plazas incorporadas a la Oferta de Empleo Público de Estabilización del Ayuntamiento de Torrelavega cuyo sistema de acceso previsto es el de concurso-oposición.

El proceso selectivo para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria, en aplicación de lo establecido en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, será el de concurso.

Se estará a lo establecido en la Plantilla municipal y Catálogo de puestos de trabajo (relación de puestos de trabajo) en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc, de las plazas convocadas en función de los puestos de trabajo de adscripción.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria así como en el Tablón electrónico del Ayuntamiento de Torrelavega.

De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón electrónico del Ayuntamiento de Torrelavega.

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 Torrelavega en la siguiente dirección: http://www.torrelavega.es (sede electrónica/oferta de empleo público).

CVE-2023-2544

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 las personas aspirantes.

Los requisitos que habrán de reunir las personas aspirantes son los siguientes:

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Hallarse en posesión del título universitario de Grado y/o Diplomado en Educación Social o de un título universitario habilitado para el ejercicio profesional de la educación social por el Colegio profesional correspondiente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el interesado. Igualmente en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos las personas aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

TERCERA.- Incompatibilidades del cargo.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General, sito en la calle Marqués de Santillana número 14, bajo (39300 Torrelavega-Cantabria), en el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Es de la exclusiva responsabilidad de las personas aspirantes la veracidad de los datos declarados por lo que si por el Ayuntamiento de Torrelavega se detectara la falsedad de los mismos se procederá a la automática exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo cualquiera que fuera la fase en la que se encontrara.

Las instancias también podrán presentarse 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.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia se podrá imprimir en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: http://www.torrelavega.es (sede electrónica/oferta pública de empleo).

CVE-2023-2544

A la solicitud se acompañará, en todo caso, una fotocopia del Documento Nacional de Identidad (en vigor) y titulación académica requerida en las bases específicas así como de todos aquellos documentos justificativos de los méritos que se acrediten en la presente convocatoria, debiendo tenerse en consideración que no será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma en los términos establecidos en la base octava.

Con carácter general los méritos que, en su caso, pudieran ser alegados por las personas aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en la base séptima de las presentes bases, sin que el Tribunal pueda presumir 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 la exclusiva responsabilidad de la persona aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por el alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de las personas aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ningún justificante, mérito o acreditación de circunstancias aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo.

QUINTA.- Admisión de las personas aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez (10) hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación de requisitos 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 documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

El lugar y fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal calificador será anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria y Tablón electrónico municipal, publicándose los resultados de la convocatoria en éste, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: http://www.torrelavega.es.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base décima, 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 interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido la persona aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, la persona 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.

CVE-2023-2544

SEXTA.- Tribunal Calificador.

El órgano de selección estará compuesto por el/la Presidente/a, el/la Secretario/a y cuatro (4) Vocales. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia. 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, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el Boletín Oficial de Cantabria y Tablón electrónico del Ayuntamiento, pudiendo ser consultada en la página web municipal.

Todos los miembros del Tribunal deberán 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, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por empleados pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

Cuando el procedimiento selectivo por razón del número de aspirantes presentados así lo aconsejara, el Tribunal por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

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

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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.

Contra los acuerdos del Tribunal los opositores podrán interponer ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Torrelavega recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de los acuerdos impugnados en la página web.

Los acuerdos del Tribunal de valoración serán notificados a los interesados mediante la publicación en la página web municipal, no efectuándose notificaciones personales de los acuerdos adoptados.

CVE-2023-2544

SÉPTIMA.- Sistema selectivo.

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la imposibilidad de que personas distintas a las que ocupan estas plazas puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza convocada.

Siendo un proceso de estabilización del empleo público temporal de larga duración, se considera preferentemente valorar, entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de prestación de servicios prestados en la Administración Local y la experiencia concreta en la plaza objeto de la convocatoria.

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

MÉRITOS PROFESIONALES (máximo 60,00 puntos):

a) Experiencia profesional (máximo 60,00 puntos): Serán objeto de valoración los servicios efectivamente prestados atendiendo a las plazas objeto de estabilización a las que se hace referencia en la base primera, como personal laboral temporal en la Administración del Ayuntamiento de Torrelavega, en otras Entidades Locales o en cualquier otra Administración Pública hasta la fecha de publicación oficial de la convocatoria específica, conforme al siguiente detalle:

a.1.- Los servicios prestados en la Administración General del Ayuntamiento de Torrelavega, incluido su sector público, como personal laboral temporal en la/s plaza/s objeto de estabilización, a razón de 0,50 puntos por mes trabajado con un máximo de 60,00 puntos.

a.2.- Los servicios prestados en la Administración General del Ayuntamiento de Torrelavega, incluido su sector público, como personal laboral temporal en una plaza perteneciente a la misma categoría laboral que la/s convocada/s, a razón de 0,35 puntos por mes trabajado con un máximo de 60,00 puntos.

a.3.- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, incluido su sector público, como personal laboral temporal en una plaza perteneciente a la misma categoría laboral que la/s convocada/s, conforme al siguiente detalle (máximo 40,00 puntos):

a.3.1.- Administración Local: 0,20 puntos por mes trabajado con un máximo de 25,00 puntos.

a.3.2.- Otras Administraciones públicas: 0,12 puntos por mes trabajado con un máximo de 15,00 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán como de jornada completa siempre que su jornada sea superior al 50% de aquella. En caso de que sea inferior, se computarán de forma proporcional al tiempo trabajado.

Un mismo periodo de tiempo solo podrá ser objeto de valoración en uno de los precedentes apartados.

No se admitirán los servicios prestados en régimen de colaboración social, becario y/o trabajos en beneficio de la comunidad.

OTROS MÉRITOS (máximo 40,00 puntos):

b) Cursos oficiales relacionados con la plaza objeto de convocatoria: Por la asistencia a cursos de formación impartidos por el INAP, CEARC, FEMP u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de empleados públicos aprobados por el MAP, así como cursos organizados por Administraciones Públicas y Universidades, siendo asimismo objeto de valoración los cursos impartidos por Cámaras de

CVE-2023-2544

Comercio, Escuelas o Colegios Oficiales, Organizaciones Sindicales o Empresariales y Centros o Academias de formación siempre que se trate de actuaciones formativas o educativas homologadas para formación de empleados públicos o trabajadores en activo o derivados de programas Plan FIP o análogos, que tengan, con independencia de la entidad de impartición/organización de las señaladas, relación directa con los cometidos a desarrollar por la/s plaza/s a estabilizar objeto de la convocatoria específica, en atención al puesto de trabajo de adscripción según plantilla y relación de puestos de trabajo municipal, a razón de 0,15 puntos por hora de formación.

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 la igualdad de oportunidades, las nuevas tecnologías y la legislación básica administrativa, debiendo aportarse por los interesados fotocopia del certificado del curso en el que conste la entidad convocante, la fecha de realización y el número de horas.

La formación impartida por Universidades, públicas o privadas, que no tenga la naturaleza de formación académica reglada será objeto de valoración en este apartado. Salvo acreditación, cada crédito se computará a razón de 10 horas formativas.

Dentro de este apartado podrán ser objeto de valoración igualmente los cursos que en materia de prevención de riesgos laborales sean alegados y acreditados por las personas aspirantes siempre que guarden relación directa con las tareas objeto de las plazas convocadas, otorgándose una puntuación máxima por éste concepto de 10,00 puntos, con independencia de total de cursos que se aportaran en materia de prevención de riesgos laborales y sin que por ello pueda superarse el límite máximo de 40,00 puntos.

En el supuesto de que los cursos de formación y perfeccionamiento sean impartidos, conforme a los párrafos anteriores, como docente por la persona aspirante y siempre que los mismos tengan relación directa con el puesto de trabajo a desarrollar, se valorarán las horas impartidas que se acrediten a razón de 0,30 puntos/hora, sin que se pueda superar el límite máximo de 40,00 puntos.

c) Otras titulaciones académicas: Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel igual o superior, distintas a la requerida para el acceso a la plaza objeto de convocatoria, conforme a la siguiente escala:

— Bachillerato o equivalente: 5,00 puntos.

— Diplomatura, Ingeniería Técnica o Grado: 7,00 puntos.

— Licenciatura o Máster: 10,00 puntos.

Los méritos alegados por las personas aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

- Los del apartado a): para la acreditación de la experiencia profesional objeto de valoración deberá presentarse fotocopia de cuantos documentos sirvan de prueba fehaciente de aquella, en particular, toda la que permita acreditar la plaza, puesto de trabajo y/o categoría profesional, las funciones desempeñadas y el periodo de prestación de servicios.

Los servicios prestados en la función pública o sector público deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración competente con expresión de la relación jurídica (personal laboral temporal), plaza y puesto de trabajo desempeñados, fecha de toma de posesión y/o cese o periodo de prestación efectiva de servicios, debiendo acompañarse informe de vida laboral a expedir por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados (Educador Social: grupo de cotización 2).

En todo caso será requisito imprescindible para otorgar la puntuación correspondiente que la certificación contenga los datos relativos al régimen jurídico de la prestación de servicios con indicación de la plaza, categoría laboral y grupo o subgrupo de clasificación conforme al TREBEP.

CVE-2023-2544

El informe de vida laboral puede obtenerse a través de la sede electrónica de la Tesorería General de la Seguridad, pudiéndose autorizar al Ayuntamiento de Torrelavega a su obtención a través de la TGSS.

Los periodos expresados en años se transformarán en meses, a razón de doce (12) meses por año, y los expresados en días se transformarán en meses a razón de treinta (30) días naturales por mes. Los días que después de practicar estas operaciones resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos. En caso de jornada reducida las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente.

No se valorará la experiencia profesional que no pueda ser inequívocamente cotejada.

- Los del apartado b), mediante aportación del original o fotocopia del certificado de asistencia del curso de formación alegado.

- Los del apartado c), mediante aportación del original o fotocopia de la titulación académica alegada.

En ningún caso, y respecto a ninguna de las personas aspirantes presentadas, 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 la exclusiva responsabilidad de la persona aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de las personas aspirantes.

OCTAVA.- Puntuación total y definitiva.

La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, haciéndose pública en el Tablón electrónico, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: http://www.torrelavega.es.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los cuatro subapartados del apartado de experiencia profesional de la fase de concurso, atendiendo al orden de preferencia por el que se relacionan: De mantenerse, se estará a la mayor puntuación obtenida en el concepto de formación y, en segundo lugar, otras titulaciones académicas.

NOVENA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón electrónico de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, para su contratación como personal laboral fijo, EDUCADOR SOCIAL, grupo de titulación A, subgrupo de titulació0n A2, categoría laboral: Educador Social, de la/s persona/s aspirante/s que hubiera/n obtenido la/s mayor/es puntuación/es. El Tribunal calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, dicha propuesta, sin que la misma pueda contener mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido.

La/s persona/s aspirante/s propuesta/s aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte (20) días naturales 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:

CVE-2023-2544

• 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.

• Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.

• Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos y méritos valorados en la fase de concurso.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Quien tuviese la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior contratación, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

La/s persona/s aspirante/s propuesta/s deberá/n someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los servicios médicos designados por el Ayuntamiento de Torrelavega de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria específica a cuyos efectos deberá/n ser declarada/s "apta/s" o "no apta/s".

Aquella persona aspirante que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarada "no apta" decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su contratación como personal laboral fijo por el Ayuntamiento de Torrelavega, decayendo en la misma en el supuesto de ya haberse formalizado la contratación con anterioridad a la emisión por parte de los servicios médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

La/s persona/s aspirante/s propuesta/s deberá/n tomar posesión en la fecha de su contratación. Si no lo hiciera en el término señalado sin causa justificada, quedará revocada la misma.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido Estatuto Básico del Empleado Público, siempre que el Tribunal de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, de producirse la renuncia de alguna de la/s persona/s seleccionada/s antes de su contratación o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria con identificación de la/s persona/s aspirante/s que siga/n al inicialmente propuesto, para su posible contratación.

En todo caso, los derechos económicos, de seguridad social y cualquier otra prestación inherente al cargo, solo se devengará a partir del momento de la toma de posesión efectiva o firma del contrato laboral.

La contratación deberá publicarse en el Boletín Oficial de Cantabria.

CVE-2023-2544

DÉCIMA.- Bolsa de empleo.

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública, en el Tablón de anuncios de la Corporación, la relación de personas aspirantes que, no figurando en la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento o contratación como empleado/s municipal/es, hubieran obtenido las cincuenta (50) mejores calificaciones proponiéndose a la Alcaldía-Presidencia su integración en una Bolsa de empleo, ordenados por orden de puntuación, de mayor a menor.

La bolsa de empleo será utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales para atender vacantes, así como necesidades urgentes e inaplazables y que afecten a servicios municipales esenciales o de carácter prioritario que suponga la vacante temporal de una plaza análoga a la convocada, siempre que así se acuerde por los órganos municipales competentes con estricta sujeción a las limitaciones que en materia de nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales establezcan la normativa básica estatal.

A estos efectos, el llamamiento para efectuar los nombramientos o contrataciones se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono o correo electrónico desde el Servicio de Recursos Humanos, debiéndose extender diligencia al respecto.

Por las personas aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo deberá facilitarse al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Torrelavega, en el plazo de diez (10) días hábiles a contar desde la publicación del anuncio de constitución de la bolsa de empleo, teléfono de contacto y dirección e-mail siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos, así como cualquier modificación ulterior de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento.

Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la Bolsa de empleo no se atendiera el mismo quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficiente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

a) Estar en periodo de licencia por maternidad o de adopción.

b) Estar en situación de incapacidad temporal.

c) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento del llamamiento.

En todo caso, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la Bolsa de empleo cualquiera que sea la causa alegada.

Si una vez nombrado interina o contratado temporalmente un integrante de la lista de reserva o bolsa de empleo y, continuando vigente en su relación interina o temporal, se produjera nueva necesidad de contratación temporal para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la lista por orden de puntuación, y así sucesivamente.

Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir varias plazas, se ordenará esta petición de mayor a menor duración del contrato de trabajo, asignándose los puestos de trabajo en función de la puntuación de los integrantes de la Bolsa.

En el caso de que la contratación derivada de los llamamientos previos no supere el plazo de doce (12) meses la persona aspirante mantiene su posición en la Bolsa de empleo a efectos de futuros llamamientos.

Cuando tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo total de prestación de servicios al Ayuntamiento supere el plazo de doce (12) meses el integrante de la bolsa pasará a integrarse

CVE-2023-2544

en el último puesto de la misma, ordenándose por orden de puntuación en dichos puestos en caso de que pasen a tal situación varios peticionarios dentro del mismo mes.

Serán causas de exclusión de la Bolsa de empleo la no superación del periodo de prueba, el cese voluntario antes de cumplir el plazo de la contratación o nombramiento, la separación del servicio mediante expediente disciplinario o el despido por incumplimiento o sanción.

En todo caso, los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados interinamente o contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes temporales que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas interina o temporalmente.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, la persona aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio respetándose un plazo mínimo de veinticuatro (24) horas hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

• Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado 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.

• Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.

• Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.

• Originales de la documentación acreditativa de los méritos valorados en la fase de concurso.

Quien tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismos Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento o contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

La persona aspirante deberá someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los servicios médicos designados por el Ayuntamiento de Torrelavega de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarada "apta" o "no apta".

Aquella persona aspirante que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarada "no apta" decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento o contratación por el Ayuntamiento de Torrelavega, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado su nombramiento o toma de posesión con anterioridad a la emisión por parte de los servicios médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

CVE-2023-2544

La persona aspirante tomará posesión en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificada el nombramiento o contratación, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

UNDÉCIMA.- Ley reguladora de la oposición.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases generales y específicas reguladoras de cada convocatoria, que tienen consideración de leyes reguladoras de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, Real Decreto 896/91, 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 la Administración Local y, con carácter supletorio, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Contra los acuerdos del Tribunal los opositores podrán interponer ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Torrelavega recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de los acuerdos impugnados en la página web.

Contra la Resolución de la Alcaldía resolviendo la presente convocatoria, los interesados podrán presentar recurso de reposición con carácter potestativo, con carácter previo a la interposición de recurso contencioso-administrativo.

DILIGENCIA:

La extiendo yo, la Vicesecretaria municipal, para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en la sesión celebrada el 20 de marzo de 2023. Doy fe.

Torrelavega, 21 de marzo de 2023.
La vicesecretaria,
Alicia Maza Gómez.

2023/2544

CVE-2023-2544

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2023-2549 *Bases reguladoras del proceso de estabilización de una (1) plaza de Director de Gestión, Administración y Contabilidad del Matadero Comarcal de Torrelavega incluida en la plantilla de personal laboral y en la Oferta de Empleo Público de 2022 de estabilización del empleo público temporal de larga duración. Expediente 2451H/2023.*

PRIMERA.- Objeto de convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad, como personal laboral fijo, por el procedimiento de concurso, de una (1) plaza de Director de Gestión, Administración y Contabilidad del Matadero encuadrada en el grupo de titulación A, subgrupo de titulación A1, categoría laboral: Director de Gestión, Administración y Contabilidad del Matadero, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 de estabilización del empleo público temporal de larga duración en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobada por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2022002491, de 20 de mayo, publicada en el BOC número 103, de 30 de mayo de 2022.

Es objeto de estabilización la plazas incluida en la Plantilla de personal laboral de Director de Gestión, Administración y Contabilidad del Matadero, encuadrada en el grupo de titulación A, subgrupo de titulación A1, categoría laboral: Director de Gestión, Administración y Contabilidad del Matadero, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 de estabilización del empleo público temporal de larga duración, adscrita al puesto de trabajo de Director de Gestión, Administración y Contabilidad del Matadero comarcal del Ayuntamiento de Torrelavega.

En el Boletín Oficial de Cantabria número 61, de 29 de diciembre de 2022, se han publicado las Bases generales reguladoras del proceso de estabilización del trabajo temporal de larga duración de las plazas recogidas en la OEP de estabilización del Ayuntamiento de Torrelavega año 2022 cuyo sistema de acceso es el concurso previsto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para la reducción de la temporalidad en el empleo público, siendo aplicables las bases generales a las convocatorias destinadas tanto a funcionarios de carrera como personal laboral, no siendo aplicable al resto de las plazas incorporadas a la Oferta de Empleo Público de Estabilización del Ayuntamiento de Torrelavega cuyo sistema de acceso previsto es el de concurso-oposición.

El proceso selectivo para la cobertura de la plaza objeto de la presente convocatoria, en aplicación de lo establecido en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, será el de concurso.

Se estará a lo establecido en la Plantilla municipal y Catálogo de puestos de trabajo (relación de puestos de trabajo) en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc, de la plaza convocada en función del puesto de trabajo de adscripción.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria así como en el Tablón electrónico del Ayuntamiento de Torrelavega.

De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón electrónico del Ayuntamiento de Torrelavega.

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 Torrelavega en la siguiente dirección: http://www.torrelavega.es (sede electrónica/oferta de empleo público).

CVE-2023-2549

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 las personas aspirantes.

Los requisitos que habrán de reunir las personas aspirantes son los siguientes:

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Hallarse en posesión del título de Licenciado y/o Grado en Ciencias Económicas o Empresariales o titulación equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el interesado. Igualmente en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos las personas aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

TERCERA.- Incompatibilidades del cargo.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General, sito en la calle Marqués de Santillana número 14, bajo (39300 Torrelavega-Cantabria), en el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Es de la exclusiva responsabilidad de las personas aspirantes la veracidad de los datos declarados por lo que si por el Ayuntamiento de Torrelavega se detectara la falsedad de los mismos se procederá a la automática exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo cualquiera que fuera la fase en la que se encontrara.

Las instancias también podrán presentarse 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.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia se podrá imprimir en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: http://www.torrelavega.es (sede electrónica/oferta pública de empleo).

CVE-2023-2549

A la solicitud se acompañará, en todo caso, una fotocopia del Documento Nacional de Identidad (en vigor) y titulación académica requerida en las bases específicas así como de todos aquellos documentos justificativos de los méritos que se acrediten en la presente convocatoria, debiendo tenerse en consideración que no será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma en los términos establecidos en la base octava.

Con carácter general los méritos que, en su caso, pudieran ser alegados por las personas aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en la base séptima de las presentes bases, sin que el Tribunal pueda presumir 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 la exclusiva responsabilidad de la persona aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por el alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de las personas aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ningún justificante, mérito o acreditación de circunstancias aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo.

QUINTA.- Admisión de las personas aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez (10) hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación de requisitos 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 documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

El lugar y fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal calificador será anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria y Tablón electrónico municipal, publicándose los resultados de la convocatoria en éste, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: http://www.torrelavega.es.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base décima, 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 interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido la persona aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, la persona 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.

CVE-2023-2549

SEXTA.- Tribunal Calificador.

El órgano de selección estará compuesto por el/la Presidente/a, el/la Secretario/a y cuatro (4) Vocales. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia. 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, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el Boletín Oficial de Cantabria y Tablón electrónico del Ayuntamiento, pudiendo ser consultada en la página web municipal.

Todos los miembros del Tribunal deberán 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, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por empleados pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

Cuando el procedimiento selectivo por razón del número de aspirantes presentados así lo aconsejara, el Tribunal por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

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

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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.

Contra los acuerdos del Tribunal los opositores podrán interponer ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Torrelavega recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de los acuerdos impugnados en la página web.

Los acuerdos del Tribunal de valoración serán notificados a los interesados mediante la publicación en la página web municipal, no efectuándose notificaciones personales de los acuerdos adoptados.

CVE-2023-2549

SÉPTIMA.- Sistema selectivo.

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la imposibilidad de que personas distintas a las que ocupan estas plazas puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza convocada.

Siendo un proceso de estabilización del empleo público temporal de larga duración, se considera preferentemente valorar, entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de prestación de servicios prestados en la Administración Local y la experiencia concreta en la plaza objeto de la convocatoria.

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

MÉRITOS PROFESIONALES (máximo 60,00 puntos):

a) Experiencia profesional (máximo 60,00 puntos): Serán objeto de valoración los servicios efectivamente prestados atendiendo a las plazas objeto de estabilización a las que se hace referencia en la base primera, como personal laboral temporal en la Administración del Ayuntamiento de Torrelavega, en otras Entidades Locales o en cualquier otra Administración Pública hasta la fecha de publicación oficial de la convocatoria específica, conforme al siguiente detalle:

a.1.- Los servicios prestados en la Administración General del Ayuntamiento de Torrelavega, incluido su sector público, como personal laboral temporal en la/s plaza/s objeto de estabilización, a razón de 0,50 puntos por mes trabajado con un máximo de 60,00 puntos.

a.2.- Los servicios prestados en la Administración General del Ayuntamiento de Torrelavega, incluido su sector público, como personal laboral temporal en una plaza perteneciente a la misma categoría laboral que la/s convocada/s, a razón de 0,35 puntos por mes trabajado con un máximo de 60,00 puntos.

a.3.- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, incluido su sector público, como personal laboral temporal en una plaza perteneciente a la misma categoría laboral que la/s convocada/s, conforme al siguiente detalle (máximo 40,00 puntos):

a.3.1.- Administración Local: 0,20 puntos por mes trabajado con un máximo de 25,00 puntos.

a.3.2.- Otras Administraciones públicas: 0,12 puntos por mes trabajado con un máximo de 15,00 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán como de jornada completa siempre que su jornada sea superior al 50% de aquella. En caso de que sea inferior, se computarán de forma proporcional al tiempo trabajado.

Un mismo periodo de tiempo solo podrá ser objeto de valoración en uno de los precedentes apartados.

No se admitirán los servicios prestados en régimen de colaboración social, becario y/o trabajos en beneficio de la comunidad.

OTROS MÉRITOS (máximo 40,00 puntos):

b) Cursos oficiales relacionados con la plaza objeto de convocatoria: Por la asistencia a cursos de formación impartidos por el INAP, CEARC, FEMP u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de empleados públicos aprobados por el MAP, así como cursos organizados por Administraciones Públicas y Universidades, siendo asimismo objeto de valoración los cursos impartidos por Cámaras de Comercio, Escuelas o Colegios Oficiales, Organizaciones Sindicales o Empresariales y Centros o Academias

CVE-2023-2549

de formación siempre que se trate de actuaciones formativas o educativas homologadas para formación de empleados públicos o trabajadores en activo o derivados de programas Plan FIP o análogos, que tengan, con independencia de la entidad de impartición/organización de las señaladas, relación directa con los cometidos a desarrollar por la/s plaza/s a estabilizar objeto de la convocatoria específica, en atención al puesto de trabajo de adscripción según plantilla y relación de puestos de trabajo municipal, a razón de 0,15 puntos por hora de formación.

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 la igualdad de oportunidades, las nuevas tecnologías y la legislación básica administrativa, debiendo aportarse por los interesados fotocopia del certificado del curso en el que conste la entidad convocante, la fecha de realización y el número de horas.

La formación impartida por Universidades, públicas o privadas, que no tenga la naturaleza de formación académica reglada será objeto de valoración en este apartado. Salvo acreditación, cada crédito se computará a razón de 10 horas formativas.

Dentro de este apartado podrán ser objeto de valoración igualmente los cursos que en materia de prevención de riesgos laborales sean alegados y acreditados por las personas aspirantes siempre que guarden relación directa con las tareas objeto de las plazas convocadas, otorgándose una puntuación máxima por éste concepto de 10,00 puntos, con independencia de total de cursos que se aportaran en materia de prevención de riesgos laborales y sin que por ello pueda superarse el límite máximo de 40,00 puntos.

En el supuesto de que los cursos de formación y perfeccionamiento sean impartidos, conforme a los párrafos anteriores, como docente por la persona aspirante y siempre que los mismos tengan relación directa con el puesto de trabajo a desarrollar, se valorarán las horas impartidas que se acrediten a razón de 0,30 puntos/hora, sin que se pueda superar el límite máximo de 40,00 puntos.

c) Otras titulaciones académicas: Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel igual o superior, distintas a la requerida para el acceso a la plaza objeto de convocatoria, conforme a la siguiente escala:

— Bachillerato o equivalente: 5,00 puntos.

— Diplomatura, Ingeniería Técnica o Grado: 7,00 puntos.

— Licenciatura o Máster: 10,00 puntos.

Los méritos alegados por las personas aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

- Los del apartado a): para la acreditación de la experiencia profesional objeto de valoración deberá presentarse fotocopia de cuantos documentos sirvan de prueba fehaciente de aquella, en particular, toda la que permita acreditar la plaza, puesto de trabajo y/o categoría profesional, las funciones desempeñadas y el periodo de prestación de servicios.

Los servicios prestados en la función pública o sector público deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración competente con expresión de la relación jurídica (personal laboral temporal), plaza y puesto de trabajo desempeñados, fecha de toma de posesión y/o cese o periodo de prestación efectiva de servicios, debiendo acompañarse informe de vida laboral a expedir por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados (Director de Gestión, Administración y Contabilidad del Matadero: grupo de cotización 1).

En todo caso será requisito imprescindible para otorgar la puntuación correspondiente que la certificación contenga los datos relativos al régimen jurídico de la prestación de servicios con indicación de la plaza, categoría laboral y grupo o subgrupo de clasificación conforme al TREBEP.

CVE-2023-2549

El informe de vida laboral puede obtenerse a través de la sede electrónica de la Tesorería General de la Seguridad, pudiéndose autorizar al Ayuntamiento de Torrelavega a su obtención a través de la TGSS.

Los periodos expresados en años se transformarán en meses, a razón de doce (12) meses por año, y los expresados en días se transformarán en meses a razón de treinta (30) días naturales por mes. Los días que después de practicar estas operaciones resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos. En caso de jornada reducida las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente.

No se valorará la experiencia profesional que no pueda ser inequívocamente cotejada.

- Los del apartado b), mediante aportación del original o fotocopia del certificado de asistencia del curso de formación alegado.

- Los del apartado c), mediante aportación del original o fotocopia de la titulación académica alegada.

En ningún caso, y respecto a ninguna de las personas aspirantes presentadas, 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 la exclusiva responsabilidad de la persona aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de las personas aspirantes.

OCTAVA.- Puntuación total y definitiva.

La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, haciéndose pública en el Tablón electrónico, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: http://www.torrelavega.es.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los cuatro subapartados del apartado de experiencia profesional de la fase de concurso, atendiendo al orden de preferencia por el que se relacionan: De mantenerse, se estará a la mayor puntuación obtenida en el concepto de formación y, en segundo lugar, otras titulaciones académicas.

NOVENA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón electrónico de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, para su contratación como personal laboral fijo, Director de Gestión, Administración y Contabilidad del Matadero, grupo de titulación A, subgrupo de titulación A1, categoría laboral: Director de Gestión, Administración y Contabilidad del Matadero, de la/s persona/s aspirante/s que hubiera/n obtenido la/s mayor/es puntuación/es. El Tribunal calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, dicha propuesta, sin que la misma pueda contener mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido.

La/s persona/s aspirante/s propuesta/s aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte (20) días naturales 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:

CVE-2023-2549

• 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.

• Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos y méritos valorados en la fase de concurso.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Quien tuviese la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior contratación, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

La/s persona/s aspirante/s propuesta/s deberá/n someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los servicios médicos designados por el Ayuntamiento de Torrelavega de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria específica a cuyos efectos deberá/n ser declarada/s "apta/s" o "no apta/s".

Aquella persona aspirante que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarada "no apta" decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su contratación como personal laboral fijo por el Ayuntamiento de Torrelavega, decayendo en la misma en el supuesto de ya haberse formalizado la contratación con anterioridad a la emisión por parte de los servicios médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

La/s persona/s aspirante/s propuesta/s deberá/n tomar posesión en la fecha de su contratación. Si no lo hiciera en el término señalado sin causa justificada, quedará revocada la misma.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido Estatuto Básico del Empleado Público, siempre que el Tribunal de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, de producirse la renuncia de alguna de la/s persona/s seleccionada/s antes de su contratación o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria con identificación de la/s persona/s aspirante/s que siga/n al inicialmente propuesto, para su posible contratación.

En todo caso, los derechos económicos, de seguridad social y cualquier otra prestación inherente al cargo, solo se devengará a partir del momento de la toma de posesión efectiva o firma del contrato laboral.

La contratación deberá publicarse en el Boletín Oficial de Cantabria.

CVE-2023-2549

DÉCIMA.- Bolsa de empleo.

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública, en el Tablón de anuncios de la Corporación, la relación de personas aspirantes que, no figurando en la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento o contratación como empleado/s municipal/es, hubieran obtenido las cincuenta (50) mejores calificaciones proponiéndose a la Alcaldía-Presidencia su integración en una Bolsa de empleo, ordenados por orden de puntuación, de mayor a menor.

La bolsa de empleo será utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales para atender vacantes, así como necesidades urgentes e inaplazables y que afecten a servicios municipales esenciales o de carácter prioritario que suponga la vacante temporal de una plaza análoga a la convocada, siempre que así se acuerde por los órganos municipales competentes con estricta sujeción a las limitaciones que en materia de nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales establezcan la normativa básica estatal.

A estos efectos, el llamamiento para efectuar los nombramientos o contrataciones se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono o correo electrónico desde el Servicio de Recursos Humanos, debiéndose extender diligencia al respecto.

Por las personas aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo deberá facilitarse al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Torrelavega, en el plazo de diez (10) días hábiles a contar desde la publicación del anuncio de constitución de la bolsa de empleo, teléfono de contacto y dirección e-mail siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos, así como cualquier modificación ulterior de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento.

Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la Bolsa de empleo no se atendiera el mismo quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficiente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

a) Estar en periodo de licencia por maternidad o de adopción.

b) Estar en situación de incapacidad temporal.

c) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento del llamamiento.

En todo caso, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la Bolsa de empleo cualquiera que sea la causa alegada.

Si una vez nombrado interina o contratado temporalmente un integrante de la lista de reserva o bolsa de empleo y, continuando vigente en su relación interina o temporal, se produjera nueva necesidad de contratación temporal para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la lista por orden de puntuación, y así sucesivamente.

Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir varias plazas, se ordenará esta petición de mayor a menor duración del contrato de trabajo, asignándose los puestos de trabajo en función de la puntuación de los integrantes de la Bolsa.

En el caso de que la contratación derivada de los llamamientos previos no supere el plazo de doce (12) meses la persona aspirante mantiene su posición en la Bolsa de empleo a efectos de futuros llamamientos.

Cuando tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo total de prestación de servicios al Ayuntamiento supere el plazo de doce (12) meses el integrante de la bolsa pasará a integrarse

CVE-2023-2549

en el último puesto de la misma, ordenándose por orden de puntuación en dichos puestos en caso de que pasen a tal situación varios peticionarios dentro del mismo mes.

Serán causas de exclusión de la Bolsa de empleo la no superación del periodo de prueba, el cese voluntario antes de cumplir el plazo de la contratación o nombramiento, la separación del servicio mediante expediente disciplinario o el despido por incumplimiento o sanción.

En todo caso, los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados interinamente o contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes temporales que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas interina o temporalmente.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, la persona aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio respetándose un plazo mínimo de veinticuatro (24) horas hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

• Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado 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.

• Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos y méritos valorados en la fase de concurso.

Quien tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismos Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento o contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

La persona aspirante deberá someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los servicios médicos designados por el Ayuntamiento de Torrelavega de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarada "apta" o "no apta".

Aquella persona aspirante que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarada "no apta" decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento o contratación por el Ayuntamiento de Torrelavega, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado su nombramiento o toma de posesión con anterioridad a la emisión por parte de los servicios médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

La persona aspirante tomará posesión en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificada el nombramiento o contratación, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

CVE-2023-2549

UNDÉCIMA.- Ley reguladora de la oposición.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases generales y específicas reguladoras de cada convocatoria, que tienen consideración de leyes reguladoras de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, Real Decreto 896/91, 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 la Administración Local y, con carácter supletorio, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Contra los acuerdos del Tribunal los opositores podrán interponer ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Torrelavega recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de los acuerdos impugnados en la página web.

Contra la Resolución de la Alcaldía resolviendo la presente convocatoria, los interesados podrán presentar recurso de reposición con carácter potestativo, con carácter previo a la interposición de recurso contencioso-administrativo.

DILIGENCIA:

La extiendo yo, la Vicesecretaria municipal, para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en la sesión celebrada el 20 de marzo de 2023. Doy fe.

Torrelavega, 21 de marzo de 2023.
La vicesecretaria,
Alicia Maza Gómez.

2023/2549

CVE-2023-2549

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2023-2551 *Bases reguladoras del proceso de estabilización de una (1) plaza de Agente de Desarrollo Local incluida en la plantilla de personal laboral y en la Oferta de Empleo Público de 2022 de estabilización del empleo público temporal de larga duración. Expediente 2450V/2023.*

PRIMERA.- Objeto de convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad, como personal laboral fijo, por el procedimiento de concurso, de una (1) plaza de AGENTE DE DESARROLLO LOCAL, encuadrada en el grupo de titulación A, subgrupo de titulación A2, categoría laboral: Agente de Desarrollo Local, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 de estabilización del empleo público temporal de larga duración en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobada por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2022002491, de 20 de mayo, publicada en el BOC número 103, de 30 de mayo de 2022.

Es objeto de estabilización la plaza incluida en la Plantilla de personal laboral de Agente de Desarrollo Local, encuadrada en el grupo de titulación A, subgrupo de titulación A2, categoría laboral: Agente de Desarrollo Local, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 de estabilización del empleo público temporal de larga duración, adscritas al puesto de trabajo de Agente de Desarrollo Local de la Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Torrelavega.

En el Boletín Oficial de Cantabria número 61, de 29 de diciembre de 2022, se han publicado las Bases generales reguladoras del proceso de estabilización del trabajo temporal de larga duración de las plazas recogidas en la OEP de estabilización del Ayuntamiento de Torrelavega año 2022 cuyo sistema de acceso es el concurso previsto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para la reducción de la temporalidad en el empleo público, siendo aplicables las bases generales a las convocatorias destinadas tanto a funcionarios de carrera como personal laboral, no siendo aplicable al resto de las plazas incorporadas a la Oferta de Empleo Público de Estabilización del Ayuntamiento de Torrelavega cuyo sistema de acceso previsto es el de concurso-oposición.

El proceso selectivo para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria, en aplicación de lo establecido en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, será el de concurso.

Se estará a lo establecido en la Plantilla municipal y Catálogo de puestos de trabajo (relación de puestos de trabajo) en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc, de las plazas convocadas en función de los puestos de trabajo de adscripción.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria así como en el Tablón electrónico del Ayuntamiento de Torrelavega.

De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón electrónico del Ayuntamiento de Torrelavega.

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 Torrelavega en la siguiente dirección: http://www.torrelavega.es (sede electrónica/oferta de empleo público).

CVE-2023-2551

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 las personas aspirantes.

Los requisitos que habrán de reunir las personas aspirantes son los siguientes:

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Hallarse en posesión del título universitario de Grado y/o Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o titulación equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el interesado. Igualmente en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos las personas aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

TERCERA.- Incompatibilidades del cargo.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General, sito en la calle Marqués de Santillana número 14, bajo (39300 Torrelavega-Cantabria), en el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Es de la exclusiva responsabilidad de las personas aspirantes la veracidad de los datos declarados por lo que si por el Ayuntamiento de Torrelavega se detectara la falsedad de los mismos se procederá a la automática exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo cualquiera que fuera la fase en la que se encontrara.

Las instancias también podrán presentarse 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.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia se podrá imprimir en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: http://www.torrelavega.es (sede electrónica/oferta pública de empleo).

CVE-2023-2551

A la solicitud se acompañará, en todo caso, una fotocopia del Documento Nacional de Identidad (en vigor) y titulación académica requerida en las bases específicas así como de todos aquellos documentos justificativos de los méritos que se acrediten en la presente convocatoria, debiendo tenerse en consideración que no será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma en los términos establecidos en la base octava.

Con carácter general los méritos que, en su caso, pudieran ser alegados por las personas aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en la base séptima de las presentes bases, sin que el Tribunal pueda presumir 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 la exclusiva responsabilidad de la persona aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por el alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de las personas aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ningún justificante, mérito o acreditación de circunstancias aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo.

QUINTA.- Admisión de las personas aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez (10) hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación de requisitos 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 documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

El lugar y fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal calificador será anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria y Tablón electrónico municipal, publicándose los resultados de la convocatoria en éste, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: http://www.torrelavega.es.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base décima, 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 interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido la persona aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, la persona 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.

CVE-2023-2551

SEXTA.- Tribunal Calificador.

El órgano de selección estará compuesto por el/la Presidente/a, el/la Secretario/a y cuatro (4) Vocales. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia. 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, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el Boletín Oficial de Cantabria y Tablón electrónico del Ayuntamiento, pudiendo ser consultada en la página web municipal.

Todos los miembros del Tribunal deberán 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, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por empleados pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

Cuando el procedimiento selectivo por razón del número de aspirantes presentados así lo aconsejara, el Tribunal por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

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

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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.

Contra los acuerdos del Tribunal los opositores podrán interponer ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Torrelavega recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de los acuerdos impugnados en la página web.

Los acuerdos del Tribunal de valoración serán notificados a los interesados mediante la publicación en la página web municipal, no efectuándose notificaciones personales de los acuerdos adoptados.

CVE-2023-2551

SÉPTIMA.- Sistema selectivo.

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la imposibilidad de que personas distintas a las que ocupan estas plazas puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza convocada.

Siendo un proceso de estabilización del empleo público temporal de larga duración, se considera preferentemente valorar, entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de prestación de servicios prestados en la Administración Local y la experiencia concreta en la plaza objeto de la convocatoria.

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

MÉRITOS PROFESIONALES (máximo 60,00 puntos):

a) Experiencia profesional (máximo 60,00 puntos): Serán objeto de valoración los servicios efectivamente prestados atendiendo a las plazas objeto de estabilización a las que se hace referencia en la base primera, como personal laboral temporal en la Administración del Ayuntamiento de Torrelavega, en otras Entidades Locales o en cualquier otra Administración Pública hasta la fecha de publicación oficial de la convocatoria específica, conforme al siguiente detalle:

a.1.- Los servicios prestados en la Administración General del Ayuntamiento de Torrelavega, incluido su sector público, como personal laboral temporal en la/s plaza/s objeto de estabilización, a razón de 0,50 puntos por mes trabajado con un máximo de 60,00 puntos.

a.2.- Los servicios prestados en la Administración General del Ayuntamiento de Torrelavega, incluido su sector público, como personal laboral temporal en una plaza perteneciente a la misma categoría laboral que la/s convocada/s, a razón de 0,35 puntos por mes trabajado con un máximo de 60,00 puntos.

a.3.- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, incluido su sector público, como personal laboral temporal en una plaza perteneciente a la misma categoría laboral que la/s convocada/s, conforme al siguiente detalle (máximo 40,00 puntos):

a.3.1.- Administración Local: 0,20 puntos por mes trabajado con un máximo de 25,00 puntos.

a.3.2.- Otras Administraciones públicas: 0,12 puntos por mes trabajado con un máximo de 15,00 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán como de jornada completa siempre que su jornada sea superior al 50% de aquella. En caso de que sea inferior, se computarán de forma proporcional al tiempo trabajado.

Un mismo periodo de tiempo solo podrá ser objeto de valoración en uno de los precedentes apartados.

No se admitirán los servicios prestados en régimen de colaboración social, becario y/o trabajos en beneficio de la comunidad.

OTROS MÉRITOS (máximo 40,00 puntos):

b) Cursos oficiales relacionados con la plaza objeto de convocatoria: Por la asistencia a cursos de formación impartidos por el INAP, CEARC, FEMP u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de empleados públicos aprobados por el MAP, así como cursos organizados por Administraciones Públicas y Universidades, siendo asimismo objeto de valoración los cursos impartidos por Cámaras de

CVE-2023-2551

Comercio, Escuelas o Colegios Oficiales, Organizaciones Sindicales o Empresariales y Centros o Academias de formación siempre que se trate de actuaciones formativas o educativas homologadas para formación de empleados públicos o trabajadores en activo o derivados de programas Plan FIP o análogos, que tengan, con independencia de la entidad de impartición/organización de las señaladas, relación directa con los cometidos a desarrollar por la/s plaza/s a estabilizar objeto de la convocatoria específica, en atención al puesto de trabajo de adscripción según plantilla y relación de puestos de trabajo municipal, a razón de 0,15 puntos por hora de formación.

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 la igualdad de oportunidades, las nuevas tecnologías y la legislación básica administrativa, debiendo aportarse por los interesados fotocopia del certificado del curso en el que conste la entidad convocante, la fecha de realización y el número de horas.

La formación impartida por Universidades, públicas o privadas, que no tenga la naturaleza de formación académica reglada será objeto de valoración en este apartado. Salvo acreditación, cada crédito se computará a razón de 10 horas formativas.

Dentro de este apartado podrán ser objeto de valoración igualmente los cursos que en materia de prevención de riesgos laborales sean alegados y acreditados por las personas aspirantes siempre que guarden relación directa con las tareas objeto de las plazas convocadas, otorgándose una puntuación máxima por éste concepto de 10,00 puntos, con independencia de total de cursos que se aportaran en materia de prevención de riesgos laborales y sin que por ello pueda superarse el límite máximo de 40,00 puntos.

En el supuesto de que los cursos de formación y perfeccionamiento sean impartidos, conforme a los párrafos anteriores, como docente por la persona aspirante y siempre que los mismos tengan relación directa con el puesto de trabajo a desarrollar, se valorarán las horas impartidas que se acrediten a razón de 0,30 puntos/hora, sin que se pueda superar el límite máximo de 40,00 puntos.

c) Otras titulaciones académicas: Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel igual o superior, distintas a la requerida para el acceso a la plaza objeto de convocatoria, conforme a la siguiente escala:

— Bachillerato o equivalente: 5,00 puntos.

— Diplomatura, Ingeniería Técnica o Grado: 7,00 puntos.

— Licenciatura o Máster: 10,00 puntos.

Los méritos alegados por las personas aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

- Los del apartado a): para la acreditación de la experiencia profesional objeto de valoración deberá presentarse fotocopia de cuantos documentos sirvan de prueba fehaciente de aquella, en particular, toda la que permita acreditar la plaza, puesto de trabajo y/o categoría profesional, las funciones desempeñadas y el periodo de prestación de servicios.

Los servicios prestados en la función pública o sector público deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración competente con expresión de la relación jurídica (personal laboral temporal), plaza y puesto de trabajo desempeñados, fecha de toma de posesión y/o cese o periodo de prestación efectiva de servicios, debiendo acompañarse informe de vida laboral a expedir por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados (Agente de Desarrollo Local: grupo de cotización 2).

En todo caso será requisito imprescindible para otorgar la puntuación correspondiente que la certificación contenga los datos relativos al régimen jurídico de la prestación de servicios con indicación de la plaza, categoría laboral y grupo o subgrupo de clasificación conforme al TREBEP.

CVE-2023-2551

El informe de vida laboral puede obtenerse a través de la sede electrónica de la Tesorería General de la Seguridad, pudiéndose autorizar al Ayuntamiento de Torrelavega a su obtención a través de la TGSS.

Los periodos expresados en años se transformarán en meses, a razón de doce (12) meses por año, y los expresados en días se transformarán en meses a razón de treinta (30) días naturales por mes. Los días que después de practicar estas operaciones resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos. En caso de jornada reducida las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente.

No se valorará la experiencia profesional que no pueda ser inequívocamente cotejada.

- Los del apartado b), mediante aportación del original o fotocopia del certificado de asistencia del curso de formación alegado.

- Los del apartado c), mediante aportación del original o fotocopia de la titulación académica alegada.

En ningún caso, y respecto a ninguna de las personas aspirantes presentadas, 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 la exclusiva responsabilidad de la persona aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de las personas aspirantes.

OCTAVA.- Puntuación total y definitiva.

La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, haciéndose pública en el Tablón electrónico, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: http://www.torrelavega.es.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los cuatro subapartados del apartado de experiencia profesional de la fase de concurso, atendiendo al orden de preferencia por el que se relacionan: De mantenerse, se estará a la mayor puntuación obtenida en el concepto de formación y, en segundo lugar, otras titulaciones académicas.

NOVENA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón electrónico de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, para su contratación como personal laboral fijo, Agente de Desarrollo Local, grupo de titulación A, subgrupo de titulación A2, categoría laboral: Agente de Desarrollo Local, de la/s persona/s aspirante/s que hubiera/n obtenido la/s mayor/es puntuación/es. El Tribunal calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, dicha propuesta, sin que la misma pueda contener mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido.

La/s persona/s aspirante/s propuesta/s aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte (20) días naturales 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.

CVE-2023-2551

• 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.

• Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos y méritos valorados en la fase de concurso.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Quien tuviese la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior contratación, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

La/s persona/s aspirante/s propuesta/s deberá/n someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los servicios médicos designados por el Ayuntamiento de Torrelavega de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria específica a cuyos efectos deberá/n ser declarado/s "apto/s" o "no apto/s".

Aquella persona aspirante que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarado "no apto" decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su contratación como personal laboral fijo por el Ayuntamiento de Torrelavega, decayendo en la misma en el supuesto de ya haberse formalizado la contratación con anterioridad a la emisión por parte de los servicios médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

La/s persona/s aspirante/s propuesta/s deberá/n tomar posesión en la fecha de su contratación. Si no lo hiciera en el término señalado sin causa justificada, quedará revocada la misma.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido Estatuto Básico del Empleado Público, siempre que el Tribunal de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, de producirse la renuncia de alguna de la/s persona/s seleccionada/s antes de su contratación o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria con identificación de la/s persona/s aspirante/s que siga/n al inicialmente propuesto, para su posible contratación.

En todo caso, los derechos económicos, de seguridad social y cualquier otra prestación inherente al cargo, solo se devengará a partir del momento de la toma de posesión efectiva o firma del contrato laboral.

La contratación deberá publicarse en el Boletín Oficial de Cantabria.

DÉCIMA.- Bolsa de empleo.

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública, en el Tablón de anuncios de la Corporación, la relación de personas aspirantes que, no figurando en la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento o contratación como empleado/s municipal/es, hubieran

CVE-2023-2551

obtenido las cincuenta (50) mejores calificaciones proponiéndose a la Alcaldía-Presidencia su integración en una Bolsa de empleo, ordenados por orden de puntuación, de mayor a menor.

La bolsa de empleo será utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales para atender vacantes, así como necesidades urgentes e inaplazables y que afecten a servicios municipales esenciales o de carácter prioritario que suponga la vacante temporal de una plaza análoga a la convocada, siempre que así se acuerde por los órganos municipales competentes con estricta sujeción a las limitaciones que en materia de nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales establezcan la normativa básica estatal.

A estos efectos, el llamamiento para efectuar los nombramientos o contrataciones se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono o correo electrónico desde el Servicio de Recursos Humanos, debiéndose extender diligencia al respecto.

Por las personas aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo deberá facilitarse al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Torrelavega, en el plazo de diez (10) días hábiles a contar desde la publicación del anuncio de constitución de la bolsa de empleo, teléfono de contacto y dirección e-mail siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos, así como cualquier modificación ulterior de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento.

Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la Bolsa de empleo no se atendiera el mismo quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficiente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

a) Estar en periodo de licencia por maternidad o de adopción.

b) Estar en situación de incapacidad temporal.

c) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento del llamamiento.

En todo caso, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la Bolsa de empleo cualquiera que sea la causa alegada.

Si una vez nombrado interina o contratado temporalmente un integrante de la lista de reserva o bolsa de empleo y, continuando vigente en su relación interina o temporal, se produjera nueva necesidad de contratación temporal para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la lista por orden de puntuación, y así sucesivamente.

Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir varias plazas, se ordenará esta petición de mayor a menor duración del contrato de trabajo, asignándose los puestos de trabajo en función de la puntuación de los integrantes de la Bolsa.

En el caso de que la contratación derivada de los llamamientos previos no supere el plazo de doce (12) meses la persona aspirante mantiene su posición en la Bolsa de empleo a efectos de futuros llamamientos.

Cuando tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo total de prestación de servicios al Ayuntamiento supere el plazo de doce (12) meses el integrante de la bolsa pasará a integrarse en el último puesto de la misma, ordenándose por orden de puntuación en dichos puestos en caso de que pasen a tal situación varios peticionarios dentro del mismo mes.

Serán causas de exclusión de la Bolsa de empleo la no superación del periodo de prueba, el cese voluntario antes de cumplir el plazo de la contratación o nombramiento, la separación del servicio mediante expediente disciplinario o el despido por incumplimiento o sanción.

CVE-2023-2551

En todo caso, los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados interinamente o contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes temporales que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas interina o temporalmente.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, la persona aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio respetándose un plazo mínimo de veinticuatro (24) horas hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

• Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado 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.

• Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.

• Originales de la documentación acreditativa de los méritos valorados en la fase de concurso.

Quien tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismos Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento o contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

La persona aspirante deberá someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los servicios médicos designados por el Ayuntamiento de Torrelavega de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarada "apta" o "no apta".

Aquella persona aspirante que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarada "no apta" decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento o contratación por el Ayuntamiento de Torrelavega, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado su nombramiento o toma de posesión con anterioridad a la emisión por parte de los servicios médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

La persona aspirante tomará posesión en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificada el nombramiento o contratación, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

CVE-2023-2551

UNDÉCIMA.- Ley reguladora de la oposición.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases generales y específicas reguladoras de cada convocatoria, que tienen consideración de leyes reguladoras de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, Real Decreto 896/91, 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 la Administración Local y, con carácter supletorio, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Contra los acuerdos del Tribunal los opositores podrán interponer ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Torrelavega recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de los acuerdos impugnados en la página web.

Contra la Resolución de la Alcaldía resolviendo la presente convocatoria, los interesados podrán presentar recurso de reposición con carácter potestativo, con carácter previo a la interposición de recurso contencioso-administrativo.

DILIGENCIA:

La extiendo yo, la Vicesecretaria municipal, para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en la sesión celebrada el 20 de marzo de 2023. Doy fe.

Torrelavega, 21 de marzo de 2023.
La vicesecretaria,
Alicia Maza Gómez.

2023/2551

CVE-2023-2551

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2023-2553 *Bases reguladoras del proceso de estabilización de una (1) plaza de Administrativo incluida en la plantilla de personal laboral y en la Oferta de Empleo Público de 2022 de estabilización del empleo público temporal de larga duración. Expediente 2454K/2023.*

PRIMERA.- Objeto de convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad, como personal laboral fijo, por el procedimiento de concurso, de una (1) plaza de ADMINISTRATIVO encuadrada en el grupo de titulación C, subgrupo de titulación C1, categoría laboral: Administrativo, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 de estabilización del empleo público temporal de larga duración en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobada por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2022002491, de 20 de mayo, publicada en el BOC número 103, de 30 de mayo de 2022.

Es objeto de estabilización la plazas incluida en la Plantilla de personal laboral de Administrativo, encuadrada en el grupo de titulación C, subgrupo de titulación C1, categoría laboral: Administrativo, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 de estabilización del empleo público temporal de larga duración, adscritas a un puesto de trabajo de Administrativo de la Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Torrelavega.

En el Boletín Oficial de Cantabria número 61, de 29 de diciembre de 2022, se han publicado las Bases generales reguladoras del proceso de estabilización del trabajo temporal de larga duración de las plazas recogidas en la OEP de estabilización del Ayuntamiento de Torrelavega año 2022 cuyo sistema de acceso es el concurso previsto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para la reducción de la temporalidad en el empleo público, siendo aplicables las bases generales a las convocatorias destinadas tanto a funcionarios de carrera como personal laboral, no siendo aplicable al resto de las plazas incorporadas a la Oferta de Empleo Público de Estabilización del Ayuntamiento de Torrelavega cuyo sistema de acceso previsto es el de concurso-oposición.

El proceso selectivo para la cobertura de la plaza objeto de la presente convocatoria, en aplicación de lo establecido en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, será el de concurso.

Se estará a lo establecido en la Plantilla municipal y Catálogo de puestos de trabajo (relación de puestos de trabajo) en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc, de la plaza convocada en función del puesto de trabajo de adscripción.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria así como en el Tablón electrónico del Ayuntamiento de Torrelavega.

De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón electrónico del Ayuntamiento de Torrelavega.

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 Torrelavega en la siguiente dirección: http://www.torrelavega.es (sede electrónica/oferta de empleo público).

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.

CVE-2023-2553

SEGUNDA.- Condiciones de las personas aspirantes.

Los requisitos que habrán de reunir las personas aspirantes son los siguientes:

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Hallarse en posesión del título de bachiller, técnico de grado superior, formación profesional de segundo grado o titulación equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el interesado. Igualmente en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos las personas aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

TERCERA.- Incompatibilidades del cargo.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General, sito en la calle Marqués de Santillana número 14, bajo (39300 Torrelavega-Cantabria), en el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Es de la exclusiva responsabilidad de las personas aspirantes la veracidad de los datos declarados por lo que si por el Ayuntamiento de Torrelavega se detectara la falsedad de los mismos se procederá a la automática exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo cualquiera que fuera la fase en la que se encontrara.

Las instancias también podrán presentarse 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.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia se podrá imprimir en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: http://www.torrelavega.es (sede electrónica/oferta pública de empleo).

A la solicitud se acompañará, en todo caso, una fotocopia del Documento Nacional de Identidad (en vigor) y titulación académica requerida en las bases específicas así como de todos aquellos documentos justificativos de los méritos que se acrediten en la presente convocatoria, debiendo tenerse en consideración que no será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma en los términos establecidos en la base octava.

CVE-2023-2553

Con carácter general los méritos que, en su caso, pudieran ser alegados por las personas aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en la base séptima de las presentes bases, sin que el Tribunal pueda presumir 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 la exclusiva responsabilidad de la persona aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por el alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de las personas aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ningún justificante, mérito o acreditación de circunstancias aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo.

QUINTA.- Admisión de las personas aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez (10) hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación de requisitos 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 documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

El lugar y fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal calificador será anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria y Tablón electrónico municipal, publicándose los resultados de la convocatoria en éste, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: http://www.torrelavega.es.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base décima, 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 interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido la persona aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, la persona 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.

CVE-2023-2553

SEXTA.- Tribunal Calificador.

El órgano de selección estará compuesto por el/la Presidente/a, el/la Secretario/a y cuatro (4) Vocales. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia. 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, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el Boletín Oficial de Cantabria y Tablón electrónico del Ayuntamiento, pudiendo ser consultada en la página web municipal.

Todos los miembros del Tribunal deberán 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, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por empleados pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

Cuando el procedimiento selectivo por razón del número de aspirantes presentados así lo aconsejara, el Tribunal por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

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

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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.

Contra los acuerdos del Tribunal los opositores podrán interponer ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Torrelavega recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de los acuerdos impugnados en la página web.

Los acuerdos del Tribunal de valoración serán notificados a los interesados mediante la publicación en la página web municipal, no efectuándose notificaciones personales de los acuerdos adoptados.

CVE-2023-2553

SÉPTIMA.- Sistema selectivo.

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la imposibilidad de que personas distintas a las que ocupan estas plazas puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza convocada.

Siendo un proceso de estabilización del empleo público temporal de larga duración, se considera preferentemente valorar, entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de prestación de servicios prestados en la Administración Local y la experiencia concreta en la plaza objeto de la convocatoria.

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

MÉRITOS PROFESIONALES (máximo 60,00 puntos):

a) Experiencia profesional (máximo 60,00 puntos): Serán objeto de valoración los servicios efectivamente prestados atendiendo a las plazas objeto de estabilización a las que se hace referencia en la base primera, como personal laboral temporal en la Administración del Ayuntamiento de Torrelavega, en otras Entidades Locales o en cualquier otra Administración Pública hasta la fecha de publicación oficial de la convocatoria específica, conforme al siguiente detalle:

a.1.- Los servicios prestados en la Administración General del Ayuntamiento de Torrelavega, incluido su sector público, como personal laboral temporal en la/s plaza/s objeto de estabilización, a razón de 0,50 puntos por mes trabajado con un máximo de 60,00 puntos.

a.2.- Los servicios prestados en la Administración General del Ayuntamiento de Torrelavega, incluido su sector público, como personal laboral temporal en una plaza perteneciente a la misma categoría laboral que la/s convocada/s, a razón de 0,35 puntos por mes trabajado con un máximo de 60,00 puntos.

a.3.- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, incluido su sector público, como personal laboral temporal en una plaza perteneciente a la misma categoría laboral que la/s convocada/s, conforme al siguiente detalle (máximo 40,00 puntos):

a.3.1.- Administración Local: 0,20 puntos por mes trabajado con un máximo de 25,00 puntos.

a.3.2.- Otras Administraciones públicas: 0,12 puntos por mes trabajado con un máximo de 15,00 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán como de jornada completa siempre que su jornada sea superior al 50% de aquella. En caso de que sea inferior, se computarán de forma proporcional al tiempo trabajado.

Un mismo periodo de tiempo solo podrá ser objeto de valoración en uno de los precedentes apartados.

No se admitirán los servicios prestados en régimen de colaboración social, becario y/o trabajos en beneficio de la comunidad.

OTROS MÉRITOS (máximo 40,00 puntos):

b) Cursos oficiales relacionados con la plaza objeto de convocatoria: Por la asistencia a cursos de formación impartidos por el INAP, CEARC, FEMP u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de empleados públicos aprobados por el MAP, así como cursos organizados por Administraciones Públicas y Universidades, siendo asimismo objeto de valoración los cursos impartidos por Cámaras de

CVE-2023-2553

Comercio, Escuelas o Colegios Oficiales, Organizaciones Sindicales o Empresariales y Centros o Academias de formación siempre que se trate de actuaciones formativas o educativas homologadas para formación de empleados públicos o trabajadores en activo o derivados de programas Plan FIP o análogos, que tengan, con independencia de la entidad de impartición/organización de las señaladas, relación directa con los cometidos a desarrollar por la/s plaza/s a estabilizar objeto de la convocatoria específica, en atención al puesto de trabajo de adscripción según plantilla y relación de puestos de trabajo municipal, a razón de 0,15 puntos por hora de formación.

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 la igualdad de oportunidades, las nuevas tecnologías y la legislación básica administrativa, debiendo aportarse por los interesados fotocopia del certificado del curso en el que conste la entidad convocante, la fecha de realización y el número de horas.

La formación impartida por Universidades, públicas o privadas, que no tenga la naturaleza de formación académica reglada será objeto de valoración en este apartado. Salvo acreditación, cada crédito se computará a razón de 10 horas formativas.

Dentro de este apartado podrán ser objeto de valoración igualmente los cursos que en materia de prevención de riesgos laborales sean alegados y acreditados por las personas aspirantes siempre que guarden relación directa con las tareas objeto de las plazas convocadas, otorgándose una puntuación máxima por éste concepto de 10,00 puntos, con independencia de total de cursos que se aportaran en materia de prevención de riesgos laborales y sin que por ello pueda superarse el límite máximo de 40,00 puntos.

En el supuesto de que los cursos de formación y perfeccionamiento sean impartidos, conforme a los párrafos anteriores, como docente por la persona aspirante y siempre que los mismos tengan relación directa con el puesto de trabajo a desarrollar, se valorarán las horas impartidas que se acrediten a razón de 0,30 puntos/hora, sin que se pueda superar el límite máximo de 40,00 puntos.

c) Otras titulaciones académicas: Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel igual o superior, distintas a la requerida para el acceso a la plaza objeto de convocatoria, conforme a la siguiente escala:

- Bachillerato o equivalente: 5,00 puntos.

- Diplomatura, Ingeniería Técnica o Grado: 7,00 puntos.

- Licenciatura o Máster: 10,00 puntos.

Los méritos alegados por las personas aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

- Los del apartado a): para la acreditación de la experiencia profesional objeto de valoración deberá presentarse fotocopia de cuantos documentos sirvan de prueba fehaciente de aquella, en particular, toda la que permita acreditar la plaza, puesto de trabajo y/o categoría profesional, las funciones desempeñadas y el periodo de prestación de servicios.

Los servicios prestados en la función pública o sector público deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración competente con expresión de la relación jurídica (personal laboral temporal), plaza y puesto de trabajo desempeñados, fecha de toma de posesión y/o cese o periodo de prestación efectiva de servicios, debiendo acompañarse informe de vida laboral a expedir por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados (Administrativo: grupo de cotización 5).

En todo caso será requisito imprescindible para otorgar la puntuación correspondiente que la certificación contenga los datos relativos al régimen jurídico de la prestación de servicios con indicación de la plaza, categoría laboral y grupo o subgrupo de clasificación conforme al TREBEP.

CVE-2023-2553

El informe de vida laboral puede obtenerse a través de la sede electrónica de la Tesorería General de la Seguridad, pudiéndose autorizar al Ayuntamiento de Torrelavega a su obtención a través de la TGSS.

Los periodos expresados en años se transformarán en meses, a razón de doce (12) meses por año, y los expresados en días se transformarán en meses a razón de treinta (30) días naturales por mes. Los días que después de practicar estas operaciones resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos. En caso de jornada reducida las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente.

No se valorará la experiencia profesional que no pueda ser inequívocamente cotejada.

- Los del apartado b), mediante aportación del original o fotocopia del certificado de asistencia del curso de formación alegado.

- Los del apartado c), mediante aportación del original o fotocopia de la titulación académica alegada.

En ningún caso, y respecto a ninguna de las personas aspirantes presentadas, 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 la exclusiva responsabilidad de la persona aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de las personas aspirantes.

OCTAVA.- Puntuación total y definitiva.

La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, haciéndose pública en el Tablón electrónico, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: http://www.torrelavega.es.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los cuatro subapartados del apartado de experiencia profesional de la fase de concurso, atendiendo al orden de preferencia por el que se relacionan: De mantenerse, se estará a la mayor puntuación obtenida en el concepto de formación y, en segundo lugar, otras titulaciones académicas.

NOVENA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón electrónico de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, para su contratación como personal laboral fijo, ADMINISTRATIVO, grupo de titulación C, subgrupo de titulación C1, categoría laboral: Administrativo, de la/s persona/s aspirante/s que hubiera/n obtenido la/s mayor/es puntuación/es. El Tribunal calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, dicha propuesta, sin que la misma pueda contener mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido.

La/s persona/s aspirante/s propuesta/s aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte (20) días naturales 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:

CVE-2023-2553

• 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.

• Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos y méritos valorados en la fase de concurso.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Quien tuviese la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior contratación, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

La/s persona/s aspirante/s propuesta/s deberá/n someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los servicios médicos designados por el Ayuntamiento de Torrelavega de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria específica a cuyos efectos deberá/n ser declarada/s "apta/s" o "no apta/s".

Aquella persona aspirante que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarada "no apta" decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su contratación como personal laboral fijo por el Ayuntamiento de Torrelavega, decayendo en la misma en el supuesto de ya haberse formalizado la contratación con anterioridad a la emisión por parte de los servicios médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

La/s persona/s aspirante/s propuesta/s deberá/n tomar posesión en la fecha de su contratación. Si no lo hiciera en el término señalado sin causa justificada, quedará revocada la misma.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido Estatuto Básico del Empleado Público, siempre que el Tribunal de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, de producirse la renuncia de alguna de la/s persona/s seleccionada/s antes de su contratación o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria con identificación de la/s persona/s aspirante/s que siga/n al inicialmente propuesto, para su posible contratación.

En todo caso, los derechos económicos, de seguridad social y cualquier otra prestación inherente al cargo, solo se devengará a partir del momento de la toma de posesión efectiva o firma del contrato laboral.

La contratación deberá publicarse en el Boletín Oficial de Cantabria.

CVE-2023-2553

DÉCIMA.- Bolsa de empleo.

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública, en el Tablón de anuncios de la Corporación, la relación de personas aspirantes que, no figurando en la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento o contratación como empleado/s municipal/es, hubieran obtenido las cincuenta (50) mejores calificaciones proponiéndose a la Alcaldía-Presidencia su integración en una Bolsa de empleo, ordenados por orden de puntuación, de mayor a menor.

La bolsa de empleo será utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales para atender vacantes, así como necesidades urgentes e inaplazables y que afecten a servicios municipales esenciales o de carácter prioritario que suponga la vacante temporal de una plaza análoga a la convocada, siempre que así se acuerde por los órganos municipales competentes con estricta sujeción a las limitaciones que en materia de nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales establezcan la normativa básica estatal.

A estos efectos, el llamamiento para efectuar los nombramientos o contrataciones se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono o correo electrónico desde el Servicio de Recursos Humanos, debiéndose extender diligencia al respecto.

Por las personas aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo deberá facilitarse al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Torrelavega, en el plazo de diez (10) días hábiles a contar desde la publicación del anuncio de constitución de la bolsa de empleo, teléfono de contacto y dirección e-mail siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos, así como cualquier modificación ulterior de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento.

Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la Bolsa de empleo no se atendiera el mismo quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficiente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

a) Estar en periodo de licencia por maternidad o de adopción.

b) Estar en situación de incapacidad temporal.

c) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento del llamamiento.

En todo caso, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la Bolsa de empleo cualquiera que sea la causa alegada.

Si una vez nombrado interina o contratado temporalmente un integrante de la lista de reserva o bolsa de empleo y, continuando vigente en su relación interina o temporal, se produjera nueva necesidad de contratación temporal para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la lista por orden de puntuación, y así sucesivamente.

Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir varias plazas, se ordenará esta petición de mayor a menor duración del contrato de trabajo, asignándose los puestos de trabajo en función de la puntuación de los integrantes de la Bolsa.

En el caso de que la contratación derivada de los llamamientos previos no supere el plazo de doce (12) meses la persona aspirante mantiene su posición en la Bolsa de empleo a efectos de futuros llamamientos.

Cuando tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo total de prestación de servicios al Ayuntamiento supere el plazo de doce (12) meses el integrante de la bolsa pasará a integrarse

CVE-2023-2553

en el último puesto de la misma, ordenándose por orden de puntuación en dichos puestos en caso de que pasen a tal situación varios peticionarios dentro del mismo mes.

Serán causas de exclusión de la Bolsa de empleo la no superación del periodo de prueba, el cese voluntario antes de cumplir el plazo de la contratación o nombramiento, la separación del servicio mediante expediente disciplinario o el despido por incumplimiento o sanción.

En todo caso, los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados interinamente o contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes temporales que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas interina o temporalmente.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, la persona aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio respetándose un plazo mínimo de veinticuatro (24) horas hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

• Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado 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.

• Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.

• Originales de la documentación acreditativa de los méritos valorados en la fase de concurso.

Quien tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismos Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento o contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

La persona aspirante deberá someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los servicios médicos designados por el Ayuntamiento de Torrelavega de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarada "apta" o "no apta".

Aquella persona aspirante que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarada "no apta" decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento o contratación por el Ayuntamiento de Torrelavega, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado su nombramiento o toma de posesión con anterioridad a la emisión por parte de los servicios médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

La persona aspirante tomará posesión en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificada el nombramiento o contratación, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

CVE-2023-2553

UNDÉCIMA.- Ley reguladora de la oposición.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases generales y específicas reguladoras de cada convocatoria, que tienen consideración de leyes reguladoras de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, Real Decreto 896/91, 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 la Administración Local y, con carácter supletorio, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Contra los acuerdos del Tribunal los opositores podrán interponer ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Torrelavega recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de los acuerdos impugnados en la página web.

Contra la Resolución de la Alcaldía resolviendo la presente convocatoria, los interesados podrán presentar recurso de reposición con carácter potestativo, con carácter previo a la interposición de recurso contencioso-administrativo.

DILIGENCIA:

La extiendo yo, la Vicesecretaria municipal, para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en la sesión celebrada el 20 de marzo de 2023. Doy fe.

Torrelavega, 21 de marzo de 2023.
La vicesecretaria,
Alicia Maza Gómez.

2023/2553

CVE-2023-2553

2.3.OTROS

AYUNTAMIENTO DE COLINDRES

CVE-2023-2568 *Aprobación de la modificación del expediente de Relación y Valoración de Puestos de Trabajo.*

Por medio del presente anuncio, se da publicidad al Acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Colindres en sesión ordinaria de fecha 22 de marzo de 2023 relativo a la aprobación de la modificación del acuerdo de aprobación del expediente de relación y valoración de puestos de trabajo del personal funcionario y laboral fijo del Ayuntamiento de Colindres, en el sentido de modificar los siguientes aspectos:

• Modificación de la naturaleza de los siguientes puestos de trabajo, pasando de una naturaleza exclusivamente laboral a una naturaleza personal laboral/personal funcionario:

- Adjunto a Técnico Encargado de la Brigada de Obras y Servicios
- Agente de Desarrollo Local
- Auxiliar agente recaudador
- Limpieza edificios municipales
- Monitor sociocultural
- Oficial de Primera de la Brigada de Obras y Servicios
- Oficial de Segunda de la Brigada de Obras y Servicios
- Peón de servicios múltiples
- Profesor de Casa de Cultura
- Técnico auxiliar de biblioteca y actividades socioculturales
- Técnico auxiliar de Servicio de Juventud
- Técnico de biblioteca y actividades socioculturales
- Técnico Servicio de Juventud
- Técnico Encargado de la Brigada de Obras y Servicios y Prevención de Riesgos Laborales
- Auxiliar de turismo.

Todo ello sin que suponga la incorporación de nuevo personal municipal y que sin que suponga incremento de los créditos de personal, no afectando a la plantilla de personal ni al anexo de personal.

Lo que se comunica para su conocimiento.

Colindres, 22 de marzo de 2023.
El alcalde,
Javier Incera Goyenechea.

2023/2568

CVE-2023-2568

AYUNTAMIENTO DE COLINDRES

CVE-2023-2569 *Aprobación de la modificación del expediente de Relación y Valoración de Puestos de Trabajo de Adjunto al Técnico Encargado de la Brigada de Obras y Servicios.*

Por medio del presente anuncio, se da publicidad al Acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Colindres en sesión ordinaria de fecha 22 de marzo de 2023 relativo a la aprobación de la modificación del Acuerdo de aprobación del expediente de relación y valoración de puestos de trabajo del personal funcionario y laboral fijo del Ayuntamiento de Colindres, en el sentido de modificar los siguientes aspectos:

- Modificación de la forma de cobertura del puesto de trabajo de Adjunto al Técnico Encargado de la Brigada de Obras y Servicios, de modo que donde dice mediante promoción interna entre los oficiales de primera debe decir concurso de méritos interno entre los oficiales de primera.

Todo ello sin que suponga la incorporación de nuevo personal municipal y que sin que suponga incremento de los créditos de personal, no afectando a la plantilla de personal ni al anexo de personal.

Lo que se comunica para su conocimiento.

Colindres, 22 de marzo de 2023.
El alcalde,
Javier Incera Goyenechea.

2023/2569

CVE-2023-2569

AYUNTAMIENTO DE COLINDRES

CVE-2023-2571 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y plantilla de personal, de la Brigada de Obras y Servicios.*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de marzo de 2023, ha aprobado inicialmente expediente de modificación de la relación y valoración de puestos de trabajo de esta entidad, así como aprobación inicial de la modificación de la plantilla y anexo de personal que acompaña al presupuesto para el ejercicio 2023 en el siguiente sentido de modificar la valoración de los puestos de trabajo vinculados a la Brigada de Obras y Servicios en los factores de jornada al fijarse una jornada especial y en el factor de penosidad/peligrosidad derivada de la nueva jornada especial a realizar, y todo ello con el siguiente resultado:

HOJA DE RESULTADOS

Ayuntamiento de Colindres — Diciembre de 2022

Nº	PUESTOS DE TRABAJO:	Grupo	F1 Formación G.	F1 Formación P.	F2 Calidad G.	F2 Calidad P.	F3 Iniciativa G.	F3 Iniciativa P.	F4 Especial. G.	F4 Especial. P.	F5 Mando G.	F5 Mando P.	F6 Diversidad G.	F6 Diversidad P.	F7 Disponibil. G.	F7 Disponibil. P.	F8 Rel. Prof. G.	F8 Rel. Prof. P.	F9 Pen. Pel. G.	F9 Pen. Pel. P.	F10 Jornada G.	F10 Jornada P.	F11 Esfuerzo G.	F11 Esfuerzo P.	TOTAL PUNTOS
1	Adjunto a Téc.-Encargado B. O. y S.	*C_2	2	12,00	2	11,50	2	10,00	2,5	12,25	3	9,00	3	12,50	2,5	6,00	2,5	9,00	3,5	13,25	3	9,50	U	5,00	**110,00**
34	Oficial 1ª Brigada de O. y S. (J.E.)	*C_2	2	12,00	1,5	8,50	1,5	7,50	2	9,50	2	4,50	2	8,00	2,5	6,00	1,5	5,25	3,5	13,25	3	9,50	U	5,00	**89,00**
35	Oficial 2ª Brigada de O. y S. (J.E.)	*A.P.	1	6,00	1,5	8,50	1	5,00	1,5	7,25	1,5	2,25	2	8,00	2,5	6,00	1,5	5,25	3,5	13,25	3	9,50	U	5,00	**76,00**
36	Peón Brigada de O. y S. (J.E.)	*A.P.	1	6,00	1	5,50	1	5,00	1,5	7,25	1	0,00	1,5	6,00	1	0,00	1,5	5,25	3,5	13,25	3	9,50	U	5,00	**62,75**
31	Técnico-Encargado B. O. y S. y P.R.L.	*A_2	4	27,00	3	18,50	3	17,00	4	21,00	3,5	11,50	3,5	15,00	2,5	6,00	3,5	13,50	2,5	9,00	3	9,50	U	5,00	**153,00**

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 126 del RDL 781/1986, que aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y 169 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (http://colindres.sedelectronica.es).

Colindres, 22 de marzo de 2023.
El alcalde,
Javier Incera Goyenechea.

2023/2571

CVE-2023-2571

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

JUNTA VECINAL DE SÁMANO

CVE-2023-2589 *Cesión de uso privativo a instancia de parte en parcelas de montes de calificación patrimonial. Expediente SIJ/88/2022.*

De conformidad con el Acuerdo adoptado por la Junta Vecinal -como órgano colegiado- en sesión ordinaria de fecha 9 de marzo de 2023 y al amparo de lo previsto, entre otros, en los artículos 15 de la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes, 96 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, 87 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y 5.3 de la Orden GAN/16/2012, de 19 de marzo, por la que se regula el procedimiento de otorgamiento de concesiones administrativas por interés particular, se publica el anuncio de licitación que se detalla:

1.- Entidad:

a) Organismo: Junta Vecinal de Sámano (Castro Urdiales).

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Número de expediente: SIJ/88/2022.

d) El órgano competente para resolver o denegar el otorgamiento de la cesión de uso es el Pleno de la entidad local menor.

2.- Objeto:

a) Descripción: cesión de uso por periodo determinado de 3 cortas a instancia de parte de bienes patrimoniales (12 expedientes), de las parcelas o recintos relacionados en el Anexo adjunto pertenecientes al Monte Patrimonial.

b) Plazo de cesión: el previsto en los Pliegos particulares de condiciones técnico-facultativas elaborados por la Junta Vecinal para cada uno de los lotes.

3.- Tramitación, procedimiento y forma adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

4.- Presupuesto base de licitación:

a) El canon anual de cesión, mejorable al alza, se establece en doce euros por hectárea o fracción y año.

b) El porcentaje de participación en la corta de los aprovechamientos forestales, mejorable al alza, se determina en un quince por ciento sobre dicho aprovechamiento.

c) Porcentaje de fondo de mejoras y gestión forestal, se establece en un quince por ciento sobre dicho aprovechamiento.

CVE-2023-2589

5.- Criterios de selección:

Los establecidos en la cláusula octava del Pliego de Cláusulas Administrativas:

a) Mejora al alza del canon de ocupación.

b) Mejora al alza del porcentaje de participación de la entidad propietaria en los aprovechamientos forestales.

c) Memoria o proyecto de los trabajos silvícolas a realizar.

6.- Garantías.

a) Fianza provisional: La garantía provisional será del 3% del valor del bien ocupado.

b) Fianza definitiva: 5% del valor del bien ocupado.

7.- Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Junta Vecinal de Sámano.

b) Domicilio: Sámano 98A.

c) Localidad y Código Postal: Sámano, Castro Urdiales (Cantabria) 39709.

d) Teléfono: 942 874 196.

e) e-mail: juntavecinalsamano@gmail.com

f) Página web: http://juntasvecinales.castro-urdiales.net/portaljv/juntas.jsp?codResi=3

g) Fecha límite de obtención de documentación e información: El día anterior a finalizar el plazo de presentación de proposiciones.

8.- Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: Finalizará a los treinta días naturales contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

b) Documentación a presentar: La especificada en la cláusula séptima del pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Lugar de presentación: Registro General de la Junta Vecinal de Sámano.

9.- Apertura de ofertas.

En acto público en la Sede de la Junta Vecinal; se expondrá anuncio de la convocatoria en el tablón de edictos y en la página web de la entidad local y se comunicará a todos los licitadores que hayan concurrido al concurso.

10.- Gastos de anuncio.

A cuenta del adjudicatario.

CVE-2023-2589

11.- Otra información:

a) Orden GAN/16/2012, de 16 de marzo, por la que se regula el procedimiento de otorgamiento de concesiones administrativas por interés particular en los montes de utilidad pública radicados en la Comunidad Autónoma de Cantabria;

b) Ordenanza reguladora del aprovechamiento y explotación racional de montes declarados de utilidad pública de la Junta Vecinal de Sámano, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 148, de 2 de agosto de 2017.

Sámano, Castro Urdiales, 23 de marzo de 2023.
El presidente,
José María Liendo Cobo.

ANEXO I

POL	PARC	DENOMINACIÓN	SUPER. (M²)	HECTAREAS	SOLICITANTE	USO
32	133	LA LOMA	8,658,25	0,8658	ARAGÓN MARTÍN Mª ANGELES	MADERABLE
32	129	LA LOMA	1.564,34	0,1564	ARAGÓN MARTÍN Mª ANGELES	MADERABLE
41	2	EL CASTAÑAR	531,58	0,0530	ARENAS ALVAREZ ROBERTO	LEÑA U.D.
40	407	VALLEGON-EL SOLAR	20.065,13	2,0060	BARRERAS BARRERAS JESÚS MARÍA	MADERABLE
40	407	LAS PARADAS	23.458,93	2,3400	CARRANZA ZORNOZA Mª ANGELES	MADERABLE
40	407	LOS HOYOS (SANGAZO)	10.497,51	1,0498	FERNANDEZ ZORNOZA JOSE LUIS	MADERABLE
40	28	LA PEÑA	538,25	0,0538	GARCIA LIENDO MARIA PILAR	MADERABLE
43	80	LA TORQUILLA	9.120,89	0,9120	GUTIERREZ ARANBURU FRANCISCO	MADERABLE
41	1	LA COLINA	16.808,59		LEZAMA LLANTADA CARMELO	MADERABLE/PASTO
23	1	SANGAZO - PINO	2.674,99	0,2674	LIENDO DELGADO GABRIEL	PASTIZAL
40	28	MAZO		0,3728	MORANTE GUTIERREZ PEDRO	Maderable
40	407-42	LAISECA (EL SOLAR EN CATASTRO)	1.881,51		TALLEDO MORENO JOSÉ Mª	Maderable

2023/2589

CVE-2023-2589

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

CVE-2023-2707 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2023.*

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Comillas para el ejercicio 2023, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos y plantilla de personal.

	Estado de Gastos	
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	1.583.026,70
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.952.873,03
3	GASTOS FINANCIEROS	10.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	237.364,20
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	79.509,74
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	10.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	33.360,00
	Total Presupuesto	**3.906.133,67**

	Estado de Ingresos	
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	1.921.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	227.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	807.068,22
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	672.171,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	230.447,71
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	48.446,74
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	**3.906.133,67**

CVE-2023-2707

PLANTILLA ORGÁNICA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE COMILLAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2023

1.- PERSONAL FUNCIONARIO

1.1. Escala de Habilitación de Carácter Nacional

SUBESCALA	DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO	NIVEL	N.º PLAZAS	VACANTES	A EXTINGUIR
Secretaría-Intervención	Secretaría-Intervención	A1	30	1	0	0

1.2. Escala de Administración General

SUBESCALA	DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO	NIVEL	N.º PLAZAS	VACANTES	A EXTINGUIR
ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRATIVO	C1	22	3	0	0
AUXILIAR	AUXILIAR	C2	17	1	1	0
SUBALTERNOS	CONSERJE DE INST. MUNICIPALES	A.P.	14	1	0	0
SUBALTERNOS	OPERARIO LIMPIEZA	A.P.	13	1	0	0

1.3. Escala de Administración Especial

SUBESCALA	DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO	NIVEL	N.º PLAZAS	VACANTES	A EXTINGUIR
TÉCNICA	ARQUITECTO	A1	28	1	0	0
TÉCNICA	TÉC. ECONOMISTA	A1	28	1	1	0
SERV. ESPECIALES	TÉC. AUX. TURISMO	C1	22	1	0	0
SERV. ESPECIALES	AUXILIAR TURISMO	C2	17	1	0	0
SERV. ESPECIALES	OFICIAL POLICÍA LOCAL	C1	22	1	0	0
SERV. ESPECIALES	POLICÍA LOCAL	C1	20	4	0	0

CVE-2023-2707

1.- PERSONAL LABORAL FIJO E INDEFINIDO

DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO (Asimilación)	NIVEL (Asimilación)	N.º PLAZAS	VACANTES	A EXTINGUIR
AGENTE DES. LOCAL	A1	28	1	0	0
ADMINISTRATIVO RRHH	C1	22	1	0	0
TÉC.AUX. INFORMÁTICO	C1	22	1	0	0
BIBLIOTECARIA	C1	22	1	0	0
CONSERJE PABELLÓN POLIDEPORTIVO	A.P.	14	1	1	0
CONSERJE INST. MUNICIPALES	A.P.	13	1	0	0
ENCARGADO	C1	22	1	0	0
OFICIAL MANTE. Y SERV. MÚLTIPLES	C2	17	1	0	0
OPERARIO MANT. Y COMET. MÚLTIPLES	A.P.	13	2	0	0
OPERARIO DE LIMPIEZA	A.P.	13	3	0	0
MONITOR OCIO Y TIEMPO LIBRE	C1	18	1	0	0
OFICIAL DE JARDINERÍA	C2	17	2	0	0
PEÓN DE JARDINERÍA	A.P.	13	1	1	0

2.- PERSONAL TEMPORAL

DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO (Asimilación)	NIVEL (Asimilación)	N.º PLAZAS	VACANTES	A EXTINGUIR
PERSONAL DE REFUERZO CON FUNCIONES DE AUX. DE POLICÍA (2 MESES)	A.P.	13	4	0	0

3.- ALTOS CARGOS

DENOMINACIÓN PUESTO	N.º PUESTOS
CONCEJAL DEDICACIÓN PARCIAL	4

Contra esta resolución cabe 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 de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de Cantabria; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Comillas, 24 marzo de 2023.
La alcaldesa,
María Teresa Noceda Llano.

2023/2707

CVE-2023-2707

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2023-2708 *Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria 2/2023 mediante transferencias de crédito entre aplicaciones de distintas áreas de gasto, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal. Expediente 2023/323.*

En sesión extraordinaria y urgente celebrada por el Ayuntamiento Pleno el 13 de febrero de 2023, se aprobó inicialmente el Expediente de Modificación de Créditos número 2 del Presupuesto General de 2023 mediante transferencias de crédito entre aplicaciones de distintas áreas de gasto, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal, con un importe total de 261.176,00 €.

Expuesto al público por plazo de quince días mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de Cantabria, número 35, de fecha 20 de febrero de 2023, se ha presentado con fecha 6 de marzo de 2023 una alegación con registro de entrada nº 2906/2023 como consta en el certificado de registro.

Celebrada sesión extraordinaria por el Ayuntamiento Pleno el 24 de marzo de 2023, se ha desestimado la alegación presentada y aprobado definitivamente el expediente de Modificación de Créditos nº 2/2023 como indica el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 177.2 y 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica la modificación aprobada resumida por capítulos:

Capítulo	Denominación	Importe
2	Servicio integral Piscina	261.176,00
Total		261.176,00

El expediente se financia en los siguientes términos:

Capítulo	Denominación	Importe
9	Amortizaciones	261.176,00
Total		261.176,00

Contra la aprobación definitiva del citado expediente, los interesados legítimos podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Laredo, 24 de marzo de 2023.
La alcaldesa-presidenta,
María Rosario Losa Martínez.

2023/2708

CVE-2023-2708

AYUNTAMIENTO DE LIÉRGANES

CVE-2023-2670 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación presupuestaria 5/2023.*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 10 de marzo de 2023, ha aprobado inicialmente el expediente 5 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Liérganes para el ejercicio 2023.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

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

Liérganes, 24 de marzo de 2023.
El alcalde,
Santiago Rego Rodríguez.

2023/2670

CVE-2023-2670

AYUNTAMIENTO DE LIÉRGANES

CVE-2023-2679 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación presupuestaria 6/2023.*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 16 de marzo de 2023, ha aprobado inicialmente el expediente 6 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Liérganes para el ejercicio 2023.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

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

Liérganes, 24 de marzo de 2023.
El alcalde,
Santiago Rego Rodríguez.

2023/2679

CVE-2023-2679

AYUNTAMIENTO DE RIOTUERTO

CVE-2023-2686 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 3/2023.*

El expediente número 3 de Modificación Presupuestaria del AYUNTAMIENTO DE RIOTUERTO para el ejercicio 2023 queda aprobado definitivamente con fecha 24 de marzo de 2023, en vista de lo cual y 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	10.400,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	202.550,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	500,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	28.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	**241.450,00**

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-2023-2686

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	241.450,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	**241.450,00**

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 establece 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.

La Cavada, 24 de marzo de 2023.
El alcalde,
Alfredo Madrazo Maza.

2023/2686

CVE-2023-2686

AYUNTAMIENTO DE RIOTUERTO

CVE-2023-2687 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 1/2023, al anexo de subvenciones.*

El expediente de Modificación nº 1 al anexo de subvenciones del presupuesto general del AYUNTAMIENTO DE RIOTUERTO para el ejercicio 2023, queda aprobado definitivamente con fecha 24 de marzo de 2023, 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.

El anexo de subvenciones ha sido modificado de la siguiente forma:

NUEVA SUBVENCIÓN PROPUESTA PARA EL EJERCICIO 2023

Código Proyecto	Descripción	Gasto Previsto
2023-3410.4800.11	ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS/AS DEL COLEGIO PÚBLICO L. Y J. DEL VALLE DE LA CAVADA	500,00

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

La Cavada, 24 de marzo de 2023.
El alcalde,
Alfredo Madrazo Maza.

2023/2687

CVE-2023-2687

AYUNTAMIENTO DE VALDÁLIGA

CVE-2023-2672 *Aprobación definitiva del expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos número P01/2023.*

En la sesión extraordinaria celebrada por el Pleno del Ayuntamiento de Valdáliga el 17 de febrero de 2023, se aprobó inicialmente el expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos número P01/2023 de dicho Ayuntamiento, resultando que el citado acuerdo se ha elevado a definitivo al no haberse presentado reclamaciones frente al mismo.

Frente al referido acuerdo, que agota la vía administrativa, cabe la interposición de los siguientes recursos:

Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de dicho orden con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Potestativamente se puede interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que adoptó el acuerdo que se publica, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

No obstante, se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime procedente.

Roiz, Valdáliga, 24 de marzo de 2023.
El alcalde-presidente,
Lorenzo M. González Prado.

2023/2672

CVE-2023-2672

CONCEJO ABIERTO DE ABIADA

CVE-2023-2545 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2023.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Abiada para el ejercicio 2023, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el mismo por capítulos.

EJERCICIO 2023

PREVISIONES DE INGRESOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	4.600,00
4	Transferencias corrientes	1.990,00
5	Ingresos patrimoniales	6.220,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	10.000,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	**22.810,00**

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	14.760,00
3	Gastos financieros	50,00
4	Transferencias corrientes	0,00
6	Inversiones reales	8.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	**22.810,00**

CVE-2023-2545

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

Abiada, 22 de marzo de 2023.

El presidente,

Francisco Javier San Millán Morante.

2023/2545

CVE-2023-2545

CONCEJO ABIERTO DE FONTIBRE

CVE-2023-2536 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2022.*

Aprobado definitivamente la modificación nº 01/2022 del presupuesto del ejercicio 2022 de la Entidad Local Menor de Fontibre al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, se publica el siguiente resumen por capítulos.

INGRESOS

CAP.	CONCEPTO	PREVISIONES INICIALES	AUMENTOS	DISMINUCIONES	PREVISIONES DEFINITIVAS
1	Impuestos directos	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Tasas y otros ingresos	4.430,00	0,00	0,00	4.430,00
4	Transferencias corrientes	800,00	0,00	0,00	800,00
5	Ingresos patrimoniales	3.040,00	0,00	0,00	3.040,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Transferencias de capital	670,00	0,00	0,00	670,00
8	Activos financieros	0,00	10.949,58	0,00	10.949,58
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALES	**8.940,00**	**10.949,58**	**0,00**	**19.889,58**

GASTOS

CAP.	CONCEPTO	CRÉDITOS INICIALES	AUMENTOS	DISMINUCIONES	CRÉDITOS DEFINITIVOS
1	Gastos de personal	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	8.850,00	2.674,53	1.733,48	9.791,05
3	Gastos financieros	90,00	8,22	0,00	98,22
4	Transferencias corrientes	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Inversiones reales	0,00	10.000,31	0,00	10.000,31
7	Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Activos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALES	**8.940,00**	**12.683,06**	**1.733,48**	**19.889,58**

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

Fontibre, 22 de marzo de 2023.
El presidente,
Manuel Ángel Gutiérrez Robledo.

2023/2536

CVE-2023-2536

JUNTA VECINAL DE ORUÑA

CVE-2023-2541 *Exposición pública de la cuenta general de 2022.*

Dictaminada favorablemente por la Junta Vecinal de Oruña en sesión celebrada el día 21 de marzo de 2023 la cuenta general de esta Entidad Local Menor correspondiente al ejercicio 2022, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Oruña de Piélagos, 22 de marzo de 2023.
El presidente,
Daniel Alonso Lorente.

2023/2541

CVE-2023-2541

JUNTA VECINAL DE RENEDO DE PIÉLAGOS

CVE-2023-2537 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 1/2022.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Renedo de Piélagos, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de marzo de 2023, el expediente de modificación de créditos Nº 01/2022 conforme a lo dispuesto en el art 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, dicho expediente se expone al público en Renedo 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, la modificación se considerará definitivamente aprobada si, transcurridos estos 15 días, no se han presentado reclamaciones.

Renedo de Piélagos, 22 de marzo de 2023.
La presidente,
Carmen Bedoya Mortón.

2023/2537

CVE-2023-2537

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO

CVE-2023-2557 *Aprobación, exposición pública de los padrones fiscales del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica para 2023, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Mediante resolución de la Alcaldía de fecha 10 de marzo de 2023 se aprobó el padrón correspondiente al impuesto de vehículos de tracción mecánica del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero para el ejercicio 2023. Dicho padrón será expuesto al público en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero durante el plazo de veinte días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria. Los interesados podrán interponer frente al mismo recurso de reposición ante el Alcalde de Bárcena de Cicero durante el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

Los ingresos en periodo voluntario podrán efectuarse entre los días 20 de abril y 20 de junio de 2023, ambos incluidos, pudiendo hacerse efectivos los recibos no domiciliados en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero sitas en Gama, de lunes a viernes, de 10:00 a 14:00 horas, y en la oficina de Cicero, sita en el C/ La Ermita 1, de lunes a jueves en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:30 horas, y viernes de 09:00 a 15:00 horas.

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

Bárcena de Cicero, 21 de marzo de 2023.
El alcalde,
Gumersindo Ranero Lavín.

2023/2557

CVE-2023-2557

AYUNTAMIENTO DE ENTRAMBASAGUAS

CVE-2023-2550 *Aprobación, exposición pública de los padrones de la Tasa por Suministro de Agua, Recogida de Basuras, Alcantarillado y Canon de saneamiento del segundo semestre de 2022, Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y Terrenos Municipales de 2023, y apertura del período voluntario de cobro.*

Aprobación, exposición pública de los padrones de la Tasa por Suministro de Agua, Recogida de Basuras, Alcantarillado y Canon de saneamiento del Gobierno de Cantabria correspondiente al segundo semestre de 2022, Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y Terrenos Municipales correspondientes al ejercicio 2023; Y apertura del período de cobro.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 22 de marzo de 2023 han sido aprobados los padrones cobratorios siguientes:

- Tasa por suministro de agua, recogida de basuras y alcantarillado; Segundo semestre de 2022.

- Canon de Saneamiento del Gobierno de Cantabria; Segundo semestre de 2022.

- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Ejercicio 2023.

- Terrenos Municipales. Ejercicio 2023.

Los interesados podrán examinar dichos documentos en las oficinas municipales y presentar, en su caso, las reclamaciones que procedan en el plazo de quince días siguientes al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

El período voluntario para el pago de las cuotas será desde el día 3 de abril hasta el día 5 de junio, ambos inclusive, pudiendo efectuarse el ingreso en la sucursal de Unicaja Banco S. A. de Entrambasaguas, en el número de cuenta ES09-2048-2092-0034-0000-1821 por los contribuyentes que no tengan domiciliado el cobro en entidades financieras. Los contribuyentes que tengan domiciliados sus recibos, el cargo en cuenta para los recibos del IVTM se realizará el día 2 de mayo, mientras que para los recibos de Terrenos Municipales y los de Agua, Basura y Alcantarillado, el día 18 de abril.

Transcurrido el plazo de ingreso anterior, las deudas que no se hayan satisfecho 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.

Contra las liquidaciones de carácter tributario que se deriven de los presentes padrones, se podrá interponer recurso de reposición, ante esta Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del período de exposición al público de los citados padrones, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los órganos de dicha Jurisdicción, en la forma y plazos determinados en la Ley 29/1998, de 13 de julio; Todo ello con independencia de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime procedente por los interesados.

Entrambasaguas, 22 de marzo de 2023.
La alcaldesa,
Mª. Jesús Susinos Tarrero.

2023/2550

CVE-2023-2550

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES, IGUALDAD, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2023-2556 *Extracto de la Resolución de 22 de marzo de 2023, por la que se convocan subvenciones a particulares para la protección de bienes inmuebles civiles integrantes del Patrimonio Cultural de Cantabria para el año 2023.*

BDNS (Identif.): 683442.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/683442).

Primero. Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarias de las subvenciones convocadas mediante la resolución a la que se refiere el presente extracto, las personas físicas, comunidades de bienes, comunidades de propietarios y personas jurídicas privadas, sin ánimo de lucro, que sean propietarias o poseedoras legítimas de inmuebles definidos en el artículo 1 de la Orden UIC/15/2021, de 16 de abril. En caso de tratarse de poseedores legítimos deberán contar con la autorización del propietario para realizar la actividad subvencionada.

En el caso de las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, sin personalidad, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, se harán constar expresamente los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de la subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios. En cualquier caso, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación. La agrupación no se podrá disolver hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 40 y 69 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

2. En ningún caso podrán adquirir la condición de beneficiarios:

a) Quienes se hallaren en alguna de las circunstancias detalladas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

b) Quienes sean beneficiarios de una subvención nominativa para la misma actividad prevista en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2023.

c) Quienes ya hayan obtenido una subvención para la misma obra en convocatorias anteriores de esta línea de subvenciones.

Segundo. Objeto.

1. La resolución cuyo extracto se publica tiene por objeto la convocatoria de subvenciones a particulares, en régimen de concurrencia competitiva, para la protección de bienes inmuebles civiles integrantes del Patrimonio Cultural de Cantabria, en las condiciones y con los requisitos establecidos en las bases reguladoras de esta línea de subvenciones y la presente convocatoria.

CVE-2023-2556

2. Esta medida de fomento pretende facilitar el cumplimiento del deber legal de conservación y protección que contempla la Ley 11/1998, de 13 de octubre, de Patrimonio Cultural de Cantabria, con el fin de preservar el Patrimonio Cultural cántabro.

3. Las subvenciones irán dirigidas a la protección de aquellos bienes inmuebles civiles integrantes del Patrimonio Cultural de Cantabria que se encuentren en alguno de los siguientes grupos en el momento de presentación de la solicitud:

a) Inmuebles declarados Bien de Interés Cultural (BIC).

b) Inmuebles declarados Bien de Interés Local o Catalogado (BIL).

c) Inmuebles incorporados al Inventario General del Patrimonio Cultural de Cantabria (Bienes Inventariados).

d) Inmuebles que formen parte de un Conjunto Histórico.

4. No serán objeto de subvención al amparo de esta convocatoria las intervenciones en los bienes integrantes del patrimonio cultural mueble o del patrimonio arqueológico de Cantabria.

5. Tampoco podrá obtenerse subvención, respecto de un mismo inmueble, al amparo de las dos líneas de subvenciones que se convoquen en 2023 para la protección de bienes inmuebles civiles integrantes del Patrimonio Cultural de Cantabria (particulares y empresas).

Tercero. Bases reguladoras.

Orden UIC/15/2021, de 16 de abril, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la protección de bienes inmuebles civiles integrantes del Patrimonio Cultural de Cantabria (BOC número 79, de 27 de abril de 2021), modificadas mediante Orden UIC/2/2022, de 27 de enero (BOC nº 24, de 4 de febrero de 2022) y Orden UIC/3/2023, de 21 de febrero (BOC nº 41, de 28 de febrero de 2023).

Cuarto. Crédito presupuestario disponible. Cuantía máxima individualizada.

1. La cantidad máxima global de esta convocatoria se fija en 350.000,00 euros, que se imputarán a la aplicación presupuestaria 03.05.337A.783 prevista en la Ley de Cantabria 10/2022, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2023.

2. La cuantía de la subvención a otorgar a cada solicitante no podrá superar el 50% de la actividad subvencionable ni, en cualquier caso, la cuantía de 30.000,00 euros.

3. Se otorgará la subvención a los solicitantes que obtengan mayor puntuación tras la aplicación de los criterios de valoración previstos en el artículo 5 de las bases reguladoras, en relación con el apartado quinto de la convocatoria, hasta el agotamiento del crédito presupuestario.

4. En el supuesto de que dos o más solicitantes obtengan la misma puntuación total y las mismas puntuaciones parciales por cada uno de los cuatro criterios de valoración, y el crédito disponible sea insuficiente para atender íntegramente sus solicitudes de subvención, se prorrateará entre ellos el crédito restante, hasta su agotamiento.

Quinto. Solicitudes. Forma, lugar y plazo de presentación.

1. Las solicitudes de subvención, dirigidas al consejero de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte, se formularán con arreglo al modelo oficial que se incluye como Anexo I a la convocatoria, e irán debidamente cumplimentadas y firmadas por la persona interesada o por quien ostente su representación.

CVE-2023-2556

El modelo de solicitud y el resto de modelos complementarios se encontrarán disponibles en el Portal Institucional del Gobierno de Cantabria, en su apartado "Atención a la ciudadanía 012", "Ayudas y subvenciones" al que se podrá acceder a través de la URL www.cantabria.es.

Las solicitudes deberán ser acompañadas de la documentación exigida en el apartado décimo, sub-apartado 2, de la convocatoria.

2. Los interesados presentarán sus solicitudes de subvención en el lugar que les corresponda según su naturaleza jurídica, de acuerdo con las reglas contenidas en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre:

a) Las personas físicas podrán presentar su solicitud en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en el artículo 134.8 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre.

b) Las personas jurídicas sin ánimo de lucro, las comunidades de bienes y las comunidades de propietarios deberán presentar su solicitud por medios electrónicos, ya sea en el Registro Electrónico Común de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, disponible en su Sede Electrónica (https://sede.cantabria.es); o en el registro electrónico de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3. El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del presente extracto de la convocatoria.

Santander, 22 de marzo de 2023.
El consejero de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte,
PD, el secretario general de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte
(Resolución de 29 de junio de 2020),
Santiago Fuente Sánchez.

2023/2556

CVE-2023-2556

CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES, IGUALDAD, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2023-2629 *Orden UIC/5/2023, de 22 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de los premios nacionales Pancho Cossío del Gobierno de Cantabria.*

Conforme establece el artículo 24.22 del Estatuto de Autonomía, la política juvenil es competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Uno de los objetivos prioritarios de la Consejería de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria es el apoyo a la cultura joven.

La Consejería de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte, por medio de la presente Orden en la que se establecen las bases reguladoras para la concesión del Premio "Pancho Cossío" de Cantabria, que será convocado por iniciativa de la Dirección General de Juventud, pretende recuperar el premio nacional "Pancho Cossío" que los ajustes de la crisis económica llevaron a suspender su convocatoria. Esta nueva regulación del reconocido premio nacional viene a hacer renacer el apoyo a la creación artística de la juventud de este país en clara consonancia con las políticas juveniles desarrolladas por la Consejería.

Este certamen cultural se desarrolla de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación, control, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, establecidos en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones.

Por todo ello, en el marco de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio y lo dispuesto en el artículo 35.f) Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

DISPONGO

Artículo 1.- Objeto y finalidad.

1. La presente Orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras de los premios "Pancho Cossío" que conceda, en régimen de concurrencia competitiva, la Consejería competente en materia de juventud, con cargo a los créditos de su presupuesto.

2. Los premios podrán estar divididos en las siguientes seis modalidades artísticas:

- Pintura.
- Dibujo/Ilustración/Cómic.
- Escultura/Instalación/Performance/Grabado.
- Fotografía.
- Vídeo Creación.
- Diseño Gráfico.

CVE-2023-2629

Estas modalidades se subdividen en dos categorías según la edad de los participantes:

A. Categoría A para jóvenes comprendidos entre 16 y 20 años de edad cumplidos a 31 de diciembre del año en curso al momento de publicación de la convocatoria.

B. Categoría B para jóvenes comprendidos entre 21 y 35 años de edad, cumplidos a 31 de diciembre del año en curso al momento de publicación de la convocatoria.

Cada convocatoria determinará las concretas modalidades de las indicadas que se incluyen en la misma.

3. La percepción de este premio es compatible con cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos, premios o recursos para la misma finalidad, procedentes de organismos públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

4. Cada autor podrá presentar una única obra, debiendo hacerlo en una sola de las seis modalidades artísticas determinadas en el punto 2 de este artículo.

5. Las obras no podrán haber sido expuestas ni premiadas con anterioridad a este certamen. El incumplimiento de esta obligación supondrá la revocación total del premio otorgado.

6. En caso de presentar más de una obra, en una o varias modalidades o categorías, no se valorará ninguna de ellas.

Artículo 2.- Participantes.

1. Podrán participar en el presente certamen todas las personas jóvenes de nacionalidad española, así como extranjeras que se encuentren residiendo legalmente en España, con edad comprendida entre los 16 y 35 años, cumplidos o que cumplan esa edad antes del fin del año en curso al momento de publicación de la convocatoria.

2. Sólo se podrá participar en una de las modalidades artísticas y categorías del Certamen.

3. No se podrá participar en la misma modalidad artística de este Certamen en la que se hubiera obtenido premio en cualquiera de las ediciones anteriores del mismo desde el año 2004, en que el Certamen adquiere ámbito nacional.

4. En ningún caso podrán adquirir la condición de beneficiarios quienes se hallaren en alguna de las circunstancias del artículo 12, apartados 2 y 3, de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

Artículo 3.- Requisitos técnicos de las obras.

1. Las obras que se presenten al premio deberán ajustarse al siguiente formato:

- El tema y técnica será de libre elección en todas las modalidades.

- Las dimensiones de las obras no superarán los 200 x 200 x 200 centímetros.

- Los Vídeos Creación no podrá sobrepasar los cinco minutos de duración.

- En todas las modalidades, pero especialmente en las de fotografía, si la obra presentada formara parte de una serie compacta, se pondrá de manifiesto tal circunstancia en la documentación a adjuntar a la solicitud de participación, pudiendo recoger en ésta imágenes de dicha serie.

2. Si la obra supera la primera fase de selección a la que se refiere el artículo 6 se solicitará su envío a portes pagados, debiendo cumplir la obra los mismos requisitos dimensionales definidos para la modalidad a la que opte. De entre las obras que superen la primera fase podrá realizarse una selección, que podrá ser expuesta al público por un periodo no superior a 2 meses.

CVE-2023-2629

Artículo 4.- Solicitudes: plazo, lugar y forma de presentación.

1. Una vez publicado el extracto de la convocatoria, los interesados que deseen solicitar el premio deberán presentar su solicitud en el modelo normalizado que se apruebe en la correspondiente convocatoria. Dichas solicitudes irán debidamente cumplimentadas y firmadas y se dirigirán al titular de la consejería con competencias en materia de juventud, pudiendo presentarse en el Registro de la Consejería competente en materia de Juventud, ubicado en la calle Lealtad, nº 24, CP 39002 de Santander, o a través del Registro Electrónico Común (REC), disponible en la Sede Electrónica del Gobierno de Cantabria, o en cualquiera de los lugares señalados en el artículo16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y el artículo 134.8 de la Ley de Cantabria 5/2018 de 22 de noviembre. En cada convocatoria se establecerán las declaraciones responsables que deben efectuar los solicitantes, así como la documentación que deberán acompañar a la solicitud y la forma de su aportación al expediente.

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

2. El plazo de presentación de las solicitudes será de 30 días hábiles, contados desde el día siguiente al que se publique en el Boletín Oficial de Cantabria el extracto de la convocatoria previsto en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. Conforme lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y sin perjuicio de los derechos reconocidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, la presentación de la solicitud supone la prestación del consentimiento por parte de la persona interesada para que el órgano instructor del procedimiento pueda recabar de los organismos competentes la información relativa a:

a) Datos acreditativos de la identidad del solicitante.

b) El cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

c) El cumplimiento de sus obligaciones frente a la Seguridad Social.

d) El cumplimiento de sus obligaciones con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

e) Resto de datos o documentos emitidos o en poder de cualquier Administración Pública.

No obstante, el solicitante podrá denegar o revocar de forma expresa este consentimiento, a través de comunicación escrita a la Dirección General competente en materia de juventud, manifestando su voluntad en tal sentido. En este supuesto, deberá presentar los documentos acreditativos correspondientes, siendo la no aportación de éstos causa de reque rimiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 68.1 y 73.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4. No será necesario aportar la documentación exigida que ya obrase en poder de cualquier órgano o unidad de la Administración Pública, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que se identifique el documento o documentos afectados.

b) Que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia y procedimiento en que fueron entregados.

c) Que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

d) Que conste que no existe oposición a la consulta y comprobación de dicha documentación.

CVE-2023-2629

Excepcionalmente, si no fuera posible recabar los citados documentos, podrá solicitarse nuevamente al interesado su aportación.

5. El órgano instructor podrá recabar en cualquier momento la documentación complementaria que considere necesaria para acreditar mejor el exacto cumplimiento de las condiciones exigidas en estas bases reguladoras y en la convocatoria.

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

Artículo 5.- Procedimiento de concesión y criterios objetivos de otorgamiento.

1. La concesión de premios al amparo de estas bases reguladoras se hará conforme a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, mediante la comparación de las solicitudes presentadas.

2. El procedimiento de concesión de premios será el ordinario mediante concurrencia competitiva y se iniciará de oficio con la convocatoria pública aprobada por el órgano competente, cuyo extracto se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

3. En uso de la habilitación contenida en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, todas las notificaciones que durante las fases del procedimiento deban realizarse, serán sustituidas por su publicación en el tablón electrónico de anuncios de la Sede Electrónica del Gobierno de Cantabria, cuya dirección electrónica es https://sede.cantabria.es/sede/tablon-electronico-de-anuncios, la publicación en dicho tablón sustituirá a la notificación individual, surtiendo sus mismos efectos. A todos los efectos se entenderá practicada la notificación el primer día de exposición en el citado tablón, computándose los plazos a partir del día siguiente a dicha fecha.

A meros efectos informativos, se podrá disponer la publicación de las notificaciones en la página web de la Dirección General de Juventud (www.jovenmania.com)

4. El Jurado evaluará cada una de las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios objetivos que se detallan a continuación, y según la ponderación que, sobre un total de 100 puntos, igualmente se indica:

a) Creatividad en el proceso y en el concepto, máximo 40 puntos.

b) Ejecución técnica, máximo 40 puntos.

c) Innovación y originalidad en la solución artística presentada, máximo 20 puntos.

5. Se establecerán menciones especiales sin compensación económica, accésits, uno por cada categoría y modalidad, para jóvenes artistas cántabros, nacidos o que estén empadronados en algún municipio de Cantabria con anterioridad a la publicación del extracto de la convocatoria de estos premios, que a juicio del jurado deban ser otorgados.

Artículo 6. – Instrucción del procedimiento de concesión.

1. La instrucción del procedimiento de concesión de premios corresponderá a la Dirección General competente en materia de juventud y comprenderá la realización de oficio de cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución. Las actividades de instrucción comprenderán:

a) Petición de cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan el premio, de acuerdo a lo establecido en la convocatoria.

CVE-2023-2629

b) Emitir informe en el que conste que, de la información que obra en su poder, se desprende que los solicitantes propuestos como premiados cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

c) Formular la propuesta de resolución, a la vista del informe del jurado.

2. Para valorar las solicitudes presentadas se constituirá un Jurado, que actuará como órgano instructor, formado por las siguientes personas:

- El/La directora/a General de Juventud o persona en quien delegue, que actuará como Presidente/a.

- Un/a funcionario/a de la Dirección General de Juventud actuará como secretario/a, con voz, pero sin voto.

- Tres personas de reconocido prestigio en alguna de las modalidades artísticas incluidas en la convocatoria, designados mediante resolución del Director/a General de Juventud, que actuarán como vocales con voz y voto.

- La designación de los miembros del jurado se realizará en cada convocatoria y siempre que sea posible de acuerdo con los criterios de representación equilibrada de mujeres y hombres, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Cantabria 2/2019, de 7 de marzo, para la igualdad efectiva entre Mujeres y Hombres. El régimen jurídico del jurado será el previsto con carácter general en la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Los miembros del Jurado estarán sometidos al deber de abstención en los casos señalados en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- La persona que ostente la Presidencia podrá designar personas con experiencia en la materia objeto del premio para que asesoren al jurado. Dichas personas actuarán con voz, pero sin voto.

3. Recibidas las solicitudes, el órgano instructor verificará que cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria, y en caso de advertir defectos formales o la omisión de alguno de los documentos exigidos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se requerirá al solicitante para que, en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

No se procederá a realizar el trámite de subsanación cuando de la documentación presentada se deduzca que el proyecto presentado no se corresponde con el objeto del premio o cuando el solicitante esté excluido de su participación en la convocatoria, conforme a lo que dispone el art. 2.1 de esta Orden.

4. El procedimiento de selección se desarrolla en dos fases, conforme a las siguientes reglas:

a) En la primera fase, una vez recibida la documentación, y subsanada en su caso, se procederá por el jurado a valoración de las obras sobre la base de la documentación presentada conforme a lo exigido en la convocatoria. Dicho Jurado emitirá informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada de acuerdo a todos los criterios de valoración que se indican en el artículo 5.4 de esta Orden.

b) Aquellas obras que hayan obtenido una valoración superior a 65 puntos pasarán a la segunda fase, Para participar en la misma, las obras deberán ser entregadas físicamente en el lugar y fechas que al efecto se indique. No se admitirán, por tanto, otras modalidades de envío que obliguen a que las obras sean recogidas en ningún otro destino. Los gastos de transporte, seguro y portes de la Aduana (obras procedentes de fuera de la Unión Europea), tanto de envío como de devolución, serán por cuenta del concursante. La organización no se responsabiliza de los trámites aduaneros exigidos por el envío de obras de arte desde países extranjeros. Si por este motivo las obras no llegaran en los plazos de presentación, quedarán excluidas del concurso a todos los efectos.

CVE-2023-2629

Los solicitantes deberán proteger sus obras de forma adecuada y suficiente, incluso cuando se entreguen personalmente en las dependencias de la Dirección General con competencias en materia de juventud, quién tendrá la facultad de rechazar aquéllas que a su juicio no vengan debidamente embaladas o estén dañadas.

5. Los criterios de valoración para la segunda fase, así como su ponderación, serán los establecidos en artículo 5.4 de esta orden, revisados a la vista de las obras presentadas.

6. Finalizada esta segunda fase, el jurado emitirá nuevo informe en que se concrete la valoración de las obras conforme a los criterios establecidos, remitiéndolo al órgano instructor. Dicho órgano formulará propuesta de resolución definitiva, debidamente motivada, de las obras que deben obtener los premios, que elevará al órgano competente para resolver.

7. El jurado podrá proponer, de forma motivada, que se declare desierto el premio. La cuantía de los premios no podrá dividirse.

8. La propuesta de resolución definitiva no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, en tanto no se haya notificado la resolución de concesión.

Artículo 7.- Resolución.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, la competencia para resolver corresponderá al titular de la consejería que ostente las competencias en materia de juventud.

2. La resolución será motivada, y contendrá los solicitantes a los que se concede cada uno de los premios, uno por cada modalidad y categoría, con indicación del nombre de las obras y la cuantía de cada premio, haciéndose constar, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes. La resolución acordará tanto el otorgamiento de cada premio como la desestimación o la no concesión por los supuestos establecidos en la ley 38/2003, de 17 de noviembre. Se indicará la puntuación otorgada en ambas fases a cada una de las solicitudes presentadas en función de los criterios de valoración establecidos en estas bases. También se recogerá en la resolución los premios que se declaran desiertos.

3. Asimismo, la resolución podrá contener menciones especiales, accésits, uno por cada categoría y modalidad, para jóvenes artistas cántabros, nacidos o que estén empadronados en algún municipio de Cantabria con anterioridad a la publicación del extracto de la convocatoria de estos premios, que no hayan sido premiados y que a juicio del jurado deban ser mencionados.

4. A efectos de notificación, la resolución definitiva se publicará en el tablón electrónico de anuncios de la Sede Electrónica del Gobierno de Cantabria https://sede.cantabria.es/sede/tablon-electronico-de-anuncios. La Dirección General de Juventud podrá dar difusión de la resolución de otorgamiento en su página web (www.jovenmania.com).

5. El plazo máximo para resolver el procedimiento será de seis meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. Transcurrido el citado plazo sin haberse publicado la resolución de concesión, los interesados podrán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

6. Contra la resolución del procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la persona titular de la Consejería competente en materia de juventud, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior Justicia de Cantabria en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución.

CVE-2023-2629

7. La Base de Datos Nacional de Subvenciones operará como sistema de publicidad de las subvenciones, en aplicación de los principios recogidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de transparencia de la Actividad Pública.

8. A tales efectos, la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria y los entes del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma deberán remitir, en los términos indicados en el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, información sobre las bases reguladoras de la subvención, convocatorias, programa y crédito presupuestario al que se imputan, objeto o finalidad de la subvención, resoluciones de concesión, identificación de las personas beneficiarias, importe de la subvención otorgada y efectivamente percibida, resoluciones de reintegro y sanciones impuestas.

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

10. La Consejería competente en materia de juventud se compromete a no sostener correspondencia alguna con los concursantes en ningún momento anterior al fallo, con la excepción de aquéllos cuyas obras superen la primera fase de selección a fin comunicarles el lugar y fechas en las que podrán entregar físicamente las obras para su valoración final.

11. Los premiados tienen la obligación de facilitar cuanta información relacionada con el premio le sea requerida por la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y por el Tribunal de Cuentas, sin perjuicio de lo establecido en la normativa en materia de protección de datos.

Artículo 8.- Premios: naturaleza, cuantía y forma de pago.

1. El crédito disponible para la concesión del premio se determinará en cada convocatoria, de conformidad con las dotaciones aprobadas cada ejercicio presupuestario en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. Se concederá un premio por modalidad y categoría, sin perjuicio de que el jurado declare desierto alguno de los premios. La cuantía del premio será el resultado de dividir la cuantía de la convocatoria entre el número de modalidades y categorías convocadas.

3. El abono del premio se hará efectivo por su importe íntegro, una vez deducida la carga tributaria correspondiente si la hubiera.

4. No podrá realizarse el pago de los premios en tanto los autores premiados no se hallaren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y con la Administración de la Comunidad Autónoma y frente a la Seguridad Social o de cualquier otro ingreso de derecho público, o se haya dictado contra los mismos resolución de procedencia de reintegro, mientras no se satisfaga o se garantice la deuda de la manera prevista en la Ley 10/2006, de 17 de julio.

5. No será precisa aceptación expresa del premio por parte de las personas beneficiarias, entendiéndose prestada de no manifestarse lo contrario en el plazo de 10 días desde la publicación de la resolución de concesión.

Artículo 9.- Conservación de las obras.

1. Las obras serán tratadas con el máximo cuidado, no obstante, serán en todo caso por cuenta y riesgo del autor de la obra los daños que por cualquier causa pudiera sufrir la misma durante su transporte, incluido el robo o pérdida durante su envío.

CVE-2023-2629

2. Cada participante podrá contratar por su cuenta un seguro que ampare los posibles daños que pudiera sufrir su obra mientras permanezca en posesión de la Consejería con competencia en materia de juventud. En el caso de que el artista haya contratado algún seguro, deberá comunicarlo.

Artículo 10.- Reproducción, publicación, difusión y comunicación pública de las obras.

1. Los autores de las obras que superen la primera fase ceden a la Consejería con competencia en materia de juventud los derechos de publicación, divulgación, reproducción, distribución y comunicación pública por cualquier tipo de medio, formato o soporte, tangible o intangible, tanto de su nombre como de las obras que presenten a los premios, durante un periodo de 3 años. La consejería deberá informar previamente al autor de cualquier actuación al respecto.

2. Tanto las obras que hayan superado la primera fase como las premiadas, podrán, en su caso, ser incluidas en otras exposiciones o actividades ajenas al Gobierno de Cantabria, si bien para el caso de las obras premiadas deberá hacerse constar esta circunstancia en su exhibición.

3. Los trabajos premiados y los seleccionados en la primera fase podrán ser parte de una exposición o exposiciones organizada por el Gobierno de Cantabria.

Artículo 11.- Derechos de Propiedad Intelectual.

Los participantes eximen a la Consejería de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte de cualquier responsabilidad derivada del plagio o de cualquier trasgresión de la legislación vigente en la que pudieran incurrir los participantes, de forma que toda responsabilidad o reclamación legal que la Consejería de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte pueda recibir por incumplimiento de la legislación vigente sobre los derechos de la propiedad intelectual y los derechos de autor, será transferida automáticamente al participante.

Artículo 12.- Retirada del dossier digital de los/as no premiados/as.

El dossier digital de los participantes no premiados deberá ser retirado por los interesados o persona autorizada en las dependencias de la Dirección General competente en materia de Juventud durante el mes siguiente a la fecha de la resolución que resuelva el Certamen. Transcurrido el plazo señalado sin que haya sido retirado el material y documentación de los concursantes se procederá a su destrucción.

Artículo 13.- Limitación de responsabilidad.

La Administración convocante de la edición no se hace responsable de los contenidos ofensivos o discriminatorios de las obras presentadas al Certamen.

Disposición adicional única. Régimen supletorio.

En lo no previsto en la presente Orden se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

CVE-2023-2629

Disposición final única. Entrada en vigor

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

Santander, 22 de marzo de 2023.

El consejero de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte,

Pablo Zuloaga Martínez.

2023/2629

CVE-2023-2629

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, TURISMO, INNOVACIÓN, TRANSPORTE Y COMERCIO

CVE-2023-2574 *Orden IND/20/2023, de 20 de marzo, por la que se convocan subvenciones destinadas a asociaciones empresariales del sector del transporte de viajeros por carretera de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Con fecha 6 de julio de 2021 se publicó la Orden IND/32/2021, de 28 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a asociaciones empresariales del sector del transporte de viajeros por carretera de la Comunidad Autónoma de Cantabria, entrando en vigor el día siguiente al de su publicación.

La presente Orden tiene por objeto establecer la convocatoria de subvenciones, a conceder en régimen de concurrencia competitiva, para potenciar el funcionamiento de las asociaciones de transporte público de viajeros por carretera.

Por lo expuesto y en virtud de las atribuciones conferidas en el artículo 35.f) de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

RESUELVO

Primero.- Objeto y bases reguladoras.

1. La presente Orden tiene por objeto la convocatoria de las subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para potenciar el funcionamiento de las asociaciones empresariales del sector del transporte de viajeros por carretera, conforme al procedimiento abreviado establecido en el artículo 28 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

2. Las bases reguladoras de estas ayudas se recogen en la Orden IND/32/2021, de 28 de junio, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 129, de 6 de julio de 2021, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a asociaciones empresariales del sector del transporte de viajeros de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Segundo.- Cuantía y financiación.

1. La cuantía de la subvención podrá ser de hasta un 40% de los gastos corrientes considerados subvencionables de conformidad con lo establecido en el apartado quinto de la presente Orden y que se desprendan de la memoria que deben presentar los solicitantes con los gastos desglosados. En todo caso, el importe máximo de subvención por beneficiario será de 12.000 euros.

2. En el caso de que los importes solicitados excedan del crédito disponible se atenderá a la prelación temporal de la solicitud, completa y conforme, hasta el agotamiento de la financiación disponible en la correspondiente convocatoria.

3. Las presentes ayudas serán financiadas con cargo a la aplicación presupuestaria 12.05.453C.482 "Asociaciones de transportistas", de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2023, por una cuantía máxima de 20.000 euros.

Tercero.- Naturaleza de las subvenciones.

Las aportaciones económicas de la Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio tendrán la consideración de subvenciones a fondo perdido por gasto corriente.

CVE-2023-2574

Cuarto.- Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios de estas ayudas las asociaciones empresariales de transporte público de viajeros, incluyendo taxi o auto-taxi, con domicilio fiscal en Cantabria, que hayan sido legalmente constituidas con anterioridad al 1 de enero del año 2023 y que acrediten representatividad ante el Comité Nacional del Transporte por Carretera.

A los efectos de la presente Orden, se considerarán asociaciones empresariales de transporte público de viajeros por carretera, incluyendo taxi o auto-taxi, aquellas que tengan por objeto la representación y defensa de los intereses del sector o subsector del transporte y estén integradas por empresas y/o profesionales de este sector.

2. No podrán ser beneficiarios quienes se encuentren en cualquiera de las situaciones previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Quinto.- Actuaciones subvencionables.

1. Serán subvencionables aquellos gastos corrientes ocasionados por el funcionamiento propio de las asociaciones producidos y abonados en el periodo comprendido entre el 12 de abril de 2022 y el último día de plazo de presentación de solicitudes. Estos gastos serán acreditados mediante facturas, recibos o documentos justificativos cuya fecha de pago material esté comprendida en el citado plazo y que se encuentren dentro de alguna de las siguientes categorías:

a) Arrendamientos y/o intereses financieros devengados por el alquiler o adquisición de oficinas en las que se encuentre domiciliada la asociación o de aquellas otras alquiladas ocasionalmente para la realización de actividades propias de las asociaciones tales como conferencias, cursos o reuniones.

b) Suministros de electricidad, basura, agua y teléfono de los locales en los que se encuentre domiciliada la asociación.

c) Gastos corrientes para la digitalización de las asociaciones, así como material de oficina no inventariable.

d) Seguros sociales: cuota patronal abonada a la Seguridad Social correspondiente al personal que esté en plantilla de la asociación.

e) Gastos por servicios profesionales contratados a otras empresas: servicios de limpieza, servicios de seguridad, gastos de asesoría y auditoría, con un límite de 5.000 euros por beneficiario.

f) Cuotas pagadas a otras asociaciones de ámbito supraautonómico con un límite de 5.000 euros por beneficiario.

2. Deberá quedar acreditado que los gastos objeto de subvención corresponden a la actividad de la asociación.

3. En ningún caso podrá ser objeto de subcontratación la ejecución de la actividad objeto de la presente subvención.

4. Las subvenciones reguladas en la presente Orden serán compatibles con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso para el mismo fin procedente del Gobierno de Cantabria y sus organismos autónomos o de otras Administraciones o entes, públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

No obstante, el importe total de las ayudas y subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aislada o conjuntamente, supere el coste del proyecto o actividad subvencionada, ni podrán concederse si se supera alguno de los límites máximos establecidos por la normativa estatal y/o de la Unión Europea correspondiente.

CVE-2023-2574

Sexto.- Solicitudes: plazo, lugar y documentación.

1. El plazo de presentación de las solicitudes será de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. El modelo de solicitud y el resto de modelos complementarios se encontrarán disponibles en el Portal Institucional del Gobierno de Cantabria, en su apartado "Atención a la Ciudadanía 012", "Ayudas y Subvenciones" (http://www.cantabria.es).

2. La solicitud, debidamente cumplimentada y firmada por la persona que ostente la representación legal de la asociación, se dirigirá al titular de la Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio y se presentará a través del Registro Electrónico Común de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en la dirección electrónica "https://sede.cantabria.es/". El certificado electrónico con el que se firma la documentación presentada deberá corresponder a la persona que ostente la representación legal de la persona solicitante".

3. Se deberá aportar junto con la solicitud la siguiente documentación:

a) Memoria, en la que deberán desglosarse los gastos según se especifica en el apartado quinto.

b) Facturas detalladas justificativas de los gastos, las cuales deberán reunir los requisitos previstos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y estar emitidas a nombre de la persona solicitante de la subvención en fecha comprendida entre el 12 de abril de 2022 y el último día de plazo de presentación de solicitudes.

c) Los tres presupuestos de acuerdo con lo previsto en el artículo 32.3 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

d) Justificante del pago total de las facturas, abonados totalmente por el solicitante de la subvención con fecha comprendida en el periodo que establece el apartado quinto 1 de la presente Orden.

Los pagos deberán haberse realizado a través de entidades financieras y la fecha del pago será, a todos los efectos, la fecha de valor que figure en el correspondiente cargo o adeudo.

Excepcionalmente serán admitidos los pagos en metálico cuando su importe individual o conjunto por proveedor no sea superior a 1.000 euros y siempre que estén acreditados mediante recibí del proveedor, con los siguientes datos: fecha del pago, sello, razón o denominación social, NIF o CIF de proveedor, firma, nombre, apellidos y D.N.I. de la persona que lo firma.

e) Poder acreditativo del representante firmante de la solicitud.

f) Escritura pública de constitución debidamente inscrita, así como de sus modificaciones, en su caso.

g) La presentación del modelo normalizado de solicitud conllevará la autorización de la persona o entidad solicitante a la Dirección General de Transportes y Comunicaciones para recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT), por la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (ACAT) y por la Tesorería General de la Seguridad Social, que permitan comprobar si el solicitante está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con estos organismos, así como de situación general en el I.A.E., a través de certificados telemáticos.

Asimismo, conllevará la autorización para que la referida Dirección General pueda recabar los datos relativos a la identidad de los solicitantes o sus representantes, que deberán tener los documentos correspondientes a la misma en vigor.

CVE-2023-2574

En el supuesto de que el solicitante manifestara expresamente que no otorga dicha autorización al Gobierno de Cantabria, deberá presentar junto con la solicitud de subvención, certificación expedida por la Agencia Tributaria (AEAT) y por la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (ACAT) acreditativas de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, y de situación general del IAE, así como certificación del órgano competente de la Tesorería General de la Seguridad Social de hallarse al corriente en el pago de las cuotas y demás conceptos de recaudación conjunta.

En caso de exención del I.A.E. se presentará declaración responsable de estar exento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 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 (incluido en el Anexo I de solicitud).

Igualmente, en caso de no autorizar de forma expresa a la Dirección General de Transportes y Comunicaciones a recabar los datos relativos a la identidad de los solicitantes o sus representantes, deberá aportar el CIF de la entidad solicitante o N.I.F. según corresponda, y el DNI en vigor, o documento equivalente, de su representante.

h) Certificado acreditativo donde se acredite la condición de representatividad ante el Comité Nacional del Transporte por Carretera.

4. A efectos de determinar la prelación temporal entre las solicitudes se considerará la fecha y hora de presentación de la solicitud en el Registro Electrónico Común de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, siempre que la misma estuviese completa. En caso de no estar completa, se considerará la fecha y hora de presentación una vez complementada, bien a requerimiento de la administración, bien por iniciativa de la persona solicitante.

Séptimo.- Instrucción, valoración y propuesta de resolución.

1. Corresponde a la Dirección General de Transportes y Comunicaciones la ordenación e instrucción del procedimiento de concesión de las subvenciones previstas en esta Orden.

2. Recibidas las solicitudes, la Dirección General de Transportes y Comunicaciones instruirá los procedimientos, requiriendo a los peticionarios, en su caso, para que aporten cuanta documentación e información complementaria se estime oportuna para fundamentar la petición, así como para que se proceda a la subsanación de los defectos apreciados en la solicitud, todo ello en el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente a la notificación del requerimiento.

En el requerimiento se les advertirá expresamente de que, en caso de no aportar la documentación solicitada, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 23.5 de la Ley 10/2006, de Subvenciones de Cantabria.

Asimismo, se podrá solicitar a los interesados que aporten cuantos datos y documentos sean necesarios para dictar la correspondiente resolución en cualquier momento del procedimiento.

3. Las solicitudes recibidas, una vez finalizado el correspondiente plazo de subsanación, serán analizadas por el Servicio de Transportes, que verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos y formulará la correspondiente propuesta de resolución, la cual se elevará al órgano competente para resolver.

Octavo.- Resolución.

1. La resolución de expediente será adoptada por el titular de la Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio, por lo que agota la vía administrativa y es susceptible de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente a su notificación ante el mismo órgano que la hubiera dictado, o directamente re-

CVE-2023-2574

curso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su notificación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

2. La resolución o el acuerdo, que habrán de ser motivados, determinarán la entidad solicitante a la que se concede la subvención, la actividad objeto de subvención y la cuantía otorgada a cada beneficiario, haciéndose constar, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

3. La resolución será notificada individualmente a las personas solicitantes a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el plazo de diez días hábiles a partir de la fecha en que haya sido dictada.

4. El plazo máximo de resolución y de notificación de la convocatoria será de cinco meses, contados a partir de la presentación de la solicitud, transcurrido el cual, sin haberse dictado y notificado la resolución a los interesados, se entenderá desestimada la solicitud, de conformidad con lo previsto en el artículo 25.5 de la Ley 10/2006, de 17 de julio.

5. Se procederá a la publicación de las subvenciones concedidas en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Noveno.- Justificación y pago de las subvenciones.

1. La justificación de estas subvenciones y el cumplimiento de su finalidad se considerará realizada mediante la presentación de toda la documentación exigida en las bases reguladoras y en la presente convocatoria en el momento de la solicitud.

2. Por tanto una vez resuelta la concesión de la subvención se tramitará el pago de la misma a la persona física o jurídica beneficiaria.

3. El abono de la subvención se realizará en la cuenta bancaria señalada al efecto por la persona beneficiaria en la solicitud.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la persona física o jurídica beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la por la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (ACAT) y frente a la Seguridad Social o de cualquier otro ingreso de derecho público, o se haya dictado contra la persona beneficiaria resolución de procedencia de reintegro, mientras no se satisfaga o se garantice la deuda de la manera prevista en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio. En caso contrario, se le requerirá para que en el plazo máximo de 10 días hábiles desde el siguiente a la notificación del requerimiento aporte los oportunos certificados de cumplimiento.

4. La entidad beneficiaria podrá presentar la renuncia a la subvención, siempre que esta renuncia esté motivada y no existan terceros interesados en la continuación del procedimiento ni un interés público que aconseje proseguirlo. En caso de que se haya concedido la subvención, se resolverá la pérdida del derecho al cobro de la misma o, en caso de que se hubiese hecho efectivo su pago, se procederá a la revocación y al reintegro de la misma, sin dar lugar a la apertura de expediente sancionador.

5. La Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio, a través de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones, podrá efectuar cuantas comprobaciones e inspecciones considere necesarias a fin de garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas en la presente Orden. A tal fin, la persona beneficiaria de la subvención facilitará las comprobaciones necesarias para garantizar el cumplimento de la finalidad para la que se concedió la subvención y la correcta aplicación de los fondos percibidos.

CVE-2023-2574

Décimo.- Obligaciones, inspección y publicidad.

Los beneficiarios de las subvenciones previstas en la presente Orden deberán cumplir las obligaciones señaladas con carácter general en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Además, en particular, estarán sujetos a las que a continuación se relacionan:

a) Los beneficiarios de las ayudas estarán obligados a facilitar todos aquellos datos necesarios para las posibles inspecciones que puedan realizarse por los Servicios de la Consejería.

Asimismo, deberán comunicar a la Dirección General de Transportes y Comunicaciones cualquier eventualidad que surja en el desarrollo de la actividad subvencionada, en el momento en que aquella se produzca.

b) Estarán obligados también a facilitar toda la información relacionada con la subvención que les sea requerida por la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Tribunal de Cuentas u otros Órganos competentes, y a someterse a las actuaciones de control financiero que corresponden a esa Intervención y al Tribunal de Cuentas, sin perjuicio de lo establecido en la normativa en materia de protección de datos.

c) Asimismo, los beneficiarios deberán dar adecuada publicidad del carácter público de la subvención obtenida a través de anuncio insertado en las páginas web de la beneficiaria con el logotipo del Gobierno de Cantabria, Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio, y la Dirección General de Transportes y Comunicaciones.

d) Finalmente, los beneficiarios deberán poner especial atención en el cumplimiento de la normativa relativa a la prevención de riesgos laborales y el respeto de los principios de igualdad y no discriminación.

e) Las entidades beneficiarias de subvenciones por importe mínimo de 10.000 euros deberán publicar las retribuciones anuales e indemnizaciones de las personas titulares de los órganos de administración o dirección, tales como presidente, secretario general, gerente, tesorero y director técnico, al efecto de hacerlas públicas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.6 la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública, en los términos previsto en el artículo 39.6 de esa norma. Para el cumplimiento de esta obligación, la Dirección General de Transportes y Comunicaciones deberá requerir la documentación justificativa correspondiente, que habrá de ser remitida por el beneficiario obligado en el plazo de 15 días hábiles.

Undécimo.- Incumplimientos: régimen de revocación y reintegro.

Procederá la revocación de la subvención y, en su caso, el reintegro, total o parcial, de las cantidades percibidas, con la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se reintegren voluntariamente los fondos percibidos o se acuerde por el órgano competente de la concesión la procedencia del reintegro, cuando concurra cualquiera de las causas de reintegro tipificadas en el artículo 38 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. El procedimiento de reintegro se ajustará a lo establecido en el Capítulo II del Título II de dicha Ley.

En caso de que se haya efectuado el pago, el beneficiario podrá devolver de forma voluntaria los fondos recibidos, sin el previo requerimiento de la Administración, para lo cual deberá solicitar el documento de ingreso modelo 046 a la Dirección General de Transportes y Comunicaciones, y remitir posteriormente a la misma el justificante de haber efectuado el pago.

Cuando se produzca la devolución voluntaria, se tramitará el correspondiente expediente de revocación, sin dar lugar a la apertura de expediente sancionador, y la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley 38/2003, de 17

CVE-2023-2574

de noviembre, General de Subvenciones, y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte de la entidad.

Duodécimo.- Responsabilidad y régimen sancionador.

Los beneficiarios de las subvenciones reguladas por la presente Orden quedarán sometidos a las responsabilidades y al régimen sancionador que sobre infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones que establece el Título IV de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Decimotercero.- Recursos.

La presente Orden, que agota la vía administrativa, podrá recurrirse potestativamente en reposición ante el mismo órgano que la hubiera dictado en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de Cantabria o ser impugnada directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Decimocuarto.- Efectos.

Esta Orden desplegará sus efectos el día siguiente a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 20 de marzo de 2023.
El consejero de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio,
Francisco Javier López Marcano.

CVE-2023-2574

GOBIERNO de CANTABRIA

AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

CONSEJERIA DE INDUSTRIA, TURISMO, INNOVACIÓN, TRANSPORTE Y COMERCIO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Datos de la entidad solicitante

NIF/CIF/NIE/Nº Pasaporte	Nombre o razón social

Datos de la persona representante ***(cumplimentar sólo en el caso de que la persona interesada actúe por medio de representante)***

NIF/CIF/NIE/Nº Pasaporte	Nombre o razón social	Apellido 1	Apellido 2

Datos a efectos de notificación

Correo electrónico a efectos de notificación:

Tipo de vía	Nombre de la vía	Nº	Piso	Puerta	Otros	Código Postal	Localidad

Municipio	Provincia	Teléfono

Solicita

Que, al amparo de la Orden IND/xx/2023, le sea concedida una subvención por los siguientes gastos:

Arrendamientos y/o intereses financieros devengados por el alquiler o adquisición de oficinas en las que se encuentre domiciliada la asociación o de aquellas otras alquiladas ocasionalmente para la realización de actividades propias de las asociaciones tales como conferencias, cursos o reuniones	€
Reparaciones, conservación y mantenimiento de los locales propios de las asociaciones	€
Suministros de electricidad, basura, agua y teléfono de los locales en los que se encuentre domiciliada la asociación, así como material de oficina no inventariable	€
Seguros sociales: cuota patronal abonada a la Seguridad Social correspondiente al personal que esté en plantilla de la asociación.	€
Gastos por servicios profesionales contratados a otras empresas: servicios de limpieza, servicios de seguridad, gastos de asesoría y auditoría.	€
Cuotas pagadas a otras asociaciones de ámbito supraautonómico con un límite de 9.000 euros por beneficiario.	€
TOTAL	**€**

Consulta o verificación de documentos

La presentación del modelo normalizado de solicitud conllevará la autorización de la persona o entidad solicitante a la Dirección General de Transportes y Comunicaciones para recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT), por la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (ACAT) y por la Tesorería General de la Seguridad Social, que permitan comprobar si el solicitante está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con estos organismos, así como de situación general en el I.A.E., a través de certificados telemáticos. Asimismo, conllevará la autorización para realizar la consulta sobre la identidad del firmante y, en su caso, del solicitante, al sistema de verificación de datos, de conformidad con lo establecido en el Decreto de Cantabria 20/2012, de 12 de abril, de Simplificación Documental en los Procedimientos Administrativos. Asimismo, conllevará la autorización para que la referida Dirección General pueda recabar los datos relativos a la identidad de los solicitantes o sus representantes, que deberán tener los documentos correspondientes a la misma en vigor.

No obstante, puede denegar expresamente dichas autorizaciones marcando el recuadro siguiente ☐ , debiendo aportar entonces junto con su solicitud de subvención, certificación expedida por la A.E.A.T. y por la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (ACAT)

CVE-2023-2574

GOBIERNO de CANTABRIA

AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

CONSEJERIA DE INDUSTRIA, TURISMO, INNOVACIÓN, TRANSPORTE Y COMERCIO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

acreditativas de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (para ayudas y subvenciones), y de situación general del IAE ,así como certificación del órgano competente de la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa de hallarse al corriente en el pago de las pago de las cuotas y demás conceptos de recaudación conjunta.

- En caso de exención del I.A.E. se presentará declaración responsable de estar exento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 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.

Documentación a presentar

Original o copia compulsada del D.N.I. en vigor, o documento equivalente, del solicitante, si se trata de una persona física, o del representante/s, en caso de sociedades u otras entidades, en caso de que se manifieste expresamente que no se otorga autorización a la Dirección General de Transportes y Comunicaciones a obtener directamente esta información.

Original o copia compulsada del C.I.F. en caso de que se manifieste expresamente que no se otorga autorización a la Dirección General de Transportes y Comunicaciones a obtener directamente esta información.

Memoria, en la que deberán desglosarse los gastos según se especifica en el artículo 5 de la Orden de Bases.

Poder acreditativo del representante firmante de la solicitud.

Escritura pública de constitución debidamente inscrita, así como de sus modificaciones, en su caso.

Certificado acreditativo de la condición de representatividad ante el Comité del Transporte por Carretera.

Certificado electrónico bancario de titularidad de cuenta para transferencia del importe de la ayuda. El beneficiario de la ayuda deberá ser titular del número de cuenta en el que ésta se ingrese.

Facturas detalladas justificativas de los gastos, las cuales deberán reunir los requisitos previstos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y estar emitidas a nombre de la persona solicitante de la subvención en fecha comprendida en el periodo que se establezca en cada convocatoria.
Los tres presupuestos de acuerdo con lo previsto en el artículo 32.3 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria

Justificante del pago total de las facturas, abonados totalmente el solicitante de la subvención con fecha comprendida en el periodo que se establezca en cada convocatoria.

Declaración responsable (señalar con una x lo que proceda)

	Son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y, en su caso, en la documentación adjunta y esta última es fiel copia de los originales. Conozco y acepto que la Administración Pública podrá comprobar, en cualquier momento, la veracidad de todos los documentos, datos y cumplimiento de los requisitos por cualquier medio admitido en Derecho. En el supuesto de que la Administración compruebe la inexactitud de los datos declarados, el órgano gestor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder en virtud de la legislación aplicable.
	No he solicitado ni recibido subvenciones o ayudas para el mismo proyecto de solicitud.
	No estoy incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición, para obtener subvenciones, de las establecidas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
	En su caso, la empresa a la que represento está exenta del I.A.E de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 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.

Instrucciones

El NIF deberá estar compuesto por 8 dígitos, rellenando, si es necesario, con ceros a la izquierda más la letra al final.

CVE-2023-2574

GOBIERNO de CANTABRIA

AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

CONSEJERIA DE INDUSTRIA, TURISMO, INNOVACIÓN, TRANSPORTE Y COMERCIO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Información básica sobre Protección de Datos Personales

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:	
Tratamiento	Subvenciones
Responsable del tratamiento	D.G. Transportes y Comunicaciones C/ Cádiz, 2
Finalidad	Tratamiento de la información obtenida a través del documento de solicitud de la subvención y de los datos recopilados de diferentes aplicaciones necesarios para la gestión y tramitación de subvenciones.
Legitimación	El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	Agencia Estatal Tributaria. Agencia Cántabra Tributaria. Seguridad Social. Intervención General del Gobierno de Cantabria. Boletín Oficial de Cantabria. Otros organismos en los que haya posibilidad de concurrencia de subvenciones (SODERCAN, D.G. de Trabajo, Servicio Cántabro de Empleo…) Registro Mercantil. Base de Datos Nacional de Subvenciones. Instituto Cántabro de Estadística
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos que se explican en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente página web: https://www.cantabria.es/web/direccion-general-transportes-y-comunicaciones

En Santander, a de de 2023.

(firma)

2023/2574

CVE-2023-2574

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, TURISMO, INNOVACIÓN, TRANSPORTE Y COMERCIO

CVE-2023-2576 *Orden IND/21/2023, de 20 de marzo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones destinadas a asociaciones empresariales del sector del transporte de mercancías por carretera de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Con fecha 6 de julio de 2021 se publicó la Orden IND/31/2021, de 28 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a asociaciones empresariales del sector del transporte de mercancías por carretera de la Comunidad Autónoma de Cantabria, entrando en vigor el día siguiente al de su publicación.

La presente Orden tiene por objeto establecer la convocatoria de las subvenciones, a conceder en régimen de concurrencia competitiva, para potenciar el funcionamiento de las asociaciones de transporte de mercancías por carretera.

Por lo expuesto y en virtud de las atribuciones conferidas en el artículo 35.f) de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

RESUELVO

Primero.- Objeto y bases reguladoras.

1. La presente Orden tiene por objeto la convocatoria de las subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para potenciar el funcionamiento de las asociaciones empresariales del sector del transporte público de mercancías por carretera, conforme al procedimiento abreviado establecido en el artículo 28 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

2. Las bases reguladoras de estas ayudas se recogen en la Orden IND/31/2021, de 28 de junio, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 129, de 6 de julio de 2021, por la que establecen las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a asociaciones empresariales del sector del transporte de mercancías de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Segundo.- Cuantía y financiación.

1. La cuantía de la subvención podrá ser de hasta un 40% de los gastos corrientes considerados subvencionables de conformidad con lo establecido en el apartado quinto de la presente Orden y que se desprendan de la memoria que deben presentar los solicitantes con los gastos desglosados. En todo caso, el importe máximo de subvención por beneficiario será de 16.000 euros.

2. En el caso de que los importes solicitados excedan del crédito disponible se atenderá a la prelación temporal de la solicitud, completa y conforme, hasta el agotamiento de la financiación disponible en la correspondiente convocatoria.

3. Las presentes ayudas serán financiadas con cargo a la aplicación presupuestaria 12.05.453C.482 "Asociaciones de transportistas" de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2023, por una cuantía máxima de 30.000 euros.

CVE-2023-2576

Tercero.- Naturaleza de las subvenciones.

Las aportaciones económicas de la Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio tendrán la consideración de subvenciones a fondo perdido por gasto corriente.

Cuarto.- Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios de estas ayudas las asociaciones empresariales de transporte público de mercancías por carretera, con domicilio fiscal en Cantabria, que hayan sido legalmente constituidas con anterioridad al 1 de enero del año 2023 y que acrediten representatividad ante el Comité Nacional del Transporte por Carretera.

A los efectos de la presente Orden, se considerarán asociaciones empresariales de transporte público de mercancías por carretera aquellas que tengan por objeto la representación y defensa de los intereses del sector o subsector del transporte y estén integradas por empresas y/o profesionales de este sector.

2. No podrán ser beneficiarios quienes se encuentren en cualquiera de las situaciones previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Quinto.- Actuaciones subvencionables.

1. Serán subvencionables aquellos gastos corrientes ocasionados por el funcionamiento propio de las asociaciones producidos y abonados en el periodo comprendido entre el 5 de mayo de 2022 y el último día de plazo de presentación de solicitudes. Estos gastos serán acreditados mediante facturas, recibos o documentos justificativos cuya fecha de pago material esté comprendida en el citado plazo y que se encuentren dentro de alguna de las siguientes categorías:

a) Arrendamientos y/o intereses financieros devengados por el alquiler o adquisición de oficinas en las que se encuentre domiciliada la asociación o de aquellas otras alquiladas ocasionalmente para la realización de actividades propias de las asociaciones tales como conferencias, cursos o reuniones.

b) Reparaciones, conservación y mantenimiento de los locales propios de las asociaciones.

c) Suministros de electricidad, basura, agua y teléfono de los locales en los que se encuentre domiciliada la asociación, así como material de oficina no inventariable.

d) Seguros sociales: cuota patronal abonada a la Seguridad Social correspondiente al personal que esté en plantilla de la asociación.

e) Gastos por servicios profesionales contratados a otras empresas: servicios de limpieza, servicios de seguridad, gastos de asesoría y auditoría.

f) Cuotas pagadas a otras asociaciones de ámbito supraautonómico con un límite de 9.000 euros por beneficiario.

2. Deberá quedar acreditado que los gastos objeto de subvención corresponden a la actividad de la asociación.

3. En ningún caso podrá ser objeto de subcontratación la ejecución de la actividad objeto de la presente subvención.

4. Las subvenciones reguladas en la presente Orden serán compatibles con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso para el mismo fin procedente del Gobierno de Cantabria y sus organismos autónomos o de otras Administraciones o entes, públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

CVE-2023-2576

No obstante, el importe total de las ayudas y subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aislada o conjuntamente, supere el coste del proyecto o actividad subvencionada, ni podrán concederse si se supera alguno de los límites máximos establecidos por la normativa estatal y/o de la Unión Europea correspondiente.

Sexto.- Solicitudes: plazo, lugar y documentación.

1. El plazo de presentación de las solicitudes será de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. El modelo de solicitud y el resto de modelos complementarios se encontrarán disponibles en el Portal Institucional del Gobierno de Cantabria, en su apartado "Atención a la Ciudadanía 012", "Ayudas y Subvenciones" (http://www.cantabria.es).

2. La solicitud, debidamente cumplimentada y firmada por la persona que ostente la representación legal de la asociación, se dirigirá al titular de la Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio y se presentará a través del Registro Electrónico Común de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en la dirección electrónica "https://sede.cantabria.es/". El certificado electrónico con el que se firma la documentación presentada deberá corresponder a la persona que ostente la representación legal de la persona solicitante".

3. Se deberá aportar junto con la solicitud la siguiente documentación:

a) Memoria, en la que deberán desglosarse los gastos según se especifica en el apartado quinto.

b) Facturas detalladas justificativas de los gastos, las cuales deberán reunir los requisitos previstos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y estar emitidas a nombre de la persona solicitante de la subvención en el periodo comprendido entre el 5 de mayo de 2022 y el último día de plazo de presentación de solicitudes.

c) Los tres presupuestos de acuerdo con lo previsto en el artículo 32.3 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

d) Justificante del pago total de las facturas, abonados totalmente por el solicitante de la subvención con fecha comprendida en el periodo que establece el apartado quinto 1 de la presente Orden.

Los pagos deberán haberse realizado a través de entidades financieras y la fecha del pago será, a todos los efectos, la fecha de valor que figure en el correspondiente cargo o adeudo.

Excepcionalmente serán admitidos los pagos en metálico cuando su importe individual o conjunto por proveedor no sea superior a 1.000 euros y siempre que estén acreditados mediante recibí del proveedor, con los siguientes datos: fecha del pago, sello, razón o denominación social, NIF o CIF de proveedor, firma, nombre, apellidos y D.N.I. de la persona que lo firma.

e) Poder acreditativo del representante firmante de la solicitud.

f) Escritura pública de constitución debidamente inscrita, así como de sus modificaciones, en su caso.

g) La presentación del modelo normalizado de solicitud conllevará la autorización de la persona o entidad solicitante a la Dirección General de Transportes y Comunicaciones para recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT), por la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (ACAT) y por la Tesorería General de la Seguridad Social, que permitan comprobar si el solicitante está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con estos organismos, así como de situación general en el I.A.E., a través de certificados telemáticos.

CVE-2023-2576

Asimismo, conllevará la autorización para que la referida Dirección General pueda recabar los datos relativos a la identidad de los solicitantes o sus representantes, que deberán tener los documentos correspondientes a la misma en vigor.

En el supuesto de que el solicitante manifestara expresamente que no otorga dicha autorización al Gobierno de Cantabria, deberá presentar junto con la solicitud de subvención, certificación expedida por la Agencia Tributaria (AEAT) y por la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (ACAT) acreditativas de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, y de situación general del IAE, así como certificación del órgano competente de la Tesorería General de la Seguridad Social de hallarse al corriente en el pago de las cuotas y demás conceptos de recaudación conjunta.

En caso de exención del I.A.E. se presentará declaración responsable de estar exento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 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 (incluido en el Anexo I de solicitud).

Igualmente, en caso de no autorizar de forma expresa a la Dirección General de Transportes y Comunicaciones a recabar los datos relativos a la identidad de los solicitantes o sus representantes, deberá aportar el CIF de la entidad solicitante o N.I.F. según corresponda, y el DNI en vigor, o documento equivalente, de su representante.

h) Certificado acreditativo donde se acredite la condición de representatividad ante el Comité Nacional del Transporte por Carretera.

4. A efectos de determinar la prelación temporal entre las solicitudes se considerará la fecha y hora de presentación de la solicitud en el Registro Electrónico Común de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, siempre que la misma estuviese completa. En caso de no estar completa, se considerará la fecha y hora de presentación una vez complementada, bien a requerimiento de la administración, bien por iniciativa de la persona solicitante.

Séptimo.- Instrucción, valoración y propuesta de resolución.

1. Corresponde a la Dirección General de Transportes y Comunicaciones la ordenación e instrucción del procedimiento de concesión de las subvenciones previstas en esta Orden.

2. Recibidas las solicitudes, la Dirección General de Transportes y Comunicaciones instruirá los procedimientos, requiriendo a los peticionarios, en su caso, para que aporten cuanta documentación e información complementaria se estime oportuna para fundamentar la petición, así como para que se proceda a la subsanación de los defectos apreciados en la solicitud, todo ello en el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente a la notificación del requerimiento.

En el requerimiento se les advertirá expresamente de que, en caso de no aportar la documentación solicitada, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 23.5 de la Ley 10/2006, de Subvenciones de Cantabria.

Asimismo, se podrá solicitar a los interesados que aporten cuantos datos y documentos sean necesarios para dictar la correspondiente resolución en cualquier momento del procedimiento.

3. Las solicitudes recibidas, una vez finalizado el correspondiente plazo de subsanación, serán analizadas por el Servicio de Transportes, que verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos y formulará la correspondiente propuesta de resolución, la cual se elevará al órgano competente para resolver.

CVE-2023-2576

Octavo.- Resolución.

1. La resolución de expediente será adoptada por el titular de la Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio, por lo que agota la vía administrativa y es susceptible de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente a su notificación ante el mismo órgano que la hubiera dictado, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su notificación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria".

2. La resolución o el acuerdo, que habrán de ser motivados, determinarán la entidad solicitante a la que se concede la subvención, la actividad objeto de subvención y la cuantía otorgada a cada beneficiario, haciéndose constar, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

3. La resolución será notificada individualmente a las personas solicitantes a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el plazo de diez días hábiles a partir de la fecha en que haya sido dictada".

4. El plazo máximo de resolución y de notificación de la convocatoria será de cinco meses, contados a partir de la presentación de la solicitud, transcurrido el cual, sin haberse dictado y notificado la resolución a los interesados, se entenderá desestimada la solicitud, de conformidad con lo previsto en el artículo 25.5 de la Ley 10/2006, de 17 de julio.

5. Se procederá a la publicación de las subvenciones concedidas en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Noveno.- Justificación y pago de las subvenciones.

1. La justificación de estas subvenciones y el cumplimiento de su finalidad se considerará realizada mediante la presentación de toda la documentación exigida en las bases reguladoras y en la presente convocatoria en el momento de la solicitud.

2. Por tanto una vez resuelta la concesión de la subvención se tramitará el pago de la misma a la persona física o jurídica beneficiaria.

3. El abono de la subvención se realizará en la cuenta bancaria señalada al efecto por la persona beneficiaria en la solicitud.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la persona física o jurídica beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (ACAT) y frente a la Seguridad Social o de cualquier otro ingreso de derecho público, o se haya dictado contra la persona beneficiaria resolución de procedencia de reintegro, mientras no se satisfaga o se garantice la deuda de la manera prevista en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio. En caso contrario, se le requerirá para que en el plazo máximo de 10 días hábiles desde el siguiente a la notificación del requerimiento aporte los oportunos certificados de cumplimiento.

4. La entidad beneficiaria podrá presentar la renuncia a la subvención, siempre que esta renuncia esté motivada y no existan terceros interesados en la continuación del procedimiento ni un interés público que aconseje proseguirlo. En caso de que se haya concedido la subvención, se resolverá la pérdida del derecho al cobro de la misma o, en caso de que se hubiese hecho efectivo su pago, se procederá a la revocación y al reintegro de la misma, sin dar lugar a la apertura de expediente sancionador.

5. La Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio, a través de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones, podrá efectuar cuantas comprobaciones e inspecciones considere necesarias a fin de garantizar el cumplimiento de los términos y con-

CVE-2023-2576

diciones establecidas en la presente Orden. A tal fin, la persona beneficiaria de la subvención facilitará las comprobaciones necesarias para garantizar el cumplimento de la finalidad para la que se concedió la subvención y la correcta aplicación de los fondos percibidos. Asimismo, estará obligada a facilitar cuanta información relacionada con la subvención le sea requerida por la Intervención General de la Comunidad Autónoma, el Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes, sin perjuicio de lo establecido en la normativa sobre protección de datos.

Décimo.- Obligaciones, inspección y publicidad.

Los beneficiarios de las subvenciones previstas en la presente Orden deberán cumplir las obligaciones señaladas con carácter general en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Además, en particular, estarán sujetos a las que a continuación se relacionan:

a) Los beneficiarios de las ayudas estarán obligados a facilitar todos aquellos datos necesarios para las posibles inspecciones que puedan realizarse por los Servicios de la Consejería.

Asimismo, deberán comunicar a la Dirección General de Transportes y Comunicaciones cualquier eventualidad que surja en el desarrollo de la actividad subvencionada, en el momento en que aquella se produzca.

b) Estarán obligados también a facilitar toda la información relacionada con la subvención que les sea requerida por la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Tribunal de Cuentas u otros Órganos competentes, y a someterse a las actuaciones de control financiero que corresponden a esa Intervención y al Tribunal de Cuentas, sin perjuicio de lo establecido en la normativa en materia de protección de datos.

c) Asimismo, los beneficiarios deberán dar adecuada publicidad del carácter público de la subvención obtenida a través de anuncio insertado en las páginas web de la beneficiaria con el logotipo del Gobierno de Cantabria, Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio, y la Dirección General de Transportes y Comunicaciones.

d) Finalmente, los beneficiarios deberán poner especial atención en el cumplimiento de la normativa relativa a la prevención de riesgos laborales y el respeto de los principios de igualdad y no discriminación.

e) Las entidades beneficiarias de subvenciones por importe mínimo de 10.000 euros deberán publicar las retribuciones anuales e indemnizaciones de las personas titulares de los órganos de administración o dirección, tales como presidente, secretario general, gerente, tesorero y director técnico, al efecto de hacerlas públicas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.6 la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública, en los términos previsto en el artículo 39.6 de esa norma. Para el cumplimiento de esta obligación, la Dirección General de Transportes y Comunicaciones deberá requerir la documentación justificativa correspondiente, que habrá de ser remitida por el beneficiario obligado en el plazo de 15 días hábiles.

Undécimo.- Incumplimientos: régimen de revocación y reintegro.

Procederá la revocación de la subvención y, en su caso, el reintegro, total o parcial, de las cantidades percibidas, con la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se reintegren voluntariamente los fondos percibidos o se acuerde por el órgano competente de la concesión la procedencia del reintegro, cuando concurra cualquiera de las causas de reintegro tipificadas en el artículo 38 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. El procedimiento de reintegro se ajustará a lo establecido en el Capítulo II del Título II de dicha Ley.

CVE-2023-2576

En caso de que se haya efectuado el pago, el beneficiario podrá devolver de forma voluntaria los fondos recibidos, sin el previo requerimiento de la Administración, para lo cual deberá solicitar el documento de ingreso modelo 046 a la Dirección General de Transportes y Comunicaciones, y remitir posteriormente a la misma el justificante de haber efectuado el pago.

Cuando se produzca la devolución voluntaria, se tramitará el correspondiente expediente de revocación, sin dar lugar a la apertura de expediente sancionador, y la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte de la entidad.

Duodécimo.- Responsabilidad y régimen sancionador.

Los beneficiarios de las subvenciones reguladas por la presente Orden quedarán sometidos a las responsabilidades y al régimen sancionador que sobre infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones que establece el Título IV de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Decimotercero.- Recursos.

La presente orden, que agota la vía administrativa, podrá recurrirse potestativamente en reposición ante el mismo órgano que la hubiera dictado en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de Cantabria o ser impugnada directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Decimocuarto.- Efectos.

Esta Orden desplegará sus efectos el día siguiente a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 20 de marzo de 2023.
El consejero de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio,
Francisco Javier López Marcano.

CVE-2023-2576

GOBIERNO de CANTABRIA

AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

CONSEJERIA DE INDUSTRIA, TURISMO, INNOVACIÓN, TRANSPORTE Y COMERCIO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Datos de la entidad solicitante

NIF/CIF/NIE/Nº Pasaporte	Nombre o razón social

Datos de la persona representante *(cumplimentar sólo en el caso de que la persona interesada actúe por medio de representante)*

NIF/CIF/NIE/Nº Pasaporte	Nombre o razón social	Apellido 1	Apellido 2

Datos a efectos de notificación

Correo electrónico a efectos de notificación:

Tipo de vía	Nombre de la vía	Nº	Piso	Puerta	Otros	Código Postal	Localidad

Municipio	Provincia	Teléfono

Solicita

Que, al amparo de la Orden IND/XX/2023, de xxx, le sea concedida una subvención por los siguientes gastos:

Arrendamientos y/o intereses financieros devengados por el alquiler o adquisición de oficinas en las que se encuentre domiciliada la asociación o de aquellas otras alquiladas ocasionalmente para la realización de actividades propias de las asociaciones tales como conferencias, cursos o reuniones	€
Reparaciones, conservación y mantenimiento de los locales propios de las asociaciones	€
Suministros de electricidad, basura, agua y teléfono de los locales en los que se encuentre domiciliada la asociación, así como material de oficina no inventariable	€
Seguros sociales: cuota patronal abonada a la Seguridad Social correspondiente al personal que esté en plantilla de la asociación.	€
Gastos por servicios profesionales contratados a otras empresas: servicios de limpieza, servicios de seguridad, gastos de asesoría y auditoría.	€
Cuotas pagadas a otras asociaciones de ámbito supraautonómico con un límite de 9.000 euros por beneficiario.	€
TOTAL	**€**

Consulta o verificación de documentos

La presentación del modelo normalizado de solicitud conllevará la autorización de la persona o entidad solicitante a la Dirección General de Transportes y Comunicaciones para recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT), por la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (ACAT) y por la Tesorería General de la Seguridad Social, que permitan comprobar si el solicitante está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con estos organismos, así como de situación general en el I.A.E., a través de certificados telemáticos. Asimismo, conllevará la autorización para realizar la consulta sobre la identidad del firmante y, en su caso, del solicitante, al sistema de verificación de datos, de conformidad con lo establecido en el Decreto de Cantabria 20/2012, de 12 de abril, de Simplificación Documental en los Procedimientos Administrativos. Asimismo, conllevará la autorización para que la referida Dirección General pueda recabar los datos relativos a la identidad de los solicitantes o sus representantes, que deberán tener los documentos correspondientes a la misma en vigor.

No obstante, puede denegar expresamente dichas autorizaciones marcando el recuadro siguiente ☐, debiendo aportar entonces junto con su solicitud de subvención, certificación expedida por la A.E.A.T. y por la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (ACAT) acreditativas de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (para ayudas y subvenciones), y de situación general del IAE ,así como

CVE-2023-2576

GOBIERNO de CANTABRIA

AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

CONSEJERIA DE INDUSTRIA, TURISMO, INNOVACIÓN, TRANSPORTE Y COMERCIO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

certificación del órgano competente de la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa de hallarse al corriente en el pago de las pago de las cuotas y demás conceptos de recaudación conjunta.

- En caso de exención del I.A.E. se presentará declaración responsable de estar exento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 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.

Documentación a presentar

Original o copia compulsada del D.N.I. en vigor, o documento equivalente, del solicitante, si se trata de una persona física, o del representante/s, en caso de sociedades u otras entidades, en caso de que se manifieste expresamente que no se otorga autorización a la Dirección General de Transportes y Comunicaciones a obtener directamente esta información.

Original o copia compulsada del C.I.F. en caso de que se manifieste expresamente que no se otorga autorización a la Dirección General de Transportes y Comunicaciones a obtener directamente esta información.

Memoria, en la que deberán desglosarse los gastos según se especifica en el artículo 5 de la Orden de Bases.

Poder acreditativo del representante firmante de la solicitud.

Escritura pública de constitución debidamente inscrita, así como de sus modificaciones, en su caso.

Certificado acreditativo de la condición de representatividad ante el Comité del Transporte por Carretera.

Certificado electrónico bancario de titularidad de cuenta para transferencia del importe de la ayuda. El beneficiario de la ayuda deberá ser titular del número de cuenta en el que ésta se ingrese.

Facturas detalladas justificativas de los gastos, las cuales deberán reunir los requisitos previstos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y estar emitidas a nombre de la persona solicitante de la subvención en fecha comprendida en el periodo que se establezca en cada convocatoria.
Los tres presupuestos de acuerdo con lo previsto en el artículo 32.3 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria

Justificante del pago total de las facturas, abonados totalmente el solicitante de la subvención con fecha comprendida en el periodo que se establezca en cada convocatoria.

Declaración responsable (señalar con una x lo que proceda)

	Son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y, en su caso, en la documentación adjunta y esta última es fiel copia de los originales. Conozco y acepto que la Administración Pública podrá comprobar, en cualquier momento, la veracidad de todos los documentos, datos y cumplimiento de los requisitos por cualquier medio admitido en Derecho. En el supuesto de que la Administración compruebe la inexactitud de los datos declarados, el órgano gestor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder en virtud de la legislación aplicable.
	No he solicitado ni recibido subvenciones o ayudas para el mismo proyecto de solicitud.
	No estoy incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición, para obtener subvenciones, de las establecidas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
	En su caso, la empresa a la que represento está exenta del I.A.E de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 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.

Instrucciones

El NIF deberá estar compuesto por 8 dígitos, rellenando, si es necesario, con ceros a la izquierda más la letra al final.

Información básica sobre Protección de Datos Personales

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:	
Tratamiento	Subvenciones
Responsable del tratamiento	D.G. Transportes y Comunicaciones C/ Cádiz, 2

CVE-2023-2576

CONSEJERIA DE INDUSTRIA, TURISMO, INNOVACIÓN, TRANSPORTE Y COMERCIO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Finalidad	Tratamiento de la información obtenida a través del documento de solicitud de la subvención y de los datos recopilados de diferentes aplicaciones necesarios para la gestión y tramitación de subvenciones.
Legitimación	El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	Agencia Estatal Tributaria. Agencia Cántabra Tributaria. Seguridad Social. Intervención General del Gobierno de Cantabria. Boletín Oficial de Cantabria. Otros organismos en los que haya posibilidad de concurrencia de subvenciones (SODERCAN, D.G. de Trabajo, Servicio Cántabro de Empleo…) Registro Mercantil. Base de Datos Nacional de Subvenciones. Instituto Cántabro de Estadística
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos que se explican en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente página web: https://www.cantabria.es/web/direccion-general-transportes-y-comunicaciones

En Santander, a de de 2023.

(firma)

2023/2576

CVE-2023-2576

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, TURISMO, INNOVACIÓN, TRANSPORTE Y COMERCIO

CVE-2023-2577 *Orden IND/22/2023, de 20 de marzo, por la que se convoca para el año 2023 la línea de subvenciones INDUSTRIA 4.0.*

Como en años anteriores la Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio apuesta por lograr que la cultura de la innovación se asiente en las empresas. Es fundamental impulsar la transformación digital y la introducción de la tecnología digital en la industria, para lo que necesitamos impulsar a la industria desarrolladora regional. Es lo que denomina `Industria 4.0´, que se refiere a la cuarta revolución industrial impulsada por la transformación digital, que supondrá un salto cualitativo en la organización y gestión de la cadena de valor de la industria. Viene determinada por los grandes avances de la tecnología, permitiendo, entre otros beneficios, la hibridación entre el mundo físico y el digital o una mayor especialización en la cadena de valor y conectividad entre los diferentes actores, configurando nuevos ecosistemas industriales multiempresa.

La línea Industria 4.0 está orientada a incentivar los proyectos de innovación en el ámbito de la Industria 4.0. La realidad muestra que la sociedad se mueve en un mercado cada vez más exigente en el que no es posible permanecer sin la existencia de una continua innovación, es por esto que el objetivo de esta línea es apoyar que las empresas desarrollen proyectos de implantación de soluciones en el ámbito de la Industria 4.0, mejorando procesos, productos y modelos de negocio, y con ello las capacidades de negocio de la empresa.

Por su tipología y ámbito de aplicación, estos proyectos se encuentran en el ámbito de digitalización de empresas y pymes, una de las líneas estratégicas de la Estrategia de Investigación e Innovación para la Especialización Inteligente de Cantabria RIS3 2021-2027.

En el presente año esta línea de subvención ayudará a impulsar en lo posible la inversión en digitalización de las empresas cántabras ya que la pandemia de la COVID19 ha puesto de manifiesto la debilidad de aquellas que no están en un entorno digital.

Las empresas innovadoras bien preparadas para los riesgos inherentes al curso normal de los negocios, en los próximos meses deberán continuar en la lucha contra las consecuencias de las medidas de confinamiento territorial y demás circunstancias que se vayan adoptando para encarar la pandemia.

Ahora más que nunca las políticas de innovación y desarrollo constituirán elementos fundamentales para el desarrollo de la sociedad una vez superada la pandemia del COVID19, ya que el incremento en tecnologías facilitadoras digitales contribuirá a salir antes y mejor de la crisis económica derivada de la pandemia.

Asimismo, esta convocatoria continúa potenciando actuaciones en municipios en riesgo de despoblamiento, así como proyectos en clave de perspectiva de género y otras medidas de apoyo de la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad.

Con fecha 22 de junio de 2022 se publicó en el Boletín Oficial de Cantabria la Orden INN/40/2022, de 10 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras de la línea de subvenciones Industria 4.0, procediéndose ahora a la convocatoria de las ayudas para el año 2023.

Por último, la presente orden se dicta de conformidad con lo establecido en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y con arreglo a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, y 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 su virtud,

CVE-2023-2577

RESUELVO

Primero. Objeto y finalidad.

1. La presente orden tiene por objeto convocar para el año 2023, en régimen de concurrencia competitiva, la línea de subvenciones INDUSTRIA 4.0 de la Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio, con la finalidad de apoyar que las empresas desarrollen proyectos de implantación de soluciones en el ámbito de la Industria 4.0, mejorando procesos, productos y modelos de negocio, y con ello las capacidades de negocio de la empresa.

2. Esta convocatoria se regirá por lo establecido en la Orden INN/40/2022, de 10 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras de la línea de subvenciones INDUSTRIA 4.0, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 120 de 22 de junio de 2022.

Segundo. Requisitos de las empresas beneficiarias y causas de exclusión.

1. Podrá tener la condición de beneficiaria la empresa, cualquiera que sea su forma jurídica, que esté válidamente constituida en el momento de presentar la solicitud, sea titular en Cantabria de una de las actividades económicas relacionadas en el artículo 2 de la Orden INN/40/2022, de 10 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras de la línea de subvenciones INDUSTRIA 4.0, y esté dada de alta en el epígrafe correspondiente del impuesto sobre actividades económicas y en la Seguridad Social. La concurrencia de las citadas circunstancias se apreciará de oficio por el órgano instructor.

2. Las empresas de nueva creación podrán ser beneficiarias, aunque no estén dadas de alta en la Seguridad Social en el momento de presentar la solicitud, debiendo, en este caso, acreditar su actividad laboral en cualquier régimen de la Seguridad Social a la fecha de justificación.

3. A los efectos de esta orden de convocatoria y según el tamaño de la empresa, se distingue entre pequeña y mediana empresa (PYME) y gran empresa. Para la consideración de PYME se aplicará la definición que determine en cada momento la Unión Europea. En tanto no sea objeto de modificación, se estará a lo indicado en el Anexo I del Reglamento General de Exención por Categorías, según la cual, serán aquellas que ocupan a menos de 250 personas y cuyo volumen de negocios anual no excede de 50 millones de euros o cuyo balance general anual no excede de 43 millones de euros.

4. No podrán obtener la condición de beneficiarias las empresas o entidades siguientes:

— Las empresas que incurran en alguno de los supuestos contemplados en los artículos 12.2 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, ni aquellas que puedan ser consideradas empresas en crisis con arreglo a la definición establecida en el artículo 2.2. de la Comunicación de la Comisión Directrices sobre ayudas estatales de salvamento y de reestructuración de empresas no financieras en crisis (2014/C 249/01).

— Empresas en dificultades según la definición de las normas de la Unión Europea sobre las ayudas de Estado tal y como se establece en el artículo 3.3 d) del Reglamento (CE) 1301/2013 de mínimis, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado.

— Las empresas que no tengan realizada la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva de la empresa de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención.

5. Del mismo modo las empresas beneficiarias se comprometen a cumplir con los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, igualdad entre hombres y mujeres y desarrollo sostenible y, especialmente:

— Respetar los requisitos de protección del medio ambiente, de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria en vigor, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.

CVE-2023-2577

— Respetar las normas relativas a la accesibilidad de las personas discapacitadas de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria vigente, con especial referencia a la obligación de reserva de cuota establecida para empresas de 50 ó más trabajadores.

— Utilizar los fondos para los fines solicitados, así como cumplir todas las obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

A tal fin, la solicitante deberá presentar, junto con la solicitud, una declaración responsable relativa a estos aspectos, en los términos que se establecen en el Anexo I de esta orden.

6. Según el artículo 28.6 de Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública, según la modificación practicada por Ley de Cantabria 11/2020, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas, las personas jurídicas beneficiarias de subvenciones por importe mínimo de 10.000 euros deberán publicar en su página web, en un apartado específico sobre transparencia, las retribuciones anuales e indemnizaciones de los titulares de los órganos de administración o dirección, tales como presidente, secretario general, gerente, tesorero y director técnico, en los términos del artículo 39.6 de la misma ley.

En caso de no disponer de página web propia, la publicarán en las páginas web de las federaciones, organizaciones, asociaciones o agrupaciones, a las que pertenecen. En su defecto, deberá comunicarse esta circunstancia al órgano concedente de la subvención para su publicidad.

Tercero. Financiación.

1. La financiación de estas subvenciones, hasta un máximo 1.500.000 euros, se llevará a efecto de acuerdo con el expediente de tramitación anticipada del compromiso de gasto de carácter plurianual Nº 2023/IN/4 (2023/34), quedando condicionado a la existencia de crédito en cada una de las anualidades, de acuerdo con la siguiente distribución estimada por anualidades:

a) Año 2023: 0,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 12.06.461A.771 de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2023.

b) Año 2024: 1.500.000 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2024.

2. Las ayudas previstas en esta orden estarán financiadas por la Comunidad Autónoma de Cantabria y, en su caso, podrán ser cofinanciadas por la Unión Europea con recursos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).

Cuarto. Cofinanciación de fondos estructurales de la Unión Europea y publicidad.

1. Las actuaciones subvencionadas en esta orden podrán ser cofinanciadas por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) a través del Programa FEDER de Cantabria 2021-2027 con una tasa de cofinanciación del 50%.

2.. Según el artículo 65 del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio, una operación únicamente retendrá la contribución de los Fondos si no sufre, antes de transcurridos cinco años de su término para la gran empresa, o antes de tres años para las PYME:

a) un cambio en la propiedad de un elemento de infraestructura que proporcione aun a una empresa o a un organismo público una ventaja indebida, y

b) un cambio sustancial que afecte a la naturaleza, los objetivos o las condiciones de ejecución de la operación de modo que menoscabe sus objetivos originales.

c) el cese o transferencia de la actividad productiva fuera de la región

CVE-2023-2577

3. La aceptación de la subvención conlleva automáticamente la conformidad de la entidad beneficiaria a figurar en la lista pública de operaciones prevista en el artículo 49 del Reglamento (UE) nº 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio.

4. La aceptación de esta ayuda conlleva el permiso de la entidad beneficiaria para que el organismo que la concede publique en su página web información relativa a la actuación cofinanciada y a la contribución FEDER recibida.

5. La aceptación de la subvención conlleva, para las entidades beneficiarias, las siguientes obligaciones establecidas en el citado Reglamento (UE) nº 2021/1060:

a) Deberán llevar un sistema de contabilidad aparte, o asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con las operaciones que desarrolle en relación a la subvención.

b) Deberán conservar durante un plazo de cinco años a partir del 31 de diciembre del año en que se efectuó el último pago, a disposición de los organismos de control del Programa FEDER, todos los documentos justificativos relacionados con los gastos y los pagos correspondientes a la inversión subvencionada.

Los documentos se conservarán bien en forma de originales o de copias compulsadas de originales, o bien en soportes de datos comúnmente aceptados, en especial versiones electrónicas de documentos originales o documentos existentes únicamente en versión electrónica.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

6. Tendrá la consideración de beneficiario de FEDER la Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial de la Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio, a la que corresponderá, junto con las entidades beneficiarias de estas subvenciones, el cumplimiento de las obligaciones que por tal condición le asignen los reglamentos europeos y su normativa de desarrollo, entre las que figuran las siguientes:

a) En todas las medidas de información y comunicación que lleve a cabo sobre el proyecto subvencionado.

b) Informar al público, al menos durante la ejecución del proyecto, del apoyo obtenido de los Fondos, mediante:

- La incorporación en la página "web" o sitio de internet y en sus cuentas en los medios sociales, si los tuviera, de una breve descripción del proyecto subvencionado, con sus objetivos y resultados, y destacando el apoyo financiero de la Unión;

- Proporcionarán una declaración que destaque que la ayuda de la Unión de manera visible en documentos y materiales de comunicación relacionados con la operación, destinados al público o a os participantes

- Exhibirán al menos un cartel (de un tamaño mínimo A3) o una pantalla electrónica equivalente en un lugar bien visible para el público, por ejemplo, la entrada de un edificio, con información sobre el proyecto subvencionado en el que se mencionará la ayuda financiera de la Unión, conforme al modelo establecido al efecto, disponible en la página web de la Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial (adaptando los datos del nombre de la línea y anualidad de la subvención): https://dgidtei.cantabria.es.

c) Cualquier documento o actuación de información y comunicación relacionado con la ejecución de la operación que se destine al público o a los participantes, incluidos los certificados de asistencia o de otro tipo, contendrán una declaración en la que se informe del apoyo del

CVE-2023-2577

fondo FEDER con una frase que diga: "Esta entidad ha recibido una ayuda cofinanciada por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional a través del Programa FEDER de Cantabria 2021-2027 por medio de la línea de subvenciones industria 4.0", acompañado de cualquiera de los siguientes logotipos con un tamaño al menos igual al de otros logotipos que lo acompañen.

7. A efectos de verificar el cumplimiento de las obligaciones exigidas en los apartados anteriores en materia de información y publicidad, la entidad beneficiaria deberá presentar junto con la documentación de justificación una memoria que incluya todas aquellas actividades de publicación y divulgación del proyecto subvencionado, incluida la página web de la entidad beneficiaria, en su caso, con las pruebas documentales que se estimen pertinentes (fotografías de los carteles informativos, pantallazos de páginas web, copia de folletos, artículos de prensa, etc.....).

8. Las entidades beneficiarias podrán acceder a toda la información y la normativa sobre el Programa FEDER 2021-2027 de Cantabria a través de la dirección web http://www.federcantabria.es.

Quinto. Tipos de actuaciones subvencionables.

1. Serán actuaciones subvencionables los proyectos de innovación en el entorno empresarial mediante la inversión en la implantación de soluciones en el ámbito de la Industria 4.0, mejorando procesos, productos y modelos de negocio.

Los proyectos consistirán en la incorporación de tecnologías que contemplen simultáneamente soluciones de hibridación del mundo físico y el mundo digital, de comunicaciones y tratamiento de datos y de inteligencia y gestión intra-empresa o interempresas.

No será subvencionable la mera adquisición de bienes de equipo no vinculada a un proyecto de estas características.

2. Los proyectos deberán de estar situados en un nivel TRL (Technology Readiness Levels) 5 a 9 ambos incluidos.

La descripción de TRLs (Technology Readiness Levels, o niveles de madurez de la tecnología) será la utilizada por la Comisión Europea, que se adjunta a modo de resumen:

- TRL 1: Principios básicos observados y reportados.

- TRL 2: Concepto y/o aplicación tecnológica formulada.

- TRL 3: Función crítica analítica y experimental y/o prueba de concepto.

- TRL 4: Validación de componente y/o disposición de los mismos en entorno de laboratorio.

- TRL 5: Validación de componente y/o disposición de los mismos en un entorno relevante.

- TRL 6: Modelo de sistema o subsistema o demostración de prototipo en un entorno relevante.

- TRL 7: Demostración de sistema o prototipo en un entorno real.

- TRL 8: Sistema completo y certificado a través de pruebas y demostraciones.

- TRL 9: Sistema probado con éxito en entorno real.

3. El presupuesto subvencionable del proyecto deberá estar comprendido entre los 30.000 € y los 400.000 € y para su cálculo deberá considerarse la suma de los importes susceptibles de subvención.

4. Se podrá subvencionar más de un proyecto por empresa solicitante, con el límite de máximo subvencionado de 200.000 € por empresa.

CVE-2023-2577

5. Serán subvencionables todas las inversiones que se realicen entre el 1 de enero del ejercicio de la convocatoria y la fecha de finalización del proyecto establecida en la notificación de resolución de concesión de la subvención.

6. Con el objetivo de asegurar que los resultados de los proyectos subvencionados reviertan en Cantabria, las empresas beneficiarias deberán desarrollar su proyecto y realizar el gasto subvencionado en su centro de trabajo o establecimiento localizado en Cantabria. Asimismo, la empresa beneficiaria queda obligada a mantener su actividad en Cantabria por un periodo mínimo de 5 años en el caso de gran empresa y de 3 años en el caso de PYME desde la concesión de la subvención.

7. En todo caso no serán subvencionables las actuaciones o proyectos que no estén completamente definidos o no sean coherentes con los objetivos del proyecto o de la convocatoria.

Sexto. Gastos subvencionables.

1. Los gastos subvencionables se dividen en los siguientes capítulos:

A. Servicios de consultoría: en áreas de ciberseguridad, cloud computing, big data y analytics, robótica, realidad aumentada, sistemas de realidad virtual, visión artificial, sensorización, diseño y fabricación aditiva y de comunicación para la conectividad de sistemas y teletrabajo.

B. Activos inmateriales: Software relacionado con aplicaciones de gestión del sistema productivo, logístico o comercial, plataformas colaborativas, soluciones de inteligencia y control (big data y analytics), tecnologías de comunicaciones, computación y cloud y ciberseguridad, licencias de teletrabajo. Gastos de adquisición de la propiedad industrial.

C. Activos materiales nuevos: Hardware, elementos de comunicaciones para la conectividad de sistemas, equipos de teletrabajo, sensorización, robótica, realidad aumentada, sistemas de realidad virtual, visión artificial, diseño y fabricación aditiva, sistemas embebidos, automatización avanzada, así como los equipos productivos necesarios para la implementación de la solución objeto del proyecto. No se consideran subvencionables los costos de moldes y matrices.

D. Gastos derivados del informe auditor de cuentas referenciado en el artículo 14.2 c) de la orden de bases.

2. El plazo de ejecución del proyecto y, por tanto, el período de cobertura de los gastos subvencionados será el comprendido entre el 1 de enero del 2023 y la fecha de finalización del proyecto establecida en la notificación de la resolución de concesión.

3. Según lo establecido en el art. 63.6 del Reglamento UE 2021/1060, la fecha de finalización del proyecto no podrá ser anterior a la fecha de solicitud de la subvención y en ningún caso podrá ir más allá del 30 de junio de 2024.

Los gastos subvencionados deben estar facturados y pagados íntegramente dentro de dicho plazo de ejecución. Se considera que la fecha de pago será, a todos los efectos, la fecha de valor del adeudo o cargo bancario. Únicamente para el gasto del informe auditor se admitirá el pago en el mes siguiente a la fecha de terminación del plazo de ejecución.

4. Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada. En ningún caso, el coste de adquisición podrá ser superior al valor de mercado.

5. No serán subvencionables los gastos que constituyan para la empresa una actividad permanente o periódica o que esté relacionada con los gastos de funcionamiento normales de la misma.

CVE-2023-2577

6. Tampoco se podrán subvencionar aquellos gastos cuya empresa proveedora del servicio o bien fuera socia, partícipe o empresa vinculada con la beneficiaria, o se diera un supuesto análogo del que pudiera derivarse autofacturación, excepto en el caso de la subcontratación de universidades o entidades inscritas en el Registro de Centros Tecnológicos y Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica.

7. En ningún caso, se consideran gastos subvencionables el IVA, los impuestos personales sobre la renta y demás impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, es decir, si son deducibles en la declaración del impuesto. En caso de justificarse éstos como gasto subvencionable el beneficiario deberá aportar declaración responsable de ser destinatario final del impuesto, lo que se comprobará de oficio por la Administración.

Séptimo. Criterios de evaluación y cálculo del porcentaje de subvención.

1. Las solicitudes que sean susceptibles de ser subvencionadas se valorarán en régimen de concurrencia competitiva de acuerdo con los siguientes criterios y ponderación:

a) Características del proyecto e impacto en el negocio de la empresa y sus procesos: se valorará el alcance de las actuaciones y su integración en la cadena de valor, según el siguiente baremo (máximo 30 puntos.):

a.1) Alcance de las actuaciones en base a su novedad tecnológica, patentes, etc:

- Alcanza novedad tecnológica a nivel internacional o nacional, susceptible de ser protegida: 10 puntos.

- Solo novedad tecnológica para la empresa: 5 puntos.

- Sin novedad tecnológica: 0 puntos.

a.2) Integración en la cadena de valor de la empresa: procesos primarios o procesos auxiliares.

— El proyecto posibilita la conectividad de la cadena de valor con otras empresas o afecta a varias actividades de la propia cadena de valor empresarial: procesos productivos con procesos auxiliares: 20 puntos.

— El proyecto afecta a varias actividades de la cadena de valor de la empresa: 15 puntos.

— El proyecto afecta a una sola actividad de la cadena de valor de la empresa: 10 puntos.

— El proyecto afecta a procesos auxiliares de la cadena de valor: 5 puntos.

b) Interés del proyecto: se valorará el efecto dinamizador del proyecto sobre la actividad y el empleo en Cantabria. Se tendrá en cuenta la generación de actividad económica a través de la contratación con empresas/organismos de Cantabria y la contratación de nuevo personal. Sólo se considerará al personal técnico de los grupos de cotización 1 y 2 y que esté asignado al proyecto. Del mismo modo, se considerará nuevo personal a aquél que no haya estado contratado en la empresa solicitante o cualquier empresa vinculada a la solicitante los últimos dos años antes de la fecha de la solicitud de subvención. (máximo 15 puntos.). Se valorará según el siguiente baremo:

b.1) Generación de actividad económica a través de la contratación con empresas/organismos de Cantabria

- Para la ejecución del proyecto se realiza la contratación de más de 1 empresas/organismos de Cantabria.: 10 puntos.

- Para la ejecución del proyecto se realiza la contratación de 1 empresas/organismos de Cantabria: 5 puntos.

CVE-2023-2577

- Para la ejecución del proyecto no se realiza la contratación de empresas/organismos de Cantabria: 0 Puntos

b.2) Contratación de nuevo personal técnico asignado al proyecto:

- Contratación de personal: 5 puntos.

- En otro caso: 0 puntos.

c) Impacto en la competitividad de la empresa: se valorará el efecto del proyecto sobre la competitividad de la empresa, incremento de la exportación y aumento de facturación. (máximo 15 puntos), según el siguiente baremo:

— La puesta en marcha del proyecto permitirá de forma directa mejorar la calidad, reducir los costes, incrementar la producción: 6 puntos.

- La puesta en marcha del proyecto permitirá desarrollar un nuevo producto para la empresa de interés para el mercado: 6 puntos.

- La puesta en marcha del proyecto permitirá desarrollar un producto mejorado por la empresa de interés para el mercado: 3 puntos.

d) Viabilidad técnica y económica: se valorará la madurez de la solución adoptada y su aplicación práctica, así como la capacidad de financiación del proyecto con recursos propios (máximo 20 puntos), conforme a lo siguiente:

d.1) Calificación del proyecto según los niveles TRL (Technology Readiness levels):

- TRL 5: Validación de componente y/o disposición de los mismos en un entorno relevante: 0 puntos.

- TRL 6: Modelo de sistema o subsistema o demostración de prototipo en un entorno relevante: 1 punto.

- TRL 7: Demostración de sistema o prototipo en un entorno real: 3 puntos.

- TRL 8: Sistema completo y certificado a través de pruebas y demostraciones: 5 puntos.

- TRL 9: Sistema probado con éxito en entorno real: 7 puntos.

d.2) Financiación del proyecto con subvención Industria 4.0:

- Del 0% al 5%: 8 puntos.

- Del 6% al 25%: 6 puntos.

- Del 26% al 20%: 4 puntos.

- Más del 50%: 0 puntos.

d.3) Formación específica de los empleados:

- Se da formación: 5 puntos.

- No se da formación: 0 puntos.

e) Bonificación por transferencia de tecnología: se bonificará con 5 puntos la utilización, como colaboración externa, de universidades, organismos públicos de investigación o entidades inscritas en el Registro de Centros Tecnológicos y Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica que intervengan de forma significativa en el desarrollo del proyecto. En el caso de que la colaboración descrita anteriormente sea con 2 o más entidades, la puntuación será de 10 puntos.

CVE-2023-2577

f) Bonificación Cuenca del Besaya: Se bonificará con 10 puntos a aquellas empresas solicitantes cuyo centro de trabajo donde se desarrolle el proyecto se encuentre en los municipios de la cuenca del Besaya: Cartes, Los Corrales de Buelna, Miengo, Polanco, Reocín, San Felices de Buelna, Santillana del Mar, Suances, Torrelavega y Alfoz de Lloredo.

g) Bonificación comarca Campoo-Los Valles: Se bonificará con 10 puntos a aquellas empresas solicitantes cuyo centro de trabajo donde se desarrolle el proyecto se encuentre en los municipios de la comarca Campoo-Los Valles: Campoo de Enmedio, Campoo de Yuso, Hermandad de Campoo de Suso, Las Rozas de Valdearroyo, Pesquera, Reinosa, San Miguel de Aguayo, Santiurde de Reinosa, Valdeolea, Valdeprado del Río, Valderredible.

h) Bonificación por ser PYME: Se bonificará con 5 puntos a aquellas empresas solicitantes que sean consideradas PYME. Para la consideración de PYME se aplicará la definición que determine en cada momento la Unión Europea. En tanto no sea objeto de modificación, se estará a lo indicado en el Anexo I del Reglamento General de Exención por Categorías, según la cual serán aquellas que ocupan a menos de 250 personas y cuyo volumen de negocios anual no excede de 50 millones de euros o cuyo balance general anual no excede de 43 millones de euros.

2. En la fase de instrucción de los expedientes se podrá recabar de los órganos administrativos competentes cuanta información sea precisa para contrastar la veracidad de las declaraciones responsables.

3. Se considera que no reúnen las condiciones técnicas necesarias para recibir la subvención aquellos proyectos que no alcancen, al menos, 50 puntos, sin aplicar los criterios contenidos en los apartados e), f), g) y h) de este apartado.

4. Se establecerá una prelación entre las solicitudes que reúnan las condiciones para ser subvencionadas en función de la puntuación obtenida, una vez aplicados los criterios anteriores dando el mayor porcentaje a la empresa que tenga más puntuación y de manera proporcional al resto hasta que se reparta todo el crédito de la convocatoria.

5. El porcentaje de intensidad aplicado a los gastos subvencionables de un proyecto se calculará en base a la puntuación obtenida en la fase de valoración y la siguiente formula:

Porcentaje n = Puntuación proyecto n * 75 / Puntuación máxima

En el caso de que la suma de los importes de subvención de los proyectos supere el crédito disponible, el importe de subvención de cada proyecto obtenido con la intensidad aplicada en el cálculo anterior se le aplicará un coeficiente corrector en base a la siguiente formula:

Ajuste = Crédito disponible / Sumatorio de importes de subvención

Siendo:

Puntuación proyecto n: Puntuación asignada por el Comité de Valoración al proyecto concreto.

Puntuación máxima: Puntuación máxima dada por el Comité de Valoración a todos los proyectos presentados en la convocatoria.

Porcentaje n: La subvención concedida a un proyecto concreto se obtendrá aplicando a los importes de todos los gastos subvencionables este porcentaje.

Crédito disponible: Crédito disponible total de la convocatoria.

Sumatorio de importes de subvención: La suma de los importes de subvención de todos los proyectos de la convocatoria.

Ajuste: Es el coeficiente que se aplicará al importe de subvención de cada proyecto en el caso que se la suma de los importes de subvención de los proyectos supere el crédito disponible de la convocatoria.

CVE-2023-2577

Octavo. Intensidad y compatibilidad de las subvenciones.

1. La subvención se determinará como un porcentaje sobre los gastos subvencionables y en función de la puntuación obtenida según los criterios de evaluación del artículo 11 de la orden de bases y el apartado séptimo de la presente convocatoria, repartiendo todo el crédito disponible establecido en esta convocatoria.

2. La intensidad máxima de subvención a aplicar para todos los gastos subvencionables del proyecto será del 75%.

3. La percepción de una subvención al amparo de esta orden estará sujeta a las siguientes reglas de compatibilidad:

3.1) Para la misma inversión subvencionada:

- Será incompatible con cualquiera otra subvención, ayuda, ingreso o recurso procedente del Gobierno de Cantabria, sus organismos autónomos y entidades públicas empresariales.

- Sí será compatible con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso procedente de otras Administraciones o entes, públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre que el importe total de las ayudas no supere el límite de intensidad fijado en la normativa aplicable, ni tampoco supere el coste de la inversión subvencionada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

3.2) Para otras ayudas concedidas a la misma empresa será de aplicación lo dispuesto en el Reglamento (UE) número 1407/2013, de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis, publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) L 352, de 24 de diciembre de 2013, el cual establece un límite máximo de 200.000,00 € para todas las ayudas de minimis concedidas a una empresa en los últimos tres años, incluido el importe de la ayuda solicitada y cualquiera que sea la forma de ayuda de minimis o el objetivo perseguido.

4. Para asegurar el cumplimiento de las condiciones recogidas en los puntos anteriores se exigirá una declaración responsable suscrita por la empresa solicitante acerca de la no obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las inversiones subvencionadas y referente a todas las demás ayudas de minimis recibidas durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso que estén sujetas al citado Reglamento o a otros reglamentos de minimis.

Noveno. Solicitudes, plazos y documentación.

1. Las solicitudes de subvenciones deberán presentarse dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de convocatoria de esta orden en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas y firmadas por el representante legal de la empresa según anexo de la presente convocatoria se presentarán exclusivamente por medios electrónicos. A tal efecto, la solicitud y la documentación complementaria que deba acompañarse se dirigirán a la Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial y se presentarán a través del Registro Electrónico Común de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en la dirección electrónica "sede.cantabria.es".

3. El modelo de solicitud y el resto de modelos complementarios se encontrarán disponibles en el Portal Institucional del Gobierno de Cantabria, en su apartado Atención a la Ciudadanía 012, Ayudas y Subvenciones (http://www.cantabria.es).

Tanto para la presentación de las solicitudes como para firma de las mismas se requiere de un certificado electrónico o una clave permanente del Estado.

CVE-2023-2577

Los ficheros electrónicos que se adjunten a la solicitud deberán estar en formato Portable Document Format (PDF) y el tamaño máximo admitido para cada uno de ellos será de 3 megabytes.

En aplicación del artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, las Administraciones podrán solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por la empresa interesada, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

4. La instancia de solicitud se acompañará de la siguiente documentación:

a) Pruebas documentales claras, concretas y actualizadas en las que se basen los costes subvencionables.

Cuando el importe de los mismos supere las cuantías fijadas por la Ley de Contratos del Sector Público para el contrato menor, se aportarán al menos 3 documentos de proveedores diferentes, indicando cuál es la oferta elegida y justificando la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa. En el caso de que se presenten menos de 3 presupuestos se justificará el motivo.

b) Toda aquella documentación que se considere necesaria para ser tenida en cuenta en el proceso de valoración.

5. La presentación de la solicitud para la obtención de subvención conllevará la autorización de la entidad solicitante para que la Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial obtenga de forma directa la acreditación del cumplimiento por la entidad solicitante de sus obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y con la Seguridad Social, así como con la Agencia Cántabra de Administración Tributaria, a través de certificados telemáticos.

En el supuesto de que la solicitante manifestara expresamente que no otorga dicha autorización para recabar los certificados acreditativos de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, deberá presentar dichos certificados junto con su solicitud de subvención.

6. La presentación de la solicitud, asimismo, conllevará la autorización para que la Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial realice la consulta sobre la identidad de la persona firmante al sistema de verificación de datos, de conformidad con la Orden PRE/3949/2006, de 26 de diciembre (Boletín Oficial del Estado de 28 de diciembre de 2006).

Décimo. Instrucción y evaluación.

1. Recibidas las solicitudes, la Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial, a través del Servicio de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial, instruirá los procedimientos, requiriendo a las peticionarias, en su caso, para que aporten cuanta documentación e información complementaria se estime oportuna para fundamentar la petición, así como para que se proceda a la subsanación de los defectos subsanables apreciados en la solicitud, todo ello en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente a la notificación del requerimiento, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido dicho plazo sin haber cumplido lo anteriormente dispuesto se les tendrá por desistidas de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley.

2. El Servicio de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial verificará para cada empresa solicitante y para los proyectos presentados el cumplimiento de los requi-

CVE-2023-2577

sitos exigidos en las bases y en la presente convocatoria y en caso de resultar conforme, el Comité de Evaluación procederá a su evaluación aplicando los criterios y ponderaciones establecidos al respecto en el artículo 11 de la orden de bases y establecerá una prelación de todas la solicitudes, de acuerdo con los criterios de evaluación y calculará la subvención de cada una de ellas, que se determinará como un porcentaje sobre los gastos subvencionables y en función de la puntuación según lo establecido en la orden de bases y la presente convocatoria, repartiendo todo el crédito disponible establecido en la presente convocatoria.

3. El Comité de Evaluación estará formado y regirá su funcionamiento según lo dispuesto en el artículo 12 de las bases reguladoras.

Undécimo. Resolución.

1. La Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial procederá a formular la propuesta de resolución a la vista del informe del Comité de Evaluación, remitiéndola a la persona titular de la Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio, para su aprobación, previos los informes que se estimen oportunos.

2. La resolución del expediente será adoptada por el titular de la Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio, por lo que agota la vía administrativa y será susceptible de recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución. Con carácter potestativo puede impugnarse mediante recurso de reposición, en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente a su notificación, ante el Consejero de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio.

3. La resolución será motivada y contendrá la relación de empresas solicitantes a las que se concede la subvención, las inversiones o conceptos subvencionados y su cuantía, haciéndose constar, de manera expresa, la desestimación o la causa de no concesión, por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida, del resto de las solicitudes.

4. La citada Resolución habilitará a la persona titular de la Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial para establecer en su notificación las condiciones generales y particulares que habrán de cumplir las beneficiarias de la subvención, y se notificará en el plazo de diez días hábiles a partir de la fecha en que haya sido dictada, a través de carpeta ciudadana, con indicación de los importes del gasto subvencionado y de la subvención, el plazo de realización del proyecto, el plazo de justificación así como dichas condiciones.

5. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

6. El plazo máximo de resolución del procedimiento será de seis meses desde la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes que se establezca en la convocatoria y extracto correspondientes. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa podrá entenderse desestimada la solicitud, de conformidad con lo previsto en el artículo 25.5 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

7. La aceptación de la subvención supondrá asimismo la autorización por parte de la beneficiaria de la publicación de una pequeña descripción del proyecto subvencionado en los medios públicos que la Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial considere.

8. La aceptación de la subvención conlleva automáticamente la conformidad de la beneficiaria a figurar en la lista pública de operaciones, con los nombres de las entidades beneficiarias y la cantidad de fondos públicos asignados a las mismas, mediante su publicación electrónica o por otros medios, de conformidad con el artículo 49 del Reglamento (UE) 2021/1060, de 24 de junio, del Parlamento y del Consejo.

CVE-2023-2577

Duodécimo. Plazo de ejecución y justificación.

1. El plazo de ejecución del proyecto y, por tanto, el período de cobertura de los gastos subvencionados será el comprendido entre el 1 de enero del 2023 y la fecha de finalización del proyecto establecida en la notificación de la resolución de concesión.

Según lo establecido en el art. 63.6 del Reglamento UE 2021/1060, la fecha de finalización del proyecto no podrá ser anterior a la fecha de solicitud de la subvención y en ningún caso podrá ir más allá del 30 de junio de 2024.

2. De acuerdo con lo establecido en el apartado 1 del artículo 14 de las bases reguladoras, el beneficiario de la subvención, deberá justificar ante la Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio la total realización del proyecto de subvención y de las condiciones a que ésta se supeditó en el plazo de un mes a contar desde la finalización del plazo de ejecución. Si la notificación de la resolución de concesión al beneficiario fuese practicada en fecha posterior, el plazo del mes para la justificación comenzará a contar desde esta última fecha.

3. Para la justificación se presentará ante la Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y emprendimiento Industrial la documentación indicada en el apartado 2 del artículo 14 de las bases reguladoras

Decimotercero. Régimen supletorio.

Las subvenciones concedidas en el marco de la presente orden se ajustarán a lo establecido en el Reglamento (UE) número 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis, publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) L 352, de 24 de diciembre de 2013, y en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, así como, con carácter supletorio, a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en su Reglamento de Desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Decimocuarto. Recursos.

Contra la presente orden, que agota la vía administrativa, podrá recurrirse potestativamente en reposición ante el Consejero de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo dentro de los dos meses siguientes a su publicación.

Decimoquinto. Efectos.

La presente Orden desplegará sus efectos el día siguiente al de publicación de su extracto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 20 de marzo de 2023.
El consejero de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio,
Francisco Javier López Marcano.

CVE-2023-2577

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, TURISMO, INNOVACIÓN, TRANSPORTE Y COMERCIO

AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

Unión Europea

ANEXO I - SOLICITUD INDUSTRIA 4.0 2023

Datos de la empresa solicitante

NIF	Razón Social	
Dirección de la empresa	**Cod. Postal**	**Localidad**

Datos del/de la representante legal

NIF/NIE/Nº. pasaporte	Nombre del/de la representante legal firmante de la solicitud
Representación legal que ostenta *(Gerente, Administrador/a, Director/a, …)*:	

NIF/NIE/Nº. pasaporte	Nombre del/de la 2º representante legal firmante de la solicitud *(en caso de representación mancomunada)*
Representación legal que ostenta *(Gerente, Administrador/a, Director/a, …)*:	

Datos a efectos de notificación

Se indicará la dirección de correo electrónico donde se desea ser informado sobre las notificaciones practicadas en el Sistema de Notificaciones Electrónicas del Gobierno de Cantabria	
Correo electrónico	

Datos de persona de contacto

Nombre *(Persona de la empresa nombrado interlocutor con la Administración)*	**Teléfono**	**Dirección de correo electrónico**

Datos bancarios para el pago *(indicar número IBAN)*

Solicita

Subvención de la línea INDUSTRIA 4.0 para el proyecto de título:

Documentación adjunta *(marque lo que proceda)*

- ☐ Pruebas documentales claras, concretas y actualizadas en las que se basen los costes subvencionables.
- ☐ Contratos de subcontratación ya firmados, o los borradores de los que se prevean realizar.
- ☐ En su caso, acreditación de que el proyecto se ejecutará en un municipio de las Comarcas del Besaya o en la comarca Campoo – Los Valles.
- ☐ Otra documentación (indíquese cuál)

Proyecto cofinanciado por la Unión Europea dentro del Programa FEDER de Cantabria 2021-2027.
"Una manera de hacer Europa"

CVE-2023-2577

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, TURISMO, INNOVACIÓN, TRANSPORTE Y COMERCIO
AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024
Unión Europea

Declaración

El abajo firmante, cuyos datos personales y de representación en la empresa, se encuentran indicados en esta solicitud, DECLARA, ante la Administración Pública, que:

- Son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y, en su caso, en la documentación adjunta y esta última es fiel copia de los originales. Conozco y acepto que la Administración Pública podrá comprobar, en cualquier momento, la veracidad de todos los documentos, datos y cumplimiento de los requisitos por cualquier medio admitido en Derecho. En el supuesto de que la Administración compruebe la inexactitud de los datos declarados, el órgano gestor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder en virtud de la legislación aplicable.

- Conozco, acepto y me comprometo al cumplimiento de las bases reguladoras. Asimismo, cumplo los requisitos exigidos por las mismas.

- Consiente que los datos personales indicados en esta solicitud, puedan integrarse en las Bases de Datos de la Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial de Cantabria para ser utilizados por ésta para los fines previstos en su Ordenamiento Jurídico, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

- Autorizo, con la presentación de esta solicitud, a la Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial del Gobierno de Cantabria como órgano gestor para que pueda comprobar los siguientes datos, eximiéndome de la necesidad de aportarlos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos:

☐ SÍ	☐ NO	Los acreditativos sobre la identidad del firmante mediante el sistema de verificación de datos de identidad, de conformidad con la Orden PRE/3949/2006, de 26 de diciembre (BOE 28-12-2006).
☐ SÍ	☐ NO	El cumplimiento de sus obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, que resulten necesarias para la tramitación de la solicitud, de acuerdo con lo establecido por el artículo 22 del Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE 25-07-2006).
☐ SÍ	☐ NO	El cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, que resulten necesarias para la tramitación de la solicitud, de acuerdo con lo establecido por el artículo 22 del Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE 25-07-2006).

En caso de no autorizar aporto: DNI; certificado de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias, para ayudas y subvenciones, y certificado del Impuesto de actividades económicas, emitidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria; certificado del cumplimiento de obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

☐ La empresa cumple con los requisitos para alcanzar la condición de Beneficiario/a conforme a lo indicado en el artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, en el sentido de:

- No haber sido condenada mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- No haber solicitado la declaración de concurso, no haber sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, no hallarse declaradas en concurso, no estar sujetas a intervención judicial o no haber sido inhabilitadas conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- No haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declaradas culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- No haber sido sancionada mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.
- No estar incursa la persona física, los/as administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, 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, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, de los supuestos de incompatibilidad de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

☐ La empresa TIENE realizada la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva de la empresa de acuerdo con el Reglamento de los servicios de prevención de riesgos laborales (Real Decreto 39/1997, de 17 de enero).

☐ NO está cumpliendo sanción administrativa o penal por incurrir en discriminación por razón de sexo, ni estar sancionada con esta prohibición en virtud de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

☐ Respeta los requisitos de protección del medio ambiente, de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria en vigor, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.

☐ Respeta las normas relativas a igualdad de oportunidades y no discriminación, de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria vigente.

Proyecto cofinanciado por la Unión Europea dentro del Programa FEDER de Cantabria 2021-2027.
"Una manera de hacer Europa"

CVE-2023-2577

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, TURISMO, INNOVACIÓN, TRANSPORTE Y COMERCIO
AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024
Unión Europea

Cálculo de la categoría o tamaño de la empresa

Los datos de la empresa solicitante, a fecha de cierre del último ejercicio (año: .....), son:

Número de trabajadores (asalariados, propietarios y socios)	Volumen de negocio (impuestos excluidos)	Balance general anual (activo total)

- *Debe indicarse el ejercicio al que corresponden los datos.*
- *Si la empresa es de nueva creación o no realizó actividad en el último ejercicio, se estimarán estos importes para el ejercicio actual.*
- *Si no está obligada a llevar cuentas, se indicará "No Aplica" en el apartado del Activo Total.*

☐ SE DECLARA que la empresa solicitante es una **empresa autónoma**.

La empresa NO tiene participación o tiene una participación INFERIOR al 25% del capital o de los derechos de voto de otra empresa y/o ninguna otra empresa tiene participación en la empresa o esta participación es inferior al 25% del capital o de los derechos de voto (de los dos el mayor).

(En el caso que la empresa solicitante NO SEA AUTÓNOMA, se debe cumplimentar este apartado.)

SE DECLARA que la empresa solicitante:

☐ **Tiene empresas asociadas.** Existen otras empresas que tienen una participación ENTRE EL 25% Y EL 50% del capital o de los derechos de voto de la empresa solicitante o la empresa solicitante tiene una participación ENTRE EL 25% Y EL 50% del capital o de los derechos de voto de otra empresa.

☐ **Tiene empresas vinculadas.** Existen otras empresas que tienen una participación SUPERIOR AL 50% del capital o de los derechos de voto de la empresa solicitante o la empresa solicitante tiene una participación SUPERIOR AL 50% del capital o de los derechos de voto de otra empresa.

Los datos de todas las empresas asociadas o vinculadas a la solicitante son los siguientes:

Razón social de la(s) otra(s) empresa(s)	% Participación de la solicitante en la otra empresa	% Participación de la otra empresa en la solicitante	Número de trabajadores	Volumen de negocio	Balance general (activo total)

Cálculo de los datos totales:

*Estos datos se calcularán **agregando** a los datos de la propia empresa los datos de aquellas **otras empresas**, o cualesquiera otras **entidades** que **ejerzan una actividad económica**, que estén asociadas y/o vinculadas, calculados según los criterios indicados en el artículo 3 del Anexo I del Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, que de forma resumida es:*

- *En el caso de empresas autónomas, se determinarán únicamente sobre los datos de la empresa solicitante.*
- *En el caso de empresas asociadas (porcentaje de participación en empresas entre el 25% y el 50%), a los datos de la empresa solicitante se han de agregar los datos de las empresas asociadas en el porcentaje de participación en el capital o en los derechos de voto (al más elevado de estos dos porcentajes).*
- *En el caso de empresas vinculadas (porcentaje de participación en empresas superiores al 50%), a los datos de la empresa solicitante se añadirá el 100 % de los datos de las empresas vinculadas.*
- *Son «empresas vinculadas» las empresas entre las cuales existe alguna de las siguientes relaciones: a) una empresa posee la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de otra empresa; b) una empresa tiene derecho a nombrar o revocar a la mayoría de los miembros del órgano de administración, dirección o control de otra empresa; c) una empresa tiene derecho a ejercer una influencia dominante sobre otra, en virtud de un contrato celebrado con ella o de una cláusula estatutaria de la segunda empresa; d) una empresa, accionista de otra o asociada a otra, controla sola, en virtud de un acuerdo celebrado con otros accionistas o socios de la segunda empresa, la mayoría de los derechos de voto de sus accionistas o socios.*
- *Las empresas que mantengan cualquiera de las relaciones contempladas en el párrafo anterior a través de otra u otras empresas, se considerarán también vinculadas. Asimismo, se considerarán empresas vinculadas las que mantengan alguna de dichas relaciones a través de una persona física o un grupo de personas físicas que actúen de común acuerdo, si dichas empresas ejercen su actividad o parte de la misma en el mismo mercado de referencia o en mercados contiguos. Se considerará «mercado contiguo» el mercado de un producto o servicio situado en una posición inmediatamente anterior o posterior a la del mercado en cuestión.*

Número total de trabajadores	Volumen de negocio total	Balance general (activo total)

Según los datos declarados, la empresa se clasifica en la categoría de:

☐ **Pequeña empresa**, porque ocupa a **menos de 50** personas y cuyo **volumen de negocios** anual **o** cuyo **balance general anual no supera los 10** millones de euros.

☐ **Mediana empresa**, porque ocupa a ocupa **a menos de 250 personas** y cuyo **volumen de negocios** anual no excede de **50** millones de euros **o** cuyo **balance general anual** no excede de **43** millones de euros.

☐ **Gran empresa**

Proyecto cofinanciado por la Unión Europea dentro del Programa FEDER de Cantabria 2021-2027.
"Una manera de hacer Europa"

CVE-2023-2577

☐ NO HE RECIBIDO NI SOLICITADO para este proyecto otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales

☐ HE SOLICITADO (y/o recibido) para este proyecto las ayudas que se mencionan a continuación:

Fecha de solicitud	Órgano o Administración	€ solicitados	Fecha de aprobación	€ recibidos

☐ Las empresas con las que concierto subcontratación cumplen los requisitos establecidos en artículo 29 de la Ley de 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

☐ Autorizo a la Dirección General de Economía y Asuntos Europeos a la obtención de los datos obrantes en el Directorio de Empresas y restantes bases de datos estadísticos gestionadas por el Instituto Cántabro de Estadística, así como a cualquier otra a la que éste tenga acceso, para lo cual renuncio a la protección del secreto estadístico al exclusivo efecto de determinar y justificar el avance de los indicadores de productividad asociados a las operaciones cofinanciadas, en cumplimiento de las obligaciones asumidas como entidad beneficiaria de una ayuda FEDER

☐ La empresa no incurre en alguno de los supuestos que puedan ser considerada en crisis con arreglo a la definición establecida en el punto 18) del artículo 2 del Reglamento (UE) Nº 651/2014 por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado.

PROYECTO

Título del proyecto

Descripción del proyecto.
Realizar un RESUMEN que permita formarse una idea completa del proyecto.

Ubicación del proyecto.
Dirección del centro de trabajo donde se ejecutará el proyecto.

Fecha de inicio del proyecto.

Fecha de finalización del proyecto.
Máximo el 30 de junio de 2024

Objetivo del proyecto.
Descripción breve del objetivo del proyecto dentro de la empresa y las oportunidades de mejora que representa para la empresa.

Innovación.
Explicación detallada de cuál es la innovación que se produce con el desarrollo de dicho producto, proceso y/o servicio así como el impacto en la empresa.

Publicación y divulgación.
Posibles actividades de publicación y divulgación del proyecto subvencionado, incluida página web de la empresa beneficiaria (con obligada publicidad referida en el art. 4 de la presente orden y las retribuciones de sus directivos superiores a 10.000 €).

Plan de financiación
Presentar un plan de financiación del proyecto que indique el importe y origen de los fondos que explique adecuadamente la financiación del mismo.

CVE-2023-2577

Recursos		€
Recursos propios de la empresa		
Financiación externa sin ayuda pública		
Subvención solicitada		
Otras fuentes de financiación:		
Organismo:		
Organismo:		

Explicación de la Actividad Económica de la empresa (Max 20 líneas)

Proyecto cofinanciado por la Unión Europea dentro del Programa FEDER de Cantabria 2021-2027.
"Una manera de hacer Europa"

CVE-2023-2577

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, TURISMO, INNOVACIÓN, TRANSPORTE Y COMERCIO
AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024
Unión Europea

CUADRO DE GASTOS

Descripción de la fase del proyecto	Fecha Inicio	Fecha fin	Tipo de gasto (1)	Descripción del gasto	Explicación necesidad	Importe sin IVA (€)	Presupuesto/s Empresa/s	Subcontratación (Si/No)
					TOTAL			

1)

- **Servicios de consultoría**: en áreas de ciberseguridad, *cloud computing, big data y analytics*, robótica, realidad aumentada, sistemas de realidad virtual, visión artificial, sensorización, diseño y fabricación aditiva y de comunicación para la conectividad de sistemas
- **Activos inmateriales**: Software relacionado con aplicaciones de gestión del sistema productivo, logístico o comercial, plataformas colaborativas, soluciones de inteligencia y control (big data y *analytics*), tecnologías de comunicaciones, computación y *cloud* y ciberseguridad. Gastos de adquisición de la propiedad industrial.
- **Activos materiales**: Hardware, elementos de comunicaciones para la conectividad de sistemas, sensorización, robótica, realidad aumentada, sistemas de realidad virtual, visión artificial, diseño y fabricación aditiva, sistemas embebidos, automatización avanzada, así como los equipos productivos necesarios para la implementación de la solución objeto del proyecto. No se consideran subvencionables los costos de moldes y matrices.
- Gastos derivados del informe auditor

Proyecto cofinanciado por la Unión Europea dentro del Programa FEDER de Cantabria 2021-2027.
"Una manera de hacer Europa"

CVE-2023-2577

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, TURISMO, INNOVACIÓN, TRANSPORTE Y COMERCIO
AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024
Unión Europea

EVALUACIÓN DEL PROYECTO

Aspectos a tener en cuenta a la hora de valorar el criterio a), "Características del proyecto e impacto en el negocio de la empresa y sus procesos" (30 puntos). Indicar todos los aspectos que el solicitante considere oportuno para valorar el criterio a), respecto a las características del proyecto e impacto en el negocio de la empresa y sus procesos o, resaltando:	
a.1) Alcance de las actuaciones (novedad tecnológica, patentes, etc..)	
a.2) Integración en la cadena de valor de la empresa: procesos primarios o procesos auxiliares, nº de procesos afectados, efectos en otras empresas…	

Aspectos a tener en cuenta a la hora de valorar el criterio b), "Interés del proyecto" (15 puntos). Indicar todos los aspectos que el solicitante considere oportuno para valorar el criterio b), respecto al interés del proyecto, resaltando:	
b.1) Generación de actividad económica a través de la contratación con empresas/organismos de Cantabria.	
b.2) Contratación de nuevo personal técnico asignado al proyecto	

Aspectos a tener en cuenta a la hora de valorar el criterio c), "Impacto en la competitividad de la empresa" (15 puntos). Indicar todos los aspectos que el solicitante considere oportuno para valorar el criterio c), respecto al impacto en la competitividad de la empresa, resaltando:	
c.1) La puesta en marcha del proyecto permitirá de forma directa mejorar la calidad, reducir costes e incrementar la producción.	
c.2) La puesta en marcha del proyecto permitirá desarrollar un nuevo producto para la empresa de interés para el mercado.	
c.3) La puesta en marcha del proyecto permitirá desarrollar un producto mejorado para la empresa de interés para el mercado.	

Aspectos a tener en cuenta a la hora de valorar el criterio d), "Viabilidad técnica y económica" (20 puntos). Indicar todos los aspectos que el solicitante considere oportuno para valorar el criterio d), respecto a la viabilidad técnica y económica, resaltando.	
d.1) Calificación del proyecto según los niveles TRL (*Technology Readiness Levels*) (*)	
d.2) % Financiación del proyecto con subvención INDUSTRIA 4.0.	
d.3) Formación específica a los empleados	

En……, a…… de…….. de 2023.

Fdo.-

(Firma del/de la representante, o de los representantes en caso de representación mancomunada, y sello de la empresa solicitante)

- (*)TRL 1: Principios básicos observados y reportados.
- TRL 2: Concepto y/o aplicación tecnológica formulada.
- TRL 3: Función crítica analítica y experimental y/o prueba de concepto.
- TRL 4: Validación de componente y/o disposición de los mismos en entorno de laboratorio.
- TRL 5: Validación de componente y/o disposición de los mismos en un entorno relevante.
- TRL 6: Modelo de sistema o subsistema o demostración de prototipo en un entorno relevante.
- TRL 7: Demostración de sistema o prototipo en un entorno real.
- TRL 8: Sistema completo y certificado a través de pruebas y demostraciones.
- TRL 9: Sistema probado con éxito en entorno real.

Proyecto cofinanciado por la Unión Europea dentro del Programa Operativo FEDER de Cantabria 2021-2027. "Una manera de hacer Europa"

CVE-2023-2577

RGPD (Reglamento (UE) 2016/679: Antes de firmar, se recomienda que lea atentamente la información sobre protección de datos personales incluida en el recuadro Información básica sobre protección de datos personales:

Información básica sobre Protección de Datos Personales **En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:**	
Tratamiento	Subvenciones
Responsable del tratamiento	D.G. Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial. C/Albert Einstein, 2 39011 Santander
Finalidad	Tratamiento de la información obtenida a través del documento de solicitud de la subvención y de los datos recopilados de diferentes aplicaciones necesarios para la gestión y tramitación de subvenciones.
Legitimación	El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento
Destinatarios	Los datos podrán comunicarse a los siguientes encargados del tratamiento, exclusivamente para operaciones relacionadas con la finalidad indicada: Agencia Estatal de Administración Tributaria/ Agencia Cántabra de Administración Tributaria/ Tesorería de la Seguridad Social/ Dirección General de la Policía/ Instituto Nacional de Estadística/ Dirección General de Fondos Europeos del Gobierno de Cantabria/ Dirección General de Organización y Tecnología del Gobierno de Cantabria..
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos que se explican en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente página web: https://dgidtei.cantabria.es/web/dgidtei/proteccion-de-datos

DIR3: O00006459-A06016406

Proyecto cofinanciado por la Unión Europea dentro del Programa Operativo FEDER de Cantabria 2021-2027.
"Una manera de hacer Europa"

2023/2577

CVE-2023-2577

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, TURISMO, INNOVACIÓN, TRANSPORTE Y COMERCIO

CVE-2023-2579 *Extracto de la Orden IND/20/2023, de 20 de marzo, por la que se convocan subvenciones destinadas a asociaciones empresariales del sector del transporte de viajeros por carretera de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

BDNS (Identif.): 683467.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/683467).

Primero.- Objeto y bases reguladoras.

1. La presente Orden tiene por objeto la convocatoria de las subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para potenciar el funcionamiento de las asociaciones empresariales del sector del transporte de viajeros por carretera, conforme al procedimiento abreviado establecido en el artículo 28 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

2. Las bases reguladoras de estas ayudas se recogen en la Orden IND/32/2021, de 28 de junio, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 129 de 6 de julio de 2021, por la que establecen las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a asociaciones empresariales del sector del transporte de viajeros de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Segundo.- Financiación.

Las presentes ayudas serán financiadas con cargo a la aplicación presupuestaria 12.05.453C.482 "Asociaciones de transportistas" de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2023, por una cuantía máxima de 20.000 euros.

Tercero.- Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios de estas ayudas las asociaciones empresariales de transporte público de viajeros, incluyendo taxi o auto-taxi, con domicilio fiscal en Cantabria, y que hayan sido legalmente constituidas con anterioridad al 1 de enero del año 2023 y que acrediten representatividad ante el Comité Nacional del Transporte por Carretera.

2. No podrán ser beneficiarios quienes se encuentren en cualquiera de las situaciones previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Cuarto.- Solicitudes.

1. El plazo de presentación de las solicitudes será de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de Cantabria. El modelo de solicitud y el resto de modelos complementarios se encontrarán disponibles en el Portal Institucional del Gobierno de Cantabria, en su apartado "Atención a la Ciudadanía 012", "Ayudas y Subvenciones" (http://www.cantabria.es).

CVE-2023-2579

2. La solicitud, debidamente cumplimentada y firmada por la persona que ostente la representación legal de la asociación, se dirigirá al titular de la Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio y se presentará a través del Registro Electrónico Común de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en la dirección electrónica "https://sede.cantabria.es/". El certificado electrónico con el que se firma la documentación presentada deberá corresponder a la persona que ostente la representación legal de la persona solicitante.

3. Se deberá aportar junto con la solicitud la documentación a que se refiere el artículo 6 de la convocatoria.

4. A efectos de determinar la prelación temporal entre las solicitudes se considerará la fecha y hora de presentación de la solicitud en el Registro Electrónico Común de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, siempre que la misma estuviese completa. En caso de no estar completa, se considerará la fecha y hora de presentación una vez complementada, bien a requerimiento de la administración, bien por iniciativa de la persona solicitante.

Santander, 20 de marzo de 2023.

El consejero de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio,

Francisco Javier López Marcano.

2023/2579

CVE-2023-2579

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, TURISMO, INNOVACIÓN, TRANSPORTE Y COMERCIO

CVE-2023-2580 *Extracto de la Orden IND/21/2023, de 20 de marzo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones destinadas a asociaciones empresariales del sector del transporte de mercancías por carretera de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

BDNS (Identif.): 683469.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/683469).

Primero.- Objeto y bases reguladoras.

1. La presente Orden tiene por objeto la convocatoria de las subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para potenciar el funcionamiento de las asociaciones empresariales del sector del transporte público de mercancías por carretera, conforme al procedimiento abreviado establecido en el artículo 28 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

2. Las bases reguladoras de estas ayudas se recogen en la Orden IND/31/2021, de 28 de junio, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 129, de 6 de julio de 2021, por la que establecen las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a asociaciones empresariales del sector del transporte de mercancías de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Segundo.- Financiación.

Las presentes ayudas serán financiadas con cargo a la aplicación presupuestaria 12.05.453C.482 "Asociaciones de transportistas" de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2023, por una cuantía máxima de 30.000 euros.

Tercero.- Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios de estas ayudas las asociaciones empresariales de transporte público de mercancías por carretera, con domicilio fiscal en Cantabria, que hayan sido legalmente constituidas con anterioridad al 1 de enero del año 2023 y que acrediten representatividad ante el Comité Nacional del Transporte por Carretera.

2. No podrán ser beneficiarios quienes se encuentren en cualquiera de las situaciones previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Cuarto. Solicitudes.

1. El plazo de presentación de las solicitudes será de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. El modelo de solicitud y el resto de modelos complementarios se encontrarán disponibles en el Portal Institucional del Gobierno de Cantabria, en su apartado "Atención a la Ciudadanía 012", "Ayudas y Subvenciones" (http://www.cantabria.es).

CVE-2023-2580

2. La solicitud, debidamente cumplimentada y firmada por la persona que ostente la representación legal de la asociación, se dirigirá al titular de la Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio y se presentará a través del Registro Electrónico Común de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en la dirección electrónica "https://sede.cantabria.es/". El certificado electrónico con el que se firma la documentación presentada deberá corresponder a la persona que ostente la representación legal de la persona solicitante.

3. Se deberá aportar junto con la solicitud la documentación a que se refiere el apartado sexto de la convocatoria.

4. A efectos de determinar la prelación temporal entre las solicitudes se considerará la fecha y hora de presentación de la solicitud en el Registro Electrónico Común de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, siempre que la misma estuviese completa. En caso de no estar completa, se considerará la fecha y hora de presentación una vez complementada, bien a requerimiento de la administración, bien por iniciativa de la persona solicitante.

Santander, 20 de marzo de 2023.

El consejero de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio,

Francisco Javier López Marcano.

2023/2580

CVE-2023-2580

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, TURISMO, INNOVACIÓN, TRANSPORTE Y COMERCIO

CVE-2023-2590 *Extracto de Orden IND/22/2023, de 20 de marzo, por la que se convoca para el año 2023 la línea de subvenciones INDUSTRIA 4.0.*

BDNS (Identif.): 683614.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/683614).

Primero.- Beneficiarios:

1. Podrá tener la condición de beneficiaria la empresa, cualquiera que sea su forma jurídica, que esté válidamente constituida en el momento de presentar la solicitud, sea titular en Cantabria de una de las actividades económicas relacionadas en el artículo 2 de la Orden INN/40/2022, de 10 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras de la línea de subvenciones INDUSTRIA 4.0, y esté dada de alta en el epígrafe correspondiente del impuesto sobre actividades económicas y en la Seguridad Social. La concurrencia de las citadas circunstancias se apreciará de oficio por el órgano instructor.

2. Las empresas de nueva creación podrán ser beneficiarias, aunque no estén dadas de alta en la Seguridad Social en el momento de presentar la solicitud, debiendo, en este caso, acreditar su actividad laboral en cualquier régimen de la Seguridad Social a la fecha de justificación.

Segundo.- Finalidad:

Es objeto de la presente Orden aprobar la convocatoria de ayudas, a conceder en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a subvencionar los proyectos de innovación en el entorno empresarial mediante la inversión en la implantación de soluciones en el ámbito de la Industria 4.0, mejorando procesos, productos y modelos de negocio.

La finalidad es subvencionar los proyectos que consistan en la incorporación de tecnologías que contemplen simultáneamente soluciones de hibridación del mundo físico y el mundo digital, de comunicaciones y tratamiento de datos, y de inteligencia y gestión intra-empresa o interempresas situados en un nivel TRL (Technology Readiness Levels) 5 a 9 ambos incluidos.

Tercero.- Bases Reguladoras:

Orden INN/40/2022, de 10 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras de la línea de subvenciones INDUSTRIA 4.0 (BOC nº 120 de 22 de junio).

Cuarto.- Importe:

La dotación económica de la convocatoria de subvenciones será de 1.500.000 €.

CVE-2023-2590

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes:

Un mes a partir del día siguiente al de la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 20 de marzo de 2023.

El consejero de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio,

Francisco Javier López Marcano.

2023/2590

CVE-2023-2590

SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA S.A.

CVE-2023-2642 *Extracto de la Resolución SOD/AGRO/23/23, de 20 de marzo de 2023, por la que se convoca para el año 2023 la línea de subvenciones del programa de Proyectos de I+D en el sector agroalimentario.*

BDNS (Identif.): 683718.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/683718)

Primero. Personas beneficiarias.

Podrán tener la condición de persona beneficiaria las empresas (incluyendo las personas trabajadoras por cuenta propia o autónomos/as), cualquiera que sea su forma jurídica, que estén válidamente constituidas en el momento de presentación de la solicitud, y sean titulares en Cantabria de una actividad económica.

Segundo. Objeto.

El objeto de esta convocatoria es la concesión de ayudas encaminadas al fomento de proyectos de I+D cuyo objetivo final sean nuevos productos, procesos y/o servicios en el sector agroalimentario, de modo que se propicie la transformación de la cadena agroalimentaria, la mejora de su competitividad, sostenibilidad, trazabilidad y seguridad del sector, dando respuesta a las nuevas demandas del mercado y a los retos tecnológicos que éstas plantean.

Tercero. Bases reguladoras.

Orden IND/16/2023, de 3 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a proyectos de I+D en el Sector Agroalimentario, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 53 de fecha 16 de marzo de 2023.

https://boc.cantabria.es/boces/verAnuncioAction.do?idAnuBlob=386622

Cuarto. Cuantía.

La intensidad máxima de subvención a aplicar para todos los gastos subvencionables del proyecto será de hasta el 50% de los costes elegibles para proyectos de investigación industrial, y de hasta el 25% de los costes elegibles para proyectos de desarrollo experimental, pudiendo incrementarse hasta un máximo del 70% y del 45%, respectivamente, por tamaño de empresa: en un 10% adicional para mediana empresa, y en 20% adicional para pequeña empresa.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 3 meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. Se podrá presentar hasta las 23:59 horas del día en que finalice el plazo en caso de que la solicitud se presente de forma telemática o hasta las 14:00 horas en caso de presentarla de forma presencial.

CVE-2023-2642

Sexto. Otros datos.

Quedan excluidas como beneficiarios/as las empresas o entes públicos.

Se podrá subvencionar como máximo dos proyectos por empresa solicitante, con un presupuesto presentado comprendido entre 30.000 € y 150.000 €.

Santander, 20 de marzo de 2023.

El presidente del Consejo de Administración de SODERCAN,

Francisco Javier López Marcano.

2023/2642

CVE-2023-2642

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2023-2595 *Convocatoria para la concesión de subvenciones a entidades y asociaciones culturales 2023. Expediente 2023/78.*

Primero. Beneficiarios:

Podrán solicitar subvenciones todas aquellas asociaciones o instituciones culturales, sociales o juveniles sin ánimo de lucro inscritas en el Registro de Asociaciones del Gobierno de Cantabria y cuya sede social se halle en la Villa de Laredo. No se admitirán solicitudes de las entidades que sean parte de un convenio de colaboración vigente con el Ayuntamiento de Laredo que incluya la concesión de una subvención. Tampoco podrán optar a estas subvenciones aquellos solicitantes que tengan deudas de cualquier tipo pendientes con la Hacienda municipal, ni quienes concurran en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 (apartados 2 y 3) de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Segundo. Objeto:

El objeto de la convocatoria es la concesión de subvenciones y ayudas en materia de cultura a conceder por el Ayuntamiento de Laredo con cargo al presupuesto del ejercicio del año 2023.

Tercero. Bases reguladoras:

Conforme a lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Laredo (B.O.C. de 8-11-2016). El texto íntegro de estas bases reguladoras se encuentra disponible a disposición de los interesados en la página web del Ayuntamiento de Laredo: www.laredo.es, y en el B.O.C. de 06-02-2023.

Cuarto. Cuantía de las subvenciones:

Las ayudas y subvenciones que se concedan dentro de la presente convocatoria se harán efectivas con cargo a la aplicación presupuestaria 334-489 del ejercicio 2023, no pudiéndose contraer, dentro de esta convocatoria, compromisos ni obligaciones por importe superior al crédito disponible existente, que para el presente ejercicio alcanza la cantidad de 35.000 euros. El importe máximo de la subvención a conceder no podrá exceder en ningún caso del 100% del coste total de la actividad a subvencionar. Cuando la subvención efectivamente concedida sea inferior a la solicitada, el beneficiario podrá reformular la actividad adaptándola al nuevo presupuesto corregido. En ningún caso la suma de la subvención a conceder por el Ayuntamiento, junto con la otorgada por otros organismos públicos, podrá superar el importe total de la actividad a desarrollar.

Quinto. Plazo de presentación de las instancias:

Las instancias para la inclusión en la presente convocatoria deberán presentarse durante el plazo de 15 días contado a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín oficial de Cantabria del presente anuncio.

Laredo, 22 de marzo de 2023.
La alcaldesa,
María Rosario Losa Martínez.

2023/2595

CVE-2023-2595

7.OTROS ANUNCIOS

7.1.URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2023-1761 *Información pública del expediente de autorización para segregación de parcela y construcción de vivienda unifamiliar aislada en parcela resultante, en Boo. Expediente 2022/3998.*

De conformidad con lo dispuesto en la DT 2ª y el art. 116.1 de la Ley 2/2001, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, tras su redacción otorgada por la Ley 3/2012, de 21 de junio, se somete a información pública por período de 15 días, el expediente de solicitud de AUTORIZACIÓN para segregación de parcela y construcción de vivienda unifamiliar aislada en parcela resultante de 4.507,93 m² de su segregación, en parcela 8 del polígono 604 (Ref. Catastral: 39052A604000080000WJ), en Boo, en SUELO NO URBANIZABLE GENÉRICO (CATEGORÍA C), por el PGOU/1993, vigente en Piélagos. Asimismo, se encuentra incluida en la categoría de ordenación "ÁREA NO LITORAL" del Plan de Ordenación del Litoral (POL), por lo que no se ve afectada por las determinaciones del mismo.

La documentación correspondiente, se encuentra a disposición de los interesados en la Secretaría del Ayuntamiento de Piélagos.

Piélagos, 27 de febrero de 2023.
La alcaldesa,
Verónica Samperio Mazorra.

2023/1761

CVE-2023-1761

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2023-641 *Resolución por la que se formula Documento de Alcance del Estudio Ambiental Estratégico del Proyecto Singular de Interés Regional del Parque Empresarial VIPAR, AIEP, términos municipales de Piélagos y Villaescusa.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 19 y 20 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, esta Dirección General ha resuelto aprobar el Documento de Alcance del Estudio Ambiental Estratégico del Proyecto Singular de Interés Regional del Parque Empresarial VIPAR, AIEP de los municipios de Piélagos y Villaescusa.

El texto del citado documento se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, sitas en la C/ Lealtad, 23, 39002 Santander, así como en su página Web (www.territoriodecantabria.es).

Santander, 25 de enero de 2023.

El director general de Urbanismo y Ordenación del Territorio,

Francisco Javier Gómez Blanco.

2023/641

CVE-2023-641

7.3.ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

CONSEJERÍA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2023-2531 *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo para el sector del Transporte Sanitario de Personas Enfermas y Accidentadas en Ambulancia en la Comunidad de Cantabria, para el periodo 2021-2027.*

Código 39003205012007.

Visto el texto del Convenio Colectivo para el sector del Transporte Sanitario de Personas Enfermas y Accidentadas en Ambulancia en la Comunidad de Cantabria, para el periodo 2021-2027, suscrito por la Comisión Negociadora, el 13 de enero de 2023, integrada por las personas designadas por la asociación AMBUCANTABRIA en representación de la parte empresarial y en la parte social suscrito por las designadas por los sindicatos USO y CSIF, en representación de las personas trabajadoras incluidas en su ámbito de aplicación; y, de conformidad con el artículo 90 del Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y los artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de los acuerdos y convenios colectivos de trabajo; y, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1900/1996, de 2 de agosto, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria y Decreto 88/1996, de 3 de septiembre, sobre asunción de funciones y servicios transferidos, así como en el Decreto 7/2019, de 8 de julio, de reorganización de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y el Decreto 209/2019, de 13 de noviembre, por el que se aprueba la Estructura Orgánica de la Consejería de Empleo y Políticas Sociales.

Se acuerda:

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

Segundo.- Disponer la publicación de la presente Resolución y del texto del Convenio Colectivo de referencia en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 20 de marzo de 2023.
El director general de Trabajo,
Gustavo García García.

CVE-2023-2531

Convenio colectivo de Transporte Sanitario de personas enfermas y accidentadas en ambulancia en la Comunidad de Cantabria.

Artículo 1. Determinación de las partes que lo conciertan y ámbito territorial.

Las partes firmantes del presente Convenio son: por parte empresarial, AMBUCANTABRIA (Asociación Regional de Empresarios de Ambulancias de Cantabria) y por parte sindical, CSIF, USO, que suman conjuntamente la mayoría absoluta de la representación legal de las personas trabajadoras del ámbito de aplicación del convenio.

Este convenio es de aplicación obligatoria en todo el territorio de la Comunidad Histórica de Cantabria, tanto en aquellas empresas que radiquen en esta Comunidad, como residiendo en otra Comunidad, tengan o deban tener en Cantabria abiertos centros de trabajo.

Artículo 2. Ámbito funcional.

El presente convenio regula las relaciones laborales en las empresas y/o entidades, (privadas o públicas), dedicadas a la prestación de servicios de transporte sanitario terrestre, aéreo y marítimo de personas enfermas y accidentadas así como el transporte de órganos, sangre, muestras biológicas y equipos médicos, cualquiera que sea su categoría profesional, con la única excepción de los altos cargos a los que se refiere el artículo 2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre).

Será de obligada aplicación a los servicios prestados tanto en régimen de concesión administrativa, como privado o por cualquiera de las fórmulas de gestión indirecta legalmente aplicables. Y ello con independencia de que la empresa que preste o vaya a prestar estos servicios se dedique a otra actividad de transporte, que no sea sanitario, o de la industria o los servicios, y todo ello para evitar que alguna empresa o entidad, ya sea pública o privada, pretenda eludir la aplicación del presente convenio para tener una posición de ventaja competitiva. Se registrará en la actividad con el CNAE 86.90 por incluir su ámbito funcional parte de “otras actividades sanitarias” que están dentro del citado.

Artículo 3. Ámbito Personal.

El presente Convenio es de obligada observancia mínima para todas las empresas y personas trabajadoras incluidas en el ámbito funcional referido en el artículo precedente (artículo 2) del presente convenio.

Se excluye del ámbito del presente Convenio los/as altos cargos a los que se refiere el artículo 2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

CVE-2023-2531

Artículo 4. Ámbito temporal y denuncia del convenio.

La vigencia temporal del presente convenio colectivo se retrotrae a 1 de enero de 2021, si bien el texto convencional iniciará sus efectos el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria.

Los efectos económicos del convenio colectivo serán de aplicación en lo que se refiere a los incrementos salariales a partir de los tiempos que recoge el propio texto del convenio en su articulado.

El convenio colectivo agotará su vigencia el 31 de diciembre de 2027, prorrogándose a partir de dicha fecha por tácita aceptación y en sus propios términos en tanto en cuanto no inicie su vigencia el nuevo convenio colectivo que lo sustituya en los términos previstos en el artículo 5. El presente convenio colectivo se entenderá denunciado por ambas partes automáticamente en la fecha de finalización del mismo, procediéndose en el plazo de un mes a la constitución de la mesa negociadora e iniciándose las diligencias procedentes para el nuevo convenio colectivo.

En relación con lo aquí manifestado, las condiciones pactadas en este convenio forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán considerados globalmente. En el supuesto de que la autoridad judicial competente, haciendo uso de sus facultades, declarase la ilegalidad de alguno de sus artículos, la comisión negociadora procederá a reunirse en el plazo máximo de 10 días para proceder a la reconsideración de su regulación. En ausencia de nuevo acuerdo, el presente convenio quedará nulo y sin eficacia alguna.

Artículo 5. Estructura de la negociación colectiva en el sector.

El presente convenio colectivo se ha negociado al amparo de lo previsto en el Título III del Estatuto de los Trabajadores, y articula la negociación colectiva en el sector de la prestación de servicios de transporte sanitario terrestre, aéreo y marítimo de personas enfermas y accidentadas, así como el transporte de órganos, sangre, muestras biológicas y equipos médicos en el ámbito de la Comunidad de Cantabria, a través de la estructura siguiente:

a) El presente convenio colectivo territorial y autonómico es de aplicación obligatoria y directa a las empresas y trabajadores incluidos dentro del ámbito funcional tipificado en el artículo 2 de este capítulo.

b) Convenios colectivos de empresas (o grupo de empresa o empresas vinculadas).

La regulación de las condiciones establecidas en un convenio de empresa, que podrá negociarse en cualquier momento de la vigencia de este convenio colectivo superior, tendrá

CVE-2023-2531

prioridad aplicativa respecto del convenio sectorial estatal, autonómico o de ámbito inferior en las materias en las que así se establece legalmente.

c) Convenio colectivo estatal, que, salvo las materias expresamente reservadas conforme establece el artículo 84.4 ET en dicho ámbito estatal y por ende de contenido obligacional en los ámbitos inferiores de negociación, será de aplicación complementaria y obligacional a las empresas y trabajadores incluidos dentro del ámbito funcional tipificado en el artículo 2 de este capítulo.

d) Acuerdos sobre materias concretas.

El presente convenio colectivo de ámbito regional y los acuerdos que pudieran negociarse en el ámbito de las empresas, mantienen entre ellos una relación de subordinación y dependencia de los segundos respecto del primero, no pudiendo los convenios o acuerdos de ámbito inferior al Convenio Colectivo Regional modificar las materias no disponibles de éste o sobre las que tenga prioridad aplicativa.

Los acuerdos que pudieran negociarse en el convenio colectivo de ámbito estatal serán de aplicación obligatoria complementaria a todos los efectos y servirán de cobertura de vacíos normativos.

Se consideran materias no negociables e indisponibles para ámbitos inferiores al estatal: el período de prueba, los grupos profesionales, la subrogación, las modalidades de contratación, excepto en los aspectos de adaptación al ámbito de la empresa, el régimen disciplinario, normas mínimas en materia de salud laboral y lo previsto sobre la movilidad geográfica, jornada laboral.

A estos efectos las partes firmantes del presente convenio se remiten a las materias reservadas en el convenio colectivo nacional de fecha 25 de septiembre de 2020.

Las representaciones sindicales y empresariales firmantes del presente convenio colectivo, manifiestan su voluntad de que el mismo sea referencia eficaz para la regulación de las condiciones de trabajo en el sector; a tal efecto, acuerdan que las empresas con convenios colectivos de empresa o grupo de empresas se remitan a este convenio colectivo en las materias reguladas en el mismo, así como en calidad de derecho supletorio. Estimularán, además, la adhesión a éste de dichos convenios mediante pactos que concluyan en el marco de sus respectivos ámbitos las citadas representaciones.

CVE-2023-2531

Artículo 6. Convenio y acuerdos de ámbito inferior.

El presente convenio reconoce la regulación de los convenios, pactos y acuerdos colectivos de ámbito inferior cuya vigencia, aplicación y ámbitos de aplicación definirán su vinculación con el Convenio Colectivo Regional y de éste con aquellos.

Para que estos posibles acuerdos alcancen efectividad deberán ser tomados por las representaciones de las personas trabajadoras de conformidad con los requisitos de legitimación previstos en el Estatuto de los Trabajadores.

Los acuerdos de empresa a que se refieren el presente artículo deberán ser enviados a la Comisión Paritaria del Convenio colectivo Regional, únicamente para su conocimiento con independencia de su registro y depósito en la Administración Pública correspondiente.

Los acuerdos, pactos o convenios desarrollados por las partes legitimadas dentro del ámbito de aplicación de este convenio colectivo para el seguimiento y resolución de los conflictos suscitados por el propio ámbito, con carácter previo al organismo extrajudicial de conflictos laborales (ORECLA) deben dirigirse a la citada Comisión Paritaria como institución apropiada para la atención a los planteamientos formulados en esas consultas.

Artículo 7. Derecho supletorio.

Las normas contenidas en este convenio regularán las relaciones entre las empresas y su personal.

Para lo no previsto en este convenio se estará a lo establecido en el convenio colectivo estatal vigente del transporte sanitario, en el Estatuto de los Trabajadores, Ley Orgánica de Libertad Sindical, Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás disposiciones laborales de carácter general.

Artículo 8. Mediación y arbitraje.

Las partes negociadoras del presente convenio se adhieren al acuerdo sobre solución extrajudicial de conflictos laborales de Cantabria (ORECLA), así como a su reglamento de aplicación que vinculará a la totalidad de las empresas y a la totalidad de los trabajadores representados, actuando en primera instancia la Comisión Paritaria de este convenio.

Artículo 9. Comisión Paritaria.

Las partes negociadoras firmantes de este convenio acuerdan la creación de la Comisión Paritaria como organismo de interpretación, conciliación y vigilancia de su cumplimiento.

Las organizaciones representativas firmantes del presente convenio acordarán el reglamento de funcionamiento de la Comisión Paritaria, que estará constituida por miembros de cada una

CVE-2023-2531

de ellas, firmantes del presente convenio; de entre ellos elegirán una presidencia y una secretaría.

La Comisión Paritaria puede utilizar, además, los servicios permanentes u ocasionales de asesores en todas las materias que son de su competencia.

Funciones: Las funciones específicas de la Comisión Paritaria son las siguientes:

a) Interpretar el convenio y resolver las cuestiones o los problemas que ambas partes sometan a su consideración o en los casos que prevé concretamente este texto.

b) Intervenir de manera obligatoria y con carácter previo a las demandas extrajudiciales o judiciales en los conflictos colectivos ejerciendo las funciones de mediación, previa audiencia de ambas partes, en los términos previstos en el artículo 91.1 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

c) Vigilar el cumplimiento de lo pactado.

d) Analizar la evolución de las relaciones entre las partes contratantes.

e) Dotarse de un Reglamento de Funcionamiento.

El ejercicio de las funciones anteriores no debe obstaculizar en ningún caso la competencia respectiva de las jurisdicciones administrativas y contenciosas que prevén las disposiciones legales.

Domicilio: El domicilio de la Comisión Paritaria se establece en la sede del Organismo de Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales (ORECLA), sita en la calle Pasaje de Peña nº 2, código postal 3en la localidad de Santander (Cantabria).

Remisión de cuestiones a la Comisión Paritaria: Ambas partes convienen en poner en conocimiento a la Comisión Paritaria de todas las dudas, las discrepancias y los conflictos colectivos e Individuales que puedan existir a consecuencia de la Interpretación y la aplicación del convenio, para que la Comisión emita un dictamen o actúe de la forma reglamentarla prevista.

Acuerdos: Los acuerdos se tomarán mediante voto cualificado y se requiere para la aprobación de acuerdos el voto favorable de más del 50% de cada una de las representaciones.

Los acuerdos de la Comisión Paritaria serán vinculantes.

En caso de desacuerdo, las partes someterán sus diferencias a través de los sistemas extrajudiciales de conflictos laborales existentes en Cantabria (ORECLA).

CVE-2023-2531

La Comisión se reunirá, con carácter ordinario, una vez al semestre y, con carácter extraordinario, cada vez que lo solicite alguna de las organizaciones sindicales o patronales firmantes del convenio y por aquellas organizaciones que aun no siendo firmantes tenga la condición de más representativas a nivel de ámbito territorial Estatal con voz y sin voto.

En aquellas materias donde la legislación laboral vigente haya establecido un determinado plazo máximo para la intervención de la Comisión Paritaria se estará a lo previsto en la normativa.

En todos los casos, la convocatoria debe hacerse por escrito, con una antelación mínima de diez días laborables en las convocatorias ordinarias y el tiempo máximo posible inferior a los diez días en las extraordinarias con indicación del orden del día y la fecha de la reunión, adjuntando a documentación necesaria.

Composición: Estará compuesta por un número máximo de seis miembros por la parte empresarial y otros seis por la parte sindical, de forma proporcional a la representatividad de cada parte. Las partes podrán asistir con asesores con voz y sin voto.

La Comisión Paritaria resolverá en el plazo máximo de quince días y si no ha resuelto quedará expedita la vía judicial.

Artículo 10. Garantía de las condiciones más beneficiosas.

Todas las condiciones que establece este convenio tienen la consideración de mínimas, por lo que los pactos, las cláusulas, las condiciones y las situaciones actuales implantados individualmente o colectivamente entre empresarios y trabajadores que en conjunto impliquen condiciones más beneficiosas que las pactadas en este convenio deben respetarse íntegramente.

Las condiciones pactadas en este convenio sustituyen íntegramente a las que estuvieran vigentes en los convenios colectivos, salvo aquellos aspectos que expresamente contemple el presente convenio

Artículo 11. Absorción y compensación.

Las mejoras económicas globales contenidas en este Convenio compensarán y absorberán las vigentes en la empresa que sean superiores a las aquí pactadas. Las condiciones económicas y de cualquier índole contempladas en el presente convenio tienen la condición de mínimas, salvo los que expresamente se excluyan en el presente convenio respetando a estos efectos, conforme a lo establecido en el artículo 84.2 del TRET.

CVE-2023-2531

Artículo 12. Inaplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82. 3 del Estatuto de los Trabajadores.

Cuando concurran causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores con legitimación suficiente para negociar un convenio colectivo conforme a lo previsto en el artículo 87.1 del Estatuto de los Trabajadores, se podrá proceder, previo desarrollo de un período de consultas en los términos del artículo 41.4 de la misma norma, a inaplicar en la empresa las condiciones de trabajo previstas en éste convenio, que afecten a las siguientes materias:

a) Jornada de trabajo.

b) Horario y la distribución del tiempo de trabajo.

c) Régimen de trabajo a turnos.

d) Sistema de remuneración y cuantía salarial.

e) Sistema de trabajo y rendimiento.

f) Funciones, cuando excedan de los límites que para la movilidad funcional prevé el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

g) Mejoras voluntarias de la acción protectora de la Seguridad Social.

Se entiende que concurren causas económicas cuando de los resultados de la empresa se desprenda una situación económica negativa, en casos tales como la existencia de pérdidas actuales o previstas, o la disminución persistente de su nivel de ingresos ordinarios o ventas. En todo caso, se entenderá que la disminución es persistente si durante tres trimestres consecutivos el nivel de ingresos ordinarios o ventas de cada trimestre es inferior al registrado en el mismo trimestre del año anterior.

Se entiende que concurren causas técnicas cuando se produzcan cambios, entre otros, en el ámbito de los medios o instrumentos de producción; causas organizativas cuando se produzcan cambios, entre otros, en el ámbito de los sistemas y métodos de trabajo del personal o en el modo de organizar la producción, y causas productivas cuando se produzcan cambios, entre otros, en la demanda de los productos o servicios que la empresa pretende colocar en el mercado.

Cuando se aprecie concurrencia de la causa o causas alegadas la comisión paritaria debe valorar la adecuación de las medidas propuestas en relación con la causa o causas alegadas y con sus efectos a los trabajadores.

CVE-2023-2531

La intervención como interlocutores ante la dirección de la empresa en el procedimiento de consultas corresponderá a los sujetos indicados en el artículo 41.4, del Estatuto de los Trabajadores, en el orden y condiciones señalados en el mismo.

Cuando el período de consultas finalice con acuerdo se presumirá que concurren las causas justificativas a que alude el párrafo segundo. El acuerdo deberá determinar con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables en la empresa y su duración, que no podrá prolongarse más allá del momento en que resulte aplicable un nuevo convenio en dicha empresa.

Asimismo, el acuerdo deberá ser notificado a la comisión paritaria de este convenio colectivo.

En caso de desacuerdo durante el período de consultas cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la comisión del convenio, que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le fuera planteada.

Cuando no se hubiera solicitado la intervención de la comisión o ésta no hubiera alcanzado un acuerdo, las partes someterán la solución de la misma a los órganos correspondientes de la Comunidad de Cantabria (ORECLA) conforme establece el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 13. Facultades y responsabilidades.

La organización del trabajo, con sujeción a las normas del artículo siguiente, es facultad privativa de la empresa, a través de sus órganos de dirección, la cual es responsable de su uso ante la autoridad competente, sin perjuicio del derecho de los representantes legales y sindicales de los trabajadores.

Artículo 14. Movilidad funcional.

La movilidad funcional es una de las características de la prestación de servicios de transporte sanitario terrestre, aéreo y marítimo de personas enfermas y accidentadas, así como el transporte de órganos, sangre, muestras biológicas y equipos médicos.

La movilidad funcional sólo podrá llevarse a cabo dentro del mismo grupo profesional, cumpliendo el requisito de titulación y/o experiencia laboral acreditada. Ejercerán de límite para la movilidad funcional, los requisitos de idoneidad necesarios para el desempeño de las tareas que se encomienden a la persona trabajadora, así como el respeto a su dignidad y a las condiciones económicas que viniera percibiendo en el puesto de trabajo anterior si fueran superiores conforme a lo establecido en el artículo 39.3 del TRET.

CVE-2023-2531

A los efectos de este artículo, se entenderá que existe la idoneidad requerida cuando la capacidad para el desempeño de la nueva tarea se desprenda de la anteriormente realizada y el trabajador tenga el nivel de formación, cualificación o experiencia profesionales acreditada requerida para el desarrollo de la prestación laboral en el nuevo puesto de trabajo, además de los requisitos de condición de salud física y psíquica.

A los trabajadores objeto de tal movilidad les serán garantizados sus derechos económicos y profesionales.

La empresa o entidad deberá notificar a la representación legal de las personas trabajadoras, si los hubiere, cualquier caso de movilidad funcional previamente a su ejecución. La representación legal de las personas trabajadoras, si los hubiere, podrán recabar información acerca de las decisiones adoptadas por la dirección de la empresa en materia de movilidad funcional, así como de la justificación y causa de las mismas, estando obligadas las empresas a facilitarla.

Artículo 15. Movilidad funcional por decisión de la víctima de violencia de género.

Con la finalidad de evitar la posibilidad de encontrarse con su agresor, la víctima de violencia de género que tenga reconocida esta condición y que efectúe su prestación laboral fuera de la sede social de la empresa, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo, del mismo grupo profesional, que la empresa tenga vacante en cualquiera de sus servicios. En tales supuestos, la empresa estará obligada a comunicar a la víctima las vacantes existentes en dicho momento o las que se pudieran producir en el futuro.

A efectos de la aplicación del presente artículo la condición de víctima de violencia de género deberá estar acreditada, bien por los servicios sociales de atención o servicios de salud, bien judicialmente o por otros procedimientos reconocidos.

Artículo 16. Traslados. Movilidad geográfica.

La movilidad geográfica de los trabajadores se regirá por lo dispuesto en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores.

Como norma general los trabajadores serán contratados y adscritos para realizar sus funciones en un centro de trabajo determinado y concreto, en coherencia a la estructura del Servicio Cántabro de Salud, en áreas de salud, centros hospitalarios y centros de salud.

CVE-2023-2531

Artículo 17. Movilidad geográfica de la víctima de violencia de género.

La víctima de violencia de género que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad en la que venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo, del mismo grupo profesional, que la empresa tenga vacante en cualquier otro de sus servicios. En tales supuestos, la empresa estará obligada a comunicar a la víctima las vacantes existentes en dicho momento o las que se pudieran producir en el futuro.

A efectos de la aplicación del presente artículo la condición de víctima de violencia de género deberá estar acreditada, bien por los servicios sociales de atención o servicios de salud, bien judicialmente o por otros procedimientos reconocidos.

Capítulo Tercero

Artículo 18. Subrogación del contrato con la Administración y empresas privadas.

La subrogación del personal de transporte sanitario incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio colectivo se rige por lo dispuesto en el artículo 27 del Convenio colectivo estatal para las empresas y las personas trabajadoras de transporte sanitario/as y accidentados/as publicado en el BOE número 255, de 25 de septiembre de 2020, en los términos legalmente aplicables

Artículo 19. Contratación y empleo.

La regla general sobre contratación en el sector es la contratación indefinida a tiempo completo ajustando la aplicación de la normativa a la actividad normal y estable de los servicios o empresas, salvo aquellos supuestos en los que la naturaleza de la actividad concreta sea temporal o a tiempo parcial.

Todos los trabajadores pasan automáticamente a la condición de indefinidos si, transcurrido el plazo fijado en la normativa para la duración de los contratos temporales, continúan desarrollando sus actividades sin que haya nuevo contrato o prórroga del anterior.

Teniendo en cuenta además los servicios prestados por personas trabajadoras con contratos formativos e interinidades, las partes firmantes de este convenio colectivo habilitarán a su Comisión Paritaria para concretar, teniendo en cuenta la regulación reglamentaria si la hubiera, la creación de una bolsa sectorial de empleo para los trabajadores con contratos fijos discontinuos que se hallen en periodo de inactividad y de duración determinada que hubieran completado al menos seis meses de contratación.

Cuando la contratación fija-discontinua se justifique por la celebración de contratas, subcontratas o con motivo de concesiones administrativas en los términos de este artículo, los periodos de inactividad solo podrán producirse como plazos de espera de recolocación entre subcontrataciones.

CVE-2023-2531

Cuando la contratación fija discontinua afecte a cualquier otro supuesto distinto de los contemplados en el párrafo anterior, el periodo de inactividad máxima en el que las empresas deberán proceder al llamamiento será de 6 meses.

Artículo 20. Modalidades de contratación.

20.1 Contrato indefinido.- Adquirirán la condición de trabajadores indefinidos, cualquiera que haya sido la modalidad de contratación, los que no hubieran sido dados de alta en la Seguridad Social, una vez transcurrido un plazo igual al que legalmente hubiera podido fijar para el período de prueba, salvo que de la propia naturaleza de las actividades o de los servicios contratados se deduzca claramente la duración temporal de los mismos, todo ello sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar en derecho.

20.2.- Contrato para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo. En cada caso se estará a lo dispuesto en la Ley del Estatuto de los Trabajadores al tiempo de formalización de la modalidad contractual.

20.3.- Contratos formativos.

Contrato en prácticas vigentes. Los contratos en práctica basados en lo previsto en el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores según la redacción vigente antes de la entrada en vigor del Real Decreto Ley 32/2021 resultarán aplicables en los términos recogidos en el citado precepto y en el convenio colectivo de aplicación.

Contrato para la obtención de la práctica profesional.

Podrá concertarse con quienes estuviesen en posesión de un título universitario o de un título de grado medio o superior, especialista, máster profesional o certificado del sistema de formación profesional, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, así como con quienes posean un título equivalente de enseñanzas artísticas o deportivas del sistema educativo, que habiliten o capaciten para el ejercicio de la actividad laboral.

El contrato de trabajo para la obtención de práctica profesional deberá concertarse dentro de los tres años, o de los cinco años si se concierta con una persona con discapacidad, siguientes a la terminación de los correspondientes estudios. No podrá suscribirse con quien ya haya obtenido experiencia profesional o realizado actividad formativa en la misma actividad dentro de la empresa por un tiempo superior a tres meses, sin que se computen a estos efectos los periodos de formación o prácticas que formen parte del currículo exigido para la obtención de la titulación o certificado que habilita esta contratación

CVE-2023-2531

a) El puesto de trabajo deberá permitir la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios cursados. La empresa elaborará el plan formativo individual en el que se especifique el contenido de la práctica profesional, y asignará tutor o tutora que cuente con la formación o experiencia adecuadas para el seguimiento del plan y el correcto cumplimiento del objeto del contrato, tal y como reglamentaria se establezca

b) La duración del contrato no podrá ser inferior a seis meses ni exceder de un año.

Las situaciones de IT, riesgo durante el embarazo, nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante la lactancia y violencia de género cuya duración sea igual o superior a treinta días interrumpirá el cómputo de la duración del contrato.

c) Ninguna persona podrá ser contratada en la misma o distinta empresa por tiempo superior a los máximos previstos en el apartado anterior en virtud de la misma titulación o certificado profesional. Tampoco se podrá estar contratado en formación en la misma empresa para el mismo puesto de trabajo por tiempo superior a los máximos previstos en el apartado anterior, aunque se trate de distinta titulación o distinto certificado.

A los efectos de este artículo, los títulos de grado, máster y doctorado correspondientes a los estudios universitarios no se considerarán la misma titulación, salvo que al ser contratado por primera vez mediante un contrato para la realización de práctica profesional la persona trabajadora estuviera ya en posesión del título superior de que se trate.

d) El período de prueba no podrá ser superior a un mes para los contratos en prácticas celebrados con trabajadores que estén en posesión de título de grado medio o de certificado de profesionalidad de nivel 1 o 2, ni a dos meses para los contratos en prácticas celebrados con trabajadores que están en posesión de título de grado superior o de certificado de profesionalidad de nivel 3.

e) La retribución del trabajador será en el ámbito de este convenio, el fijado por el convenio colectivo estatal de aplicación, respetándose en cualquier caso la cuantía mínima del 70% respecto del salario fijado en convenio para un trabajador que desempeñe el mismo o equivalente puesto de trabajo, sin que, en ningún caso, pueda ser inferior al salario mínimo interprofesional, en proporción a la jornada contratada, fijado en las tablas salariales anexas.

f) Si al término del contrato el trabajador continuase en la empresa no podrá concertarse un nuevo periodo de prueba, computándose la duración de las prácticas a efecto de antigüedad en la empresa.

20.4.- Contrato por circunstancias de la producción. Se podrá celebrar este tipo de contrato de acuerdo en el Estatuto de los Trabajadores.

CVE-2023-2531

Cuando el contrato de duración determinada obedezca a estas circunstancias podrá tener una duración máxima de 12 meses.

Artículo 21. Cobertura de vacantes.

Ante la posibilidad de cubrir plazas vacantes, se debe recurrir preferentemente las personas trabajadoras de la misma empresa, tanto si son fijas como si son temporales, tanto para la promoción horizontal como vertical.

Cuando exista una vacante, la empresa deberá informar a los representantes de los trabajadores/as de la existencia de la misma y exponerlo en el tablón de anuncios de la empresa.

Asimismo, la empresa deberá informar a las personas fijas-discontinuas y a la representación legal de las personas trabajadoras sobre la existencia de puestos de trabajo vacantes de carácter fijo ordinario, de manera que aquellas puedan formular solicitudes de conversión voluntaria, de conformidad con los procedimientos que se establezcan mediante acuerdo en cada empresa.

Capítulo Cuarto

Artículo 22. Clasificación profesional. Criterios generales.

Las personas que presten sus servicios en las entidades incluidas en el ámbito del presente Acuerdo serán clasificadas en atención a sus aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación.

Las personas trabajadoras afectadas por este convenio colectivo encuadrarán dentro de un Área Funcional, en Grupos Profesionales y en su caso, asignándole un puesto de trabajo.

Los puestos de trabajo se encuadrarán en cuatro Grupos Profesionales, por aplicación de los factores de encuadramiento y por las tareas y funciones básicas más representativas que desarrollen las personas trabajadoras.

El desempeño de las funciones derivadas de la citada clasificación define el contenido básico de la prestación laboral.

Las personas trabajadoras serán asignadas a los distintos grupos profesionales y áreas funcionales en función de la valoración que se haga del puesto de trabajo que ocupan.

CVE-2023-2531

La asignación de un puesto de trabajo o un concreto nivel salarial dentro del Grupo Profesional se realizará de acuerdo con las funciones prevalentes desempeñadas, sin perjuicio de la movilidad funcional pactada.

La clasificación profesional del personal consignada en el presente Convenio Colectivo es meramente enunciativa y no implica que se hayan de tener previstos todos los grupos profesionales y dentro de ellos las divisiones orgánicas y funcionales, ni que se hayan de tener provistas éstas si las necesidades y el volumen de las empresas no lo requieren, siempre que las funciones que se recogen para cada una no se desarrollen en la entidad.

Artículo 23. Áreas funcionales

1. Las Áreas funcionales están determinadas por el conjunto de actividades profesionales que tienen una función homogénea de la organización del trabajo.

2. Las Áreas profesionales son grupos de posiciones/puestos de trabajo con contribuciones de tipo similar al negocio, recogen actividades profesionales que corresponden a una función homogénea de la organización del trabajo y que representan un espacio natural, aunque no exclusivo para el desarrollo profesional.

Este modo de organización permite dar mayor visibilidad a las posibilidades de desarrollo profesional y tener una perspectiva única independientemente de la localización geográfica o societaria de cada puesto de trabajo.

3. Las personas trabajadoras serán encuadradas en las siguientes Áreas Funcionales:

Área Primera. Administración.

Comprende el conjunto de actividades propias de la administración en todos los ámbitos y niveles, y configurada con la rama de gestión de centros, vehículos y/o servicios, siendo éstos a título de ejemplo, la gestión de personal o de vehículos, tareas de documentación, biblioteca y secretaria, control y contabilidad de suministros, relación con proveedores, administración de bienes, procesos informáticos y comunicación, y en general con los que se configuran el aparato de gestión del servicio, flota o centro respectivo, comunicación interna y externa con los vehículos, gestión de los servicios, coordinación de los mismos, reparto y distribución de bienes y correspondencia. Asimismo, se incluyen en esta área el conjunto de actividades o tareas relacionadas directamente con la información y recepción de personas y bienes, desde las que implican máxima autonomía y responsabilidad propias de la dirección y organización de la actividad, y que requieren estar en posesión de titulación y conocimientos específicos,

CVE-2023-2531

hasta las de carácter auxiliar para las que solamente se exigen conocimientos elementales y responsabilidad e iniciativa limitada.

Área Segunda. Asistencial.

Comprensiva del conjunto de actividades directamente relacionadas con la salud y la asistencia a las personas enfermas, abarcando desde las que requieren el más alto grado de especialización y conocimientos técnicos y comporten el mayor grado de responsabilidad y autonomía, hasta aquéllas de carácter auxiliar para las cuales solamente se exige cualificación profesional elemental en algunos casos, e inferior en otros.

Área Tercera. Servicios Generales.

Comprende todas las actividades no encuadradas en las de administración y que abarcan todos aquellos servicios que demanda el normal funcionamiento de los centros y/o vehículos, tanto si se corresponden como sí no, a un oficio determinado y englobando desde las más complejas, organizativa y técnicamente para las cuales se exige estar en posesión de titulación y conocimientos específicos, máxima responsabilidad y alto grado de autonomía, como pueden ser las propias de organización de la actividad, inspección y control técnico del mismo, elaboración de proyectos e investigación de procesos, hasta aquéllas otras que, siendo mera ejecución del anterior, no requieran ningún tipo de destreza o habilidad específica.

Artículo 24. Factores de encuadramiento profesional.

Los factores de valoración que, conjuntamente ponderados, deben tenerse en cuenta para la inclusión de las personas trabajadoras en un determinado Grupo Profesional son los siguientes:

a. La autonomía, entendida como la mayor o menor dependencia jerárquica en el desempeño de las funciones ejecutadas.
b. La formación, concebida como los conocimientos básicos necesarios para poder cumplir la prestación laboral pactada, la formación continua recibida, la experiencia obtenida y la dificultad en la adquisición del completo bagaje formativo y de las experiencias.
c. La iniciativa, referida al mayor o menor seguimiento o sujeción a directrices, pautas o normas en la ejecución de las funciones.
d. El mando, configurado como la facultad de supervisión y ordenación de tareas, así como la capacidad de interpelación de las funciones ejecutadas por el grupo de personas sobre los que se ejerce mando y el número de integrantes del mismo.

CVE-2023-2531

e. La responsabilidad, apreciada en términos de la mayor o menor autonomía en la ejecución de las funciones, el nivel de influencia sobre los resultados y la relevancia de la gestión sobre los recursos humanos, técnicos y productivos.
f. La complejidad, entendida como la suma de los factores anteriores que inciden sobre las funciones desarrolladas o puesto de trabajo desempeñado.

Los factores de encuadramiento para definir los grupos profesionales se han acomodado a reglas comunes para las personas de uno y otro sexo, teniendo como objeto garantizar la ausencia de discriminación directa e indirecta entre mujeres y hombres.

Estos mismos criterios serán tenidos en cuenta para encuadrar los diferentes puestos de trabajo, si así se hubiesen establecido en los convenios colectivos de aplicación, en los Grupos Profesionales.

Artículo 25. Grupos profesionales.
1. Por grupo profesional se entiende aquél que agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, pudiendo incluir distintas tareas, funciones, especialidades profesionales o responsabilidades asignadas a las personas trabajadoras, según definición dada al mismo por el artículo 22.2 del Estatuto de los Trabajadores.

2. El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo se estructura en base a los siguientes grupos profesionales, en atención a las funciones primordiales que realizan:

a) Personal de Gestión y Dirección.
b) Personal Asistencial
c) Personal Administrativo e Informático.
d) Personal de Explotación.

Artículo 26. Definición de los Grupos Profesionales y descripción de sus Funciones.
Personal de Gestión y Dirección.

El grupo profesional del personal de Gestión y Dirección comprende quienes estén en posesión de un título superior y/o de grado medio, con diplomaturas de centros docentes de enseñanza laboral o profesional homologados, o los que careciendo de titulación acreditan preparación derivada de la práctica continuada, han sido contratados para ejercer funciones y responsabilidades sobre organización, explotación, administración, etcétera, en el ámbito de la empresa.

CVE-2023-2531

Lo constituyen los siguientes puestos de trabajo:

Director/a de Área: Es el que en los servicios centrales de la empresa está al frente de uno de los departamentos o áreas específicas en que se puede estructurar ésta, dependiendo directamente de la Dirección de la Empresa.

Personal titulado: Es el que, no perteneciendo a los Grupos profesionales asistencial o de Administración o Informático, haya sido contratado en la empresa para ejercer las funciones propias de su titulación en las funciones propias de este Grupo. Se distinguen entre ellos:

Técnico superior: Es aquel personal que, estando en posesión de un título expedido por una Escuela Técnica Superior o Facultad Universitaria, ejerce dentro de la empresa con responsabilidad directa, las funciones propias de su profesión, con independencia de que tenga o no personal subordinado y realice o no, de forma habitual, funciones directivas.

Técnico medio: Es aquel personal que, estando en posesión de un título expedido por las escuelas técnicas de grado medio, ejerce dentro de la empresa, con responsabilidad directa, las funciones propias de su profesión, independiente de que tenga o no personal a su cargo y ejercite o no funciones directivas, con excepción del personal asistencial que de acuerdo a su titulación tiene puesto de trabajo propio en esta clasificación profesional.

Diplomado/a: Es aquel personal que, poseyendo un diploma expedido por centros docentes oficialmente reconocidos u homologados, que no requieran las condiciones exigibles, bien por las Escuelas Técnicas, bien por las Facultades Universitarias, lleva a cabo, dentro de las empresas, funciones técnicas y específicas para las que ha sido contratado/a en virtud de su diploma, concurra o no personal bajo su dependencia.

Jefaturas intermedias.

Jefe/a de equipo: Es la persona directamente responsable del personal administrativo, asistencial o de explotación que tenga a su cargo.

Jefe/a de tráfico: Es la persona que tiene a su cargo planificar y supervisar los movimientos de los vehículos de la empresa.

Jefe/a de taller: Incluye a las personas que, con la capacidad técnica precisa, tienen a su cargo la dirección de un taller, ordenando y vigilando los trabajos que se realicen en su dependencia.

CVE-2023-2531

Personal Administrativo e Informático.

El subgrupo profesional del personal administrativo comprende a quienes, bajo las directrices de la Dirección de la empresa y utilizando los medios operativos e informáticos que ésta le asigne, ejecutan de forma habitual las funciones propias de la administración de la empresa, en el ámbito de ésta.

Lo componen los siguientes puestos de trabajo:

Oficial administrativo/a: Pertenecen a este puesto de trabajo las personas trabajadoras que, con la titulación correspondiente, o con cinco años de experiencia en cargo equivalente, realizan normalmente los trabajos administrativos.

Auxiliar administrativo: Es la persona que, con la titulación correspondiente, realiza los trabajos administrativos acordes con su categoría.
Coordinador/a / Operador/a de respuesta: Es la persona que tiene a su cargo gestionar en la empresa la asignación de las dotaciones (vehículos y tripulaciones) adecuadas a cada uno de los servicios.

Teleoperador/a/ Operador/a de demanda: Comprende este puesto de trabajo al personal que, en las distintas dependencias de la empresa, tenga asignada la misión de establecer las comunicaciones con el interior o con el exterior, tomando y transmitiendo los recados y avisos que recibiera, así mismo, atenderá y clasificará, según las áreas y tipos de servicios las llamadas que se reciban. Podrá igualmente tener asignadas funciones complementarias de recepción y tramitación, compatibles con su tarea profesional.

Ordenanza: Es aquel personal cuya misión consiste en efectuar los encargos de todo tipo que se les encomienden, como distribuir correspondencia, realizar tareas de mensajería, etc. bien por parte de la Dirección de la empresa, bien por los jefes/as administrativos y encargados/as operativos, y en colaborar en funciones auxiliares, administrativas principalmente, como archivo de documentos, en la medida que se le adjudiquen.

El subgrupo profesional de personal de informática comprende quienes ejecutan de forma habitual las funciones propias de sistemas y organización siendo las siguientes:

Analista de proceso de datos: Es aquel personal que verifica análisis orgánicos de operaciones complejas para obtener la solución mecanizada de las mismas, en cuanto se refiere a: cadenas de operaciones a seguir, documentos a obtener, diseño de los mismos, ficheros a tratar y

CVE-2023-2531

definición de su tratamiento y elaboración completa hasta su finalización, de los expedientes técnicos de aplicaciones complejas.

Programador/a: Es aquel personal que estudia los procesos complejos predefinidos, confecciona organigramas detallados del tratamiento, redacta programas en el lenguaje de programación que se le indica y confecciona pruebas de ensayo, pone a punto los programas, completa expedientes técnicos de los mismos y documenta el manual de consola.

Operador/a: Es quien manipula y controla ordenadores dotados de sistemas operativos capaces de trabajar en multiprogramación, principalmente equipos y programas de naturaleza compleja. Debe saber detectar y resolver problemas operativos definiéndolos como errores de operación o de máquina.

Personal Asistencial.
El grupo profesional de Personal Asistencial comprende a quienes desarrollan las tareas de asistencia extrahospitalarias que le son encomendadas en consonancia con los conocimientos específicos necesarios.

Está formado por los siguientes puestos de trabajo:

Médico/a: Es la persona que desempeña funciones o trabajos correspondientes a su titulación académica y profesional.

Diplomado/a Universitario/a en Enfermería (anterior Ayudante Técnico Sanitario). Es aquel personal que, poseyendo un diploma expedido por centros docentes oficialmente reconocidos u homologados, que no requieran las condiciones exigibles, bien por las Escuelas Técnicas, bien por las Facultades Universitarias, lleva a cabo, dentro de las empresas, funciones técnicas y específicas para las que ha sido contratado en virtud de su diploma, concurra o no personal bajo su dependencia.

Técnicos de Emergencias Sanitarias (TES).

Son Técnicos de Emergencia Sanitarias aquel personal con formación sanitaria en posesión de la titulación requerida de TES y/o la habilitación con el certificado de profesionalidad correspondiente, para trasladar al paciente desde y/o al centro sanitario, prestar atención básica sanitaria y psicológica en el entorno prehospitalario y aquellas otras complementarias. Y ello de acuerdo con la regulación de los RD 1397/2007 2002, RD 710/2011, y RD 836/2012

Desarrollando sus funciones en el ámbito prehospitalario, las mismas contemplaran:

CVE-2023-2531

a) Evacuar al paciente o víctima utilizando las técnicas de movilización e inmovilización y adecuando la conducción a las condiciones del mismo, para realizar un traslado seguro al centro sanitario de referencia.
b) Aplicar técnicas de soporte vital básico ventilatorio y circulatorio en situación de compromiso y de atención básica inicial en otras situaciones de emergencia.
c) Colaborar en la clasificación de las víctimas en todo tipo de emergencias y catástrofes, bajo supervisión y siguiendo indicaciones del superior sanitario responsable.
d) Ayudar al personal médico y de enfermería en la prestación del soporte vital avanzado al paciente en situaciones de emergencia sanitaria.
e) Prestar apoyo psicológico básico al paciente, familiares y afectados en situaciones de crisis y emergencias sanitarias.
f) Atender la demanda de asistencia sanitaria recibida en los centros gestores de tele operación y teleasistencia.
g) Limpiar y desinfectar el habitáculo del vehículo sanitario y su dotación para conservarlo en condiciones higiénicas.
h) Verificar el funcionamiento básico de los equipos médicos y medios auxiliares del vehículo sanitario aplicando protocolos de comprobación para asegurar su funcionamiento.
i) Controlar y reponer las existencias de material sanitario de acuerdo con los procedimientos normalizados de trabajo para asegurar su disponibilidad.
j) Mantener el vehículo y la dotación no sanitaria en condiciones operativas.
k) Actuar en la prestación sanitaria y el traslado de pacientes o víctimas siguiendo los protocolos de protección individual, prevención, seguridad y calidad.
l) Aplicar los procedimientos logísticos que aseguran el transporte, la distribución y el abastecimiento de los recursos en el lugar del suceso, de acuerdo con las instrucciones recibidas por el mando sanitario responsable de la intervención.
m) Aportar datos para elaborar, ejecutar y evaluar planes de emergencia, mapas de riesgo y dispositivos de riesgo previsible colaborando con los responsables del centro coordinador.
n) Establecer y mantener la comunicación entre la zona de intervención y el centro coordinador operando los equipos de comunicaciones.
Estas funciones son a título enunciativo y en ningún caso limitativo

Técnicos con Certificado de profesionalidad del Transporte sanitario (Técnico de Transporte Sanitario)
Desarrollando sus funciones en el ámbito prehospitalario, dependiente del Sistema Nacional de Salud o del sector sanitario privado

CVE-2023-2531

Las competencias del mismo son:

- Mantener preventivamente el vehículo y controlar la dotación material del mismo, realizando atención básica sanitaria en el entorno pre–hospitalario, trasladando al paciente al centro sanitario útil.
- Prestar al paciente soporte vital básico y apoyo al soporte vital avanzado.
- Trasladar al paciente al centro sanitario útil.
- Aplicar técnicas de apoyo psicológico y social en situaciones de crisis

Estas funciones son a título enunciativo y en ningún caso limitativo

Disposiciones comunes personal asistencial y no asistencial en funciones de transporte.

Sin perjuicio de la movilidad funcional dentro del Grupo, corresponderá a cada trabajador/a el concreto puesto de trabajo (conductor/a, camillero/a o ayudante) en función del desempeño prevalente de las funciones de cada uno de ellos de acuerdo a las funciones que venía desempeñando y a las previstas en los Reales Decretos 710/2011 que regula el Certificado de Profesionalidad de Técnico de Transporte Sanitario (BOE de 30 de junio de 2011) y/o habilitación y en el RD 1397/2007, de 29 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Emergencias Sanitarias (BOE de 24 de noviembre de 2007).

La movilidad funcional dentro del Grupo entre los distintos puestos o en un mismo puesto de trabajo entre diferentes tipos de ambulancias (asistenciales o no asistenciales) quedará limitada por las condiciones establecidas en el RD 836/2012 de 25 de mayo.

~~1.~~a) Las ambulancias no asistenciales de clases A1 y A2, deberán contar, al menos, con un conductor o conductora que ostente, como mínimo, el certificado de profesionalidad de transporte sanitario previsto en el Real Decreto 710/2011, de 20 de mayo y, cuando el tipo de servicio lo requiera, otro técnico en funciones de ayudante con la misma cualificación.

b) Las ambulancias asistenciales de clase B, deberán contar, al menos, con un conductor o conductora que esté en posesión del título de formación profesional de técnico en emergencias sanitarias, previsto en el Real Decreto 1397/2007, de 29 de octubre, o correspondiente título extranjero homologado o reconocido y otro en funciones de ayudante que ostente, como mínimo, la misma titulación.

c) Las ambulancias asistenciales de clase C, deberán contar, al menos, con un conductor o conductora que esté en posesión del título de formación profesional de técnico en emergencias sanitarias antes citado o correspondiente título extranjero homologado o reconocido.

CVE-2023-2531

2. Habilitación de personal experimentado que no ostenten la formación requerida en el apartado anterior:

Las personas que acrediten de forma fehaciente más de tres años de experiencia laboral, en los últimos seis años anteriores al 9 de junio de 2012, realizando las funciones propias de conducción de ambulancias quedarán habilitados como conductores o conductoras de ambulancias no asistenciales de clase A1 y A2.

Así mismo, quedarán habilitados como conductores o conductoras de ambulancias asistenciales de clase B y C quienes acrediten, fehacientemente, una experiencia laboral en la conducción de ambulancias asistenciales, de cinco años en los últimos ocho años anteriores al 9 de junio de 2012. Los certificados individuales que acrediten los supuestos de habilitación previstos en este apartado se expedirán por las comunidades autónomas y serán válidos en todo el territorio nacional.

3. Quienes en fecha 9 de junio de 2012 hubiesen estado prestando servicio en puestos de trabajo de conductor/a o ayudante de conductor-a/camillero-a y no reúnan los requisitos de formación establecidos legalmente, ni la experiencia profesional prevista en el apartado anterior, podrán permanecer en sus puestos de trabajo desarrollando las mismas funciones, sin que por tales motivos puedan ser removidos de los mismos.

La empresa estará obligada a facilitar la formación de reciclaje de las personas trabajadoras y en especial de aquella que resulte necesaria por las modificaciones técnicas o legales que se produzcan en la prestación del servicio.

De conformidad con lo preceptuado en el RD 836/2012, de 25 de mayo, al hacer referencia al grupo profesional de Técnico de Emergencias Sanitarias se aclara que se entenderá comprendido dentro del mismo a aquellas personas trabajadoras que posean tanto el certificado de profesionalidad en transporte sanitario, así como a los que producto de su experiencia hayan adquirido la habilitación para su desempeño, así como aquellos/as que aun no siendo habilitados/as por no reunir condiciones descritas a fecha de dicho RD, ya estuvieran contratados/as por las empresas.

TES Conductor/a. Es la persona trabajadora contratada para conducir los vehículos de transporte sanitario cumpliendo los requisitos establecidos en el Real Decreto 836/2012, de 25 de mayo. Realizará asimismo las tareas auxiliares y complementarias relacionadas con el vehículo y el enfermo y/o accidentado necesarios para la correcta prestación del servicio.

CVE-2023-2531

TES Ayudante de Conductor/a y Camillero/a. Tendrá las tareas propias de camillero/a y conocimientos sanitarios para la atención y seguimiento del paciente, realizando las tareas auxiliares y complementarias relacionadas con el vehículo y la persona enferma o accidentada, necesarias para la correcta prestación del servicio.

Auxiliará al conductor/a en el ejercicio de las funciones propias de la conducción del vehículo de transporte sanitario. El tiempo de asignación en funciones de conducción no superará el 50% de la jornada anual.

El desempeño en funciones de conducción conllevará una posterior promoción al puesto de conductor/a.
Para la prestación de sus funciones como TES ayudante del conductor/a deberá cumplir, para cada tipo de vehículo, los requisitos establecidos en el Real Decreto 836/2012, de 25 de mayo.

TES Camillero/a. Tendrá las tareas propias de camillero/a y conocimientos sanitarios para la atención y seguimiento del paciente, realizando las tareas auxiliares y complementarias relacionadas con el vehículo y la persona enferma y/o accidentada necesarias para la correcta prestación del servicio.

El TES Camillero/a no podrá tener asignadas, bajo ningún pretexto, funciones de conducción de vehículo sanitario.

Personal de Explotación.

El grupo profesional de personal de Explotación se compone por quienes, bajo la concreta dirección del personal superior y técnico, ejecuta los distintos trabajos y tareas propios de la explotación y correcto funcionamiento de los centros de trabajo de las empresas, que le son encomendados en consonancia con su oficio o conocimientos específicos.

Lo componen los siguientes puestos de trabajo:

Mecánico/a: Se clasifican en este puesto de trabajo las personas que, con conocimientos teórico-prácticos del oficio, adquiridos en un aprendizaje debidamente acreditado, o con la larga práctica del mismo, realizan los trabajos de reparación de vehículos, bajo las órdenes y la supervisión del jefe/a de taller, en su caso.

Ayudante de mecánico: Se incluye en esta categoría quien, con conocimientos generales sobre el oficio, puede colaborar con el mecánico en los trabajos que éste realice.

CVE-2023-2531

Chapista: Se clasifican en este puesto de trabajo las personas que, con conocimientos teórico-prácticos del oficio, adquiridos en un aprendizaje debidamente acreditado, o con larga práctica del mismo, realizan los trabajos de reparación de vehículos en chapa, bajo las órdenes y la supervisión del jefe de taller, en su caso.

Pintor/a: Se clasifican en esta categoría las personas trabajadoras que, con conocimientos teórico-prácticos del oficio, adquiridos en un aprendizaje debidamente acreditado, o con larga práctica del mismo, realizan los trabajos de reparación de vehículos en pintura de los mismos, bajo las órdenes y la supervisión del jefe/a de taller, en su caso.
Personal de limpieza: Es aquel personal encargado de la limpieza general del centro de trabajo, así como del mantenimiento de la higiene y salubridad de las instalaciones y servicios de uso público en las mismas.

Personal de Mantenimiento: El personal de mantenimiento se encarga del montaje, ajuste, revisión, acondicionamiento y reparación de las instalaciones y maquinaria de los centros de trabajo. Pueden estar asignados a un solo centro de trabajo (por ejemplo, en el caso de sedes centrales) o rotar entre diferentes.

Las tareas que realiza el personal técnico de mantenimiento son:

• Limpieza y mantenimiento programada de maquinaria e instalaciones (colaboración con personal de limpieza para máquinas y otros elementos de su competencia; cambiar / reponer piezas o elementos periódicamente [p.e.: filtros a/a]).
• Reparación de averías en instalaciones y maquinaria.
• Coordinación y gestión de reparaciones y obras.
• Instalación de elementos nuevos (montaje de muebles, pequeñas instalaciones eléctricas o de fontanería).

Artículo 27. Correspondencia del anterior sistema de clasificación profesional y el sistema pactado en este Convenio colectivo.

1. El sistema de clasificación profesional establecido en el anterior convenio colectivo se corresponde con el nuevo sistema pactado en este Convenio colectivo de acuerdo a lo previsto en la siguiente tabla de correspondencias:

CVE-2023-2531

GRUPO PROFESIONAL	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO PROFESIONAL ANTERIOR	CATEGORÍA ANTERIOR
Gestión y Dirección	Director/a Área	Superior y Técnico	Director/a Área
	Diplomado/a		Personal titulado
	Técnico Superior		Técnico Superior
	Técnico Medio		Técnico Medio
	Jefe/a de equipo	Administrativo e Informático	Jefe/a de equipo
	Jefe/a de tráfico	Explotación	Jefe/a de tráfico
	Jefe/a de taller	Explotación	Jefe/a de taller
Administrativo e Informático	Oficial administrativo	Administrativo e Informático	Oficial administrativo
	Auxiliar administrativo		Auxiliar administrativo
	Coordinador/a /Operador/a de respuesta	Explotación	Personal de telecomunicaciones
	Teleoperador/a /Operador/a de demanda	Explotación	Personal de telecomunicaciones
	Ordenanza		Ordenanza
	Analista de proceso de datos		Analista de proceso de datos
	Programador/a		Programador/a
	Operador/a		Operador/a
Asistencial	Médico/a	Superior y Técnico	Médico/a
	DUE (antes ATS)	Superior y Técnico	ATS
	TES Conductor/a	Explotación	TTS Conductor/a
	TES Ayudante conductor/a y camillero/a	Explotación	TTS Ayudante conductor/a y camillero/a
	TES Camillero/a	Explotación	TTS Camillero/a
Explotación			
	Mecánico	Explotación	Mecánico
	Ayudante mecánico		Ayudante mecánico
	Chapista		Chapista
	Pintor/a		Pintor/a
	Personal limpieza		Personal de limpieza
	Personal de mantenimiento		

2. Las nuevas denominaciones de las categorías profesionales y de su correspondiente Grupo Profesional no significa la asignación de nuevas funciones. Por lo tanto, pese al cambio de denominación o Grupo se mantendrán las funciones que constituyen en la actualidad los contenidos típicos de cada uno de los puestos y en especial las de los puestos de Técnicos de Emergencias Sanitarias serán las que actualmente vienen desarrollando y y a las previstas en los Reales Decretos 710/2011 que regula el Certificado de Profesionalidad de Técnico de Transporte Sanitario (BOE de 30 de junio de 2011) y en el RD 1397/2007, de 29 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Emergencias Sanitarias (BOE de 24 de noviembre de 2007).

3. Las partes firmantes del presente convenio colectivo se comprometen a través de su Comisión Paritaria a revisar e intentar ajustar la definición de cada uno de los puestos

CVE-2023-2531

de trabajo a la actual realidad del sector, incorporando los acuerdos que puedan alcanzar a través de los mecanismos legales que correspondan.

Artículo 28. Igualdad y no discriminación.

En todos los aspectos del proceso productivo y de prestación de servicios, la empresa debe respetar y debe hacer respetar el principio de igualdad de trato y debe evitar cualquier discriminación por razón de edad, discapacidad, sexo, origen (incluido el racial o étnico), estado civil, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, afiliación o no a los sindicatos y a sus acuerdos, vínculos de parentesco con otros trabajadores de la empresa y lengua dentro del Estado español. Las discriminaciones positivas previstas en la normativa vigente serán aplicables en el ámbito de la empresa, sin perjuicio de lo que antes se ha indicado.

Hay que respetar el principio de igualdad de acceso a todos los puestos de trabajo en la empresa, tanto para el hombre como para la mujer, sin ningún tipo de discriminación.

Artículo 29. Plan de Igualdad.

Las empresas en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2007, de igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el ámbito laboral tendrán la obligación de elaborar un Plan de Igualdad de empresa, pactado con la representación legal de los trabajadores.

Este Plan afectará a toda la plantilla de la empresa, tendrá una la vigencia que las partes establezcan, siendo en principio la vigencia de cuatro años y perseguirá, al menos, los siguientes objetivos:

29.1. - Objetivo general: Prevenir y eliminar las situaciones de desigualdad entre hombres y mujeres que pudiera haber en la empresa.

29.2. - Objetivos específicos:

Equilibrar el número de mujeres y hombres que componen la plantilla de la empresa.

Equilibrar la presencia femenina o masculina en aquellos puestos o categorías donde exista una menor representatividad.

Garantizar la igualdad de posibilidades en el desarrollo profesional de mujeres y hombres.

Favorecer el acceso a la formación de toda la plantilla y fundamentalmente de quienes se incorporen de permisos o suspensiones de trabajo.

Garantizar un sistema retributivo, por todos los conceptos, que no genere discriminación por razón de sexo.

CVE-2023-2531

Conciliar la ordenación del tiempo de trabajo, mediante la adopción de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.

Introducción de la perspectiva de género en la comunicación interna y externa de la empresa.

La prevención y resolución de los casos de acoso sexual y/o por razón de sexo.

29. 3 Contenidos mínimos del Plan de Igualdad en la empresa: (en relación al Real Decreto 901/2020).

a) Determinación de las partes que los conciertan.
b) Ámbito personal, territorial y temporal.
c) Informe del diagnóstico de situación de la empresa, o en el supuesto a que se refiere el artículo 2.6 un informe de diagnóstico de cada una de las empresas del grupo.
d) Resultados de la auditoría retributiva, así como su vigencia y periodicidad en los términos establecidos en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
e) Definición de objetivos cualitativos y cuantitativos del plan de igualdad.
f) Descripción de medidas concretas, plazo de ejecución y priorización de las mismas, así como diseño de indicadores que permitan determinar la evolución de cada medida.
g) Identificación de los medios y recursos, tanto materiales como humanos, necesarios para la implantación, seguimiento y evaluación de cada una de las medidas y objetivos.
h) Calendario de actuaciones para la implantación, seguimiento y evaluación de las medidas del plan de igualdad.
i) Sistema de seguimiento, evaluación y revisión periódica.
j) Composición y funcionamiento de la comisión u órgano paritario encargado del seguimiento, evaluación y revisión periódica de los planes de igualdad.
k) Procedimiento de modificación, incluido el procedimiento para solventar las posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión, en tanto que la normativa legal o convencional no obligue a su adecuación.

29. 4 Negociación del Plan de Igualdad:

El Plan deberá realizarse en determinadas fases y con una metodología de trabajo, que serán las siguientes:

1. a Fase: Análisis. La empresa facilitará los datos solicitados por la Comisión negociadora creada para la puesta en marcha del Plan, y se analizará la información aportada con objeto de poder tener una composición de lugar relativa a la situación que debe ser objeto de estudio.

2. a Fase: Diagnóstico. Se alcanzarán las conclusiones del análisis previo y así, se determinarán los campos prioritarios/concretos de actuación.

CVE-2023-2531

3. a Fase: Definición de medidas a tomar. Se definirán las medidas a tomar en las distintas materias que deben desarrollarse en este Plan, el/la responsable de su ejecución y el calendario de implantación de cada una de las medidas.

4. a Fase: Aplicación/ejecución de medidas. Se pondrán en marcha las medidas definidas.

5. a Fase: Seguimiento y evaluación. Se creará la Comisión de Igualdad cuya misión será revisar periódicamente el equilibrio de sexos en la empresa, así como la Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres, garantizar la aplicación de las medidas y analizar las que se han llevado a cabo; todo ello con el objeto de evaluar su resultado y proponer nuevas acciones. También será el órgano competente para la tramitación llevará a cabo el proceso de denuncia de casos de acoso sexuales o por razón de sexo en los términos que se hayan establecido en los Protocolos negociados a nivel de empresa.

Artículo 30. Finalización de la relación laboral.

La empresa o entidad, en contrataciones temporales superiores a un año, debe preavisar a la persona trabajadora con una antelación de 15 días en el caso de finalización de la relación laboral. El incumplimiento de esta obligación da derecho al trabajador a ser Indemnizado con el importe del salario de un día por cada día de retraso, con el límite del número de días de preaviso.

Artículo 31. Estructura Salarial.

Todo el personal afectado por este convenio debe recibir las retribuciones correspondientes, de acuerdo con la estructura y conceptos siguientes.

Tendrán la consideración de salario la totalidad, tanto en dinero como en especie, por la prestación profesional de sus servicios laborales, ya retribuyan el trabajo los descansos computables como de trabajo.

Retribución mensual de la persona trabajadora fijada en función del grupo y puesto de trabajo a la que pertenece y los complementos personales que le corresponda.

En la estructura del salario se distinguirá:

a) Salario Base

b) Los complementos salariales

Se entenderá como **salario base** la parte de la retribución de las personas trabajadoras, fijada por unidad de tiempo, establecida en función de su clasificación profesional.

CVE-2023-2531

Se considerarán **complementos salariales** las cantidades que, en su caso, deban adicionarse al salario base, fijados en función de circunstancias relativas a las condiciones de trabajo de las personas trabajadoras, al trabajo realizado o a la situación y/o resultados de la empresa.

Los complementos salariales habrán de quedar incluidos, necesariamente, en alguna o algunas de las modalidades siguientes:

B.1. De puesto de trabajo. Comprenderá aquellos complementos que deben percibir las personas trabajadoras por razón de las características del puesto de trabajo o de la forma de realizar su actividad profesional, que comporte conceptuación distinta de lo que sería la retribución por suclasificación profesional. Estos complementos son de índole funcional ysu percepción depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en el puesto de trabajo, como:

1. 1. Plus de Convenio. Todas las personas trabajadoras percibirán mensualmente un Plus Convenio en las cuantías reflejadas en las tablas salariales anexas, que compensa las condiciones especiales de la conducción urgente y el esmero en los cuidados de higiene y protección personales con enfermos especiales, así como los reciclajes de formación.

1. 2. Plus de asistencia y puntualidad.

1. Este complemento se establece para incentivar la asistencia y el cumplimiento del horario sin perjuicio de la penalización de las faltas, que estos conceptos puedan comportar en forma de descuentos y sanciones, de acuerdo con lo que se establece el régimen disciplinario que prevé el presente convenio según se detalla en lospuntos siguientes.

2. El complemento se abonará con carácter mensual por doce pagas, cada una de ellas se corresponderá a la asistencia y cumplimiento de horario del mes precedente coincidiendo con el cierre de variables, para que dé tiempo a comunicar las incidencias y a modificar la nómina si fuera necesario.

La empresa está facultada para establecer los mecanismos de control de asistencia y de cumplimiento horario que considere adecuados. Los períodos de trabajo coincidentes con vacaciones se percibirán en proporción al tiempo trabajado, sin que la parte correspondiente a vacaciones pueda ser objeto de penalización, salvo que el número de ausencias o retrasos durante el año precedente haya comportado aplicación de penalizaciones en el complemento en más de tres meses.

CVE-2023-2531

3. El importe de la paga correspondiente a un mes completo de trabajo será el establecido en las tablas anexas

4. Para tener derecho a la percepción de este complemento se deberá trabajar, como mínimo, tres meses por cada año natural, de forma alterna o continúa.

5. Para tener derecho a la percepción de este complemento, la persona trabajadora no podrá haber faltado al trabajo ningún día del mes en el que debiera haber desarrollado su trabajo. No se consideran falta al trabajo el disfrute de los permisos o licencias del artículo 42 del convenio, ni las situaciones de baja por accidente laboral o enfermedad profesional, ni las bajas por enfermedades comunes hasta el tercer día incluido. En el caso de bajas por enfermedadcomún en ningún caso se percibirá el importe del complemento que corresponda al mes natural de que se trate si, en este periodo, ha estado de baja durante más de tres días

6. Cumplimiento horario: no podrá haber llegado tarde, ningún día del mes en que debiera haber desarrollado su trabajo. Existirá un margen de tolerancia de cinco minutos.

b.1.3. Plus de Localización. Las empresas podrán ofertar a las personas trabajadoras que estimen oportuno, la posibilidad de permanecer a disposición de la empresa mediante un dispositivo de localización en las condiciones que se detallan a continuación:

1. Sólo será aplicable a quienes, por razones del servicio, deban permanecer disponibles y localizados desde las cero a las veinticuatro horas, mediante el medio técnico de localización correspondiente, que será facilitado por la empresa, para acudir a aquellos servicios no programados que surjan.

2. La aceptación de esta oferta por la persona trabajadora en plantilla deberá servoluntaria, sin que su negativa le pueda acarrear cambio alguno en sus condiciones de trabajo, ni movilidad de ningún tipo. Si el trabajador que acepte el dispositivo de localización quiere posteriormente renunciar aeste sistema de trabajo, deberá comunicarlo a la empresa por escrito con un mes de antelación, volviendo a sus anteriores condiciones de trabajo.

CVE-2023-2531

3. No obstante, lo dispuesto en el apartado 2, podrá realizarse contratación específica para la realización de este dispositivo de localización, entendiéndose que este dispositivo de localización se utilizará para acudir a aquellos servicios no programados que surjan.

4. El límite máximo que un trabajador podrá estar en esta situación será de cinco días seguidos, garantizándose dos días de descanso consecutivos nada más finalizar el servicio, sin que puedan ser cambiados o compensados.

5. El dispositivo de localización no podrá estar activado a efectos de cómputo de trabajo efectivo, en relación con cada persona trabajadora, más de seis horas de media diaria, calculadas en el periodo de los cinco días. Durante el dispositivo de localización y a efectos de trabajo efectivo, éste se contabilizará desde el momento en que se llame a la persona trabajadora para prestar un servicio hasta el momento en que la persona trabajadora regrese asu base.

6. La prestación por parte de una persona trabajadora del dispositivo de localización, durante cinco días consecutivos, implica la finalización, por parte de éste, de su jornada laboral semanal.

7. Como compensación a la disponibilidad desde las 00,00 a las 24,00 horas, la persona trabajadora que acepte este sistema de trabajo, además del sueldo correspondiente (Salario base, plus convenio y antigüedad) se le abonará, en concepto de dispositivo de localización por cada día la cuantía que para este concepto figura en el anexo de este convenio.

   Este complemento salarial no consolidable, retribuye la aceptación expresa por parte del trabajador del dispositivo de localización.

8. La empresa facilitará un parte, con el fin de que la persona trabajadora registre la actividad desarrollada durante el dispositivo, en el que expresamente figure, las activaciones realizadas semanalmente, así como la fecha y tiempos de activación y retorno a la base, en cada uno de los servicios.de cada uno de estos partes, el trabajador guardará una copia debidamente sellada por la empresa.

CVE-2023-2531

b. **1. 4. Complemento de nocturnidad.** El trabajo considerado nocturno, de acuerdo con el artículo 36 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, tendrá la remuneración específica que se será del 10 % sobre el valor de la hora ordinaria pudiendo compensarse por tiempo de descanso, en los dos meses siguientes. A estos efectos, el cálculo se realizará sobre el salario base más plus convenio por catorce y dividido por la jornada ordinaria anual de este Convenio.

B.2. De naturaleza personal. Serán las que se deriven de las condiciones personales de la persona trabajadora que no hayan sido valoradas al fijar el salario base.

b.2.1. Complemento de antigüedad. El complemento de antigüedad conforme a lo establecido en el artículo 25 del Estatuto de los Trabajadores percibirá por este concepto cumplidos los tres años de permanencia, el 3% del salario base, posteriormente un aumento del 1 % por año de permanencia en la empresa a partir del cuarto año y hasta cumplir como máximo veinte años en la empresa.

Régimen aplicable desde el inicio de la ejecución del nuevo contrato posterior al concurso público, la antigüedad se percibirá, conforme el apartado anterior, ampliando su devengo a los veinticinco años. A partir de la fecha en que se cumplan los 25 años de permanencia en la empresa, no se generarán nuevos derechos en materia de antigüedad

Las personas trabajadoras que a la fecha de entrada en vigor de lo previsto en el párrafo anterior de este nuevo régimen hubieran cumplido más de 20 años de antigüedad percibirán desde dicha fecha el importe que les corresponda por la antigüedad entre 20 y 25 años que tengan. No se abonarán atrasos por este concepto.

El abono se efectuará en el recibo mensual de cada mes.
El derecho se obtendrá en el mes que se cumpla la antigüedad de que se trate

b. 2.2. PLUSES ACTIVIDAD AD PERSONAM

Como consecuencia del cambio de modelo y regulación del transporte sanitario y con ello el cambio de la organización de la jornada y los tiempos de trabajo, las partes acuerdan el devengo de los siguientes pluses, en función de la actividad concreta realizada y sus peculiaridades.

CVE-2023-2531

El personal de nueva incorporación solo tendrá derecho al citado ad personam en el caso en que hubiese estado prestando sus servicios con carácter eventual con anterioridad en la empresa por más de 24 meses y mediase un tiempo de interrupción entre contrato y nueva contratación posterior al inicio del siguiente concurso inferior a 3 meses.

Este plus ad personam no será compensable ni absorbible por los incrementos salariales establecidos en este convenio.

Dicho plus se comenzará a percibir desde el mes de inicio de la ejecución del nuevo concurso en las doce mensualidades.

a) PLUS ACTIVIDAD ESTRUCTURA, LOGÍSTICA, COORDINACIÓN Y PERSONAL DE MANTENIMIENTO AD PERSONAM.

Los puestos de trabajo que no conlleven conducción y estén amparados en el presente convenio percibirán a partir del mes siguiente al inicio de la ejecución de la nueva adjudicación publica o cualquier otro medio nuevo de prestación del servicio, percibirán la cuantía de 50 euros x 12 pagas y ello atendiendo a la intensidad del trabajo y las necesidades de respuesta inmediata que la actividad que las empresas desarrollan requieren.

b) PLUS ACTIVIDAD PROGRAMADA AD PERSONAM

Atendiendo a la intensidad del trabajo realizado en el turno correspondiente. Percibirán la cuantía de 50 euros x 12 pagas

c) PLUS AD PERSONAM DE ACTIVIDAD EN EMERGENCIA. Como consecuencia del cambio del modelo de jornada en el sector del Transporte Sanitario, el presente convenio hace desaparecer el llamado plus de emergencia, cuya cuantía será devengada, a partir del mes siguiente al de la firma del presente convenio colectivo y solo respecto de las personas trabajadoras de alta en las empresas afectas por este convenio, a la firma del mismo, en las siguientes partidas:

• Plus de emergencia ad Personam. Mensualmente se abonará el resultante de restar a la cuantía que se venía percibiendo (130,14 mensuales), el importe que la persona devengue por nocturnidad al mes – de acuerdo a lo dispuesto legal y/o convencionalmente -, garantizando en

CVE-2023-2531

cómputo anual que la persona trabajadora no percibirá menos de 1.561 euros brutos por la suma de ambos conceptos (en la proporción de la jornada de guardia realizada)

Hasta el mes siguiente al de firma del presente convenio colectivo, las personas trabajadoras que venían percibiendo plus de emergencia según lo dispuesto en el convenio colectivo sectorial vigente para el transporte de enfermos y accidentados en ambulancia de Cantabria, continuarán percibiéndolo en los términos establecidos hasta ese momento.

A partir de dicha mensualidad se dejará de abonar el concepto e importe establecido y las personas trabajadoras citadas pasarán a percibir, por un lado, el importe correspondiente al plus de nocturnidad por las horas realizadas mensualmente en la franja horaria que da derecho a la percepción de dicha cuantía y, por otro lado, la diferencia hasta alcanzar el actual importe del plus de emergencia como complemento “ad personam” según lo establecido en este convenio colectivo.

Dicha cuantía ad personam, en caso de pasar a prestar servicios en el TSNU se mantendrá, realizándose los mismos cálculos en el caso de percibir también en este servicio la nocturnidad.

La persona trabajadora que pasa de urgencia a programado cobrara el plus ad personam de la urgencia y no así el plus de programado.

Si el personal actual que presta sus servicios en el TSNU a la fecha de la firma del presente convenio pasara a la emergencia, mantendrá en igual concepto AD PERSONAM los 50 euros x 12 pagas + la nocturnidad que correspondiese

Dichas reglas de compensación por polivalencia/cambio de servicio aplicarán solo al personal que estuviese de alta prestando servicios a la fecha de firma del presente convenio.

B.3. De calidad o cantidad de trabajo. Las personas trabajadoras los percibirán, por razón de una mejor calidad o mayor cantidad de trabajo.

Gratificaciones extraordinarias. Las gratificaciones extraordinarias de Julio y Navidad a todo el personal se aplicarán en los propios términos y condiciones que venían rigiendo para las empresas y personas trabajadoras del sector y su cuantía se basara tomando en consideración el salario base del presente convenio más plus convenio más antigüedad. Dichas gratificaciones se abonarán en la primera semana de Julio y diciembre respectivamente. Los trabajadores que no lleven trabajando un año las percibirán proporcional al tiempo trabajado,computándose este en días naturales.

CVE-2023-2531

Estas gratificaciones extraordinarias no podrán ser prorrateadas sin el consentimiento del trabajador.

Festividades Navideñas y Semana Santa. Los trabajadores incluidos en el ámbito del presente convenio colectivo que trabajen jornada media o total, los días 24, 25 y 31 de diciembre, 1 de enero, jueves Santo, viernes Santo, percibirán la cantidad establecida en elanexo.

Dicha cantidad se abonará por la penosidad de trabajar en festivo no conllevando a mayores, un día de descanso.

Gratificación por fidelidad/vinculación a la empresa. Cuando el trabajador habiendo cumplido los 60 años y 20 de servicio vinculado a la empresa percibirá como compensación a la pérdida del concepto de premio que había en anteriores convenios, una cantidad que percibirá adicionada a la antigüedad que le corresponda, por 14 pagas por año respectivamente, consistente en las cuantías que se reflejan en el anexo.

A los 65 años, si por cualquiera circunstancia, el trabajador permaneciese trabajando en la empresa, perderá el derecho al cobro de esta cantidad, ya que la misma ha sido establecida precisamente para estimular la contratación de nuevos trabajadores, mediante estímulo del acceso progresivo a la jubilación.

En el supuesto de haber accedido a la jubilación parcial mediante cualquiera de las posibilidades legales, la percepción de las cantidades reseñadas se reducirá en la proporción en la que se reduzca la jornada.

Percepciones extrasalariales. No tendrán consideración de salariolas cantidades que se abonen a los trabajadores por los siguientes conceptos:

Indemnizaciones o suplidos por gastos que hubieran de ser realizados por los trabajadores como consecuencia de su actividad profesional.

Indemnizaciones o compensaciones correspondientes a traslados o desplazamientos, suspensiones o despidos.

Prestaciones o compensaciones de la seguridad social.

Cualquier otra cantidad que se abone a los trabajadores por conceptos compensatorios similares a las anteriormente relacionadas.

CVE-2023-2531

Artículo 32. Conceptos no salariales.

Dietas

Siempre que se cumplan las condiciones que marca la ley para este concepto esté considerado concepto extrasalarial, el personal que fruto de la realización de un servicio se desplace, tendrá derecho a percibir una indemnización por los gastos que se originen, que recibirá bajo el concepto de dieta en los siguientes casos:

El trabajador percibirá la dieta cuando para la realización de un servicio tenga que desplazarse fuera de su ámbito de trabajo, no resultando posible que el trabajador pueda volver en el horario de comida o cena, abonándose por lo tanto la dieta de la comida que no se ha podido reali1ar en el ámbito de trabajo.

Se considerarán solamente los desplazamientos que impidan iniciar la comida en el ámbito de trabajo, dentro del horario de comidas (13 horas a 16 horas) y cenas (20 horas a 23 horas). Una vez iniciada la comida, la persona trabajadora tiene que poder disponer de una hora ininterrumpida, si ésta se interrumpiera por causa de un servicio se abonará la dieta. Si la empresa para no abonar la dieta ordenara el desplazamiento en el ámbito de trabajo para poder realizar la comida, el tiempo de desplazamiento no se considerará incluido dentro de la hora de comida.

En cualquier caso, no se generarán dietas siempre y cuando el centro de trabajo sea propio de la empresa o ajeno, este dotado de un comedor con nevera, microondas, fregadero, mesa y sillas para que la persona trabajadora pueda comer en el ámbito de trabajo.

Cuando estas franjas horarias coincidan con el inicio o finalización del servicio, tampoco se abonará la dieta, dado que la persona trabajadora tiene que venir con la comida hecha o se marchará a hacerlo a su domicilio.

Tampoco se abonará la dieta si por cualquier circunstancia la persona trabajadora puede comer en su domicilio, dentro de los horarios antes mencionados. La persona trabajadora percibirá la dieta de pernocta y desayuno cuando por la realización de un servicio tenga que desplazarse fuera de su ámbito de trabajo, no pudiendo pernoctar en su ámbito de trabajo o domicilio. A los efectos de este artículo se entiende por ámbito de trabajo tanto el centro de trabajo, como la base, como el municipio de ambos.
No se pagarán bebidas alcohólicas.

En todo caso, la empresa puede sustituir el abono de la dieta por el pago del gasto directamente. En los servicios que se presten fuera del territorio nacional serán gastos a justificar.

CVE-2023-2531

Los importes se reflejan en el Anexo.

Artículo 33. Horas extraordinarias

Respecto al valor de las horas extraordinarias, en ningún caso pueden ser inferior de la hora ordinaria, con la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{(salario base + plus convenio + antigüedad) x 14}}{\text{1800 horas}}$$

Artículo 34. Devengo de nóminas.

El salario, salvo que se indique otra cosa por contrato de trabajo, corresponderá siempre a una dedicación de la persona trabajadora por la actividad producida dentro de la jornada laboral ordinaria establecida. Por tanto, quien no realice la jornada prevista en este Convenio Colectivo de forma injustificada, percibirá el salario proporcionalmente a la jornada que desarrolle.

Las nóminas deben ser entregadas y abonadas a las personas trabajadoras en el plazo máximo de un mes a partir de la fecha de contratación, por el procedimiento habitual o por sistemas telemáticos.

El salario será abonado por meses vencidos, el último día hábil o a más tardar dentro de los cinco primeros días del mes siguiente.

El personal podrá percibir anticipos a cuenta del salario devengado por el trabajo realizado antes de que llegue el día señalado para su pago. En ningún caso dicho anticipo podrá ser de importe superior al del salario neto a percibir cuando corresponda.

El salario irá necesariamente documentado en una hoja de nómina o percepciones que se entregará a la persona trabajadora individualmente y como justificante del pago realizado.

Dicho recibo contendrá, con la debida claridad y separación, los diferentes conceptos retributivos que compongan el salario de la persona trabajadora, así como las deducciones que compongan el salario de la persona trabajadora, así como las deducciones que correspondan, que podrá incluir la parte proporcional de las pagas extras si se acuerda expresamente entre la representación sindical y la empresa.

CVE-2023-2531

Artículo 35. Incrementos salariales

Primer año desde el inicio de ejecución del nuevo concurso público de gestión del transporte sanitario o la puesta en marcha de cualquier otro modelo de gestión del servicio: abono de 400€ en una paga única pagadera al comienzo de la ejecución del nuevo concurso.

La citada cuantía se consolidará con fecha de efectos de la finalización del último año de incremento del salario en el convenio colectivo en el salario anual de todas las categorías profesionales de forma lineal, de tal manera que, incorporada al salario base, servirá de cálculo para los nuevos incrementos y para los conceptos que se calculan con relación a dicho concepto.

Durante el primer año desde el inicio de ejecución del concurso: 3,5% desde el mes en el que se inicie.

En los sucesivos años a contar desde el primer mes siguiente al doceavo desde que se aplicó el incremento salarial:

1. En la primera anualidad, 3%
2. En la siguiente anualidad, 2,5%
3. En la siguiente anualidad, 3,1%
4. En la siguiente y última anualidad, 3,1%.
5. En la siguiente anualidad consolidación de los 400 euros según párrafo 2º

Cláusula de revisión de incrementos: Si durante la vigencia del presente convenio colectivo hubiese una revalorización o financiación adicional respecto del nuevo contrato de servicios, siempre que no sea por inversiones o aumento de tripulaciones o bases nuevas o a dotar financiación necesaria para el cumplimiento del convenio colectivo o cualquier otra circunstancia que supongan cambios sustanciales en la gestión del servicio, el 60 % de la mejora se imputaría a la mejora de la masa salarial de las personas trabajadoras.

Capítulo Sexto

Artículo 36.1 Jornada máxima.

La jornada máxima de todo el personal afectado por el presente convenio será de 1800 horas anuales de trabajo efectivo.

CVE-2023-2531

Artículo 36.2 Distribución de la jornada del personal no asistencial.

El límite de jornada semanal del personal no asistencial es de 40 horas semanales (en cómputo anual) y 160 horas cuatrisemanales siendo el límite máximo a efectos del cálculo de la delimitación de horas extraordinarias de 9 horas diarias.

En el supuesto de que la jornada sea partida, solo podrá haber una interrupción mínima de una hora y máxima de dos horas.

Debido a la intensidad de la actividad podrán establecerse turnos superiores a las 9 horas respetándose en caso los descansos establecidos entre jornada y jornada descritos en el artículo 34.

Artículo 36.3 Distribución de la jornada del personal de transporte sanitario no urgente
La jornada máxima no será superior a 40 horas semanales que se computará como 160 horas cuatrisemanales de trabajo efectivo

La jornada máxima diaria no deberá superar las nueve horas de trabajo efectivo, ni menos de seis horas, a efectos de pago de horas extraordinarias, exceptuándose los servicios de largo recorrido que no pueden interrumpirse de forma que en éstos la persona trabajadora descansará la jornada laboral inmediata, las horas sobrepasadas.

En todo caso, las horas extraordinarias podrán ser compensadas por la empresa con tiempo de descanso equivalente.

El descanso mínimo entre jornada y jornada se atenderá en cada momento a lo dispuesto en la legislación vigente.

La empresa está facultada para organizar el trabajo de acuerdo con las necesidades del servicio, pudiendo establecer los correspondientes turnos entre el personal para asegurar la atención preventiva y real, desde las cero a las veinticuatro horas, durante trescientos sesenta y cinco días al año, sin perjuicio del respeto a nivel de empresa de los pactos colectivos alcanzados en cuanto a distribución de la jornada.

Estos turnos serán rotativos o fijos.

La distribución de la jornada estará a lo acordado en cada centro de trabajo.

CVE-2023-2531

Artículo 36.4 Distribución de la jornada del personal asistencial urgente.

Atendiendo a las peculiaridades propias del servicio de emergencia, la jornada máxima anual de trabajo efectivo podrá distribuirse en el ámbito de la empresa mediante acuerdo entre ésta y la RLT de manera irregular conforme establece el artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores, teniendo en consideración la duración del turno continuado establecido hasta la fecha en los calendarios laborales pactados a nivel de empresa.

Podrá utilizarse otro modelo de turno continuado cuando así venga exigido por el Servicio Cántabro de Salud en la prestación de concretos servicios.

Esta distribución irregular (del máximo de la jornada) deberá respetar los periodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en la ley, estableciéndose el régimen de descanso compensatorio superiores a 12 horas entre jornada y jornada en compensación de los posibles excesos en los que se pudiera incurrir, computándose en todo caso la totalidad de las horas cada cuatro meses con los descansos disfrutados en el mismo periodo.

Las diferencias derivadas de la distribución irregular de la jornada aquí expuesta deberán quedar compensadas en el plazo de doce meses desde que se produzcan.

En todo caso, las horas extras podrán compensarse con descanso.

El calendario de distribución irregular de la jornada se estará a lo que se pacte para cada centro de trabajo.

Artículo 37. Calendario laboral.

Por obvias razones de seguridad, los conductores que hayan cumplido servicios diurnos quedarán excluidos de realizar seguidamente servicios nocturnos, y a la inversa, los conductores que hayan efectuado servicios nocturnos no podrán llevar a cabo, a continuación, servicios diurnos.

En todo caso se respetará el descanso previsto en el presente Convenio

Los cuadros de horarios fijos de organización de los servicios se pondrán en conocimiento del personal con cinco días de antelación de su vigencia en los de carácter mensual, tres días en los quincenales, dos días en los semanales y en los diarios, dos horas antes de la terminación de la jornada anterior.

El calendario laboral al que se refiere el Estatuto de los trabajadores comprenderá el horario de trabajo y la distribución anual de los días de trabajo, festivos, descansos semanales, vacaciones

CVE-2023-2531

y todos los días inhábiles del año. Dichos calendarios serán negociados con los representantes de los trabajadores de cada empresa.

Estos calendarios serán expuestos en el tablón de anuncios y en sitios visibles de fácil acceso al centro de trabajo.

Artículo 38. Vacaciones

El personal afectado por el presente convenio tendrá derecho al disfrute de un periodo anual de treinta días naturales ininterrumpidos de vacaciones retribuidas.

Si el tiempo trabajado, dentro de cada año natural, es inferior al año, debe tener derecho a los días que correspondan en proporción.

El personal que cese en el transcurso del año tiene derecho a la parte proporcional de vacaciones que por disposiciones legales le corresponda, según el tiempo trabajado durante este período.

A efectos del disfrute del periodo de vacaciones, la empresa negociara con la representación unitaria de los trabajadores los correspondientes turnos de las mismas, pudiendo negociar dos periodos. Para el personal que disfrute la quincena de vacaciones, si así se hubiera dispuesto fuera del período estival, se incrementará en un día de vacaciones, salvo que a petición propia del trabajador disfrute de un mes completo e ininterrumpido en cualquier época del año.

Las vacaciones comenzarán después del descanso semanal pudiendo compensar los días de descanso semanal si las vacaciones se fijan por quincenas. No podrán solaparse el inicio de las vacaciones con los días de descanso semanal.

El calendario vacacional deberá estar expuesto en lugar visible para los trabajadores a finales del mes de diciembre en cada año natural, notificando a los trabajadores con dos meses de antelación al efectivo disfrute de las mismas.

Para los supuestos de IT se estará a lo dispuesto en la ley.

CVE-2023-2531

Artículo 39. Formación. Principios Generales. Objetivos de la formación y perfeccionamiento profesional.

Un factor básico para incrementar la motivación y la integración de los trabajadores y trabajadoras dentro de las empresas y entidades reguladas por el presente convenio es la formación.

1. Con objeto de favorecer la profesionalización y mejora permanente de la formación continua en las empresas regidas por este convenio, las partes consideran que la misma debe orientarse a:

a. Promover el desarrollo personal y profesional de las personas trabajadoras.

b. Contribuir a la eficacia económica mejorando la competitividad de las empresas.

c. Adaptarse a los cambios motivados tanto por procesos de innovación tecnológica, como por nuevas formas de organización de trabajo.

d. Contribuir con la formación profesional continua a propiciar el desarrollo y la innovación de la actividad de las empresas o entidades.

e. Dar prioridad formativa a los colectivos más desfavorecidos (mujeres, jóvenes, personas con discapacidad, mayores de 45 años, inmigrantes, trabajadores no cualificados, etc.), para facilitar la integración laboral en el sector.

2. De conformidad con el artículo 23 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y para facilitar su formación y promoción profesional, las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio tendrán derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales reconocidos oficialmente, a la realización de cursos de perfeccionamiento profesional organizados por las propias empresas y entidades u otros organismos.

3. Las empresas y entidades reguladas por el presente convenio y la representación legal de los trabajadores reconocen como derecho derivado de la relación laboral, el de la formación y promoción en el trabajo.

4. La formación y capacitación de la persona trabajadora (sea cual sea su puesto de trabajo) que preste sus servicios en las empresas y entidades reguladas por el presente convenio y de acuerdo con las necesidades de las mismas, está abierta, sin discriminación de ningún tipo y con las únicas limitaciones que puedan provenir de la capacidad y conocimientos previstos que deberán ser acreditados individualmente.

5. La formación en las empresas y entidades reguladas por el presente convenio se orientará hacia los siguientes objetivos:

CVE-2023-2531

a) Adaptación al puesto de trabajo y a las modificaciones del mismo.

b) Actuación y puesta al día de los conocimientos profesionales exigibles en la categoría y puesto de trabajo.

c) Especialización en sus diversos grados, en algún sector o materia propia de trabajo.

d) Facilitar y promover la adquisición por los trabajadores de títulos académicos y profesionales, relacionados con el ámbito de actuación del presente convenio, así como ampliación de los conocimientos de las personas trabajadoras que les permita prosperar y aspirar a promociones profesionales y adquisición de los conocimientos de otros puestos de trabajo.

e) Conocer las condiciones laborales de su puesto de trabajo para evitar riesgos laborales.

f) Consideración de la formación como herramienta para favorecer la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, favoreciendo el acceso de las mujeres a aquellos puestos de trabajo donde se encuentren menos representadas.

g) Priorización de la formación dentro de la jornada laboral para favorecer la conciliación de la vida familiar, personal y laboral.

h) Cualquier otro objeto que beneficie profesionalmente tanto al propio trabajador o trabajadora como a la dinámica de las empresas y entidades reguladas por el presente convenio o a la atención efectiva de los usuarios atendidos.

Las partes firmantes del convenio se comprometen a constituir en el seno de la Comisión Paritaria una comisión para que, respetando los derechos de la representación legal de los trabajadores en la empresa, se fijen los criterios sectoriales de las nuevas inversiones en formación de la plantilla.

Artículo 40. Acción formativa en las empresas.

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter sectorial en los artículos precedentes y aquellas acciones formativas puntuales que puedan desarrollar, las empresas, antes de implantar un plan de formación, habrán de cumplimentar lo previsto en el artículo 64.1, apartado 4 del Estatuto de los Trabajadores, relativo a las competencias de la representación legal de los trabajadores en esta materia.

A tal fin, se tendrá en cuenta que en un plan de formación de empresa se contemplarán los siguientes extremos que las empresas habrán de facilitar con carácter previo a la representación legal de los trabajadores:

CVE-2023-2531

1. Objetivos y contenido de las acciones formativas a desarrollar.

2. Criterios de selección y colectivo afectado.

3. Calendario de ejecución.

4. Medios pedagógicos y lugares de impartición de las acciones formativas.

5. Coste estimado de las acciones formativas.

6. Memoria de los cursos de formación impartidos, una vez realizadas las acciones formativas.
En los supuestos de acciones formativas que las empresas financien con cargo a su crédito para la formación continua a través de bonificaciones en las cotizaciones a la Seguridad Social, conforme a la normativa que regula tal sistema de financiación, serán de aplicación a estos efectos las previsiones contenidas en la misma y concordantes sobre la materia.

En supuestos especiales, cuando por la dimensión de la empresa o la complejidad de las acciones formativas se haga preciso, la representación legal de los trabajadores, para favorecer la interlocución en esta materia, podrá encomendar a alguno de sus miembros el desempeño de cometidos propios relacionados con la formación profesional.

En el ámbito de la empresa podrá pactarse la constitución de una comisión mixta de formación entre la dirección de la empresa y la representación legal de los trabajadores, con la composición, competencias y normas de funcionamiento que las partes acuerden.

Artículo 41. Desarrollo de la formación.

La Comisión Paritaria a través de un estudio pormenorizado determinará las necesidades de formación, sobre cuya base se elaborará un plan de formación, calendarizado anualmente, de cursos a realizar por las empresas.

Artículo 42. Permisos y licencias.
La persona trabajadora, previo aviso y justificación, podría ausentarse del trabajo, y con derecho a remuneración a razón de salario base, plus convenio y antigüedad, por alguno de los siguientes motivos y por el tiempo siguiente:

a) Dieciséis días naturales en caso de matrimonio y parejas de hecho inscritas en el registro público. La licencia empezará a computar el día del enlace si fuese hábil o, en caso contrario, el día siguiente hábil.

b) Un día por matrimonio de familiares hasta segundo grado incluidos los políticos. En el supuesto de que el matrimonio se celebrara fuera del domicilio del trabajador y se tuvieran que realizar desplazamientos superiores a 300 km, se incrementará un día para la ida y otro para la vuelta.

CVE-2023-2531

c) Dos días por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, así como al cónyuge como sujeto causante del supuesto de premiso reconocido. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

d) Un día por traslado de domicilio habitual.

e) Cumplimiento de deberes públicos, por el tiempo indispensable, previa justificación.

f) Un día los/as conductores/as y ayudantes de conductor/a por la renovación del permiso de conducir.

g) Tres días anuales de libre disposición para la persona trabajadora en cada año de vigencia del convenio. Se entiende un día como 8 horas

Todo lo expuesto anteriormente tendrá validez para las parejas de hecho fehacientes e inscritas en el registro público correspondiente.

Los grados de consanguinidad y afinidad se articulan en el presente convenio colectivo de conformidad al artículo 918 del Código Civil.

Régimen disciplinario

Artículo 43. Clase de faltas.

Las faltas cometidas por los trabajadores al servicio de las empresas del sector se clasificarán atendiendo a su importancia y, en su caso, a su reincidencia, en leves, graves y muy graves, de conformidad con lo que se dispone en los artículos siguientes. Todo ello sin perjuicio de que en los distintos convenios de ámbito autonómico puedan adaptar o incluir otras tipificaciones o sanciones.

Artículo 44. Faltas leves.

Se considerarán faltas leves, las siguientes:

1. Hasta tres faltas de puntualidad en un mes, sin motivo justificado.

2. La no comunicación, con cuarenta y ocho horas como mínimo de antelación, de cualquier falta de asistencia al trabajo por causas justificadas, ano ser que se acredite debidamente la imposibilidad de hacerlo.

3. El abandono del centro o puesto de trabajo, aún por breve tiempo, siempre que dicho abandono no fuera perjudicial para el desarrollo de la actividad productiva de la empresa o

CVE-2023-2531

siempre que no suponga a la empresa reclamaciones o sanciones de terceros por incorrecto cumplimiento de los servicios encargados o contratados, o causa de daños o accidentes a sus compañeros de trabajo, en que podrá ser considerada como falta grave o muygrave. En ningún caso se considerará falta si hay causa o motivo justificado.

4. La negligencia o descuido en el cumplimiento del trabajo.

5. La falta de atención y diligencia debidas probadas, en el desarrollo del trabajo encomendado, siempre que no cause perjuicio grave a la empresa o a sus compañeros de trabajo, a los enfermos transportados, sus acompañantes uotras personas vinculadas con la prestación de los servicios, la incorrecta cumplimentación de los datos y documentos de los servicios que el trabajador tenga obligación de cumplimentar, siempre que no esté tipificada como grave omuy grave.

6. No comunicar a la empresa cualquier variación de su situación que tengaincidencia negativa para la empresa en lo laboral, como el cambio de su residencia habitual.

7. La falta de higiene o limpieza personal probada, siempre que no derive riesgo para la integridad física o la salud de los trabajadores, ni suponga a la empresa reclamaciones o sanciones de terceros por incorrecto cumplimiento de los servicios encargados o contratados.

8. El uso incorrecto del uniforme, de las prendas o equipamientos recibidos de la empresa o de cualquier otro, siempre que la empresa obligue al trabajador a utilizarlas en el desarrollo de sus tareas, siempre que no suponga a la empresa reclamaciones o sanciones de terceros por incorrecto cumplimiento de los servicios encargados o contratados.

9. La falta de respeto probada, de escasa consideración, tanto a sus compañeros como a terceras personas y en especial a los enfermos transportados o sus familiares o acompañantes, siempre que eso se produ1ca con motivo u ocasión del trabajo.

10. Las que suponga incumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos y salud laboral, siempre que no tengan trascendencia grave para la integridad física o la salud propia o de otras personas o trabajadores, o produzca daños graves a la empresa.

11. Cualesquiera otros incumplimientos culpables de la normativa laboral o de las obligaciones lícitas asumidas en contrato de trabajo y/o contenidas en este Convenio, así como aquellos otros incumplimientos que supongan sanción o penalización para la empresa en virtud de las obligaciones de prestación de servicios contractuales con terceros.

12. Cualquier otro tipo de infracciones que afecten a obligaciones de carácter formal o documental exigidas por la normativa de prevención de riesgos laborales y que no estén tipificadas como faltas graves o muy graves.

CVE-2023-2531

Artículo 45. Faltas Graves.

Se consideran faltas graves, las siguientes:

1. Más de tres faltas de puntualidad en un mes, o hasta tres, cuando el retraso sea superior a quince minutos en cada una de ellas y sin causa justificada.

2. Faltar uno o dos días al trabajo durante un mes, sin causa que lo justifique.

3. La falta de atención y diligencia debidas en el desarrollo del trabajo encomendado, siempre que cause perjuicio de una cierta consideración a la empresa o sus compañeros de trabajo, a los enfermos transportados, sus acompañantes u otras personas vinculadas con la prestación de los servicios, la falta de cumplimentación de los datos y documentos de los servicios que el trabajador tenga obligación de cumplimentar, y a no ser que pueda ser considerada como muy grave, siempre que suponga a la empresa reclamaciones económicas o sanciones de terceros por incorrecto cumplimiento de los servicios encargados o contratados, por valor económico que no supere los 3.000€

4. El incumplimiento probado de las normas, órdenes o instrucciones de los superiores, en relación con las obligaciones concretas del puesto de trabajo, y las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves o incumplimiento o la negativa a reali1ar un servicio sin causa que lo justifique.

5. La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo que haya sido comunicada fehacientemente, siempre que la orden no implique condición vejatoria o atentado contra la libertad sexual para el trabajador o trabajadora, o comporte riesgo para la vida o la salud, tanto de él mismo como de otros compañeros.

6. Las faltas de respeto o desconsideración tanto a sus compañeros como a los enfermos transportados o sus familiares o acompañantes, siempre que eso se produzca con motivo u ocasión del trabajo, en especial cuando como consecuencia de eso comporte sanción o penali1ación para la empresa.

7. Cualquier falsificación de datos personales o laborales relativos al propio trabajador, a sus compañeros o sobre los servicios realizados.

8. La falta de higiene o limpieza personal cuando comporte reclamación o quejas de, enfermos o sus familiares o acompañantes, o comporte a la empresa sanciones o penali1aciones de terceros contratantes de los servicios.

9. Realizar sin el oportuno permiso, trabajos particulares en el centro de trabajo, así como utilizar para usos propios distintos a los previstos instalaciones o bienes de la empresa, tanto dentro como fuera de los locales detrabajo, excepto que se cuente con la oportuna autorización.

CVE-2023-2531

10. La disminución voluntaria y ocasional del rendimiento en el trabajo, quese pueda probar fehacientemente.

11. La simulación de enfermedad o accidente, laboral o no.

12. El encubrimiento por acción, que no por omisión, de faltas de otros trabajadores.

13. Proporcionar datos o documentos reservados de la empresa salvo los propios para el desarrollo de la actividad sindical a través de los cauces legalesestablecidos, a personas ajenas o no autorizadas para recibirlos.

14. Proporcionar a personas no autorizadas a recibirlos, datos relativos alos enfermos que hayan tenido vinculación con la empresa por motivos de su actividad.

15. No advertir con la diligencia debida, a sus superiores o al empresario decualquier anomalía, avería, accidente o hechos inusuales que observe en las instalaciones, maquinaria o del personal, debiendo dejar constancia al final de la jornada a través del parte de trabajo diario que deberá facilitar la empresa.

16. Introducir o facilitar el acceso al centro de trabajo a personas no autorizadas, a excepción de las labores específicas sindicales, debidamente comunicadas.

17. La negligencia grave en la conservación o la limpie1a de materiales y máquinas que el trabajador tenga a su cargo, dentro de las competencias propias de su categoría profesional.

18. El mal uso verificado de los locales, vehículos y/o su equipamiento, material y máquinas que el trabajador tenga a su cargo.

19. La embriaguez probada durante el trabajo, así como el encontrarse afectado, también ocasional y probadamente durante el trabajo, por sustanciascalificadas como drogas y / o estupefacientes.

20. Fumar en los lugares prohibidos por la normativa legal.

21. La comisión por parte de los conductores/as de infracciones sancionadas administrativamente de las normas de circulación, imputables a ellos, cuando el incumplimiento de las disposiciones señaladas en el mismo, pongan en peligro la seguridad de las personas que vayan a bordo de los vehículos.

22. No utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados al trabajador/a por el empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas deéste, siempre que esto sea probado por el empresario.

23. La falta de cumplimiento de las normas en materia de prevención de riesgos y salud laboral o el incumplimiento de las instrucciones empresariales enlas mismas materias,

CVE-2023-2531

cuando suponga riesgo grave para el trabajador, sus compañeros o terceros, así como negarse al uso de los medios de seguridad facilitados por la empresa.

24. No usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte, con los que desarrolle su actividad.

25. Negarse a someterse a los reconocimientos médicos correspondientes,en su jornada laboral.

26. Poner fuera de funcionamiento y/o utili1ar incorrectamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o a los puestos de trabajo en los que esta tenga lugar.

25. La falta inmediata de información a su superior jerárquico directo, sobrecualquier situación que, a su parecer, comporte, por motivas ra1onables, un riesgo para la seguridad y la salud propia, de otras personas o trabajadores, opueda causar un daño grave a la empresa.

27. La reincidencia en cualquier falta leve dentro del mismo trimestre, cuando haya tenido amonestación escrito.

Artículo 46. Faltas muy Graves.

Se consideran faltas muy graves:

1. Más de doce faltas de puntualidad no justificadas cometidas en el períodode tres meses o de veinticuatro en seis meses.

2. Faltar al trabajo más de dos días consecutivos o cuatro alternos al mes sin causa o motivo que lo justifique.

3. El ejercicio de otras actividades profesionales, públicas o privadasdurante la jornada de trabajo.

4. El fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en el trabajo, gestión o actividad encomendados, y el hurto o robo realizado dentro de las dependencias de la empresa, a los vehículos o en otros elementos o lugares enlos que deba actuar en función de su actividad.

5. Los actos dolosos o imprudentes en el ejercicio del trabajo encomendadoo contratado, o cuando la forma de realizarlo implique daño o riesgo de accidente o peligro grave de averías para las instalaciones o maquinaria de la empresa.

6. Poner o dar como fuera de servicio un vehículo sin motivos, en especial cuando ello suponga

CVE-2023-2531

sanción o penali1ación para la empresa en virtud de las obligaciones de prestación de servicios contractuales con terceros.

7. Cuando en los contratos que firme la empresa con sus clientes estos recojan una cláusula que vincule el pago de la gestión con la calidad del servicio ofrecido puntualidad, trato al paciente, etc. y a resultas de una mala praxis la factura se vea reducida, por falta debidamente acreditada imputable a uno o varios trabajadores/as.

8. La embriaguez o toxicomanía habitual probada si repercute negativamente en el trabajo.

9. La simulación de la presencia de otro en el trabajo, firmando o fichandopor él. Se entenderá siempre que hay falta cuando un trabajador de baja por enfermedad o accidente realice trabajos de cualquiera clase por cuenta propiao ajena y la alegación de las causas falsas para las licencias o permisos.

10. La superación de la tasa de alcohol fijada, reglamentariamente y probada en cada momento durante el trabajo para el personal de conducción,así como la conducción probada bajo los efectos de drogas, sustancias alucinógenas o estupefacientes.

11. Los probados malos tratos o faltas de respeto y consideración a los superiores, compañeros o subordinados, enfermos transportados o sus familiares, así como otro personal con el que se preste el servicio.

12. El abuso de autoridad.

13. La disminución continuada y voluntaria probada en el trabajo siempreque haya sido objeto de sanción anterior.

14. La desobediencia continua y persistente debidamente demostrada.

15. El acoso sexual, entendiendo por tal la conducta de naturaleza sexual, verbal o física, desarrollada en el ámbito laboral y que atente a la dignidad del trabajador objeto de la misma.

16. La falta de atención y diligencia debidas en el desarrollo del trabajo encomendado, siempre que cause perjuicio de una cierta consideración a la empresa o sus compañeros de trabajo, a los enfermos transportados, sus acompañantes u otras personas vinculadas con la prestación de los servicios,la falta de cumplimentación de los datos y documentos de los servicios que el trabajador tenga obligación de cumplimentar, siempre que suponga a la empresa reclamaciones económicas o sanciones de terceros por incorrectocumplimiento de los servicios encargados o contratados, por valor económico que supere los 3.000 euros.

17. El abandono del puesto de trabajo sin justificación, tanto en puestos de mando o responsabilidad, como en los casos de prestación de servicios de transporte urgente, o cuando ello ocasione evidente perjuicio para la empresa o enfermos trasladados o a trasladar, o pueda llegar a ser causa de accidente para el trabajador, compañeros o terceros.

CVE-2023-2531

18. La utilización indebida de información de qué se tenga conocimiento porra1ón de su trabajo de datos referentes a enfermos que hayan tenido vinculación con la empresa por motivo de su actividad.

19. La apropiación del importe de los servicios prestados, sea cual sea su cuantía, así como cualquier ocultación, sustracción, de dinero, materiales, equipamiento, o vehículos.

20. La reiterada comisión, por parte de los conductores, de infracciones de las normas de circulación, imputables a ellos, cuando el incumplimiento de las disposiciones señaladas en el mismo, pongan en peligro su seguridad, la del personal de la empresa o los enfermos transportados.

21. La imprudencia o negligencia inexcusables, así como el incumplimiento de las normas sobre prevención de riesgos y salud laboral cuando produ1can peligro inminente o sean causantes de accidente laboral grave, perjuicios graves a sus compañeros o a terceros, o daños graves a la empresa.

22. La reincidencia en dos faltas graves de la misma naturaleza, o más de dos graves, dentro del mismo semestre, siempre que haya sido objeto de sanción que haya cobrado firmeza.

23. Cualquier otro tipo de infracciones muy graves que afecten a obligaciones de carácter formal o documental exigidas por la normativa de prevención de riesgos laborales.

Artículo 47. Sanciones. Aplicación.

1. Las sanciones que las empresas pueden aplicar según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas serán las siguientes:

Faltas leves

Amonestación por escrito

Faltas graves

Suspensión de empleo y sueldo de uno a diez días.

Faltas muy graves

Suspensión de empleo y sueldo de once a cuarenta y cinco días.

Despido.

2. Para la aplicación y graduación de las sanciones que anteceden en elpunto1, se tendrá en cuenta:

a) El mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta.

b) La repercusión del hecho en otros trabajadores, a la empresa, a terceros,

CVE-2023-2531

especialmente enfermos y sus familiares, sí como, la repercusión social del mismo.

c) La categoría profesional del trabajador.

3. Corresponderá al empresario la determinación de la sanción que puede aplicar entre las previstas. Las sanciones por faltas leves serán acordadas porla dirección de la empresa. Las sanciones por faltas graves y muy graves deberá imponerlas también la empresa previa instrucción del correspondiente expediente sancionador al trabajador.

4. Previamente a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves a los trabajadores, tendrán derecho a ser escuchados el interesado y la representación de los trabajadores o sindical, en el plazo de diez días, contados desde la comunicación de los hechos que se imputen. Este plazo suspenderá el plazo de prescripción de la falta correspondiente. En el caso de tratarse de un trabajador que ostente la condición de delegado sindical o miembro del Comité de empresa, aparte del interesado, tendrán que ser escuchados los restantes miembros de la representación a la que éste perteneciera, si hubiese.

5. De las sanciones por faltas graves y muy graves se informará a los representantes de los trabajadores, si hubiese.

6. En el caso de tratarse de faltas tipificadas como muy graves, la empresapodrá acordar la suspensión de empleo como medida previa y preventiva por eltiempo que dure el expediente, sin perjuicio de la sanción que se impongan. Suspensión que será comunicada a los representantes de los trabajadores.

7. Una vez concluido el expediente sancionador, la empresa impondrá la sanción que corresponda tomando en consideración las alegaciones realizadas en el curso de la tramitación por el trabajador, y si se procede, por la representación de los trabajadores o sindical.

8. Cuando la empresa acuerde o imponga una sanción que tenga obligaciónde ser por escrito, lo deberá comunicar, de esta misma forma, al interesado y a la representación de los trabajadores o sindical, quedándose éste con un ejemplar, firmando el duplicado que volverá a la Dirección de la empresa, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

9. Las faltas leves prescriben al cabo de diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en la que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

10. En cualquier caso, el trabajador sancionado podrá acudir a la vía jurisdiccional competente para instar a la revisión de las sanciones impuestas en caso de desacuerdo.

11. Ningún trabajador podrá ser sancionado dos veces por la misma falta.

CVE-2023-2531

Capitulo Décimo Primero

Artículo 48. Derechos sindicales

Ninguna persona trabajadora puede ser discriminada en ningún momento por razón de su afiliación sindical, y todos los trabajadores pueden exponer sus opiniones a través de los cauces oportunos

Cualquier persona trabajadora puede ser elector/a y elegible para ocupar cargos sindicales como delegado o delegada de personal o miembro de Comité de empresa, siempre que reúna las condiciones legales al efecto, con un mínimo de seis meses de antigüedad para ser elegible como representante unitario. Igualmente podrá representar a las personas trabajadoras afiliadas a su sindicato en la empresa en la sección sindical o como delegado/a sindical en los términos previstos en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Artículo 49. De la asamblea de trabajadores

1. Puede ser convocada para las personas trabajadoras de un centro de trabajo o de varios centros de la empresa

2. Debe ser convocada por los delegados del personal, por el comité de empresa, por una o varias secciones sindicales o por el 33% de las personas trabajadores de la plantilla.

3. La asamblea puede reunirse en un local de la empresa en horas que no perjudiquen los trabajos del centro y/o espacio físico de trabajo, la cual debe recibir una comunicación previa antes de cuarenta y ocho horas. Los convocantes y la empresa deberán garantizar que las asambleas se celebran respetando la legislación vigente y en condiciones de libertad de expresión y decisión para los participantes en las mismas.

4. Se debe disponer de un tablero mural para comunicaciones de tipo sindical.

Artículo 50. Los delegados de personal y comités de empresa.

Los delegados de personal y comités de empresa como representantes legales de los trabajadores en la empresa:

1. Ejercen sus funciones en todos los casos reconocidos por las leyes o previstos por éstas, y en aquellos otros que reconoce expresamente este convenio.

2. Tienen derecho a comunicarse libremente con todas las personas trabajadoras de la empresa y/o entidad y a reunirse fuera del horario de trabajo o a disponer de sus horas de

CVE-2023-2531

permiso retribuido, de acuerdo con la legislación vigente. Entre la empresa y la representación de los trabajadores se podrá acordar, por pacto expreso, el uso de los instrumentos telemáticos para que esta comunicación entre la representación legal de los trabajadores y éstos pueda producirse a través de estos medios.

3. Tienen derecho a recibir información sobre todos los asuntos, los proyectos o las decisiones de la empresa y/o entidad que puedan afectar a sus representados, sobre:

- Situación económica de la empresa y/o entidad.

- Proyectos de expedientes de crisis o de reestructuración de la plantilla, ampliación o reducción, con el mes antelación suficiente.

- Intención de decisiones que afecten la organización y la distribución del trabajo de carácter colectivo, con una antelación mínima legal.

Artículo 51. De las secciones sindicales en la empresa.

Las personas trabajadoras afiliadas a un sindicato o central sindical pueden constituir secciones sindicales dentro de la empresa y/o entidad.

Las secciones sindicales tienen todos los derechos que la ley les reconoce y los que determina este convenio, entre los cuales:

1. Difusión libre en la empresa y/o entidad de sus publicaciones, avisos y opiniones.

2. Reunión en los locales de la empresa y/o entidad, en las mismas condiciones que se mencionan para la asamblea de trabajadores.

Artículo 52. De la negociación colectiva.

A efectos de la negociación colectiva del convenio, los representantes legales de los trabajadores que formen parte de la comisión negociadora pueden utilizar las horas necesarias para asistir a las reuniones, al menos con 24 horas de antelación, avisando previamente y justificándolo posteriormente.

Artículo 53. Horas sindicales.

Las horas sindicales de los representantes de los trabajadores y delegados sindicales se utilizarán para el ejercicio de las funciones sindicales; debiendo solicitarse con 24 horas de

CVE-2023-2531

antelación y con 48 horas si se trata de un lunes, teniendo en cuenta casos excepcionales. La comunicación será avalada por el sindicato mediante un fax sellado y firmado.

Para facilitar la actividad sindical en la empresa y/o entidad y en la comunidad autónoma, las centrales sindicales con derecho a formar parte de la mesa negociadora del convenio colectivo pueden acumular las horas de los diferentes miembros de los comités de empresa y, si procede, de los delegados de personal de sus organizaciones en aquellos/as delegados de personal o sindicales o miembros del comité de empresa que las centrales designen. La condición de representante unitario y representante sindical nunca supondrá el acumular el doble de crédito horario.

Para hacer efectivo lo que establece este artículo, los sindicatos deben comunicar a la empresa su deseo de acumular las horas de sus delegados o delegadas, especificando las horas acumuladas y los delegados que ceden su disfrute.

Si la acumulación de horas implicase la total ausencia de prestación efectiva de servicios para su empresa, las empresas y/o entidades afectadas por este convenio deben hacer efectivos los salarios de los/as liberados/as por acumulación de horas sindicales según la legislación vigente.

Los sindicatos tienen la obligación de comunicar a la empresa y/o entidad el nombre de su trabajador/a liberado/a, con la aceptación expresa previa de éste.

Capitulo Décimo Segundo

Artículo 54. Cobro durante el periodo de IT.

La empresa abonará el período de incapacidad temporal, la diferencia existente entre la prestación correspondiente de la Seguridad Social y/o Entidad Gestora y el salario base, incrementado por la antigüedad más plus convenio, en las siguientes condiciones:

a) En accidentes de trabajo, desde el primer día, tomando como base las tres últimas mensualidades cotizadas.

b) Cuando la enfermedad requiera intervención quirúrgica o ingreso en un centro sanitario, a partir del primer día de la intervención quirúrgica o ingreso.

c) En caso de enfermedad común, a partir del tercer día.

d) En todos los casos de IT de los trabajadores, no se efectuará descuento alguno al abonar las pagas extraordinarias.

CVE-2023-2531

Artículo 55.- Personas trabajadoras con hijos/as con discapacidad.

Las personas trabajadoras con hijos/as con discapacidad física y/o psíquica y/o sensorial, reconocida, igual o superior a un 33%, tienen derecho, con el preaviso de 15 días de antelación, a reducción de jornada y permisos de ausencia del puesto de trabajo para poder asistir a reuniones o visitas en los centros educativos especiales o sanitarios donde reciban apoyo. Dichos permisos serán no retribuidos.

La reducción de jornada de trabajo será con la disminución proporcional del salario. Los trabajadores con hijos con discapacidad física y/o psíquica y/o sensorial, igual o superior a un 33%, tendrán preferencia en los cambios de turno para conciliar sus horarios a las necesidades de atención de sus hijos.

Asimismo, tienen derecho a flexibilidad horaria para poder conciliar los horarios de los centros de educación especial o de los otros centros donde el hijo con discapacidad recibe atención siempre y cuando sea posible, manifestando por escrito la denegación.

Artículo 56. Vestuario y material.

Las empresas facilitaran al personal el uniforme, vestuario preciso para la realización de su función.

La ropa de trabajo será considerada Equipo de Protección Individual la cual deberá ser entregada por reposición, siendo obligatoria su utilización y limpieza por parte del trabajador.

Será obligación de la empresa la retirada y la limpieza de la ropa de trabajo que pueda o tenga sospechas de poder estar contaminada por manchas biológicas.

No obstante, las empresas pondrán a disposición de toda aquella persona trabajadora que voluntariamente lo desee un servicio de limpieza y desinfección de los uniformes en las bases nido (Santander, Torrelavega, Colindres)

Las personas trabajadoras depositaran en la nave nido más cercana su uniformidad y la empresa retornara la ropa limpia a las taquillas designadas en dichas naves nido. Los desplazamientos a este efecto no tendrán la consideración de tiempo de trabajo.

A las personas trabajadoras se les dotará del equipo de prendas de trabajo de acuerdo con las necesidades del servicio que prestan, para la reposición de los mismos. Asimismo, cada empresa se responsabilizará de dotar de todos los equipos de protección individuales de seguridad necesarios para la realización de los trabajos.

Todas las personas trabajadoras dispondrán de equipos de protección individual (EPI), que será entregado por la empresa al comienzo de su actividad en número de dos equipos. La entrega se realizará en un plazo no superior a diez días naturales a partir de la solicitud. Los trabajadores deberán justificar la reposición de los EPIS, ya sea por extravío, deterioro u otros

CVE-2023-2531

ante el responsable de entregárselo. Asimismo, deberán cumplimentar siempre el registro de control de entrega de EPIS.

Artículo 57. Seguros de accidentes y seguro de responsabilidad civil.
Seguro colectivo de accidentes

La empresa deberá tener suscrito, con una entidad aseguradora reconocida, una póliza colectiva que garantice una cuantía de:

Gran invalidez: 35.000,00

Muerte por accidente: 35.000,00

A percibir, y por una sola vez, por la persona trabajadora o su cónyuge supérstite, descendiente o ascendentes y, en su caso, sus derechohabientes, si como consecuencia del accidente de trabajo sobreviene alguna de estas situaciones.

Las primas que se generen en función de la citada póliza serán a cargo de la empresa, siendo responsable la entidad aseguradora y subsidiariamente la empresa del pago del capital asegurado al trabajador o a sus beneficiarios en caso de siniestro que conlleve el derecho a su percepción.

Gastos de traslado en caso de fallecimiento fuera de la residencia habitual.

En el caso de que una persona trabajadora fallezca fuera de su residencia habitual, por encontrarse desplazada de la misma por orden de la empresa, ésta abonará los gastos de traslado de los restos hasta el lugar de residencia del trabajador fallecido y a los de dos familiares para su acompañamiento hasta dicha residencia.

Seguro de responsabilidad civil.

Todas las empresas tienen que formalizar un seguro que garantice la responsabilidad civil de todo el personal incluido en este convenio. Se facilitará asesoramiento jurídico al trabajador.

Este seguro se ha de prorrogar de forma automática y debe tener una cuantía mínima de 300.000 euros, salvo que, por regulación especial, en función de la actividad, la ley no imponga otra superior.

Artículo 58. Jubilaciones.

Las empresas y/o entidades y sus trabajadores, de mutuo acuerdo, podrán tramitar los sistemas de jubilaciones anticipadas que prevé la legislación vigente. También se establece la fórmula de contrato de relevo, de acuerdo con la legislación vigente.

CVE-2023-2531

Jubilación anticipada a tiempo parcial y jubilación obligatoria.

Con el propósito de fomentar el empleo en el sector de trabajadores/as desempleados/as, se establece las siguientes medidas de estímulo a la contratación mediante el rejuvenecimiento de las plantillas:

1. Para exigir la jubilación obligatoria, siempre que se cumplan los requisitos previstos en la legislación vigente (Disposición Adicional Décima del Estatuto de los Trabajadores), la empresa deberá contratar un nuevo trabajador o trabajadora con contrato indefinido y a tiempo completo. Tendrán prioridad para ocupar dicho puesto las personas trabajadoras con contrato en prácticas.

2. Cuando se cumpla los requisitos legales para ello, las empresas atenderán la petición de quienes manifiesten por escrito su voluntad de acceder a la jubilación parcial, siendo posible su tramitación en caso de mutuo acuerdo entre ambas partes

Mediante mutuo acuerdo entre empresa y el trabajador jubilado parcialmente podrá pactarse la acumulación del tiempo de trabajo de éste en una determinada época del año.

Para que el trabajador pueda acceder a la jubilación parcial, en los términos establecidos en el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social y demás disposiciones concordantes, la empresa deberá concertar simultáneamente un contrato de relevo, de acuerdo con lo establecido en cada momento por la legislación vigente, con objeto de sustituir la jornada de trabajo dejada vacante por el trabajador que se jubila parcialmente.

Si hubiera trabajadores con contrato en prácticas o para la obtención de la práctica profesional el contrato de relevo tendrá carácter indefinido y será ocupado por un contratado en prácticas.

Capitulo Décimo Tercero

Artículo 59.- Seguridad y salud laboral. Información a los trabajadores y principios generales.

Las personas trabajadoras afectadas por el presente Convenio Colectivo tienen derecho a que la prestación de sus servicios en los diversos centros de trabajo y establecimientos de las empresas del sector se adapte a las medidas y normas que, con carácter obligatorio, establece la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, y los diversos reglamentos que la desarrollan.

En cumplimiento del deber de protección, las Empresas garantizarán la seguridad y la salud del personal a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo e informará de los

CVE-2023-2531

riesgos existentes en sus puestos de trabajo a los delegados de prevención de riesgos laborales y salud laboral. Cada persona trabajadora deberá tener conocimiento e información de la valoración de su puesto de trabajo y tareas. Igualmente, la Empresa está obligada a garantizar al personal, una formación, suficiente y adecuada, en materia preventiva y, de una forma particular, cuando se produzcan cambios de actividades y tareas o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios de puesto de trabajo.

Asimismo, velará por la calidad del servicio de aquellas especialidades de prevención de riesgos laborales y salud laboral que sean concertadas con los Servicios de prevención de riesgos laborales ajenos.

Corresponde a cada persona trabajadora velar por el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, y cumplir las obligaciones en esta materia que para los mismos prevé el Marco Normativo.

Artículo 60. Información a los trabajadores.

A fin de dar cumplimiento al deber de protección establecido en el artículo 18 de la Ley de prevención de riesgos laborales las empresas adoptarán las medidas adecuadas para que las personas trabajadoras reciban todas las informaciones necesarias en relación con:

1. Los riesgos para la seguridad y la salud que afecten a la empresa en su conjunto como a cada tipo de puesto de trabajo o función.

2. Las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos señalados en el apartado anterior.

3. Las medidas de emergencia adoptadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la LPRL.

La información a que se refiere al presente artículo se facilitará por la empresa a las personas trabajadoras a través de sus representantes en materia de prevención; no obstante, deberá informarse directamente a cada persona trabajadora de los riesgos específicos que afecten a su puesto de trabajo o función y de las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.

Las empresas, mediante la dirección de los distintos centros de trabajo se comprometen a comunicar a todas las personas trabajadoras las medidas preventivas que deberían adoptarse en caso de que existiese riesgo de contraer enfermedades derivadas del contacto con usuarios del servicio siempre que dicha información sea trasladada por los establecimientos sanitarios públicos o privados a la empresa.

CVE-2023-2531

Todas estas medidas salvaguardarán el derecho a la intimidad de todos los usuarios de los servicios.

El Empresario deberá proporcionar a los Delegados de Prevención los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

En cualquier caso, el tiempo dedicado a la formación en esta materia será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre los Delegados de Prevención.

Artículo 61. Vigilancia de la salud.

Todo el personal tendrá derecho a un reconocimiento médico anual obligatorio, en función a las características y riesgos específicos de cada puesto de trabajo.

Los resultados se comunicarán a la persona trabajadora para su conocimiento, siendo estos confidenciales. Para los trabajadores con categoría de Conductor o Ayudante camillero, por los riesgos específicos que puede entrañar su actividad, dicho reconocimiento será obligatorio

Los reconocimientos médicos se realizarán en jornada laboral, o en su defecto, si es fuera ésta, la empresa deberá compensar al trabajador, el tiempo utilizado.

Los reconocimientos médicos se realizarán con ocasión de:

· Previo al ingreso o reingreso en la empresa.

· Periódico para el personal de conducción y del personal que trate con los usuarios.

· Por cambio de Categoría Funcional o Promoción Interna.

Los reconocimientos médicos se considerarán tiempo de trabajo efectivo.

La vigilancia de la salud de las personas trabajadoras incluirá las pruebas establecidas por protocolo médico específico para cada categoría o puesto de trabajo.

En relación al cuadro de Enfermedades Profesionales, se estará a lo dispuesto en el R.D 1.299 / 2006, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el cuadro de enfermedades profesionales en el Sistema de Seguridad Social, así como a las normas que pudieran modificar ésta.

61.1.- Vigilancia de la salud.

La empresa garantizará la vigilancia periódica de la salud de las personas trabajadoras a través de reconocimientos médicos específicos en función de los riesgos inherentes al trabajo que

CVE-2023-2531

realicen y al ambiente laboral en que se desarrolle. Estos reconocimientos se realizarán de acuerdo con los protocolos establecidos por el Ministerio de Sanidad en materia de contenido y periodicidad.

En todo caso se llevarán a cabo respetando el derecho a la intimidad, a la dignidad de la persona y a la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud. La empresa no podrá tener conocimiento del contenido concreto de las pruebas médicas o de su resultado sin el consentimiento expreso y fehaciente del trabajador o trabajadora, ni podrá usar dicha información con fines discriminatorios en perjuicio del trabajador.

De acuerdo con la legislación actualmente vigente, la vigilancia de la salud será gratuita para la persona trabajadora, asumiendo la empresa el coste económico de cualquier medida relativa a la seguridad y salud en el trabajo que se derive de las distintas evaluaciones de riesgos.

61.2. Evaluación de riesgos.

La empresa realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la evaluación inicial de los riesgos y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, mediante la constitución de una organización y de los medios necesarios en los términos establecidos en el capítulo IV de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Estas evaluaciones de riesgos de los centros de trabajo se realizarán por parte de los técnicos superiores que formen parte del Servicio de prevención propio de la empresa o en su ausencia del Servicio de prevención ajeno. Las evaluaciones de riesgos serán revisadas y consultadas con los delegados de prevención de cada centro antes de ser reflejadas en el Plan de prevención.

61.3. Enfermedades profesionales.

Se entiende por enfermedad profesional la contraída a consecuencia del trabajo ejecutado por cuenta ajena en las actividades que se especifiquen en el cuadro de enfermedades profesionales que se aprueba por las disposiciones de aplicación y desarrollo de la Ley General de la Seguridad Social, y que esté provocada por la acción de los elementos o sustancias que en dicho cuadro se indiquen para cada enfermedad profesional. El sistema de notificación y registro será el establecido por el Real Decreto 1299/2006, de 10 de noviembre.

La empresa prestará especial atención y analizará en las evaluaciones de riesgos los factores de riesgos psicosociales y organizacionales, estudiando y valorando las situaciones de estrés y acoso moral que se desarrollen en el trabajo.

CVE-2023-2531

Así mismo la empresa pondrá especial atención a los problemas de espalda y lumbares derivados del trabajo que se realiza con la movilización y carga de pacientes y material.

Las partes firmantes, en virtud de lo establecido en el artículo 22 de la Ley de prevención de riesgos laborales, en relación con el artículo 116 de la Ley General de la Seguridad Social, se comprometen a interesarse por la incorporación, a través del correspondiente procedimiento, de nuevas enfermedades relacionadas con el sector del transporte sanitario de enfermos y accidentados en ambulancia en el cuadro de enfermedades profesionales que contempla la ley.

61.4. Protección de la salud.

La empresa adoptará las medidas necesarias para la protección de la seguridad y salud de los trabajadores, incluidas las actividades de prevención de riesgos profesionales, de información y de formación.

Se adoptarán, específicamente, medidas preventivas con objeto de evitar los efectos de condiciones concretas de trabajo que puedan originar daños en la salud o integridad física y/o psíquica del trabajador o trabajadora.

Artículo 62. Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos.

La empresa, de conformidad con el artículo 25 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, garantizará de manera específica la protección de las personas trabajadoras, que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, sean especialmente sensibles a los posibles riesgos derivados del trabajo. Para ello, se deberá tener en cuenta dichas características personales en las evaluaciones de riesgos, y en función de éstas, se adoptarán las medidas preventivas y de protección necesarias.

Las personas trabajadoras no serán empleadas en aquellos puestos de trabajo en los que, a causa de sus características personales, discapacidad física, psíquica o sensorial debidamente reconocidas, pudieran poner en peligro o causar daños a sí mismos, a los demás trabajadores o a otras personas relacionadas con la empresa.

Se protegerá especial y singularmente la maternidad.

CVE-2023-2531

Artículo 63. Planes de autoprotección.

El personal adoptará los planes de autoprotección establecidos en cada centro de trabajo.

1. Todos los centros de trabajo deben contar con un plan de emergencia actualizado que incluya el plan de evacuación, de acuerdo con el Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.
2. El plan de autoprotección se inspirará en el Real Decreto 393/2007 por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias, dedicados a actividades que pueden dar origen a situaciones de emergencia. El Comité de seguridad y salud, o en su defecto, el delegado de prevención participará en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención. Asimismo, y tal y como establecen las disposiciones legales enumeradas se realizará anualmente simulacros de evacuación y será revisado y modificado tanto en función de su eficacia como cuando se cambien o alteren alguno de los lugares o puestos de trabajo.

Artículo 64. Delegados de prevención.

Los delegados de prevención son la representación de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales.

Serán designados por y entre la representación de los trabajadores conforme al art. 35 de la Ley de prevención de riesgos laborales.

Las competencias y facultades de los delegados de prevención serán las definidas en el artículo 36 de la Ley de prevención de riesgos laborales.

Los delegados de prevención tienen derecho al acceso y copia de toda aquella documentación que sea necesaria para el ejercicio de sus funciones en relación al Plan de prevención del centro, así como al Plan de emergencia y evacuación.

64.1.- Crédito horario delegados de prevención: El crédito horario de los delegados de prevención será el que les corresponde como representante de los trabajadores y trabajadoras en esta materia específica, de conformidad con lo prevenido en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores y en el artículo 37 de la Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales, y, además el tiempo necesario para el desarrollo de todas sus funciones.

64.2.- Formación: La formación se deberá facilitar por la empresa por sus propios medios o mediante concierto con organismos o entidades especializadas en la materia y deberá adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos.

CVE-2023-2531

Recibirán una formación inicial básica.

64.3.- Comités de seguridad y salud: El Comité de seguridad y salud es el órgano paritario y colegiado de representación y participación, destinado a la consulta periódica sobre las actuaciones de los centros de trabajo en materia de prevención de riesgos laborales. Se constituirá un Comité de seguridad y salud en todas las empresas y centros de trabajo que cuenten con 50 o más trabajadores.

El Comité estará formado por los delegados de prevención, de una parte, y por el empresario y/o sus representantes en número igual al de los delegados de prevención, de la otra, pudiendo ambas partes asistir con asesores.

El Comité de seguridad y salud se reunirá trimestralmente y siempre que los solicite alguna de las representaciones del mismo.

También se podrán convocar reuniones con carácter de urgencia cuando la importancia y/o gravedad del caso impliquen la existencia de un riesgo inminente para la seguridad y salud de los trabajadores, para las instalaciones o para el medio ambiente.

Los Comités de seguridad y salud tendrán las competencias y facultades que se recogen en el artículo 39 de la Ley de prevención de riesgos laborales.

Artículo 65. Formación en salud laboral.

Dentro de los planes formativos que las empresas, centros o entidades deben acometer anualmente y de conformidad con el art.19 de la Ley de prevención de riesgos laborales se impartirá a cada uno de los trabajadores una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, establecida en el Plan de Prevención en la empresa. Esta formación, tal y como establece el art. 19.2 de la Ley de prevención de riesgos laborales, deberá Impartirse siempre que sea posible dentro de la jornada de trabajo, o en su defecto, en otras horas, pero con el descuento en aquella del tiempo invertido en la misma.

La formación se facilitará tanto en el momento de su contratación, como cuando se produzcan cambios en sus funciones o se Introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo que puedan ocasionar riesgos para el propio trabajador, para sus compañeros o terceras personas. La formación deberá estar centrada específicamente en su puesto de trabajo y adaptarse a la evaluación de los riesgos.

CVE-2023-2531

Artículo 66. Seguridad, Alcoholismo y Drogodependencias.

66.1. Principios Generales. - Los firmantes del presente convenio colectivo reconocen y contemplan el alcoholismo y la drogodependencia como un problema social. Se estima conveniente incluir en este convenio, con la excepción de lo concerniente al consumo de tabaco para lo que se estará a lo dispuesto en la normativa legal específica. Se prohíbe totalmente fumar en los centros de trabajo, así como en los vehículos-ambulancia y resto de vehículos de trabajo. El consumo abusivo y continuado de estas sustancias implica problemas de salud con repercusiones individuales y colectivas.

Es desde esta perspectiva, desde donde se configura un Marco de Tratamiento específico de estas situaciones. Para que tal Marco resulte de aplicación a los empleados y empleadas del sector son requisitos Indispensables (fuera de estos supuestos, se procederá cómo y con los efectos que se describen en los apartados 2, 3 y 4 de este artículo) que:

1. El empleado o empleada que se encuentre en alguna de estas situaciones, lo comuniquen a sus empresas de forma que exista constancia documental de que efectuó tal comunicación.

2. Que tal comunicación la haya efectuado el empleado o empleada con carácter previo al requerimiento por la Empresa a efectuar las pruebas que se describen en los apartados 2, 3 y 4 de este artículo o, en su caso, con carácter previo a un requerimiento por los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad a efectuar el tipo de pruebas que se describen en tales apartados.

En cuanto al Marco de Tratamiento en relación a las personas que cumplan los dos requisitos mencionados, este consistirá en:

1. Al empleado no se le practicarán las facultades previstas en los apartados 2, 3 y 4 de este artículo y no será objeto de sanción o despido, todo ello siempre y cuando simultáneamente a la comunicación que haya efectuado a la empresa hubiera acompañado solicitud de excedencia voluntaria.

2. La Empresa, como medida reinsertiva, facilitará la excedencia voluntaria del empleado o empleada según la regulación que para la misma prevé el presente Convenio.

3. La Empresa, como medida participativa y asistencial, informará al empleado o empleada de los Centros existentes en la Comunidad Autónoma de ayuda a la eliminación o disminución de este tipo de consumos.

66.2. Objeto.

Con el objeto de garantizar la seguridad de los empleados y de los usuarios del transporte sanitario, y **con base en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales**, las empresas podrán

CVE-2023-2531

efectuar pruebas al personal, destinadas a controlar el consumo de alcohol y sustancias estupefacientes. El objeto de tales pruebas se cifra en verificar que los empleados no superan los límites establecidos en estas materias por la normativa en vigor en cada momento.

66.3. Práctica de las pruebas.

En la realización de las pruebas estarán presentes:

1. - El personal designado por la Dirección de la empresa para la realización del control. La persona o personas designadas por la empresa contarán con la capacitación profesional necesaria en relación con el uso de los equipos y al procedimiento para efectuar los controles.

2. - Los empleados objeto de realización de las pruebas. En este sentido, se procurará crear las menores molestias a los mismos, evitando, en todo caso, realizar las pruebas a la vista de los usuarios u otro tipo de personal.

3. - Al menos dos delegados de prevención de los sindicatos más representativos o en su defecto, cuando éste no pueda estar o decline estar, al menos un Representante de los Trabajadores. A tales efectos, la empresa comunicará con la antelación imprescindible a un delegado de prevención y a un miembro de la Representación de los Trabajadores la realización de las pruebas. En el supuesto de que el delegado de prevención o la representación de los trabajadores declinen su presencia o la necesidad de estar presente, el procedimiento se desarrollará según lo descrito en el presente artículo, siendo válido su desarrollo.

El tiempo dedicado a esta tarea por cualquiera de las figuras de representación sindical citadas, se considerará de trabajo efectivo y no computará a efectos del crédito horario sindical.

4. - Un profesional sanitario.

66.4. Procedimiento de las pruebas.

El procedimiento para la realización de las pruebas será como se describe:

1. Se efectuará una primera prueba de control de expirado mediante aparatos debidamente homologados y verificados.

2. Si del resultado de esta primera prueba se desprendiera que el empleado supera el límite legal, se procederá a efectuar una segunda medición, transcurridos no menos de quince minutos desde la primera. Antes de efectuar la segunda prueba, se preguntará al empleado sobre cuestiones que pudieran influir en el resultado de la medición (consumo de alcohol o sustancias, si ha fumado, si se encuentra tomando algún medicamento, si ha vomitado).

CVE-2023-2531

3. Si del resultado de la segunda prueba se desprendiera la superación de los límites legalmente establecidos, el empleado será relevado de su servicio, y se procederá, con la voluntad y consentimiento previo del interesado, de manera inmediata, por personal sanitario, a efectuar extracción de sangre al mismo para remisión a laboratorio y certificación final de los niveles. El análisis de sangre es voluntario para el empleado, entendiéndose que acepta el resultado de la segunda prueba en el supuesto de que rechazara su opción a realizar la extracción de sangre para análisis. De todo lo acontecido durante el desarrollo del procedimiento descrito se levantará, en detalle, la correspondiente acta.

La superación de los niveles legalmente determinados constituirá falta muy grave que pudiera ser sancionada con despido. La misma consideración tendrá la negativa del empleado a efectuar las pruebas según la forma y el procedimiento descrito en el apartado anterior.

La sanción podrá imponerla la empresa, previa instrucción del oportuno expediente al empleado. El interesado tendrá derecho a una audiencia para descargos en el plazo de diez días, a contar desde la comunicación de los hechos que se le imputan. La empresa comunicará la apertura del expediente a los representantes de los trabajadores, quienes podrán emitir informe en un plazo de 10 días desde la fecha de su notificación. Estos plazos suspenderán los plazos de prescripción de la falta.

Una vez concluido el expediente sancionador, la empresa impondrá la sanción que corresponda.

Cuando la empresa acuerde o imponga una sanción, deberá comunicarlo por escrito al interesado y a la representación de los trabajadores, quedándose ésta con un ejemplar, firmando el duplicado, que devolverá a la Dirección.

Artículo 67. Medidas de Emergencia.

Según el artículo 20 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el empresario, teniendo en cuenta el tamaño y la actividad de la empresa, deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los usuarios/clientes y empleados, designando para ello al personal encargado de poner en práctica estas medidas y comprobando periódicamente, en su caso, su correcto funcionamiento. El citado personal deberá poseer la formación necesaria, ser suficiente en número y disponer del material adecuado, en función de las circunstancias antes señaladas.

Para la aplicación de las medidas adoptadas, el empresario deberá organizar las relaciones que sean necesarias con servicios externos a la empresa, en particular en materia de primeros

CVE-2023-2531

auxilios, asistencia médica de urgencias, salvamento y lucha contra incendios, de forma que quede garantizada la rapidez y la eficacia de las mismas.

En todo caso, se deberá garantizar la normativa vigente que, sobre medidas de emergencia, establece la correspondiente Administración Autonómica para el transporte Sanitario de Enfermos y Accidentados en Ambulancia.

Artículo 68. Gestión y Protección Medio Ambiental.

La defensa de la salud en los lugares de trabajo no puede ser eficaz, si al mismo tiempo no se asume la responsabilidad propia en relación con la gestión de la repercusión medio ambiental de las actividades laborales y no abarca la defensa del medio ambiente. Por consiguiente, hay que evaluar y prevenir las condiciones en las que se desarrolla el trabajo y también las repercusiones del mismo sobre este.

Esta responsabilidad exige que las empresas establezcan y pongan en práctica políticas, objetivos y programas en materia de medio ambiente y sistemas eficaces de gestión medio ambiental, por lo que deberán adoptar una política en este sentido que contemple el cumplimiento de todos los requisitos normativos correspondientes, así como las responsabilidades derivadas de la acción empresarial en materia de medio ambiente.

TABLAS SALARIALES

Las tablas salariales serán de aplicación desde el día que se inicie la efectiva prestación del servicio en el Contrato del Servicio de Transporte Sanitario Terrestre en el Servicio Cántabro de Salud, en el Expediente SCS GAP 2022/27 publicado en la Plataforma de contratación del sector público el día 2 de enero de 2023.

En todo caso, con independencia de las tablas salariales se debe respetar el SMI vigente en cada uno de los años.

CVE-2023-2531

TABLAS SALARIALES DESDE EL INICIO DEL CONCURSO

Categoría Profesional	Salario Base	Plus Convenio	Plus Asistencia y Puntualidad
DIRECTOR/A	2.123,35 €	202,19 €	186,04 €
MÉDICO/A	2.103,10 €	200,27 €	184,27 €
DIRECTOR/A ÁREA	1.923,43 €	183,16 €	168,53 €
DUE	1.577,32 €	150,17 €	138,19 €
JEFE/A TRÁFICO	1.284,11 €	122,26 €	112,51 €
OFICIAL/A 1º ADMINISTRATIVO/A	1.253,77 €	119,40 €	109,85 €
JEFE/A TALLER	1.228,02 €	116,89 €	107,59 €
JEFE/A EQUIPO	1.172,88 €	111,69 €	102,77 €
TES CONDUCTOR/A	1.160,36 €	147,69 €	104,65 €
MECÁNICO/A	1.146,65 €	109,19 €	100,47 €
CHAPISTA	1.102,08 €	104,97 €	96,57 €
PINTOR/A	1.102,08 €	104,97 €	96,57 €
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1.086,52 €	101,10 €	95,01 €
TELEFONISTA	1.071,76 €	102,03 €	93,91 €
AYUDANTE MECÁNICO/A	1.011,07 €	96,28 €	88,59 €
TES AYUDANTE-CONDUCTOR/A CAMILLERO/A	1.010,95 €	125,16 €	90,89 €
TES CAMILLERO/A	950,40 €	115,56 €	85,27 €
PERSONAL DE LIMPIEZA	835,00 €	87,00 €	78,00 €

*** En los contratos para la obtención de la práctica profesional se abonará el 70% del salario categoría que corresponda en los celebrados desde el inicio del concurso.

- 400€ paga única en el mes de inicio del concurso

FESTIVO	31,29 €
LOCALIZACION	34,74 €
GRATIFICACION POR FIDELIDAD	10 años 6,49€ 15 años 20,70€ 20 años 24,25€
DIETAS	10,35 €
DIETAS FIN DE SEMANA Y FESTIVOS	12,42 €

CVE-2023-2531

TABLAS SALARIALES AL AÑO DEL INICIO DEL CONCURSO

Categoría Profesional	Salario Base	Plus Convenio	Plus Asistencia y Puntualidad
DIRECTOR/A	2.187,05 €	208,25 €	191,62 €
MÉDICO/A	2.166,19 €	206,28 €	189,80 €
DIRECTOR/A ÁREA	1.981,14 €	188,66 €	173,58 €
DUE	1.624,64 €	154,67 €	142,34 €
JEFE/A TRÁFICO	1.322,64 €	125,93 €	115,89 €
OFICIAL/A 1º ADMINISTRATIVO/A	1.291,38 €	122,98 €	113,15 €
JEFE/A TALLER	1.264,86 €	120,40 €	110,82 €
JEFE/A EQUIPO	1.208,07 €	115,04 €	105,85 €
TES CONDUCTOR/A	1.195,17 €	152,13 €	107,79 €
MECÁNICO/A	1.181,04 €	112,47 €	103,48 €
CHAPISTA	1.135,14 €	108,12 €	99,46 €
PINTOR/A	1.135,14 €	108,12 €	99,46 €
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1.119,12 €	104,13 €	97,86 €
TELEFONISTA	1.103,92 €	105,09 €	96,72 €
AYUDANTE MECÁNICO/A	1.041,40 €	99,16 €	91,24 €
TES AYUDANTE-CONDUCTOR/A CAMILLERO/A	1.041,27 €	128,92 €	93,62 €
TES CAMILLERO/A	978,91 €	119,02 €	87,83 €
PERSONAL DE LIMPIEZA	860,05 €	89,61 €	80,34 €

*** En los contratos para la obtención de la práctica profesional se abonará el 70% del salario categoría que corresponda en los celebrados desde el inicio del concurso.

FESTIVO	32,23 €
LOCALIZACION	35,79 €
GRATIFICACION POR FIDELIDAD	10 años 6,49€ 15 años 20,70€ 20 años 24,25€
DIETAS	10,66 €
DIETAS FIN DE SEMANA Y FESTIVOS	12,79 €

CVE-2023-2531

TABLAS SALARIALES A LOS DOS AÑOS DEL INICIO DEL CONCURSO

Categoría Profesional	Salario Base	Plus Convenio	Plus Asistencia y Puntualidad
DIRECTOR/A	2.241,73 €	213,46 €	196,41 €
MÉDICO/A	2.220,35 €	211,44 €	194,54 €
DIRECTOR/A ÁREA	2.030,67 €	193,38 €	177,92 €
DUE	1.665,25 €	158,54 €	145,90 €
JEFE/A TRÁFICO	1.355,70 €	129,08 €	118,79 €
OFICIAL/A 1º ADMINISTRATIVO/A	1.323,67 €	126,05 €	115,98 €
JEFE/A TALLER	1.296,48 €	123,41 €	113,59 €
JEFE/A EQUIPO	1.238,27 €	117,91 €	108,49 €
TES CONDUCTOR/A	1.225,05 €	155,93 €	110,48 €
MECÁNICO/A	1.210,57 €	115,28 €	106,07 €
CHAPISTA	1.163,52 €	110,82 €	101,95 €
PINTOR/A	1.163,52 €	110,82 €	101,95 €
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1.147,10 €	106,74 €	100,31 €
TELEFONISTA	1.131,51 €	107,72 €	99,14 €
AYUDANTE MECÁNICO/A	1.067,44 €	101,64 €	93,52 €
TES AYUDANTE-CONDUCTOR/A CAMILLERO/A	1.067,31 €	132,14 €	95,96 €
TES CAMILLERO/A	1.003,38 €	122,00 €	90,03 €
PERSONAL DE LIMPIEZA	881,55 €	91,85 €	82,35 €

*** En los contratos para la obtención de la práctica profesional se abonará el 70% del salario categoría que corresponda en los celebrados desde el inicio del concurso.

FESTIVO	33,03 €
LOCALIZACION	36,68 €
GRATIFICACION POR FIDELIDAD	10 años 6,49€ 15 años 20,70€ 20 años 24,25€
DIETAS	10,93 €
DIETAS FIN DE SEMANA Y FESTIVOS	13,11 €

CVE-2023-2531

TABLAS SALARIALES A LOS TRES AÑOS DEL INICIO DEL CONCURSO

Categoría Profesional	Salario Base	Plus Convenio	Plus Asistencia y Puntualidad
DIRECTOR/A	2.311,22 €	220,08 €	202,50 €
MÉDICO/A	2.289,18 €	217,99 €	200,58 €
DIRECTOR/A ÁREA	2.093,62 €	199,37 €	183,44 €
DUE	1.716,88 €	163,45 €	150,42 €
JEFE/A TRÁFICO	1.397,73 €	133,08 €	122,47 €
OFICIAL/A 1º ADMINISTRATIVO/A	1.364,70 €	129,96 €	119,57 €
JEFE/A TALLER	1.336,67 €	127,24 €	117,11 €
JEFE/A EQUIPO	1.276,66 €	121,57 €	111,86 €
TES CONDUCTOR/A	1.263,03 €	160,76 €	113,91 €
MECÁNICO/A	1.248,10 €	118,85 €	109,36 €
CHAPISTA	1.199,59 €	114,26 €	105,11 €
PINTOR/A	1.199,59 €	114,26 €	105,11 €
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1.182,66 €	110,04 €	103,42 €
TELEFONISTA	1.166,59 €	111,06 €	102,21 €
AYUDANTE MECÁNICO/A	1.100,53 €	104,79 €	96,42 €
TES AYUDANTE-CONDUCTOR/A CAMILLERO/A	1.100,39 €	136,24 €	98,94 €
TES CAMILLERO/A	1.034,49 €	125,78 €	92,82 €
PERSONAL DE LIMPIEZA	908,88 €	94,70 €	84,90 €

*** En los contratos para la obtención de la práctica profesional se abonará el 70% del salario categoría que corresponda en los celebrados desde el inicio del concurso.

FESTIVO	34,06 €
LOCALIZACION	37,82 €
GRATIFICACION POR FIDELIDAD	10 años 6,49€ 15 años 20,70€ 20 años 24,25€
DIETAS	11,27 €
DIETAS FIN DE SEMANA Y FESTIVOS	13,52 €

CVE-2023-2531

TABLAS SALARIALES A LOS CUATRO AÑOS DEL INICIO DEL CONCURSO

Categoría Profesional	Salario Base	Plus Convenio	Plus Asistencia y Puntualidad
DIRECTOR/A	2.382,87 €	226,90 €	208,78 €
MÉDICO/A	2.360,14 €	224,75 €	206,79 €
DIRECTOR/A ÁREA	2.158,52 €	205,55 €	189,13 €
DUE	1.770,10 €	168,52 €	155,08 €
JEFE/A TRÁFICO	1.441,06 €	137,21 €	126,27 €
OFICIAL/A 1º ADMINISTRATIVO/A	1.407,00 €	133,99 €	123,28 €
JEFE/A TALLER	1.378,11 €	131,18 €	120,74 €
JEFE/A EQUIPO	1.316,23 €	125,34 €	115,33 €
TES CONDUCTOR/A	1.302,18 €	165,75 €	117,44 €
MECÁNICO/A	1.286,79 €	122,54 €	112,75 €
CHAPISTA	1.236,78 €	117,80 €	108,37 €
PINTOR/A	1.236,78 €	117,80 €	108,37 €
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1.219,32 €	113,46 €	106,63 €
TELEFONISTA	1.202,76 €	114,50 €	105,38 €
AYUDANTE MECÁNICO/A	1.134,64 €	108,04 €	99,41 €
TES AYUDANTE-CONDUCTOR/A CAMILLERO/A	1.134,51 €	140,46 €	102,00 €
TES CAMILLERO/A	1.066,56 €	129,68 €	95,70 €
PERSONAL DE LIMPIEZA	937,05 €	97,63 €	87,53 €

*** En los contratos para la obtención de la práctica profesional se abonará el 70% del salario categoría que corresponda en los celebrados desde el inicio del concurso.

FESTIVO	35,90 €
LOCALIZACION	38,99 €
GRATIFICACION POR FIDELIDAD	10 años 6,49€ 15 años 20,70€ 20 años 24,25€
DIETAS	11,61 €
DIETAS FIN DE SEMANA Y FESTIVOS	13,94 €

CVE-2023-2531

TABLAS SALARIALES A LOS CINCO AÑOS DEL INICIO DEL CONCURSO

Categoría Profesional	Salario Base	Plus Convenio	Plus Asistencia y Puntualidad
DIRECTOR/A	2.408,01 €	230,33 €	208,78 €
MÉDICO/A	2.385,28 €	228,18 €	206,79 €
DIRECTOR/A ÁREA	2.183,66 €	208,98 €	189,13 €
DUE	1.795,24 €	171,95 €	155,08 €
JEFE/A TRÁFICO	1.466,20 €	140,64 €	126,27 €
OFICIAL/A 1º ADMINISTRATIVO/A	1.432,14 €	137,42 €	123,28 €
JEFE/A TALLER	1.403,25 €	134,61 €	120,74 €
JEFE/A EQUIPO	1.341,37 €	128,77 €	115,33 €
TES CONDUCTOR/A	1.327,32 €	169,18 €	117,44 €
MECÁNICO/A	1.311,93 €	125,97 €	112,75 €
CHAPISTA	1.261,92 €	121,23 €	108,37 €
PINTOR/A	1.261,92 €	121,23 €	108,37 €
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1.244,46 €	116,89 €	106,63 €
TELEFONISTA	1.227,90 €	117,93 €	105,38 €
AYUDANTE MECÁNICO/A	1.159,78 €	111,47 €	99,41 €
TES AYUDANTE-CONDUCTOR/A CAMILLERO/A	1.159,65 €	143,89 €	102,00 €
TES CAMILLERO/A	1.091,70 €	133,11 €	95,70 €
PERSONAL DE LIMPIEZA	962,19 €	101,06 €	87,53 €

*** En los contratos para la obtención de la práctica profesional se abonará el 70% del salario categoría que corresponda en los celebrados desde el inicio del concurso.

FESTIVO	35,90 €
LOCALIZACION	38,99 €
GRATIFICACION POR VINCULACIÓN	10 años 6,49€ 15 años 20,70€ 20 años 24,25€
DIETAS	11,61 €
DIETAS FIN DE SEMANA Y FESTIVOS	13,94 €

2023/2531

CVE-2023-2531

7.5.VARIOS

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

CVE-2023-2257 *Resolución por la que se da publicidad a la solicitud de modificación del pliego de condiciones del vino de la Tierra de Liébana*

El 8 de marzo de 2023, se recibió en la Oficina de Calidad Alimentaria una propuesta para la modificación de su pliego de condiciones del Vino de la Tierra de Liébana.

La solicitud pretende la incorporación al pliego de dos variedades de uva Albarín y Merlot actualmente no incluidas en el pliego de condiciones.

Esta Oficina comprobó y emitió informe sobre el contenido de esta propuesta y sus informes y motivaciones, de conformidad con el artículo 96.3 del Reglamento (UE) 1308/2013 del Parlamento y del Consejo, de 17 de diciembre.

Como consecuencia del trámite anterior, se ha acordado informar favorablemente la continuación del procedimiento de tramitación de la solicitud de modificación del pliego de condiciones de la Indicación geográfica Protegida de Liébana.

De acuerdo con todo lo anteriormente expuesto y el contenido del párrafo segundo del artículo 8.6 del Real Decreto 1335/2011, de 3 de octubre, por el que se regula el procedimiento para la tramitación de las solicitudes de inscripción de las denominaciones de origen protegidas y de las indicaciones geográficas protegidas en el registro comunitario y la oposición a estas solicitudes, que obliga a publicar en el «Boletín Oficial del Estado» la resolución de la solicitud favorable y el inicio de procedimiento nacional de oposición,

RESUELVO

Continuar el procedimiento de tramitación de la solicitud de modificación del pliego de condiciones del Vino de la Tierra de Liébana y, de conformidad con los artículos 8.6 y 10 del Real decreto 1335/2011, ordenar la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y en el Boletín Oficial de Cantabria el acto administrativo sobre la solicitud de modificación indicada, incluyendo la dirección de la página web donde está el pliego de condiciones.

Se establece un plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente de la publicación que se ordena, en que cualquier persona física o jurídica que esté establecida o resida en España y considere que sus derechos o intereses legítimos quedan afectados puede oponerse a la modificación pretendida mediante la presentación de declaración de oposición debidamente motivada y dirigida a la oficina de calidad Alimentaria del Gobierno de Cantabria sita en la calle Héroes del dos de mayo 27, 39600, Muriedas.

CVE-2023-2257

La dirección de la página web de la oficina de Calidad Alimentaria donde está el pliego de condiciones con las modificaciones pretendidas es la siguiente:

https://www.alimentosdecantabria.com/marcas-de-calidad/indicacion-geografica-protegida/vino-de-la-tierra-de-liebana

Santander, 22 de marzo de 2023.

El consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente,

Juan Guillermo Blanco Gómez.

2023/2257

CVE-2023-2257

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

CVE-2023-2547 *Orden MED/07/2023, de 22 de marzo, de elecciones en las Cofradías de Pescadores y su Federación de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

El Estatuto de Autonomía para Cantabria, aprobado por Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre, en su artículo 25, puntos 5 y 10, establece como competencia de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el marco de la legislación básica del Estado, el desarrollo legislativo y ejecución de las materias referentes a corporaciones de derecho público representativas de intereses económicos y profesionales y la ordenación del sector pesquero, respectivamente.

El traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de Cofradías de Pescadores, se realiza con el Real Decreto 1.392/1996, de 7 de junio y en cumplimiento de lo establecido en el Titulo IV "Ordenación del sector pesquero" de la Ley 1/2021, de 4 de marzo, de Pesca Marítima, Marisqueo y Acuicultura de Cantabria. Hasta ese momento, el Estado venía desarrollando sus competencias sobre esta materia de acuerdo con el Real Decreto 670/1978, de 11 de marzo, sobre Cofradías de Pescadores y de la Orden del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, de 31 de agosto de ese mismo año.

De conformidad con la citada normativa, los mandatos de los órganos rectores de las Cofradías de Pescadores y de la Federación de Cofradías de Cantabria, se renuevan cada cuatro años.

Dado que este año 2023, finaliza el mandato de los órganos rectores de las Cofradías de Pescadores y su Federación, cuyas últimas elecciones fueron convocadas por Orden del Consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente, Orden MED/16/2019, de 19 de julio, y una vez consultadas las Cofradías y su Federación se debe proceder a la convocatoria de un nuevo proceso electoral.

Por lo que, en uso de las facultades conferidas por el artículo 35.f), de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

DISPONGO

Artículo 1. Objeto.

La presente Orden tiene por objeto regular la elección de los órganos rectores de las Cofradías de Pescadores y su Federación en Cantabria.

Artículo 2. Calendario electoral.

Las Cofradías de Pescadores y su Federación deberán celebrar elecciones para la renovación de sus órganos con sujeción a lo dispuesto en la presente Orden, en el Real Decreto 670/1978, de 11 de marzo, sobre Cofradías de Pescadores y a sus propios Estatutos, con arreglo al siguiente calendario:

1.- Las Cofradías de Pescadores, hasta el 30 de septiembre de 2023.

2.- La Federación de Cofradías de Pescadores, entre el 1 de octubre de 2023 y el 30 de noviembre de 2023.

CVE-2023-2547

Artículo 3.- Remisión de documentación.

1. Una vez elaborado el plan y calendario electoral por el Comité Electoral y aprobados por el órgano correspondiente, las Cofradías de Pescadores y su Federación los remitirán junto con una certificación del acta de aprobación a la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación, y Medio Ambiente.

2. Asimismo, remitirán a dicha Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación, y Medio Ambiente, en el plazo máximo de diez días desde la celebración de las elecciones, copia de todas y cada una de las actas relativas a todo el proceso electoral, firmadas por todos los integrantes de cada mesa electoral.

Artículo 4.- Comisión Gestora.

En el caso de que las Cofradías de Pescadores y su Federación no realicen elecciones para sus órganos rectores en los períodos fijados en el artículo 2 de la presente Orden, quedarán automáticamente extinguidos los mandatos de las personas integrantes de dichos órganos, designándose una Comisión Gestora. La Comisión Gestora asumirá las funciones de los órganos rectores y procederá a la inmediata celebración de las elecciones.

Artículo 5.- Órgano consultivo y asesor.

La Dirección General de Pesca y Alimentación, actuará como órgano consultivo y asesor en todas las elecciones que se celebren en las Cofradías y Federación de Cofradías de Pescadores de Cantabria.

Artículo 6.- Control de la legalidad del proceso electoral.

Los secretarios de cada una de las Cofradías de Pescadores de Cantabria y de su Federación, deberán velar en todo momento por el control de la legalidad de todos los actos en el proceso electoral.

Disposición Adicional Única.- Normativa de carácter supletorio.

Se aplicará con carácter supletorio, en cuanto sea necesario, la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, sobre Régimen Electoral General.

Disposición Final Primera.- Desarrollo y ejecución de la Orden.

Se faculta a la Directora General de Pesca y Alimentación, para dictar cuantas resoluciones fueran necesarias para el desarrollo y ejecución de la presente Orden.

Disposición Final Segunda.- Entrada en vigor.

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

Santander, 22 de marzo de 2023.
El consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente,
Juan Guillermo Blanco Gómez.

2023/2547

CVE-2023-2547

CONSEJERÍA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2023-2598 *Anuncio por el que se hace pública la inscripción en el Registro de Cooperativas de la Comunidad Autónoma de Cantabria de la modificación de Estatutos de la entidad La Renovera S. Coop.*

Por Resolución del director general de Trabajo, de fecha 2 de marzo de 2023, se ha inscrito en el Registro de Cooperativas de la Comunidad Autónoma de Cantabria la modificación de los Estatutos de la entidad La Renovera S. Coop.

La modificación se refiere al artículo 2 de los Estatutos Sociales (domicilio social), el cual queda redactado de la siguiente forma:

"El domicilio social de la cooperativa se establece en Suances (Cantabria), en el Paseo de la Marina Española, num. 10B, apartamento 18, CP 39540.

El domicilio social podrá ser trasladado dentro del mismo término municipal por Acuerdo del Consejo Rector, según se establece en el artículo 79 de la Ley de Cooperativas.

Para cambiar el domicilio social, bien sea dentro o fuera del mismo término municipal se seguirán las normas establecidas en la Ley de Cooperativas para la modificación de los estatutos".

En consecuencia, y de conformidad con lo previsto en el artículo 78.3 de la Ley de Cantabria 6/2013, de 6 de noviembre, de Cooperativas de Cantabria, se procede a la publicación de la inscripción realizada.

Santander, 2 de marzo de 2023.
El director general de Trabajo,
Gustavo García García.

2023/2598

CVE-2023-2598

CONSEJERÍA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2023-2599 *Anuncio por el que se hace pública la inscripción en el Registro de Cooperativas de la Comunidad Autónoma de Cantabria de la modificación de Estatutos de la entidad Townhouse San Román S. Coop.*

Por Resolución del director general de Trabajo, de fecha 16 de marzo de 2023, se ha inscrito en el Registro de Cooperativas de la Comunidad Autónoma de Cantabria la modificación de los Estatutos de la entidad Townhouse San Román S. Coop.

La modificación se refiere al artículo 2 de los Estatutos Sociales (domicilio social), el cual queda redactado de la siguiente forma:

"El domicilio social de la cooperativa se establece en Santander (Cantabria), calle Cádiz, 12 bajo, CP 39002.

El domicilio social podrá ser trasladado dentro del mismo término municipal por acuerdo del Consejo Rector, según se establece en el artículo 79 de la Ley de Cooperativas.

Para cambiar el domicilio social, bien sea dentro o fuera del mismo término municipal se seguirán las normas establecidas en la ley de Cooperativas para la modificación de los estatutos".

En consecuencia, y de conformidad con lo previsto en el artículo 78.3 de la Ley de Cantabria 6/2013, de 6 de noviembre, de Cooperativas de Cantabria, se procede a la publicación de la inscripción realizada.

Santander, 16 de marzo de 2023.
El director general de Trabajo,
Gustavo García García.

2023/2599

CVE-2023-2599

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

CVE-2023-2631 *Orden EDU/9/2023, de 23 de marzo, por la que se establece el calendario escolar para el curso 2023-2024 para centros docentes no universitarios.*

La disposición adicional quinta de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, atribuye a las Administraciones Educativas la competencia para fijar anualmente el calendario escolar, que deberá ajustarse a los parámetros previstos en dicha disposición legal y en el resto de la normativa básica estatal, así como a las previsiones contenidas en la normativa autonómica vigente.

De acuerdo con el marco normativo aplicable y con objeto de que los centros educativos que imparten enseñanzas de niveles no universitarios puedan realizar una mejor planificación y organización de su funcionamiento para el curso 2023-2024, es imprescindible aprobar un calendario escolar que permita a la comunidad educativa cumplir con suficiencia los objetivos del curso escolar.

La elaboración del presente calendario escolar se ha llevado a cabo oído el Consejo Escolar de Cantabria y cumplida la previsión contenida en el artículo 37 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.

Para ello, y en virtud de las atribuciones conferidas por 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,

DISPONGO

Primero. Establecer mediante la presente Orden el calendario escolar del curso 2023-2024.

Segundo. El calendario escolar del curso 2023-2024 será de aplicación en todos los centros docentes públicos y privados que impartan enseñanzas de niveles no universitarios en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Tercero. Los centros docentes comenzarán sus actividades el 1 de septiembre de 2023 y finalizarán el 30 de junio de 2024.

Cuarto. Las actividades lectivas se iniciarán y finalizarán en las diferentes etapas y enseñanzas de acuerdo con lo dispuesto en los siguientes puntos:

1º. En las etapas de educación infantil y educación primaria, y en los centros de educación especial, las actividades lectivas se desarrollarán desde el 7 de septiembre de 2023 hasta el 24 de junio de 2024, ambos inclusive.

2º. En las etapas de educación secundaria obligatoria, bachillerato y formación profesional las actividades lectivas se desarrollarán desde el 8 de septiembre de 2023 hasta el 25 de junio de 2024, ambos inclusive.

3º. En las enseñanzas elementales y profesionales de música y de danza, las actividades lectivas se desarrollarán desde el 18 de septiembre de 2023 hasta el 31 de mayo de 2024, ambos inclusive.

4º. En las enseñanzas deportivas de régimen especial, las actividades lectivas se desarrollarán desde el 22 de septiembre de 2023 hasta el 25 de junio de 2024, ambos inclusive.

CVE-2023-2631

5º. En las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño y en la educación permanente de personas adultas, las actividades lectivas se desarrollarán desde el 20 de septiembre de 2023 hasta el 25 de junio de 2024, ambos inclusive.

6º. En las enseñanzas de idiomas de régimen especial, las actividades lectivas se desarrollarán desde el 5 de octubre de 2023 hasta el 24 de mayo de 2024, ambos inclusive.

Quinto. En los centros de educación especial, y en las etapas de educación infantil y educación primaria, el número de días lectivos será de 175 días.

La distribución del horario en estos niveles será, como regla general, de 5 horas diarias. En los centros con jornada partida, la actividad lectiva con alumnado no será inferior a 3 horas por la mañana ni superior a 2 horas por la tarde, disponiendo de un intervalo mínimo de dos horas libres entre ambas sesiones.

Sin perjuicio de lo anterior, los centros podrán proponer una distribución del horario lectivo diferente al establecido con anterioridad, tal y como disponen el artículo 23.2 de la Orden EDU/65/2010, de 12 de agosto, y las Instrucciones de la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa dictadas en desarrollo del mismo.

En el nivel educativo de educación secundaria, el número de días lectivos será de 175, que se impartirán, con carácter general, en jornadas de 6 períodos lectivos. Se considerarán como días lectivos la jornada de presentación del nuevo curso y, en bachillerato, las dedicadas a reclamación y revisión de exámenes de materias pendientes, no pudiendo suspenderse las clases por motivos de evaluación, claustros o cualquier otra actividad no relacionada directamente con la impartición de la clase en el aula.

El calendario de los ciclos formativos de formación profesional y de las enseñanzas de régimen especial de música y danza se ajustará a la duración en horas de cada enseñanza. Por tanto, no podrá garantizarse la impartición del programa sólo con un número determinado de días lectivos, sino que habrá que garantizar la impartición del total del número de horas que en cada caso correspondan.

Sexto. La modificación de la distribución horaria requerirá autorización expresa de la Dirección General de Centros Educativos, previa solicitud motivada formulada por el centro educativo, a través del órgano competente. Permanecerán vigentes las autorizaciones existentes en el curso 2022-2023.

Los centros que tengan autorizada jornada continuada tendrán el horario que figure en la correspondiente autorización, sin perjuicio del cumplimiento de lo previsto en el apartado siguiente.

Séptimo. La actividad lectiva con alumnado en las etapas de educación infantil, de educación primaria y de educación especial, en los meses de septiembre de 2023 y junio de 2024, será de 4 horas diarias. No obstante, por la Consejería de Educación y Formación Profesional se garantizará en los centros públicos la atención a aquel alumnado que desee permanecer en el centro hasta las 14:00 horas y se prestarán, en su caso, los servicios de comedor escolar y transporte con normalidad. Los titulares de los centros privados, en el marco de la autonomía que tienen reconocida, podrán ofrecer y organizar en sus centros respectivos esta atención.

Los centros que impartan estas u otras enseñanzas en jornada de mañana y tarde y, durante los periodos a los que se refiere el párrafo anterior, deseen realizar dicha actividad sólo en sesión de mañana, deberán informar a la Dirección General de Centros Educativos.

CVE-2023-2631

Octavo. Son días no lectivos los sábados, los domingos y los declarados oficialmente como festivos. Además de los anteriores, no serán días lectivos los siguientes:

— 30 y 31 de octubre de 2023.

— 2 y 3 de noviembre de 2023.

— 7, 26, 27, 28 y 29 de diciembre de 2023.

— 2, 3, 4 y 5 de enero de 2024.

— 12, 13, 14,15 y 16 de febrero de 2024.

— 25, 26 y 27 de marzo de 2024.

— 2 y 3 de mayo de 2024.

Los días 1 de enero, 28 y 29 de marzo y 1 de mayo de 2024, en caso de no ser declarados oficialmente festivos, serán días no lectivos.

Cuando un día lectivo sea declarado oficialmente como festivo local, de toda la Comunidad Autónoma de Cantabria o de toda España, para los centros docentes afectados la fecha de finalización de las actividades lectivas de educación infantil, primaria, secundaria obligatoria y bachillerato se retrasará los días necesarios para cumplir el número mínimo de días lectivos establecido en la legislación vigente. Una vez determinados dichos días festivos, la modificación en la fecha de fin de periodo lectivo debe ser comunicada al inspector o inspectora de referencia del centro y a las familias.

Noveno. El día 27 de enero de 2024, se conmemorará el Día del Docente.

Décimo. Este calendario es de obligado cumplimiento para todos los centros docentes de Cantabria que imparten enseñanzas de niveles no universitarios. La modificación, con carácter excepcional, del presente calendario escolar requerirá autorización expresa de la Dirección General de Centros Educativos, previa solicitud motivada formulada por el centro educativo, a través del órgano competente.

Es responsabilidad de la dirección del centro el cumplimiento del calendario, y corresponde al Servicio de Inspección de Educación la supervisión y control de su aplicación.

Undécimo. En el caso de centros que tengan aprobados proyectos de innovación pedagógica y organizativa, el calendario se ajustará a sus circunstancias específicas, bajo la supervisión del Servicio de Inspección de Educación.

Duodécimo. Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, cabrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Sra. Consejera de Educación y Formación Profesional, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 23 de marzo de 2023.
La consejera de Educación y Formación Profesional,
Marina Lombó Gutiérrez.

CVE-2023-2631

CALENDARIO ESCOLAR 2023/2024

Septiembre 2023						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Octubre 2023						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Noviembre 2023						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Diciembre 2023						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Enero 2024						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Febrero 2024						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29			

Marzo 2024						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Abril 2024						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Mayo 2024						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Junio 2024						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Inicio de curso: 1 de septiembre de 2023 para todas las enseñanzas.

Final de curso: 28 de junio de 2023 para todas las enseñanzas

Inicio del período lectivo:
7 de septiembre: Infantil, primaria y educación especial.
8 de septiembre. Secundaria obligatoria, bachillerato y formación profesional.
18 de septiembre: Enseñanzas elementales y profesionales de música y danza.
20 de septiembre: Enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño y educación permanente de personas adultas.
22 de septiembre: Enseñanzas deportivas de régimen especial.
5 de octubre: Enseñanzas de idiomas de régimen especial.

Fin del período lectivo:
24 de mayo: Enseñanzas de idiomas de régimen especial.
31 de mayo: Enseñanzas elementales y profesionales de música y danza.
24 de junio: Infantil, primaria y educación especial.
25 de junio: Resto de enseñanzas

Jornada lectiva de 4 horas en infantil, primaria y educación especial (septiembre de 2023 y junio de 2024)

Festivos

No lectivos

No lectivos en caso de no ser declarados festivos

Día del docente

2023/2631

CVE-2023-2631

AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

CVE-2023-2602 *Bases reguladoras que han de regir la convocatoria de adjudicación en alquiler social de vivienda situada en el barrio La Corraliega, 70, de La Veguilla. Expediente 918/2023.*

Por Resolución de la Alcaldía, Presidencia núm. 2023-0637 de fecha 23 de marzo de 2023, se han aprobado las bases reguladoras de la convocatoria para la adjudicación de vivienda en alquiler social, sita en barrio La Corraliega núm. 70 de La Veguilla.

Las bases por las que se regula la convocatoria son las siguientes:

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Alquiler de vivienda propiedad del Ayuntamiento de Reocín situada en el Barrio La Corraliega, número 70 de La Veguilla (Reocín), con una superficie construida de 92 metros cuadrados y una superficie útil de 60,71 metros cuadrados, con las siguientes estancias y superficies:

ESTANCIA	SUPERFICIE UTIL (m2)
Hall de entrada	4,87
Baño	2,35
Cocina	7,84
Salón Comedor	11,40
Dormitorio 1	7,39
Dormitorio 2	10,62
Dormitorio 3	10,02
Pasillo	6,22
TOTAL SUP. UTIL	**60,71**
TOTAL SUP. CONSTRUIDA	**92,00**

El sistema constructivo del edificio del que forma parte la vivienda, y concretamente del inmueble es el siguiente:

— Estructura de muros de carga perimetrales e intermedios de fábrica de ladrillo cerámico de 1 hasta sobre los que se apoyan los forjados horizontales y de cubierta de hormigón armado.

— Los cerramientos exteriores son del tipo dos hojas de ladrillo cerámico con cámara y sin asilamiento.

— Las cubiertas inclinadas se resuelven mediante cobertura de teja cerámica sin asilamiento.

— Los repartos interiores están formados por tabiques de ladrillo cerámico revestidos con guarecido, enlucido de yeso y pintura.

— Los solados de toda la vivienda son de tipo baldosa cerámica tomada con mortero de cemento, encontrándose los paramentos verticales de cocina y baño revestidos mediante azulejo cerámico.

CVE-2023-2602

— Las carpintería exteriores de la vivienda son de madera pintada con vidrio sencillo, si bien en las estancias de cocina, dormitorio 1 y dormitorio 2 en orientación norte se encuentran sustituidas por ventanas de PVC con vidrio doble + cámara.

— La vivienda cuenta con las instalaciones de agua fría y caliente sanitaria, con saneamiento, siendo el sistema de calentamiento para ACS un termo acumulador eléctrico ubicado en cocina.

— La instalación eléctrica se encuentra en funcionamiento, habiéndose comprobado que ha sido renovada en toda la vivienda.

— El sistema de calefacción de la vivienda se realiza mediante pequeños calefactores eléctricos por estancias.

Segunda.- Requisitos para presentar solicitud.

1ª.- Tener la necesidad de una vivienda para vivir.

2ª.- Ser mayor de edad en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

3ª.- Estar en pleno uso de las facultades civiles para firmar contratos.

4ª.- Estar empadronado en el Ayuntamiento de Reocín a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes con una antigüedad mínima de tres años.

5º.- Tener unos ingresos mínimos la unidad familiar, durante toda la vigencia del contrato, de 4.800 euros al año, y no superar, igualmente durante toda la vigencia del contrato, dos veces el IPREM de cada año.

Se considerarán ingresos de la unidad familiar los que provengan de todas aquellas personas que convivan en el domicilio familiar bajo las circunstancias que se expresarán a continuación con respecto a la formación de la unidad familiar.

—Para acceder a la adjudicación de la vivienda deberá acreditarse que la unidad familiar tiene ingresos estables y continuados. Las personas que accedan por primera vez al mercado laboral deberán acreditar mediante contrato, que la duración del mismo puede dar lugar a la prestación por desempleo por un periodo de un año de duración.

—Los ingresos familiares deberán acreditarse por el solicitante mediante la presentación de las nóminas correspondientes a los últimos seis meses anteriores a la presentación de la solicitud o en su defecto mediante recibo de las cotizaciones efectuadas a la Seguridad Social en el mismo periodo.

—En cualquier caso se deberá presentar copia de la declaración de la renta del último año o acreditar que no se está obligado a dicha presentación.

Caso de no desarrollar actividad laboral, el solicitante deberá acreditar sus ingresos:

—Mediante certificado expedido por los organismos oficiales en cado de jubilación o Incapacidad parcial.

—Mediante certificado expedido por las oficinas de Desempleo, caso de paro forzoso, referido a los tres últimos años. En el mismo se deberá acreditar que la persona solicitante no ha sido excluida de la lista de desempleados o ha perdido el derecho al cobro de la prestación o subsidio de desempleo por causas debidas al propio solicitante.

—Mediante Certificado expedido por el Organismo correspondiente, caso de ser preceptor de la Renta Social Básica.

CVE-2023-2602

A los efectos de esta convocatoria, se consideran miembros de la unidad familiar:

a) El Solicitante

b) Su cónyuge o persona con quien mantenga análoga relación de afectividad de acuerdo con la legislación vigente.

c) Los hijos menores de edad que convivan en el domicilio familiar.

d) Los hermanos del solicitante, siempre que sean menores de edad o mayores de edad, siempre que estén incapacitados total o permanentemente y el solicitante ostente la tutela legal.

e) Los ascendientes del solicitante, ya sean directos o por afinidad si conviven con el solicitante con al menos una antigüedad de tres años a acreditar con certificación del Padrón. En las mismas condiciones formarán parte de la unidad los hijos mayores de edad.

f) Los menores de edad o incapacitados que convivan con el solicitante y sobre los que tenga la tutela legal o guarda mediante acogimiento familiar permanente o preadoptivo.

g) Las personas discapacitadas que conformen una unidad familiar de un solo miembro y que requieran ayuda debidamente acreditada de otra persona, podrán considerar a ésta como miembro de la unidad familiar.

—Ni el solicitante ni ningún otro miembro de la unidad familiar deberán ser propietarios de vivienda alguna en el territorio nacional, salvo en los casos en que la vivienda se encuentre sujeta a un proceso de ejecución hipotecaria o dación en pago.

Como excepción se contemplará ser propietario de una vivienda en la que los servicios técnicos municipales acrediten que no concurren las condiciones mínimas de habitabilidad necesarias.

—No haber sido desahuciado el solicitante de un vivienda municipal por incumplimiento de sus obligaciones legales o contractuales.

—No se podrá ser arrendatario por cualquiera de los miembros de la unidad familiar de dos viviendas municipales al mismo tiempo.

Asimismo sólo se admitirá una solicitud por persona o unidad familiar.

—Las familias interesadas en solicitar una vivienda deberán cumplimentar instancia dirigida al Ayuntamiento de Reocín, según el Modelo Anexo-I que se adjunta a la presente convocatoria, así como cumplimentar los anexos II, III y IV.

—En el proceso de valoración de los requisitos y en base al baremo que se adjunta en el Anexo III, se deberá obtener una puntuación mínima de 12 puntos.

Segunda.- Publicidad de la convocatoria.

La Convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, la página Web municipal y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Tercera.- Presentación de solicitudes.

Las personas interesadas en el alquiler objeto de la convocatoria, deberá presentar solicitud en modelo oficial, en el Registro del Ayuntamiento de Reocín, en el plazo de 15 días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

A la solicitud deberá acompañarse toda la documentación que figura en los anexos de esta convocatoria.

CVE-2023-2602

Cuarta.- Formalización de la petición.

Una vez publicada la oferta y presentadas las solicitudes, cualquier notificación durante la tramitación de expedientes, se realizará en el tablón de anuncios municipal, donde se expondrán los listados provisionales y definitivos y cualquier anuncio, comunicación o petición que deba hacerse a los interesados, sobre documentación o cualquier trámite que fuera necesario.

El Ayuntamiento podrá tramitar la renuncia del solicitante:

—Cuando el solicitante, durante el proceso de adjudicación, manifieste su renuncia expresa.

—Sino aporta la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos para acceder a las viviendas municipales.

—Si el solicitante ya fuese arrendatario de una vivienda municipal, o formase parte de una unidad familiar en la que algún miembro ya fuese arrendatario.

—Si se detecta que forma parte de una unidad de convivencia, alguno de cuyos miembros ya es peticionario de una vivienda de propiedad municipal.

—Si las solicitudes no estuvieren convenientemente formalizadas, se requerirá a la persona solicitante para que en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la notificación, subsane los defectos o aporte los documentos necesarios, con advertencia de que de no hacerlo así, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución expresa.

—Una vez aportada toda la documentación, la Trabajadora Social del Ayuntamiento de Reocín se encargará de emitir informe indicando si el peticionario cumple todos los requisitos que recoge la presente convocatoria.

—Asimismo, la trabajadora social será la encargada de determinar la puntuación del solicitante con arreglo a los criterios del baremo del Anexo III que se adjunta a esta convocatoria.

Quinta.- Procedimiento de adjudicación.

La asignación de la vivienda se realizará por sorteo, entre aquellas personas que hayan alcanzado la puntuación mínima.

El Ayuntamiento elaborará y publicará un listado provisional con los aspirantes admitidos al sorteo y otro con los aspirantes excluidos y las causas de exclusión.

Los solicitantes podrán presentar alegaciones a los datos de los listados provisionales en el plazo de diez días hábiles desde la publicación de los mismos.

Una vez cumplido el citado plazo, y resueltas las alegaciones, el Ayuntamiento publicará la lista definitiva de admitidos y excluidos al proceso de adjudicación de la vivienda municipal.

El orden de aparición en la lista de admitidos y excluidos será alfabético.

En la misma lista se indicarán los números que se asignan a cada solicitante de cara al sorteo de la vivienda. Asimismo se publicará la fecha, lugar y hora de celebración del sorteo.

En el sorteo se extraerá un número al que se le asignará la vivienda disponible.

Se extraerán tres números adicionales con el fin de formar una lista para el caso de que se produjese renuncia o se perdiese la condición de adjudicatario.

En el caso hipotético de que durante el proceso se agotasen los números de reserva, se repetiría el proceso de sorteo con los mismos condicionantes expresados.

CVE-2023-2602

Sexta.- Denegación de la adjudicación.

Serán causas de denegación de la adjudicación en arrendamiento de la vivienda municipal, las siguientes:

a) No cumplir los requisitos establecidos en esta Convocatoria o falsearlos por la persona solicitante o su unidad familiar.

b) Que el solicitante o algún miembro de la unidad familiar, sean propietarios de una vivienda en el territorio nacional o tengan algún derecho real de uso o disfrute sobre vivienda.

c) Recibir ayudas económicas o subvenciones para el pago del alquiler de vivienda por parte de algún organismo público diferente del Ayuntamiento de Reocín.

d) Haber sido desahuciado de alguna vivienda de propiedad municipal por impago, mal uso o cualquier otra circunstancia en consonancia con esta convocatoria.

Séptima.- Propuesta de adjudicación.

La propuesta de adjudicación deberá contener:

a) Relación del solicitante al que se le ha adjudicado la vivienda.

b) Relación de solicitantes en lista de espera

Octava.- Notificación de la resolución y efectos.

El solicitante recibirá notificación del Ayuntamiento de Reocín, sobre la vivienda adjudicada donde se indicará importe del alquiler y la fianza y la fecha de la firma del contrato de arrendamiento, así como las obligaciones que deberá asumir el arrendatario. No estará permitido ningún cambio ni permuta sobre el arrendamiento.

En la misma notificación deberá comunicarse al interesado que dispone de un plazo de quince días hábiles para aceptar o renunciar a la adjudicación. De no responder se entenderá que renuncia a la adjudicación y se procederá a realizar una nueva a la persona que figure a continuación en la lista de espera.

Aceptada la adjudicación por el solicitante se procederá a la formalización del contrato de arrendamiento.

Novena.- Formalización del contrato.

Comunicada la aceptación de la adjudicación por el solicitante, se procederá a la formalización del contrato en un plazo de quince días hábiles.

El precio del alquiler se fijará en un 30% de los ingresos de la unidad familiar, con un mínimo de 100 euros mensuales, siendo satisfecho por el arrendatario entre los días 1 y 10 de cada mes.

El titular del contrato de alquiler será la persona que haya realizado la solicitud, figurando el resto de personas de la unidad familiar como miembros de la misma con los que convive.

En el momento de suscripción del contrato deberá aportar el modelo de domiciliación bancaria debidamente cumplimentado. Si no se aportan los datos bancarios se perderá la condición de adjudicatario y cualquier derecho a suscribir el contrato de alquiler.

En el expediente de formalización del contrato, constará la certificación de comprobación por parte de la persona adjudicataria del estado general y características de la vivienda o en su defecto la renuncia a dicha comprobación, expresando su conformidad con la misma.

CVE-2023-2602

La relación contractual quedará formalizada en un modelo que exprese los requerimientos legales en los términos lo más claros y concisos posible.

Una vez firmado el contrato, el adjudicatario dispondrá de un mes para la ocupación efectiva de la vivienda. De no hacerse efectiva la ocupación, el Ayuntamiento procederá a la resolución del contrato.

Los contratos de arrendamiento se regirán aparte de lo dispuesto en la presente convocatoria, por lo dispuesto en la Ley de Arrendamientos urbanos vigente

Décima.- Duración y finalización del contrato de arrendamiento.

La duración del contrato será de un año, prorrogable en los términos previstos en la Ley de Arrendamientos Urbanos.

La vigencia del contrato queda supeditada a que se cumplan los requisitos de arrendamiento de la vivienda durante todo el tiempo de duración del mismo.

El Ayuntamiento de Reocín podrá visitar la vivienda durante los últimos quince días de la vigencia del contrato, con el fin de proceder a la inspección de la vivienda y comprobar su estado, siendo obligación del arrendatario permitir su acceso.

Undécima.- Gastos del contrato.

El adjudicatario de la vivienda será responsable del pago de los gastos de agua, basuras y alcantarillado, del suministro eléctrico, gas, teléfono y cualquier otro suministro a que hubiera lugar.

El Ayuntamiento asumirá la cuota correspondiente al Impuesto de bienes inmuebles (IBI), así como el coste de asegurar la vivienda.

Duodécima.- Obligaciones de los usuarios.

Las obligaciones del adjudicatario de la vivienda son las siguientes:

1. Utilizar la vivienda para sí y para los miembros de la unidad familiar como vivienda habitual, no pudiendo cederla o arrendarla a terceros.

2. Satisfacer todos los gastos de alquiler y suministros de servicios.

3. Realizar a su cargo las pequeñas reparaciones derivadas del desgaste por el normal uso de la vivienda.

4. No podrá realizar ninguna obra sin el consentimiento expreso del Ayuntamiento, en ningún caso podrán alterar la configuración de la vivienda o disminuir su estabilidad o seguridad. Las obras autorizadas serán por su cuenta y no generarán derecho a ninguna compensación, quedando al término del contrato en beneficio de la finca sin que el arrendatario pueda reclamar indemnización alguna.

5. Devolver la vivienda al término del contrato en perfecto estado de conservación. Serán de cargo del arrendatario aquellos gastos de reparación de desperfectos originados por actuación negligente.

6. Comunicar al Ayuntamiento en el plazo de quince días cualquier cambio sobrevenido en sus circunstancias personales, económicas o de cualquier tipo que afecten a las condiciones en que fue adjudicado el contrato de arrendamiento.

7. Permitir el acceso a la vivienda para realizar las reparaciones oportunas y para llevar a cabo las inspecciones técnicas que sean necesarias.

CVE-2023-2602

8. No llevar a cabo en la vivienda actividades peligrosas, molestas, insalubres, nocivas o ilícitas.

9. Se estará en todo caso a lo dispuesto en la Ley de Arrendamientos Urbanos vigente.

Las obligaciones del Ayuntamiento serán las siguientes:

1. Comprobar el estado de la vivienda al inicio y al término del contrato.

2. Mantener la vivienda en condiciones de habitabilidad para servir al uso convenido de la familia. A tal efecto deberán realizarse las inspecciones periódicas correspondientes por parte de los técnicos y realizarse las obras que sean necesarias. Ello sin perjuicio de que si se produce cualquier desperfecto imputable al arrendatario según informe técnico, sería responsabilidad de este el coste de la reparación

3. Asumir el coste del Impuesto de Bienes Inmuebles (IBI) de la vivienda objeto de arrendamiento.

4. El Ayuntamiento contratará una póliza de seguro para la vivienda objeto de alquiler, sin perjuicio de las que pueda contratar el arrendatario a título individual.

Decimotercera.- Resolución del contrato de arrendamiento y efectos.

Las causas de resolución del contrato de arrendamiento serán las siguientes:

1. Que el adjudicatario no utilice la vivienda como residencia habitual suya y de su unidad familiar de forma exclusiva.

2. Sino hace frente a las normas que contemplen los Estatutos de la Comunidad de existir elementos comunes en el edificio.

3. Sino hace frente a las obligaciones económicas derivadas del contrato

4. Llevar a cabo actividades peligrosas, molestas, insalubres, nocivas o ilícitas

5. Hacer un mal uso de la vivienda de acuerdo con las disposiciones de esta Convocatoria y de la Ley de arrendamientos Urbanos, previo informe de los técnicos municipales.

6. Si el beneficiario del contrato deja de cumplir alguno de los requisitos de la presente convocatoria.

7. Si hubiere falseamiento u ocultación de datos bien para obtener la adjudicación de la vivienda o el mantenimiento de la misma.

8. El transcurso del plazo para el que fue firmado el contrato.

Una vez extinguida la autorización para permanecer en la vivienda por el transcurso del plazo, o si es declarada formalmente la resolución por parte del Ayuntamiento, todas las personas que ocupen la vivienda deberán abandonarla y dejarla libre en las mismas condiciones en que la ocuparon, en un plazo de siete días, entregando las llaves en el Ayuntamiento de Reocín.

Si en el citado plazo la vivienda no se encontrase a disposición del Ayuntamiento, se procederá al desahucio que se ejecutará por vía administrativa. La competencia y procedimiento para ejecutar el desahucio y llevar a cabo el lanzamiento, tendrán carácter administrativo y sumario.

Los gastos a que dé lugar el lanzamiento o depósito de bienes serán a cargo de la persona desahuciada. El Ayuntamiento de Reocín podrá retener aquellos bienes que considere suficientes para atender el pago de los gastos de la ejecución del desahucio, pudiendo enajenarlos por el procedimiento de apremio.

CVE-2023-2602

Decimocuarta.- Subrogación.

La subrogación para la permanencia en la vivienda podrá producirse caso de fallecimiento del adjudicatario en los términos siguientes:

Únicamente podrán subrogarse por el tiempo que reste de contrato, y cumpliendo los mismos requisitos que el solicitante original aquellas personas que formasen parte de la unidad familiar con el orden de prelación del apartado tres el artículo 2 de la Ordenanza Municipal que regula el alquiler de viviendas.

Si en el momento del fallecimiento no existiese ninguna de estas personas el contrato de arrendamiento quedará extinguido.

La subrogación se deberá solicitar al Ayuntamiento de Reocín por escrito, adjuntando los documentos que acrediten el fallecimiento del adjudicatario así como el derecho que asiste a la persona que se subroga, en el plazo de un mes desde el hecho causante.

La subrogación conllevará asumir por el subrogado los derechos y obligaciones contenidas en el contrato de arrendamiento de la vivienda, así como el abono de las tasas y cantidades asimiladas pendientes de pago, tanto anteriores como posteriores al fallecimiento.

Decimoquinta.- Protección de datos.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de datos de carácter personal, los solicitantes quedan informados de que los datos personales registrados en la solicitud se incorporarán a un fichero propiedad del Ayuntamiento de Reocín, con la exclusiva finalidad de gestionar la adjudicación de las viviendas municipales a cuyo procedimiento se refiere esta convocatoria. Todos los datos solicitados son necesarios para atender las solicitudes de acceso a la vivienda municipal y el hecho de presentarla supone la autorización al Ayuntamiento para los fines expresados.

Se autoriza al Ayuntamiento de Reocín para que los datos de carácter personal, económicos y sociales, se integren en ficheros automatizados y puedan ser utilizados para fines tales como la producción de estadísticas, en los términos previstos por la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Decimosexta.- Órgano de control.

En el ayuntamiento se formará un órgano de control del proceso de adjudicación de la vivienda, que velará porque el proceso se desarrolle de acuerdo a las bases de la presente convocatoria.

El citado órgano de Control estará compuesto por:

—El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, que actuará como presidente, pudiendo delegar la presidencia en aquel Concejal que designe, caso de impedimento o fuerza mayor por su parte.

—Dos Concejales, uno de los cuales será el responsable de los Servicios Sociales del Ayuntamiento.

—La trabajadora social del Ayuntamiento.

—Como Secretario del órgano actuará el que lo sea del Ayuntamiento que asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.

—Caso de empate, decidirá el voto de calidad del Presidente del Órgano de Control.

CVE-2023-2602

Las funciones de este Órgano serán las siguientes:

—Garantizar el buen funcionamiento del proceso de adjudicación de las viviendas, según lo dispuesto en la presente convocatoria.

Elaborar la lista de admitidos y excluidos y la lista de espera, una vez determinado el baremo correspondiente.

—Resolver sobre las reclamaciones que puedan producirse.

Decimoséptima.- Normativa.

En todo lo no explicitado en esta convocatoria se estará a lo dispuesto a la legislación vigente en la materia y particularmente a lo dispuesto en la Ley de Arrendamientos Urbanos.

La Resolución por la que se aprueban las presentes bases, pone fin a la vía administrativa, según se establece en el artículo 52.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) y artículo 114 c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP, en adelante), por lo que, con arreglo a la legislación vigente contra la misma se pueden interponer los siguientes RECURSOS:

1.- DE REPOSICIÓN.- Con carácter potestativo, según lo señalado en el artículo 123.1 de la LPACAP, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación de esta Resolución y ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Reocín.

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

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

3.- CUALQUIER OTRO QUE ESTIME PROCEDENTE.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 40.2 de la LPACAP."

Lo que se publica para general conocimiento,

Puente San Miguel, 23 de marzo de 2023..
El alcalde,
Pablo Diestro Eguren.

CVE-2023-2602

INSTANCIA – ANEXO I

DATOS DEL SOLICITANTE

DNI, NIF: _____ Nombre: _____

Apellidos: _____

Población: _____ Dirección: _____

Nº: __ Portal: ____ Escalera: __ Planta: ___ Puerta: ___ C.P: ____

Municipio: _____ Provincia: _____

Fecha Nacimiento: _____/_____/_____

Teléfono: _____ Móvil: _____

Correo Electrónico: _____

DATOS DE LA UNIDAD DE CONVIVIENCIA FAMILIAR

Apellidos	Nombre	Nif	Parentesco
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

El abajo firmante autoriza al Ayuntamiento de Reocín a solicitar a los Organismos competentes, la documentación requerida en el anexo II de esta solicitud que crea necesaria, (INSS, Agencia Tributaria, Gerencia del Catastro,…) La presente autorización es aplicación de la Disposición Adicional 4ª de la Ley 40/1998, de 9 de Diciembre, por la que se permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones.

Sí No

Esta autorización puede ser revocada por el interesado en cualquier momento mediante escrito dirigido al Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Reocín. Los datos serán tratados de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

En virtud de todo lo hasta aquí expuesto

SOLICITO

Que, previa valoración en virtud de los requisitos recogidos en la presente Ordenanza Municipal, me sea concedida la adjudicación de una de las viviendas de la actual convocatoria del Ayuntamiento de Reocín, para su utilización como vivienda habitual en concepto de alquiler.

En _____, a _____ de _____ de 20_____

Firma

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de REOCIN

CVE-2023-2602

ANEXO II

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL SOLICITANTE

-Instancia de solicitud de vivienda municipal en concepto de alquiler. (Anexo I).
-Fotocopia del DNI de todos los miembros de la unidad familiar, así como del Libro de Familia.
-Certificado que acredite estar al día del pago de todos los tributos municipales.
-Certificado de vida laboral de todos los miembros de la unidad familiar entre 18 y 65 años.
-Certificado de empadronamiento familiar en el que consten los años de antigüedad en el Padrón de Reocín de todos los miembros de la unidad familiar.
-Certificación acreditativa del grado de Minusvalía de cualquier miembro de la unidad de convivencia.
-Certificación acreditativa del grado de Dependencia de cualquier miembro de la unidad de convivencia.
-Sentencia judicial firme, en su caso, que acredite la separación o divorcio, así como el Convenio Regulador
-Certificado Catastral de la Gerencia Territorial del Catastro, que acredite que ninguno de los miembros de la unidad familiar es titular de bienes inmuebles en el Territorio Nacional.
-Declaración jurada del solicitante de no estar recibiendo ayuda de otro Organismo por el mismo concepto. (Anexo IV).
-Copia de las Declaraciones de IRPF, correspondientes al último ejercicio, del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar. En caso de no hacer Declaración, certificado negativo al respecto.
-Justificantes de ingresos de todas las personas integrantes de la unidad familiar:
Trabajadores por cuenta ajena: Fotocopia del contrato de trabajo y de las seis últimas nóminas de todos los miembros de la unidad familiar.
Trabajadores por cuenta propia: Alta en Licencia fiscal, dos últimas declaraciones trimestrales de ingresos del IRPF, dos últimas trimestrales del IVA y cotización durante los últimos seis meses al Régimen General de Autónomos o Regímenes Especiales de la Seguridad Social o Entidades alternativas de carácter obligatorio.
Jubilados o Pensionistas: Certificado expedido por el INSS donde se detalle la prestación mensual.
Desempleados: Certificación expedida por el Servicio Público Empleo en el que conste su situación de parado o desempleado y en su caso, el importe de la prestación mensual que se perciba.
Beneficiarios de Renta Social Básica: Resolución de la concesión la prestación en la que figure el importe mensual de la misma.
Domiciliación Bancaria
-Sentencia judicial que acredite en su caso ser víctima de violencia de género u orden de protección. Tendrá que estar fechada en los últimos tres años. Asimismo, será necesario informe de los Servicios Sociales sobre el asunto con fecha de los tres últimos años.
-Los Servicios Sociales podrán solicitar los documentos que consideren necesarios para aclarar cualquier extremo durante la tramitación del expediente.

2023/2602

CVE-2023-2602