

sumario

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa

CVE-2024-527	Resolución de nombramiento de los aspirantes que han superado el proceso selectivo para el para el ingreso, mediante concurso-oposición, en el Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.	Página 2097
CVE-2024-529	Resolución de nombramiento de los aspirantes que han superado el proceso selectivo para el para el ingreso, mediante concurso-oposición, en el Cuerpo Técnico de Finanzas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.	Página 2099
CVE-2024-531	Resolución de nombramiento de los aspirantes que han superado el proceso selectivo para el ingreso, mediante concurso-oposición, en el Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, especialidad Maestro Educador/Diplomado en Educación Social, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.	Página 2101
CVE-2024-534	Resolución de nombramiento de los aspirantes que han superado el proceso selectivo para el ingreso, mediante concurso-oposición, en el Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, especialidad Trabajo Social, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.	Página 2103

Ayuntamiento de Ampuero

CVE-2024-502	Decreto de Alcaldía de 15 de enero de 2024, de delegación de competencias en Concejales.	Página 2105
---------------------	--	-------------

Ayuntamiento de Astillero

CVE-2024-538	Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía.	Página 2107
---------------------	--	-------------

Ayuntamiento de San Pedro del Romeral

CVE-2024-523	Resolución de Alcaldía de 23 de octubre de 2023, de delegación de firma en la Primer Teniente de Alcalde.	Página 2108
---------------------	---	-------------

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa

CVE-2024-528	Resolución por la que se hace pública la relación de candidatos que van a integrar la bolsa de empleo para el nombramiento temporal de funcionarios interinos del proceso selectivo para el ingreso, mediante concurso-oposición, en el Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.	Página 2109
CVE-2024-530	Resolución por la que se hace pública la relación de candidatos que van a integrar la bolsa de empleo para el nombramiento temporal de funcionarios interinos del proceso selectivo para el ingreso, mediante concurso-oposición, en el Cuerpo Técnico de Finanzas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.	Página 2111
CVE-2024-532	Resolución por la que se hace pública la relación de candidatos que van a integrar la bolsa de empleo para el nombramiento temporal de funcionarios interinos del proceso selectivo para el ingreso, mediante concurso-oposición, en el Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, especialidad Maestro Educador/Diplomado en Educación Social, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.	Página 2113

**Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad
y Simplificación Administrativa**

CVE-2024-535 Resolución por la que se hace pública la relación de candidatos que van a integrar la bolsa de empleo para el nombramiento temporal de funcionarios interinos del proceso selectivo para el ingreso, mediante concurso-oposición, en el Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, especialidad Trabajo Social, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Página 2116

Ayuntamiento de Polanco

CVE-2024-516 Bases y Convocatoria de pruebas selectivas para la provisión, mediante oposición, de una plaza de Operario de Cometidos Múltiples. Página 2118

Ayuntamiento de Suances

CVE-2024-606 Anuncio del comienzo de la fase de oposición y convocatoria para la realización del primer ejercicio, del proceso de estabilización, de Conserje de Polideportivo. Expediente 2022/1799. Página 2130

2.3.OTROS

**Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad
y Simplificación Administrativa**

CVE-2024-555 Resolución de 24 de enero de 2024, por la que se aprueba el calendario laboral para el año 2024, del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia que presta sus servicios en los órganos judiciales y fiscales que tienen su sede en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Página 2131

Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades

CVE-2024-548 Emplazamiento a interesados en el procedimiento ordinario 264/2023 de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria. Página 2139

Consejería de Salud

CVE-2024-545 Trámite de audiencia en relación con el recurso de reposición interpuesto frente a la Orden SAN/145/2022, de 29 de diciembre, por la que se convoca proceso selectivo para el acceso, mediante procedimiento excepcional de concurso para la estabilización de empleo temporal de larga duración, a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Técnico/a Superior Especialista de Laboratorio de Instituciones Sanitarias de la comunidad Autónoma de Cantabria. Página 2140

CVE-2024-546 Trámite de audiencia en relación con el recurso de reposición interpuesto frente a la Orden SAN/145/2022, de 29 de diciembre, por la que se convoca proceso selectivo para el acceso, mediante procedimiento excepcional de concurso para la estabilización de empleo temporal de larga duración, a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Técnico/a Superior Especialista de Laboratorio de Instituciones Sanitarias de la comunidad Autónoma de Cantabria. Página 2141

CVE-2024-547 Trámite de audiencia en relación con el recurso de reposición interpuesto frente a la Orden SAN/145/2022, de 29 de diciembre, por la que se convoca proceso selectivo para el acceso, mediante procedimiento excepcional de concurso para la estabilización de empleo temporal de larga duración, a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Técnico/a Superior Especialista de Laboratorio de Instituciones Sanitarias de la comunidad Autónoma de Cantabria. Página 2142

Ayuntamiento de Ampuero

CVE-2024-537 Acuerdo del Pleno de 2 de noviembre de 2023, de dedicación y retribuciones de miembros de la Corporación. Página 2143

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Concejo Abierto de San Martín de Elines

CVE-2024-559 Anuncio de licitación para la adjudicación, en régimen de concesión, del Teleclub. Página 2144

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

CVE-2024-526	Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos Orden HAC/2/2024, de 23 de enero de 2024, por la que se establecen las normas que regulan los pagos satisfechos mediante anticipos de caja fija en la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos.	Página 2148
CVE-2024-550	Ayuntamiento de Laredo Exposición pública de la cuenta general de 2022.	Página 2152
CVE-2024-551	Exposición pública de la cuenta general de 2021.	Página 2153
CVE-2024-629	Ayuntamiento de Rasines Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024.	Página 2154
CVE-2024-522	Concejo Abierto de Barrio de Hermandad de Campoo de Suso Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024.	Página 2156
CVE-2024-544	Concejo Abierto de Cades Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024.	Página 2157
CVE-2024-543	Concejo Abierto de Cañedo Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.	Página 2159
CVE-2024-540	Junta Vecinal de Casar de Periedo Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.	Página 2160
CVE-2024-519	Concejo Abierto de Cervatos Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2023.	Página 2161
CVE-2024-542	Concejo Abierto de La Revilla de Soba Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024.	Página 2162
CVE-2024-539	Junta Vecinal de Quijano Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024.	Página 2164
CVE-2024-541	Concejo Abierto de Rocamundo Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024.	Página 2165
CVE-2024-556	Concejo Abierto de Santa Águeda Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 01/2023.	Página 2167
CVE-2024-557	Junta Vecinal de Secadura Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito 1/2023.	Página 2168
CVE-2024-558	Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.	Página 2169

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CVE-2024-566	Ayuntamiento de Cartes Concurso de Carnaval 2024. Ayuntamiento de Cartes.	Página 2170
CVE-2024-560	Ayuntamiento de Polanco Anuncio del extracto de la convocatoria de Ayudas al estudio educación no obligatoria para el curso 2023 / 2024, 2ª convocatoria.	Página 2172

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

- CVE-2024-460** **Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente**
Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en Bostronizo, en el municipio de Arenas de Iguña. Expediente 314735. Página 2174
- CVE-2024-499** **Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente**
Información pública del expediente de solicitud de autorización para rehabilitación de edificación y cambio de uso en el municipio de Corvera de Toranzo. Expediente 314775. Página 2175

7.3. ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

- CVE-2024-521** **Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio**
Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Nestlé España, S.A, Fábrica de la Penilla, para el periodo 1 de abril de 2023 al 31 de marzo de 2024. Página 2176

7.5. VARIOS

- CVE-2024-549** **Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades**
Resolución de 23 de enero de 2024, por la que se establece la convocatoria para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación en la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2024. Página 2197
- CVE-2024-562** **Ayuntamiento de Castro Urdiales**
Publicación de la Adenda de prórroga del convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Castro Urdiales y la Gestora de Conciertos para la contribución a los servicios de extinción de incendios - A.I.E para la liquidación y recaudación de la contribución especial. Página 2212

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

CVE-2024-527 *Resolución de nombramiento de los aspirantes que han superado el proceso selectivo para el para el ingreso, mediante concurso-oposición, en el Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Por Orden PRE/130/2022, de 28 de noviembre (Boletín Oficial de Cantabria Extraordinario número 46, de 1 de diciembre), se convocaron pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición, en el Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Por Resolución de la Consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa de 22 de diciembre de 2023, (Boletín Oficial de Cantabria número 5, de 8 de enero de 2024), a la vista de la propuesta formulada por el Tribunal Calificador designado para el proceso selectivo, se hace pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de mayor a menor puntuación total obtenida y se ofertan a los aspirantes los puestos de trabajo para la adjudicación de destinos, abriéndose el plazo para la presentación de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria y la solicitud de puestos.

Concluido el plazo otorgado a los aspirantes y comprobado el cumplimiento de los requisitos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 4/1993, de 10 de marzo, de la Función Pública, por la presente

RESUELVO

PRIMERO. - Nombrar funcionarios de carrera del Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria a los aspirantes que se relacionan en el Anexo de esta Resolución, ordenados de acuerdo con la puntuación final obtenida en el proceso selectivo y con expresión de los puestos de trabajo que se les adjudican.

SEGUNDO. - Para adquirir la condición de funcionario de carrera, los aspirantes relacionados en el Anexo habrán de prestar juramento o promesa de acatamiento de la Constitución y del Estatuto de Autonomía de Cantabria de acuerdo con la fórmula contenida en el Decreto 35/1987, de 29 de mayo, y tomar posesión en el puesto de trabajo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria.

TERCERO. - Con carácter previo a la toma de posesión en el puesto de trabajo, los interesados deberán personarse en la Dirección General de Función Pública, a efectos de tramitar el expediente administrativo de ingreso.

CVE-2024-527

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

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

Cúmplase la anterior Resolución y trasládese para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y posterior inclusión en la página web del Gobierno de Cantabria <http://emplepublico.cantabria.es>.

Santander, 23 de enero de 2024.

La consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa
(Por delegación, Resolución de 18 de diciembre de 2018),

La directora general de Función Pública,
Isabel Barragán Bohigas.

ANEXO								
CONVOCATORIA	Orden PRE/130/2022, de 28 de noviembre (Boletín Oficial de Cantabria extraordinario nº 46, de 1 de diciembre).							
SUBGRUPO	A1.							
TURNO	Libre.							
CUERPO SUPERIOR DE INSPECTORES DE FINANZAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA								
D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	Código Consejería Organismo	Número de Puesto	Denominación	Reg. Ded.	Nivel C.D.	Importe C. E.	Localidad
***7516**	GUTIÉRREZ SALCINES, LUCÍA	06	8883	ADJUNTO INTERVENTOR JEFE DE EQUIPO	II	25	15.600,19	SANTANDER

CODIGO	CONSEJERIA/ORGANISMO	CODIGO	CONSEJERIA/ORGANISMO
02	Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa	06	Economía, Hacienda y Fondos Europeos
02 10	ICAP- Instituto Cántabro de Administración Pública Rafael de la Sierra	06 15	ICANE- Instituto Cántabro de Estadística
02 14	SEMCA- Servicio de Emergencias de Cantabria	06 18	ACAT- Agencia Cántabra de Administración Tributaria
03	Industria, Empleo, Innovación y Comercio	07	Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad
03 16	SCE- Servicio Cántabro de Empleo	07 17	ICASS- Instituto Cántabro de Servicio Sociales
03 18	ICASST- Instituto Cántabro de Seguridad y Salud en el Trabajo	08	Cultura, Turismo y Deporte
04	Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente	09	Educación, Formación Profesional y Universidades
04 15	CIMA- Centro de Investigaciones del Medio Ambiente	10	Salud
05	Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación	10 15	Gerencia del Servicio Cántabro de Salud

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

CVE-2024-529 *Resolución de nombramiento de los aspirantes que han superado el proceso selectivo para el para el ingreso, mediante concurso-oposición, en el Cuerpo Técnico de Finanzas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Por Orden PRE/181/2022, de 22 de diciembre (Boletín Oficial de Cantabria Extraordinario número 64, de 30 de diciembre), se convocaron pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición, en el Cuerpo Técnico de Finanzas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Por Resolución de la Consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa de 22 de diciembre de 2023, (Boletín Oficial de Cantabria número 5, de 8 de enero de 2024), a la vista de la propuesta formulada por el Tribunal Calificador designado para el proceso selectivo, se hace pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de mayor a menor puntuación total obtenida y se ofertan a los aspirantes los puestos de trabajo para la adjudicación de destinos, abriéndose el plazo para la presentación de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria y la solicitud de puestos.

Concluido el plazo otorgado a los aspirantes y comprobado el cumplimiento de los requisitos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 4/1993, de 10 de marzo, de la Función Pública, por la presente

RESUELVO

PRIMERO. - Nombrar funcionarios de carrera del Cuerpo Técnico de Finanzas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria a los aspirantes que se relacionan en el Anexo de esta Resolución, ordenados de acuerdo con la puntuación final obtenida en el proceso selectivo y con expresión de los puestos de trabajo que se les adjudican.

SEGUNDO. - Para adquirir la condición de funcionario de carrera, los aspirantes relacionados en el Anexo habrán de prestar juramento o promesa de acatamiento de la Constitución y del Estatuto de Autonomía de Cantabria de acuerdo con la fórmula contenida en el Decreto 35/1987, de 29 de mayo, y tomar posesión en el puesto de trabajo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria.

TERCERO. - Con carácter previo a la toma de posesión en el puesto de trabajo, los interesados deberán personarse en la Dirección General de Función Pública, a efectos de tramitar el expediente administrativo de ingreso.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Potestativamente se podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dicta la resolución, en el plazo de un mes contado a partir

CVE-2024-529

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

del día siguiente al de la publicación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 149 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Cúmplase la anterior Resolución y trasládese para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y posterior inclusión en la página web del Gobierno de Cantabria <http://empleopublico.cantabria.es>.

Santander, 23 de enero de 2024.

La consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa
(Por delegación, Resolución de 18 de diciembre de 2018),
La directora general de Función Pública,
Isabel Barragán Bohigas.

ANEXO								
CONVOCATORIA	Orden PRE/181/2022, de 22 de diciembre (Boletín Oficial de Cantabria extraordinario nº 64, de 30 de diciembre).							
SUBGRUPO	A2.							
TURNO	Libre.							
CUERPO TÉCNICO DE FINANZAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA								
D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	Código Consejería Organismo	Número de Puesto	Denominación	Reg. Ded.	Nivel C.D.	Importe C. E.	Localidad
***3924**	PRIETO GARCIA, ARANZAZU	06	8859	GESTOR DE VERIFICACION	II	22	14.232,48	SANTANDER
***9144**	LOPEZ SOTO, SERGIO	06	8903	GESTOR DE VERIFICACION	II	22	14.232,48	SANTANDER
***3272**	RUIZ ORTEGA, IRENE	02	10461	COORDINADOR DE ASISTENCIA ECONOMICO FINANCIERA	II	22	14.232,48	SANTANDER

CODIGO	CONSEJERIA/ORGANISMO	CODIGO	CONSEJERIA/ORGANISMO
02	Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa	06	Economía, Hacienda y Fondos Europeos
02 10	ICAP- Instituto Cántabro de Administración Pública Rafael de la Sierra	06 15	ICANE- Instituto Cántabro de Estadística
02 14	SEMCA- Servicio de Emergencias de Cantabria	06 18	ACAT- Agencia Cántabra de Administración Tributaria
03	Industria, Empleo, Innovación y Comercio	07	Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad
03 16	SCE- Servicio Cántabro de Empleo	07 17	ICASS- Instituto Cántabro de Servicio Sociales
03 18	ICASST- Instituto Cántabro de Seguridad y Salud en el Trabajo	08	Cultura, Turismo y Deporte
04	Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente	09	Educación, Formación Profesional y Universidades
04 15	CIMA- Centro de Investigaciones del Medio Ambiente	10	Salud
05	Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación	10 15	Gerencia del Servicio Cántabro de Salud

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

CVE-2024-531 *Resolución de nombramiento de los aspirantes que han superado el proceso selectivo para el ingreso, mediante concurso-oposición, en el Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, especialidad Maestro Educador/Diplomado en Educación Social, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Por Orden PRE/178/2022, de 22 de diciembre (Boletín Oficial de Cantabria Extraordinario número 64, de 30 de diciembre), se convocaron pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición, en el Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, especialidad Maestro Educador/Diplomado en Educación Social, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Por Resolución de la Consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa de 22 de diciembre de 2023, (Boletín Oficial de Cantabria número 5, de 8 de enero de 2024), a la vista de la propuesta formulada por el Tribunal Calificador designado para el proceso selectivo, se hace pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de mayor a menor puntuación total obtenida y se ofertan a los aspirantes los puestos de trabajo para la adjudicación de destinos, abriéndose el plazo para la presentación de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria y la solicitud de puestos.

Concluido el plazo otorgado a los aspirantes y comprobado el cumplimiento de los requisitos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 4/1993, de 10 de marzo, de la Función Pública, por la presente

RESUELVO

PRIMERO. - Nombrar funcionarios de carrera del Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, especialidad Maestro Educador/Diplomado en Educación Social, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria a los aspirantes que se relacionan en el Anexo de esta Resolución, ordenados de acuerdo con la puntuación final obtenida en el proceso selectivo y con expresión de los puestos de trabajo que se les adjudican.

SEGUNDO. - Para adquirir la condición de funcionario de carrera, los aspirantes relacionados en el Anexo habrán de prestar juramento o promesa de acatamiento de la Constitución y del Estatuto de Autonomía de Cantabria de acuerdo con la fórmula contenida en el Decreto 35/1987, de 29 de mayo, y tomar posesión en el puesto de trabajo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria.

TERCERO. - Con carácter previo a la toma de posesión en el puesto de trabajo, los interesados deberán personarse en la Dirección General de Función Pública, a efectos de tramitar el expediente administrativo de ingreso.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al

CVE-2024-531

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

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

Cúmplase la anterior Resolución y trasládese para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y posterior inclusión en la página web del Gobierno de Cantabria <http://empleopublico.cantabria.es>.

Santander, 23 de enero de 2024.

La consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa
(Por delegación, Resolución de 18 de diciembre de 2018),
La directora general de Función Pública,
Isabel Barragán Bohigas.

ANEXO								
CONVOCATORIA		Orden PRE/178/2022, de 22 de diciembre (Boletín Oficial de Cantabria extraordinario nº 64, de 30 de diciembre).						
SUBGRUPO		A2.						
TURNO		Libre.						
CUERPO DE DIPLOMADOS Y TÉCNICOS MEDIOS, ESPECIALIDAD MAESTRO EDUCADOR/DIPLOMADO EN EDUCACIÓN SOCIAL, DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA								
D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	Código Consejería Organismo	Número de Puesto	Denominación	Reg. Ded.	Nivel C.D.	Importe C. E.	Localidad
***7925**	GARCIA BAHILLO, BEATRIZ	07 17	4349	TECNICO DE GRADO MEDIO-EDUCADOR SOCIAL	II	20	11.519,61	SANTANDER
***3657**	MUÑOZ ROLDAN, VANESSA	07 17	3802	TECNICO DE GRADO MEDIO-EDUCADOR SOCIAL (1-2)	II	20	11.519,61	SANTANDER
***5909**	BARQUIN BLANCO, MARIA	07 17	4391	TECNICO DE GRADO MEDIO-EDUCADOR SOCIAL	II	20	11.519,61	SANTANDER
***8280**	BALBOA ZAMORA, ALICIA	07 17	5167	TECNICO DE GRADO MEDIO-EDUCADOR SOCIAL (1-2)	II	20	11.519,61	SANTANDER
***6125**	RUIZ RODRIGUEZ, MARIA JESUS	07 17	8451	TECNICO DE GRADO MEDIO-EDUCADOR SOCIAL (T. F) (1-2)	II	20	12.938,37	TORRELAVEGA
***0279**	LOPEZ-DORIGA GARCIA, ANA MARIA	07 17	3194	TECNICO DE GRADO MEDIO-EDUCADOR SOCIAL (1-2)	II	20	11.519,61	TORRELAVEGA
***4254**	GARCIA GONZALEZ, VERONICA	07 17	3423	TECNICO DE GRADO MEDIO-EDUCADOR SOCIAL (T. F) (1-2)	II	20	12.938,37	LAREDO
***8166**	BARCENA BERZOSA, CLARA	07 17	9490	TECNICO DE GRADO MEDIO-EDUCADOR SOCIAL (1- 2)	II	20	11.519,61	TORRELAVEGA

CODIGO	CONSEJERIA/ORGANISMO	CODIGO	CONSEJERIA/ORGANISMO
02	Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa	06	Economía, Hacienda y Fondos Europeos
02 10	ICAP- Instituto Cántabro de Administración Pública Rafael de la Sierra	06 15	ICANE- Instituto Cántabro de Estadística
02 14	SEMCA- Servicio de Emergencias de Cantabria	06 18	ACAT- Agencia Cántabra de Administración Tributaria
03	Industria, Empleo, Innovación y Comercio	07	Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad
03 16	SCE- Servicio Cántabro de Empleo	07 17	ICASS- Instituto Cántabro de Servicio Sociales
03 18	ICASST- Instituto Cántabro de Seguridad y Salud en el Trabajo	08	Cultura, Turismo y Deporte
04	Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente	09	Educación, Formación Profesional y Universidades
04 15	CIMA- Centro de Investigaciones del Medio Ambiente	10	Salud
05	Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación	10 15	Gerencia del Servicio Cántabro de Salud

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

CVE-2024-534 *Resolución de nombramiento de los aspirantes que han superado el proceso selectivo para el ingreso, mediante concurso-oposición, en el Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, especialidad Trabajo Social, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Por Orden PRE/180/2022, de 22 de diciembre (Boletín Oficial de Cantabria Extraordinario número 64, de 30 de diciembre), se convocaron pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición, en el Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, especialidad Trabajo Social, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Por Resolución de la Consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa de 22 de diciembre de 2023, (Boletín Oficial de Cantabria número 5, de 8 de enero de 2024), a la vista de la propuesta formulada por el Tribunal Calificador designado para el proceso selectivo, se hace pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de mayor a menor puntuación total obtenida y se ofertan a los aspirantes los puestos de trabajo para la adjudicación de destinos, abriéndose el plazo para la presentación de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria y la solicitud de puestos.

Concluido el plazo otorgado a los aspirantes y comprobado el cumplimiento de los requisitos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 4/1993, de 10 de marzo, de la Función Pública, por la presente

RESUELVO

PRIMERO. - Nombrar funcionarios de carrera del Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, especialidad Trabajo Social, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria a los aspirantes que se relacionan en el Anexo de esta Resolución, ordenados de acuerdo con la puntuación final obtenida en el proceso selectivo y con expresión de los puestos de trabajo que se les adjudican.

SEGUNDO. - Para adquirir la condición de funcionario de carrera, los aspirantes relacionados en el Anexo habrán de prestar juramento o promesa de acatamiento de la Constitución y del Estatuto de Autonomía de Cantabria de acuerdo con la fórmula contenida en el Decreto 35/1987, de 29 de mayo, y tomar posesión en el puesto de trabajo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria.

TERCERO. - Con carácter previo a la toma de posesión en el puesto de trabajo, los interesados deberán personarse en la Dirección General de Función Pública, a efectos de tramitar el expediente administrativo de ingreso.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Potestativamente se podrá interponer recurso de

CVE-2024-534

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

reposición ante el mismo órgano que dicta la resolución, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 149 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Cumplase la anterior Resolución y trasládese para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y posterior inclusión en la página web del Gobierno de Cantabria <http://empleopublico.cantabria.es>.

Santander, 23 de enero de 2024.

La consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa
(Por delegación, Resolución de 18 de diciembre de 2018),
La directora general de Función Pública,
Isabel Barragán Bohigas.

ANEXO									
CONVOCATORIA	Orden PRE/180/2022, de 22 de diciembre (Boletín Oficial de Cantabria extraordinario nº 64, de 30 de diciembre).								
SUBGRUPO	A2.								
TURNOS	Libre.								
CUERPO DE DIPLOMADOS Y TÉCNICOS, ESPECIALIDAD TRABAJO SOCIAL, DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA									
D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	Código Consejería Organismo	Número de Puesto	Denominación	Reg. Ded.	Nivel C.D.	Importe C. E.	Localidad	
***6623**	TORRE AJO, LAURA	07	4955	TECNICO DE GRADO MEDIO-TRABAJADOR SOCIAL	II	20	11.519,61	SANTANDER	
***1830**	PEÑA MACARRO, MIRIAM	10	3186	TECNICO DE GRADO MEDIO-TRABAJADOR SOCIAL	II	20	11.519,61	SANTANDER	
***4976**	TORRALBO RUIZ, ANGELA	07 17	35	TECNICO DE GRADO MEDIO-TRABAJADOR SOCIAL (1-2)	II	20	11.519,61	SANTANDER	
***9045**	GONZALEZ RIVERO, LIDIA	07 17	6980	TECNICO DE GRADO MEDIO-TRABAJADOR SOCIAL	II	20	11.519,61	SANTANDER	
***1379**	BORGE COBO, EVA	10	5144	TECNICO DE GRADO MEDIO	II	20	9.974,61	SANTANDER	
***8176**	RUIZ IZQUIERDO, CRISTINA	07 17	6900	TECNICO DE GRADO MEDIO-TRABAJADOR SOCIAL (1-2)	II	20	11.519,61	TORRELAVERGA	
***9066**	FERNANDEZ HERRERO, ARACELI	10	9663	TECNICO DE GRADO MEDIO	II	20	9.974,61	SANTANDER	
***7861**	GARCIA AJA, LUCRECIA	07 17	3811	TECNICO DE GRADO MEDIO-TRABAJADOR SOCIAL (1-2)	II	20	11.519,61	TORRELAVERGA	

(1) Puesto incluido en el ámbito de aplicación Anexo I Instrucción 1/2016 relativa a la aplicación del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor (BOC 08-08-2016)

(2) Horario especial.

CODIGO	CONSEJERIA/ORGANISMO	CODIGO	CONSEJERIA/ORGANISMO
02	Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa	06	Economía, Hacienda y Fondos Europeos
02 10	ICAP- Instituto Cántabro de Administración Pública Rafael de la Sierra	06 15	ICANE- Instituto Cántabro de Estadística
02 14	SEMCA- Servicio de Emergencias de Cantabria	06 18	ACAT- Agencia Cántabra de Administración Tributaria
03	Industria, Empleo, Innovación y Comercio	07	Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad
03 16	SCE- Servicio Cántabro de Empleo	07 17	ICASS- Instituto Cántabro de Servicio Sociales
03 18	ICASST- Instituto Cántabro de Seguridad y Salud en el Trabajo	08	Cultura, Turismo y Deporte
04	Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente	09	Educación, Formación Profesional y Universidades
04 15	CIMA- Centro de Investigaciones del Medio Ambiente	10	Salud
05	Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación	10 15	Gerencia del Servicio Cántabro de Salud

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

AYUNTAMIENTO DE AMPUERO

CVE-2024-502 *Decreto de Alcaldía de 15 de enero de 2024, de delegación de competencias en Concejales.*

Por Decreto de Alcaldía de 15 de enero de 2024 se ha resuelto las siguientes competencias de Alcaldía a Concejales:

PRIMERO. Delegar competencias en los siguientes Concejales:

Concejal Delegado	Delegación
Jesús Manuel Díez Andreu	Obras y Servicios, Personal y Policía Local, cargo con retribución por dedicación parcial
Ivonne Parra Ortiz	Cultura, Educación y Turismo, cargo con retribución por dedicación parcial
Adrián Carbón Ruiz	Barrios, Ganadería, Montes y Medio Ambiente
Sandra Pellitero De Frutos	Servicios Sociales y Ciudadanía
Alfonso Carlos Ayape Zaratiegu	Urbanismo, Formación y Empleo.
María Isabel Fernández Sánchez	Economía y Hacienda

SEGUNDO. Las delegaciones especiales anteriores comprenden las facultades de dirección de los servicios encomendados, impulso de expedientes y actos de trámite. No comprenden la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. Los actos dictados por los Concejales Delegados en ejercicio de las atribuciones que le han sido delegadas, indicarán expresamente esta circunstancia y se entenderán dictados por la Alcaldía de este Ayuntamiento. En consecuencia, corresponderá a esta Alcaldía la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra dichos actos.

QUINTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

SEXTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SÉPTIMO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Lo que le tramito, a los efectos oportunos, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Ampuero, 15 de enero de 2024.
La alcaldesa,
Amaya Fernández Fernández.

2024/502

CVE-2024-502

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

CVE-2024-538 *Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía.*

La Ley del régimen jurídica de las Administraciones Públicas 40/2015, de 1 de octubre, establece la posibilidad de delegación de firma (artículo 12). Los titulares de los órganos administrativos podrán, en materia de su propia competencia, delegar la firma de sus resoluciones y actos administrativos a los titulares de órganos o unidades administrativas que de ellos dependan.

De igual modo, la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local en el artículo 21 y siguientes determinan las competencias del Alcalde y el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico establecen la posibilidad de delegaciones y la facultad de sustitución de los Tenientes de Alcalde al Alcalde, en caso de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus funciones.

De esta suerte, el artículo 47 del ROF prevé que en los supuestos de ausencia, enfermedad o impedimento las funciones de Alcalde puedan ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda facultándole expresamente. Si bien el mismo precepto prevé la sustitución por ministerio de la Ley cuando el Alcalde se ausente más de veinticuatro horas del término municipal o cuando por causa imprevista le hubiera resultado imposible otorgarla.

En uso de las facultades que me confieren los artículos 21.1 y 71 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril, 43 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, así como 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, VENGO EN DISPONER:

PRIMERO.- Otorgar la delegación de firma a la Concejala y Teniente de Alcalde Dña. M^a Cristina Laza Noreña.

SEGUNDO.- Designar para mi sustitución expresa por ausencia, a la Concejala y Teniente de Alcalde Dña. M^a Cristina Laza Noreña. Sustitución que comprende la posibilidad de presidir los órganos del Ayuntamiento de Astillero, los días 25 y 26 de enero de 2024.

TERCERO.- El presente nombramiento tendrá eficacia desde el día siguiente de la firma de esta resolución, sin perjuicio de su notificación personal al interesado y publicación en el BOC. Dándose cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Astillero, 23 de enero de 2024.

El alcalde,

Javier Fernández Soberón.

El secretario,

José Ramón Cuerno Llata.

2024/538

CVE-2024-538

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO DEL ROMERAL

CVE-2024-523 *Resolución de Alcaldía de 23 de octubre de 2023, de delegación de firma en la Primer Teniente de Alcalde.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de octubre de 2023 y al amparo de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se ha procedido a delegar en la Primer Teniente de Alcalde, Doña María Azucena Escudero Ortiz, la competencia para la resolución del expediente administrativo núm. 267/2023.

San Pedro del Romeral, 23 de octubre de 2023.

El alcalde,
Jesús Mantecón Ruiz.

2024/523

CVE-2024-523

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

CVE-2024-528 *Resolución por la que se hace pública la relación de candidatos que van a integrar la bolsa de empleo para el nombramiento temporal de funcionarios interinos del proceso selectivo para el ingreso, mediante concurso-oposición, en el Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

RESOLUCIÓN

Por Orden PRE/130/2022, de 28 de noviembre (Boletín Oficial de Cantabria Extraordinario número 46, de 1 de diciembre), se convocaron pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición, en el Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, subgrupo de clasificación A1, correspondientes a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2020, a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2021 y a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2022. Finalizado el proceso selectivo y atendiendo a lo dispuesto en el punto 12 de la Orden de convocatoria relativo a la confección de la relación de candidatos que van a integrar la bolsa de empleo para el nombramiento temporal de funcionarios interinos,

RESUELVO

Hacer pública, como Anexo a esta Resolución, la relación de candidatos que en ejecución de la Oferta de Empleo Público van a integrar la bolsa de empleo para el nombramiento temporal de funcionarios interinos del Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, elaborada conforme al orden de prelación establecido en el punto 12.2 de la convocatoria.

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

Cumplase la anterior Resolución y trasládese para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y posterior inclusión en la página web del Gobierno de Cantabria <http://emplepublico.cantabria.es>.

CVE-2024-528

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

Santander, 23 de enero de 2024.
La consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa
(POR DELEGACIÓN, Resolución de 18 de diciembre de 2018),
la directora general de Función Pública,
Isabel Barragán Bohigas.

ANEXO

BOLSA DE EMPLEO PARA EL NOMBRAMIENTO TEMPORAL DE FUNCIONARIOS INTERINOS AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE CANTABRIA			
CUERPO		SUPERIOR DE INSPECTORES DE FINANZAS	
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN		EJECUCIÓN OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2020, 2021 Y 2022 CONVOCATORIA 2022/37 ORDEN PRE/130/2022, DE 28 DE NOVIEMBRE (BOC EXTRAORDINARIO N° 46, DE 1 DE DICIEMBRE DE 2022)	
RELACIÓN DE CANDIDATOS POR ORDEN DE PRELACIÓN			
Nº ORDEN	D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACIÓN
1	***3924**	PRIETO GARCÍA, ARÁNZAZU	50,03
2	***3272**	RUIZ ORTEGA, IRENE	44,10
3	***8274**	MORENO ABIÁN, JESÚS	40,63

2024/528

CVE-2024-528

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

CVE-2024-530 *Resolución por la que se hace pública la relación de candidatos que van a integrar la bolsa de empleo para el nombramiento temporal de funcionarios interinos del proceso selectivo para el ingreso, mediante concurso-oposición, en el Cuerpo Técnico de Finanzas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

RESOLUCIÓN

Por Orden PRE/181/2022, de 22 de diciembre (Boletín Oficial de Cantabria Extraordinario número 64, de 30 de diciembre), se convocaron pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición, en el Cuerpo Técnico de Finanzas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, subgrupo de clasificación A2, correspondientes a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2020 y a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2021. Finalizado el proceso selectivo y atendiendo a lo dispuesto en el punto 12 de la Orden de convocatoria relativo a la confección de la relación de candidatos que van a integrar la bolsa de empleo para el nombramiento temporal de funcionarios interinos,

RESUELVO

Hacer pública, como Anexo a esta Resolución, la relación de candidatos que en ejecución de la Oferta de Empleo Público van a integrar la bolsa de empleo para el nombramiento temporal de funcionarios interinos del Cuerpo Técnico de Finanzas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, elaborada conforme al orden de prelación establecido en el punto 12.2 de la convocatoria.

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

Cumplase la anterior Resolución y trasládese para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y posterior inclusión en la página web del Gobierno de Cantabria <http://empleopublico.cantabria.es>.

Santander, 23 de enero de 2024.

La consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa
(POR DELEGACIÓN, Resolución de 18 de diciembre de 2018),

la directora general de Función Pública,

Isabel Barragán Bohigas.

CVE-2024-530

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

ANEXO

BOLSA DE EMPLEO PARA EL NOMBRAMIENTO TEMPORAL DE FUNCIONARIOS INTERINOS AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA			
CUERPO		TÉCNICO DE FINANZAS	
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN		EJECUCIÓN OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2020 Y 2021	
		CONVOCATORIA 2022/73 ORDEN PRE/181/2022, DE 22 DE DICIEMBRE (BOC EXTRAORDINARIO Nº 64, DE 30 DE DICIEMBRE DE 2022)	
RELACIÓN DE CANDIDATOS POR ORDEN DE PRELACIÓN			
Nº ORDEN	D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACIÓN
1	***7907**	CANDUELA ROYANO, SOFIA	98,86
2	***5767**	ESTALAYO FERRERIRO, LUCIA	42,77
3	***6409**	HURTADO LEIRANA, ÁNGEL FERNANDO	41,60
4	***9646**	FERNÁNDEZ GÜEMES, PAULA	38,59
5	***6508**	ALONSO PENAGOS, LETICIA	38,36
6	***8593**	PÉREZ LINAZA, DIEGO	37,46
7	***0654**	GÓMEZ RUIZ, ELISA	36,39
8	***3932**	ALONSO PÉREZ, ENRIQUE	34,03

2024/530

CVE-2024-530

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

CVE-2024-532 *Resolución por la que se hace pública la relación de candidatos que van a integrar la bolsa de empleo para el nombramiento temporal de funcionarios interinos del proceso selectivo para el ingreso, mediante concurso-oposición, en el Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, especialidad Maestro Educador/Diplomado en Educación Social, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

RESOLUCIÓN

Por Orden PRE/178/2022, de 22 de diciembre (Boletín Oficial de Cantabria Extraordinario número 64, de 30 de diciembre), se convocaron pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición, en el Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, especialidad Maestro Educador/Diplomado en Educación Social, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, subgrupo de clasificación A2, correspondientes a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2021 y a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2022. Finalizado el proceso selectivo y atendiendo a lo dispuesto en el punto 12 de la Orden de convocatoria relativo a la confección de la relación de candidatos que van a integrar la bolsa de empleo para el nombramiento temporal de funcionarios interinos,

RESUELVO

Hacer pública, como Anexo a esta Resolución, la relación de candidatos que en ejecución de la Oferta de Empleo Público van a integrar la bolsa de empleo para el nombramiento temporal de funcionarios interinos del Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, especialidad Maestro Educador/Diplomado en Educación Social, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, elaborada conforme al orden de prelación establecido en el punto 12.2 de la convocatoria.

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

Cumplase la anterior Resolución y trasládese para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y posterior inclusión en la página web del Gobierno de Cantabria <http://empleopublico.cantabria.es>.

Santander, 23 de enero de 2024.

La consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa
(POR DELEGACIÓN, Resolución de 18 de diciembre de 2018),
la directora general de Función Pública,
Isabel Barragán Bohigas.

CVE-2024-532

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

ANEXO

BOLSA DE EMPLEO PARA EL NOMBRAMIENTO TEMPORAL DE FUNCIONARIOS INTERINOS AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA			
CUERPO	DIPLOMADOS Y TÉCNICO MEDIOS		
ESPECIALIDAD	MAESTRO EDUCADOR/DIPLOMADO EN EDUCACIÓN SOCIAL		
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	EJECUCIÓN OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021 Y 2022		
	CONVOCATORIA 2022/70 ORDEN PRE/178/2022, DE 22 DE DICIEMBRE (BOC EXTRAORDINARIO Nº 64, DE 30 DE DICIEMBRE DE 2022)		
RELACIÓN DE CANDIDATOS POR ORDEN DE PRELACIÓN			
Nº ORDEN	D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACIÓN
1	***7235**	VILLEGAS ALBAJARA, PATRICIA	23,6820
2	***7450**	BARRIO PAZ, AURORA	23,0423
3	***8329**	SOTRES CASTAÑEDA, LUCIA	22,5518
4	***7217**	SANTOS REVILLA, SOFIA	20,1450
5	***9038**	IGLESIAS CALVA, MARIA CARMEN	19,9160
6	***6216**	GOMEZ ROBLES, AIDA	17,5018
7	***7588**	TRUEBA RUIZ, SANDRA	15,7970
8	***9456**	QUEVEDO MALAGON, PAULA	14,6950
9	***5709**	GOMEZ RUIZ, LAURA	14,4010
10	***2131**	GONZALEZ FERNANDEZ, JOSEFA	13,5780
11	***1173**	GARCIA MARUGAN, SUSANA	12,6130
12	***5972**	COS GARCIA, SARA DE	12,2050
13	***5430**	REVUELTA ORTIZ, ALBA	11,9850
14	***3633**	SANCHEZ DE MOVELLAN COSTAS, CLARA	11,1200
15	***7958**	POVEDA CASAS, MARIA ASUNCION	7,2880
16	***7187**	MALO BADIA, MARIA	6,6380
17	***7917**	ALVAREZ HELGUERA, MARIA DEL CARMEN	6,2500
18	***5734**	VIGIL VICARIO, ESTELA	6,1880
19	***9678**	FUENTES TRAMULLAS, RAQUEL	6,1630
20	***4451**	CAGIGAS MUÑIZ, GERONIMO	5,8130
21	***9409**	GONZALEZ GONZALEZ, MARIA VICTORIA	5,5250

CVE-2024-532

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22



DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

22	***2383**	ROBLES DEL BARRIO, MARIA DEL CARMEN	5,5000
23	***3847**	GONZALEZ AGÜERO, BEATRIZ	5,4630
24	***5884**	DOMINGUEZ NUÑEZ, EVANGELINA	5,3250
25	***9191**	FERNANDEZ MARTINEZ, RAQUEL	5,1500
26	***4308**	GONZALEZ LOPEZ, MARIA	5,0250

2024/532

CVE-2024-532

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

CVE-2024-535 *Resolución por la que se hace pública la relación de candidatos que van a integrar la bolsa de empleo para el nombramiento temporal de funcionarios interinos del proceso selectivo para el ingreso, mediante concurso-oposición, en el Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, especialidad Trabajo Social, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

RESOLUCIÓN

Por Orden PRE/180/2022, de 22 de diciembre (Boletín Oficial de Cantabria Extraordinario número 64, de 30 de diciembre), se convocaron pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición, en el Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, especialidad Trabajo Social, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, subgrupo de clasificación A2, correspondientes a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2020, a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2021 y a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2022. Finalizado el proceso selectivo y atendiendo a lo dispuesto en el punto 13 de la Orden de convocatoria relativo a la confección de la relación de candidatos que van a integrar la bolsa de empleo para el nombramiento temporal de funcionarios interinos,

RESUELVO

Hacer pública, como Anexo a esta Resolución, la relación de candidatos que en ejecución de la Oferta de Empleo Público van a integrar la bolsa de empleo para el nombramiento temporal de funcionarios interinos del Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, especialidad Trabajo Social, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, elaborada conforme al orden de prelación establecido en el punto 13.2 de la convocatoria.

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

Cumplase la anterior Resolución y trasládese para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y posterior inclusión en la página web del Gobierno de Cantabria <http://empleopublico.cantabria.es>.

Santander, 23 de enero de 2024.

La consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa
(POR DELEGACIÓN, Resolución de 18 de diciembre de 2018),
la directora general de Función Pública,
Isabel Barragán Bohigas.

CVE-2024-535

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

ANEXO

BOLSA DE EMPLEO PARA EL NOMBRAMIENTO TEMPORAL DE FUNCIONARIOS INTERINOS AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE CANTABRIA			
CUERPO	DIPLOMADOS Y TÉCNICO MEDIOS		
ESPECIALIDAD	TRABAJO SOCIAL		
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	EJECUCIÓN OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021 Y 2022		
	CONVOCATORIA 2022/72 ORDEN PRE/180/2022, DE 22 DE DICIEMBRE (BOC EXTRAORDINARIO N° 64, DE 30 DE DICIEMBRE DE 2022)		
RELACIÓN DE CANDIDATOS POR ORDEN DE PRELACIÓN			
Nº ORDEN	D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACIÓN
1	***4590**	MARTINEZ RUIZ, NOELIA	7,9060
2	***7671**	LOPEZ BOLADO, LUCIA	7,6860
3	***5276**	HERRERA GUTIERREZ, MARTA	7,2490
4	***5265**	ACEBO SANCHEZ, GEMA	7,0810
5	***5575**	ARMENGOD SUAREZ, MAURO	6,6310
6	***5811**	ALONSO SOBRAO, NATALIA	6,0060
7	***3801**	DIAZ HEVIA, VERONICA	5,3990
8	***8839**	IVARS ACEDO, MARIA ZAIDA	5,3790
9	***7588**	MESA ARIAS, LARA	5,0690

2024/535

CVE-2024-535

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

AYUNTAMIENTO DE POLANCO

CVE-2024-516 *Bases y Convocatoria de pruebas selectivas para la provisión, mediante oposición, de una plaza de Operario de Cometidos Múltiples.*

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de personal funcionario, denominada Operario de cometidos múltiples, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Polanco, por el procedimiento de oposición.

La plaza que se convoca está contemplada en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Polanco para el año 2024, aprobada por Resolución de la Alcaldía 02.01.2024 y publicada en el BOC nº 7 de 10.01.2024.

Las características del puesto se recogen en el Anexo I de estas bases.

1.2. Legislación aplicable.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la normativa básica estatal (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local), y su desarrollo reglamentario (Real Decreto 896/1991, de 7 de junio), y en lo no previsto en ellas, la normativa que para el ingreso en la función pública autonómica o, en su caso, local hay establecido la Comunidad Autónoma de Cantabria, siendo supletoria la legislación estatal sobre función pública en la Administración Civil del Estado (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

1.3. Funciones.

— Las previstas en los artículos 172.2.d) y 175 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

— Las recogidas en la ficha de funciones de la valoración del puesto de trabajo al que se adscriba al funcionario de carrera.

1.4. Régimen de incompatibilidades.

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

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

2.1. Requisitos de los aspirantes.

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la Disposición Adicional sexta 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.

CVE-2024-516

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

e) 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.

f) Estar en posesión del carnet de conducir clase B.

g) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

Todos los requisitos deberá reunirlos el aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias de esta convocatoria.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

2.2. Plazo.

Todos los requisitos enumerados anteriormente, deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. Solicitudes.

3.1. Presentación de instancias.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el anuncio de la convocatoria. Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Polanco, accesible desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://polanco.sedelectronica.es/>) sin perjuicio de las notificaciones que deban practicarse y la exposición en el tablón físico de anuncios. A efectos de impugnaciones, el cómputo de plazos se efectuará desde la publicación en el tablón electrónico de anuncios.

La resolución con la lista provisional y la resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos, así como el nombramiento del Tribunal se publicarán, en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Polanco y en el Boletín Oficial de Cantabria, siendo esta última publicación la que ha de tenerse en cuenta a efectos del cómputo de plazos para impugnaciones. Asimismo se expondrán en el tablón físico de anuncios.

3.2. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán presentar su solicitud dirigida a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Polanco, en el plazo de veinte días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, mediante alguna de las formas previstas en el apartado siguiente de esta base. Se considerarán extemporáneas y serán inadmitidas las solicitudes presentadas con antelación a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. El modelo de solicitud de admisión a las pruebas selectivas se corresponderá con el modelo normalizado que se adjunta como Anexo III, podrá presentarse en cualquiera de las siguientes formas:

a) Solicitud electrónica. Acceda a <https://polanco.sedelectronica.es/>, información general, catálogo de trámites, trámites destacados, instancia pruebas selectivas.

Identifíquese en la sede electrónica por medio de alguno de estos medios de identificación: DNI Electrónico, sistemas de firma electrónica basados en certificados electrónicos de personas físicas reconocidos y admitidos por las Administraciones Públicas (FNMT, CAMERFIRMA...) o sistema de clave concertada de cl@ve.

CVE-2024-516

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

Cumplimente el modelo de solicitud, comprobando que la información introducida es correcta, y firme electrónicamente la solicitud, conservando el justificante de la misma.

b) Presencial, en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Bº La Iglesia, 29, de Polanco, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas.

c) En cualquiera de los restantes registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de correos antes de ser certificada y enviada al Ayuntamiento de Polanco.

Cualquiera que sea la forma de presentación, a la solicitud se anexarán, como requisito de validez, sin necesidad de compulsar, los siguientes documentos:

- Justificante bancario del abono de la tasa por derecho de examen (14,15 euros).

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en las presentes bases.

La no presentación de la instancia en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Asimismo, el impago de los derechos de examen no será subsanable.

Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en el Tablón municipal web, de su nombre y apellidos, y en su caso su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado en cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de clasificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Cuarta. Admisión de los aspirantes.

4.1. Requisitos.

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes presenten la solicitud en la forma, plazo y lugar que se dicen en la base 3, y manifiesten en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

4.2. Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias y examinadas las mismas, se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación en su caso de la/s causa/s de exclusión, publicándose en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de edictos físico y electrónico municipal, (<https://polanco.sedelectronica.es>), concediéndose en su caso, un plazo de diez días naturales, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

Los aspirantes excluidos 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 definitivamente de la realización de las pruebas. En el supuesto de que no haya aspirantes excluidos, la lista provisional se elevará a definitiva.

4.3. El lugar y la fecha de comienzo del primer ejercicio y la composición nominal del Tribunal Calificador, serán anunciados en el BOC en la lista definitiva de admitidos y excluidos, así

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

como en el tablón de edictos físico y electrónico, publicándose los resultados de los restantes ejercicios, y las cuestiones derivadas de este proceso, exclusivamente en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento.

4.4. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca mediante la presente resolución.

4.5. Reclamaciones, errores y rectificaciones.

La publicación de la resolución con la lista de admitidos y excluidos en el BOC será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar/es, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el tablón de edictos físico y electrónico del Ayuntamiento de Polanco.

Quinta. Constitución y Actuación de los Órganos de selección.

5.1 Para la constitución y actuación válida del Tribunal se requerirá la presencia, en todo caso, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes.

Se procurará promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en el mismo.

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

5.2. El Tribunal contará con un Presidente, un Secretario y 4 Vocales, funcionarios de carrera o personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, teniendo el Secretario voz, aunque no derecho a voto.

En caso de ausencia del Presidente o del Secretario titular y de sus suplentes, los titulares designarán de entre los vocales un sustituto que los suplirá. En el supuesto de que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se realizará de acuerdo con el régimen de sustitución de los órganos colegiados establecido en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan suscitar en el procedimiento selectivo.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por Tribunal, quien dará traslado al órgano competente.

5.3. El Tribunal estará compuesto por funcionarios de carrera o personal laboral de la Administración Pública de igual o superior categoría a la plaza que se convoca. No obstante, el Tribunal podrá incorporar a sus trabajos asesores especialistas para actuar con voz y sin voto en aspectos concretos que requieran una alta especialización, correspondiendo su nombramiento al mismo órgano que designó al Tribunal.

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

CVE-2024-516

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5. Dentro del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases y deberá adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y la normativa aplicable.

5.6. El Tribunal Calificador tendrá la categoría tercera a los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

5.7. Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde su respectiva publicación en los lugares señalados en esta convocatoria y su resolución agotará la vía administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que el interesado estime oportuno interponer, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.8. Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que este, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta. Sistema selectivo.

6.1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición, para potenciar los principios de libre concurrencia e igualdad de oportunidades.

6.2. La oposición constará de los siguientes ejercicios todos obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de veinticinco preguntas, más tres de reserva por posibles anulaciones, basado en los contenidos de la totalidad del programa que figura como Anexo II.

El tiempo máximo para la realización será de cincuenta minutos. Para cada pregunta se propondrán tres respuestas, siendo sólo una la correcta.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, a razón de +0,4. Las preguntas con respuesta errónea penalizarán a -0,12/pregunta y las no contestadas a razón de -0,06/pregunta.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos.

Se garantizará el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas en la fase de ejecución y en la valoración.

b) Segundo ejercicio eliminatorio.

Consistirá en la resolución escrita, por el tiempo que fije el Tribunal, de uno o varios problemas matemáticos elementales (aritmética y geometría), preguntas de ortografía/gramática y/o preguntas sobre las funciones a realizar.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos.

Se informará a los aspirantes, antes del comienzo de la prueba, de la distribución de la puntuación realizada.

CVE-2024-516

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

Se adoptarán las medidas precisas para preservar el anonimato de los aspirantes en la ejecución y posterior valoración del mismo.

c) Tercer ejercicio eliminatorio.

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos/pruebas de carácter práctico determinados por el Tribunal antes de la realización del ejercicio relacionados con el temario del anexo II y con las tareas propias de puesto de trabajo objeto de convocatoria, incluyendo el manejo de herramientas, maquinaria y vehículos. Su contenido y tiempo máximo de duración serán los que al efecto establezca el Tribunal con antelación al comienzo del ejercicio.

En función del número de participantes y con el objeto de disponer de los medios instrumentales necesarios para su realización, el Tribunal podrá acordar que las pruebas del ejercicio no se desarrollen simultáneamente por todos los opositores, pudiendo realizarse con carácter sucesivo o alterno.

En la valoración se apreciará, fundamentalmente, la actitud, aptitud, capacidad de resolución, iniciativa, orden, cumplimiento de medidas preventivas en materia de seguridad y salud laboral, la capacidad y formación específica y el nivel de conocimiento y dominio de las competencias profesionales propias del puesto de trabajo.

Será calificado de 0 a 20 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 10 puntos para su superación.

Si el Tribunal asigna a las distintas pruebas que integran el ejercicio distinto valor o puntuación, se informará a los aspirantes, antes del comienzo de la prueba, de la distribución de la puntuación.

6.4. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

6.4.1. Programa.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica en el Anexo II a estas bases.

6.4.2. Calendario de realización de las pruebas.

La fecha, hora y lugar/es de celebración del primer ejercicio se dará a conocer junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

6.4.3. Identificación de los aspirantes.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del DNI, NIE o documentos equivalentes. En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

6.4.4. Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

6.4.5. Al término de cada prueba se hará pública la relación de las personas aprobadas, con expresión de la puntuación obtenida y, en su caso, se efectuará la convocatoria de la siguiente prueba mediante exposición de los correspondientes anuncios en el tablón electrónico y físico del Ayuntamiento.

Si la prueba consiste en un ejercicio test, el Tribunal hará pública, en los lugares previstos en el apartado anterior, la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de la prueba o de la propia plantilla correctora.

6.4.6. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular en su caso alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre el contenido y puntuación, a contar desde el día siguiente a la publicación de la relación de personas aprobadas en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento.

Dichas alegaciones o reclamaciones serán resueltas por el Tribunal. En la resolución que se adopte se harán constar, en su caso, las preguntas anuladas en virtud de las impugnaciones planteadas, o acordadas de oficio por el Tribunal, que serán sustituidas por las de reserva.

Todo ello, sin perjuicio de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo de conformidad con lo establecido en la base quinta de la convocatoria.

6.4.7. Anuncios.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el BOC. Estos anuncios se harán por el Tribunal en el tablón de anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento.

6.5. Sistema de calificación.

La puntuación de cada aspirante en cada ejercicio de la oposición será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a las sesiones. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes; en el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

Séptima. Calificaciones.

La calificación final de cada aspirante en la oposición será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios de carácter obligatorio superados. En caso de empate tendrá preferencia la tercera prueba, y si persiste el empate, se resolverá por sorteo público.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios físico y electrónico la puntuación correlativa de los aspirantes de mayor a menor, concediéndose un plazo de 3 días hábiles para que se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen oportunas en relación a la puntuación obtenida.

Octava. Lista de aprobados.

Resueltas las eventuales alegaciones o reclamaciones y concluido el proceso selectivo, el tribunal hará pública en los lugares de examen y en los tabloneros de anuncios físico y electrónico la relación de aspirantes que lo ha superado y elevará a la Alcaldía, la relación citada por orden de puntuación, proponiendo el nombramiento para la plaza convocada al aspirante que haya obtenido mayor puntuación total.

El tribunal no podrá proponer a un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

Novena. Presentación de documentos.

9.1. Documentos exigibles.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento los documentos establecidos en la base segunda, junto a los acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en estas bases:

a) Se realizará un reconocimiento médico al aspirante de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de sus funciones, debiendo ser Apto sin restricciones.

b) Se aportará una declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.

9.2. Plazo.

El plazo de presentación de documentos será de 20 días naturales, desde que haga pública la relación de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

9.3. Falta de presentación de documentos.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General del Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En este supuesto, además, se entenderá efectuada la propuesta de nombramiento del Tribunal en favor del aspirante que, tras el decaído en su derecho, hubiere aprobado los tres ejercicios eliminatorios de la fase de oposición y ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación final y así sucesivamente.

Décima. Nombramiento como funcionario de carrera.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieren superado, y acrediten reunir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera por la Alcaldía.

El nombramiento deberá publicarse en el tablón de edictos físico y electrónico del Ayuntamiento y en el BOC.

Decimoprimer. Toma de posesión.

11.1 Una vez aprobado el nombramiento por la Alcaldía, los aspirantes incluidos en el mismo deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación del nombramiento.

11.2. Forma.

Para la toma de posesión, el aspirante comparecerá en la Casa Consistorial, en cuyo momento, para prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y para formular las declaraciones de los impresos al efecto establecidos.

11.3. Efectos de la falta de toma de posesión.

Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionarios, perdiendo todos los derechos de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

CVE-2024-516

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

Asimismo, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

Decimosegunda. Formación y funcionamiento de la Bolsa de Empleo.

Las personas aspirantes que, al menos, hayan superado el primer ejercicio de la oposición y no hayan sido propuestas por el órgano de selección, por no existir suficientes plazas vacantes, pasarán a conformar una Bolsa de Empleo por el orden de la puntuación total obtenida en el proceso selectivo.

Esta Bolsa de Empleo se destinará a futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir necesidades temporales por vacantes, vacaciones, bajas por enfermedad/accidente laboral, maternidad, paternidad o cualesquiera otras necesidades municipales.

La bolsa tendrá validez hasta la realización de otro proceso en el que se forme una bolsa para la misma categoría profesional y tendrá una duración diez años.

No obstante, en el caso de que se agotara el personal de esta bolsa y fuera necesario personal, atendiendo a principios de eficacia y eficiencia, se podrá utilizar el personal de la bolsa formada tras el último proceso selectivo para una plaza de operario de cometidos múltiples aprobada por Resolución de Alcaldía nº 1522 de 22.12.2023 (Exp. 193/2022).

El integrante de la bolsa que obtenga en virtud de la misma un nombramiento como funcionario interino, causará baja cuando finalice su nombramiento y volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, siempre que no haya estado más de 12 meses, por lo que será posible reiterar el llamamiento, respetando el orden de la bolsa y siempre que el periodo de prestación efectiva de los servicios no alcance los 12 meses, de forma individual o acumulativamente.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas.

- Estar trabajando, parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

El llamamiento se realizará con al menos dos llamadas de teléfono, en dos días distintos, y un correo electrónico, siguiendo el orden de puntuación y siendo el plazo de incorporación al puesto, el que se indique por el Ayuntamiento al aspirante.

Decimotercera. Recursos.

Contra la Resolución de la alcaldía aprobatoria de las presentes Bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes desde su publicación en el BOC o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde dicha publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

Decimocuarta. Cláusula de género y principio de igualdad.

Todas las referencias contenidas en estas Bases, expresadas en masculino gramatical y cuando se refieran a personas físicas, deben entenderse referidas indistintamente a hombres y mujeres y a sus correspondientes adjetivaciones masculinas o femeninas. Las presentes bases tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso para cubrir interinamente el puesto, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Decimoquinta. Ley de Protección de Datos.

Los datos personales de los aspirantes serán usados para tramitar el proceso de selección de personal en cuestión. El consentimiento otorgado por el aspirante al participar en este proceso de selección y la Ley 7/1385 de Bases de Régimen Local nos permiten el uso de la información personal de aquellos dentro de la legalidad. Sólo el personal de la entidad que se encuentre debidamente autorizado podrá tener conocimiento de la información que se solicita a los aspirantes y que se genere como consecuencia del normal desenvolvimiento de la relación entre las partes. Asimismo, podrán tener conocimiento de la información de los aspirantes aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que el proceso de selección pueda desarrollarse de manera coherente y efectiva. Igualmente, tendrán conocimiento de la información de los aspirantes aquellas entidades públicas o privadas a las cuales, con motivo del cumplimiento de alguna ley, deban comunicarse los datos personales.

Polanco, 23 de enero de 2024.

La alcaldesa,
Rosa Díaz Fernández.

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

ANEXO I

FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO:

Son funciones principales del puesto objeto de la presente convocatoria la realización, con utilización de los medios mecánicos o técnicos que se le asignen, de tareas relacionadas con el funcionamiento y mantenimiento de los diferentes edificios, servicios e instalaciones municipales, obras en general, redes de agua y saneamiento, limpieza, medio ambiente, manejo de maquinaria, herramientas, vehículos, etc.

ANEXO II

TEMARIO:

Programa general.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales.

Tema 2. La organización Territorial del Estado. El Municipio. Órganos de Gobierno Municipal. Funcionamiento y Competencias.

Tema 3. El Personal al Servicio de la Administración Local: Deberes y Derechos.

Tema 4. Cálculo sencillo. Nociones básicas de aritmética y geometría.

Tema 5. Ortografía y gramática,

Tema 6. El Ayuntamiento de Polanco. El callejero. Edificios, instalaciones y equipamientos municipales.

Tema 7. Obras de albañilería. Conocimientos generales. Materiales de construcción. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales obras y reparaciones de albañilería. Cerrajería.

Tema 8. Fontanería. Conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas, útiles y su mantenimiento. Redes locales de abastecimiento de agua y saneamiento. Averías y reparaciones básicas.

Tema 9. Tratamientos fitosanitarios.

Tema 10. Conceptos básicos sobre la electricidad. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores.

Tema 11. Tipos de pintura según su soporte y sus tipos de aplicación. Herramientas y útiles.

Tema 12. Aparejos en la fábrica de ladrillo. Definición y tipos.

Tema 13. El mortero. Tipos. Dosificaciones.

Tema 14. Manejo de máquinas en las obras. La seguridad y salud en el trabajo. Principales aspectos de la normativa. Medios de seguridad. La seguridad en la utilización de maquinaria y vehículos municipales. Equipos de protección individual (EPI).

Tema 15. La señalización de obras en la vía pública.

Tema 16. Mantenimiento básico de vehículos. Cuidados periódicos.

CVE-2024-516

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

ANEXO III

(La solicitud se encuentra a disposición de los aspirantes en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://polanco.sedelectronica.es/info.0>, en trámites destacados).

**SOLICITUD PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN POR OPOSICIÓN
DEL PUESTO DE OPERARIO DE COMETIDOS MÚLTIPLES**

DATOS PERSONALES

D./D^a.: _____
D.N.I. /N.I.E.: _____ **NACIONALIDAD:** _____
DOMICILIO: _____
LOCALIDAD: _____ **PROVINCIA:** _____
CÓDIGO POSTAL: _____ **CORREO ELECTRÓNICO:** _____
TELEFONO DE CONTACTO (1): _____ **TELEFONO DE CONTACTO (2):** _____

A los efectos de ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que son ciertos los datos consignados en ella y que reúno las condiciones exigidas en la base 2ª de la convocatoria que tiene por objeto la selección de un **Operario de cometidos múltiples, cuya convocatoria ha sido publicada en el BOE**

Que dispongo de la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto de trabajo y que siendo un requisito de participación en el proceso, AUTORIZO la realización de las pruebas médicas que el Ayuntamiento disponga para la incorporación al puesto de trabajo, quedando en caso contrario revocada la propuesta de nombramiento que se realice a mi favor.

Que no he sido separado del servicio de las Administraciones públicas, ni haber sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

SOLICITO:

Ser admitido a tomar parte de la convocatoria pública de empleo de Operario de Cometidos Múltiples, aportando copia de la siguiente documentación obligatoria:

– Justificante del ingreso de la Tasa por derechos de examen (14,15 euros), en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Polanco ES56 2103 7473 0500 3000 2687. En el concepto: "T.O. seguido del nombre del opositor".

En Polanco, a.....dede 2024.

SOLICITANTE

FDO.....

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE POLANCO

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

AYUNTAMIENTO DE SUANCES

CVE-2024-606 *Anuncio del comienzo de la fase de oposición y convocatoria para la realización del primer ejercicio, del proceso de estabilización, de Conserje de Polideportivo. Expediente 2022/1799.*

Vista la Resolución dictada por esta Alcaldía con fecha 26 de diciembre de 2023, aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos del proceso selectivo para cubrir en propiedad, mediante concurso-oposición, una plaza de Conserje de Polideportivo, personal laboral fijo, y nombrando los integrantes de la Comisión de selección del mismo.

Y visto que la anterior fue objeto de publicación en el Boletín Oficial de Cantabria con núm. 3, de fecha 4 de enero de 2024, en el tablón de anuncios y en la página web municipal, mediante la presente vengo a resolver:

PRIMERO.- Se proceda al anuncio del comienzo de la celebración de la fase de oposición, convocándose, en llamamiento único, a todos los aspirantes admitidos a la realización del PRIMER EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN, que tendrá lugar con fecha 7 de febrero de 2024, a las 13:30 horas, en la Biblioteca Municipal Elena Soriano, sita en la calle Ángel Ruiz, 1 de Suances.

Los aspirantes deberán acreditar su identidad mediante el Documento Nacional de Identidad y/o pasaporte, y acudir provistos de bolígrafo de color azul.

SEGUNDO.- Publicar, la presente resolución iniciadora del proceso, en el Boletín Oficial de Cantabria, y en el tablón de anuncios y página web municipal.

Suances, 25 de enero de 2024.

El alcalde,

Andrés Ruiz Moya.

2024/606

CVE-2024-606

2.3. OTROS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA Y VÍCTIMAS DEL TERRORISMO

CVE-2024-555 *Resolución de 24 de enero de 2024, por la que se aprueba el calendario laboral para el año 2024, del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia que presta sus servicios en los órganos judiciales y fiscales que tienen su sede en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

El artículo 500.4 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial (LOPJ) establece:

"La distribución de la jornada y la fijación de los horarios se determinará a través del calendario laboral que, con carácter anual, se aprobará por el órgano competente del Ministerio de Justicia y de las Comunidades Autónomas con competencias asumidas, en sus respectivos ámbitos, previo informe del Consejo General del Poder Judicial y negociación con las organizaciones sindicales. El calendario laboral se determinará en función del número de horas anuales de trabajo efectivo. Podrán establecerse flexibilidades horarias a la entrada y salida del trabajo, garantizándose en todo caso un número de horas de obligada concurrencia continuada. Los horarios que se establezcan deberán respetar en todo caso el horario de audiencia pública".

La Orden JUS/615/2012, de 1 de marzo, por la que se regula la duración de la jornada general de trabajo en cómputo anual y de las jornadas en régimen de dedicación especial para el personal de la Administración de Justicia, establece en su artículo primero que la misma será aplicable al personal al servicio de la Administración de Justicia, regulado en el artículo 470 de la LOPJ. El artículo segundo, apartado 3 prescribe que los órganos competentes de las Comunidades Autónomas con competencias asumidas, aprobarán anualmente antes del 28 de febrero de cada año sus calendarios laborales, que habrán de respetar una serie de normas que seguidamente enumera.

El artículo tercero de la citada Orden, modificado por la Orden JUS/2538/2013, de 27 de diciembre, dispone que "la duración mínima de la jornada de trabajo en la Administración de Justicia será de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a mil seiscientos cincuenta y siete horas anuales".

No obstante, la Resolución de 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos autónomos, dispone en su apartado 3.1: "La duración de la jornada general será de 37 horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a mil seiscientos cuarenta y dos horas anuales".

En el mismo sentido, ha de tenerse en cuenta la Orden PRE/48/2014, de 21 de octubre, de la Consejera de Presidencia y Justicia del Gobierno de Cantabria, reguladora del horario, vacaciones, permisos y licencias de los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia en Cantabria (publicada en el Boletín Oficial de Cantabria, BOC, el día 28 de octubre de 2014), la Orden IND/46/2023, de 8 de agosto, por la que se establece el calendario de Fiestas

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

Laborales para el año 2024 en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 17 de agosto de 2023) y la Resolución de 29 de noviembre de 2023 de la Dirección General de Trabajo, Economía Social y Empleo Autónomo de la Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio del Gobierno de Cantabria, por la que se dispone la publicación del calendario de fiestas estatales, autonómicas y locales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2024 (BOC de 7 de diciembre de 2023).

Considerando todo ello y en cumplimiento de las competencias atribuidas mediante el Real Decreto 817/2007, de 22 de junio, por el que se traspasan las funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de provisión de medios personales, materiales y económicos para el funcionamiento de la Administración de Justicia (BOC del 27 de junio de 2007), del Acuerdo Administración-Sindicatos en materia de condiciones de trabajo de los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Cantabria de 18 de marzo de 2008 y del Acuerdo de 26 de febrero de 2016 de la mesa sectorial de Justicia en materia de condiciones de trabajo de los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Cantabria, por el que se levanta la suspensión del acuerdo de 18 de marzo de 2008 en sus puntos 1º y 3º, y se adoptan mejoras en las condiciones de trabajo, la Dirección General de Justicia y Víctimas del Terrorismo, habiendo sido emitido informe favorable del Consejo General del Poder Judicial y tras su oportuna negociación con las organizaciones sindicales con representación en la Administración de Justicia en Cantabria,

RESUELVE:

Primero. Aprobar el calendario laboral aplicable al personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2024, de acuerdo con lo dispuesto en los anexos de la presente resolución.

Segundo. Establecer que dicho calendario laboral será de aplicación a todo el personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia recogido en el artículo 470 de la LOPJ y cuya gestión haya sido traspasada a la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Tercero. Con carácter general, el horario de atención directa a los ciudadanos será de nueve a catorce horas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 135.5 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Cuarto. Conforme a lo establecido en el párrafo tercero del apartado 9.8 de la Resolución de 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos autónomos, el presente calendario laboral incorpora para el año 2024, y como máximo, un día de permiso por coincidir con sábado alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas.

Quinto. La Dirección General de Justicia y Víctimas del Terrorismo del Gobierno de Cantabria garantizará el cumplimiento de las horas de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual que, como duración de la jornada general de trabajo en la Administración de Justicia, se fije por resolución del órgano competente del Ministerio de Justicia.

Sexto. Se establecen cinco días de jornada reducida por festividades locales, con horario de nueve a catorce horas, a disfrutar en cada localidad los días reflejados en el anexo III. Durante estos días habrá de respetarse también el horario de audiencia pública y de la presentación de escritos a que hace referencia el artículo 135.1 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

CVE-2024-555

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

El día 8 de enero de 2024 los funcionarios de la Administración de Justicia en Cantabria celebrarán el día de San Raimundo de Peñafort, patrono de los juristas, en virtud de lo dispuesto en el punto tercero del Acuerdo de 26 de febrero de 2016 de la Mesa Sectorial de Justicia en materia de condiciones de trabajo de los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Cantabria, por el que se levanta la suspensión del Acuerdo de 18 de marzo de 2008 en sus puntos 1º y 3º, y se adoptan mejoras en las condiciones de trabajo. Los funcionarios que, atendiendo a las necesidades del servicio, no puedan celebrar el día de San Raimundo en la fecha indicada podrán sustituirlo bien por el día 5, bien por el día 12 de enero de 2024.

Séptimo. De conformidad con lo dispuesto en el apartado séptimo de la Orden JUS/615/2012, de 1 de marzo, por la que se regula la duración de la jornada general de trabajo en cómputo anual y de las jornadas en régimen de dedicación especial para el personal de la Administración de Justicia, el cumplimiento del horario establecido no justificará la suspensión o interrupción de diligencias o actuaciones procesales urgentes e inaplazables, computándose estas horas de prolongación de jornada más allá del horario fijado, de la manera en que dicha Orden establece.

Octavo. El tiempo destinado a la realización de cursos de formación dirigidos a la capacitación profesional o a la adaptación de las exigencias de los puestos de trabajo organizados por los distintos promotores previstos en el artículo 504.2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos, cuando los cursos se celebren dentro del horario de trabajo y así lo permitan las necesidades del servicio. Las horas que, en su caso, falten para alcanzar las horas totales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual podrán aplicarse a formación de los funcionarios.

La Administración podrá determinar la asistencia obligatoria a aquellas actividades formativas necesarias para el buen desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo, en cuyo caso, su duración se considerará como tiempo de trabajo a todos los efectos.

Noveno. En lo no previsto en la presente resolución, se estará a lo dispuesto en la Orden PRE/48/2014, de 21 de octubre, de la Consejera de Presidencia y Justicia del Gobierno de Cantabria, reguladora del horario, vacaciones, permisos y licencias de los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia en Cantabria.

Décimo. La presente resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, estando vigente hasta el 31 de diciembre de 2024.

Santander, 24 de enero de 2024.

El subdirector general de Justicia y Víctimas del Terrorismo,
por autorización del director general de Justicia
(Resolución de 14 de mayo de 2020),
Joaquín de la Serna Bosch.

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

ANEXO I

CALENDARIO LABORAL PARA EL AÑO 2024 DEL PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA QUE PRESTA SUS SERVICIOS EN LOS ÓRGANOS JUDICIALES Y FISCALES QUE TIENEN SU SEDE EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA.

ENERO

Festivos: 1 (lunes) Año Nuevo y 6 (sábado) Epifanía del Señor
Número días laborables: 22
Jornada obligada: 165 horas
Horario fijo: 121 horas
Horario flexible: 44 horas

FEBRERO

Festivos: No hay
Número días laborables: 21
Jornada obligada: 157,5 horas
Horario fijo: 115,5 horas
Horario flexible: 42 horas

MARZO

Festivos: 28 (jueves) Jueves Santo y 29 (viernes) Viernes Santo
Número días laborables: 19
Jornada obligada: 142,5 horas
Horario fijo: 104,5 horas
Horario flexible: 38 horas

ABRIL

Festivos: 1 (lunes) Lunes de Pascua
Número días laborables: 21
Jornada obligada: 157,5 horas
Horario fijo: 115,5 horas
Horario flexible: 42 horas

MAYO

Festivos: 1 (miércoles) Fiesta del Trabajo
Número días laborables: 22
Jornada obligada: 165 horas
Horario fijo: 121 horas
Horario flexible: 44 horas

JUNIO

Festivos: No hay
Número días laborables: 20
Jornada obligada: 150 horas
Horario fijo: 110 horas
Horario flexible: 40 horas

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

JULIO

Festivo: 25 (jueves) Santiago Apóstol
Número días laborables: 22
Jornada obligada: 165 horas
Horario fijo: 121 horas
Horario flexible: 44 horas

AGOSTO

Festivo: 15 (jueves) Asunción de la Virgen
Número días laborables: 21
Jornada obligada: 157,5 horas
Horario fijo: 115,5 horas
Horario flexible: 42 horas

SEPTIEMBRE

Festivo: No hay
Número días laborables: 21
Jornada obligada: 157,5 horas
Horario fijo: 115,5 horas
Horario flexible: 42 horas

OCTUBRE

Festivo: 12 (sábado) Fiesta Nacional de España
Número días laborables: 23
Jornada obligada: 172,5 horas
Horario fijo: 126,5 horas
Horario flexible: 46 horas

NOVIEMBRE

Festivo: 1 (viernes) Todos los Santos
Número días laborables: 20
Jornada obligada: 150 horas
Horario fijo: 110 horas
Horario flexible: 40 horas

DICIEMBRE

Festivos: 6 (viernes) Día de la Constitución Española y 25 (miércoles) Natividad del Señor
Número días laborables: 20
Jornada obligada: 150 horas
Horario fijo: 110 horas
Horario flexible: 40 horas

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

ANEXO II

Cómputo anual de horas laborables (7,5 horas diarias)

MESES	DÍAS LABORABLES	HORAS	FIESTAS NACIONALES Y AUTONÓMICAS
ENERO	22	165,00	1,6
FEBRERO	21	157,50	
MARZO	19	142,50	28,29
ABRIL	21	157,50	1
MAYO	22	165,00	1
JUNIO	20	150,00	
JULIO	22	165,00	25
AGOSTO	21	157,50	15
SEPTIEMBRE	21	157,50	
OCTUBRE	23	172,50	12
NOVIEMBRE	20	150,00	1
DICIEMBRE	20	150,00	6,25
TOTAL	252	1890,00	12

Horas a descontar

CONCEPTO	DÍAS	HORAS
Vacaciones	22	165,00
Fiestas locales	2	15,00
Asuntos particulares	9	67,50
Día extra un sábado	1	7,50
Jornada reducida fiestas locales	5	12,50
TOTAL	34+5 días de jornada reducida	267,50

RESUMEN	
Horas totales	1890,00
Descuentos	267,50
TOTAL	1622,50
CÓMPUTO ANUAL	1642,00
DIFERENCIA	-19,50

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

ANEXO III
FIESTAS LOCALES Y DÍAS DE JORNADA REDUCIDA

JUZGADOS DE SANTANDER:

- Festivos: 20 de mayo y 30 de agosto.
- Jornada reducida: 17, 21, 22, 23 y 24 de mayo.

JUZGADOS DE TORRELAVEGA:

- Festivos: 16 de agosto y 16 de septiembre.
- Jornada reducida: 13, 17, 18, 19 y 20 de septiembre.

JUZGADOS DE CASTRO URDIALES:

- Festivos: 24 de junio y 26 de julio.
- Jornada reducida: 21, 25, 26, 27 y 28 de junio.

JUZGADOS DE LAREDO:

- Festivos: 30 de agosto y 20 de septiembre.
- Jornada reducida: 16, 17, 18, 19 y 23 de septiembre.

JUZGADOS DE MEDIO CUDEYO:

- Festivos: 24 de junio y 16 de agosto.
- Jornada reducida: 21, 25, 26, 27 y 28 de junio.

JUZGADOS DE SANTOÑA:

- Festivos: 9 de febrero y 9 de septiembre.
- Jornada reducida: 6, 10, 11, 12 y 13 de septiembre.

JUZGADO DE REINOSA:

- Festivos: 20 de enero y 30 de septiembre.
- Jornada reducida: 27 de septiembre y 1, 2, 3 y 4 de octubre.

JUZGADO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA:

- Festivos: 22 de enero y 9 de septiembre.
- Jornada reducida: 6, 10, 11, 12 y 13 de septiembre.

JUZGADO DE PAZ DE EL ASTILLERO:

- Festivos: 19 de marzo y 29 de junio.
- Jornada reducida: 24, 25, 26, 27 y 28 de junio.

JUZGADO DE PAZ DE BÁRCENA DE CICERO:

- Festivos: 26 de julio y 16 de septiembre.
- Jornada reducida: 13, 17, 18, 19 y 20 de septiembre.

JUZGADO DE PAZ DE CABEZON DE LA SAL:

- Festivos: 13 de agosto y 11 de noviembre.
- Jornada reducida: 8, 12, 13, 14 y 15 de noviembre.

JUZGADO DE PAZ DE CAMARGO:

- Festivos: 24 de junio y 16 de julio.
- Jornada reducida: 21, 25, 26, 27 y 28 de junio.

JUZGADO DE PAZ DE CAMPOO DE ENMEDIO:

- Festivos: 30 de septiembre y 31 de octubre.
- Jornada reducida: 27 de septiembre y 1, 2, 3 y 4 de octubre.

JUZGADO DE PAZ DE CARTES:

- Festivos: 16 de agosto y 16 de septiembre.
- Jornada reducida: 13, 17, 18, 19 y 20 de septiembre.

JUZGADO DE PAZ DE COLINDRES:

- Festivos: 24 de junio y 16 de julio.
- Jornada reducida: 21, 25, 26, 27 y 28 de junio.

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

JUZGADO DE PAZ DE LOS CORRALES DE BUELNA:

- Festivos: 24 de junio y 20 de septiembre.
- Jornada reducida: 21, 25, 26, 27 y 28 de junio.

JUZGADO DE PAZ DE CORVERA DE TORANZO:

- Festivos: 26 de julio y 16 de agosto.
- Jornada reducida: 22, 23, 24, 29 y 30 de julio.

JUZGADO DE PAZ DE GURIEZO:

- Festivos: 15 de mayo y 5 de agosto.
- Jornada reducida: 13, 14, 16, 17 y 20 de mayo.

JUZGADO DE PAZ DE MARINA DE CUDEYO:

- Festivos: 15 de mayo y 16 de agosto.
- Jornada reducida: 13, 14, 16, 17 y 20 de mayo.

JUZGADO DE PAZ DE PIELAGOS:

- Festivos: 13 de junio y 26 de julio.
- Jornada reducida: 10, 11, 12, 14 y 17 de junio.

JUZGADO DE PAZ DE POTES:

- Festivos: 22 de enero y 2 de mayo.
- Jornada reducida: 3, 6, 7, 8 y 9 de mayo.

JUZGADO DE PAZ DE RAMALES DE LA VICTORIA:

- Festivos: 29 de junio y 4 de septiembre.
- Jornada reducida: 24, 25, 26, 27 y 28 de junio.

JUZGADO DE PAZ DE REOCIN:

- Festivos: 16 de agosto y 16 de septiembre.
- Jornada reducida: 13, 17, 18, 19 y 20 de septiembre.

JUZGADO DE PAZ DE RIBAMONTAN AL MAR:

- Festivos: 15 de mayo y 16 de agosto.
- Jornada reducida: 13, 14, 16, 17 y 20 de mayo.

JUZGADO DE PAZ DE RIONANSA:

- Festivos: 24 de junio y 26 de julio.
- Jornada reducida: 21, 25, 26, 27 y 28 de junio.

JUZGADO DE PAZ DE SANTA CRUZ DE BEZANA:

- Festivos: 3 de mayo y 11 de septiembre.
- Jornada reducida: 9, 10, 12, 13 y 16 de septiembre.

JUZGADO DE PAZ DE SANTA MARIA DE CAYON:

- Festivos: 16 de agosto y 16 de septiembre.
- Jornada reducida: 13, 17, 18, 19 y 20 de septiembre.

JUZGADO DE PAZ DE SANTILLANA DEL MAR:

- Festivos: 28 de junio y 16 de agosto.
- Jornada reducida: 24, 25, 26 y 27 de junio y 1 de julio.

JUZGADO DE PAZ DE SUANCES:

- Festivos: 15 de mayo y 16 de julio.
- Jornada reducida: 13, 14, 16, 17 y 20 de mayo.

JUZGADO DE PAZ DE VALDALIGA:

- Festivos: 22 de enero y 11 de noviembre.
- Jornada reducida: 8, 12, 13, 14 y 15 de noviembre.

JUZGADO DE PAZ DE VALDEOLEA:

- Festivos: 12 de febrero y 16 de julio.
- Jornada reducida: 15, 17, 18, 19 y 22 de julio.

JUZGADO DE PAZ DE VILLACARRIEDO:

- Festivos: 28 de junio y 29 de julio.
- Jornada reducida: 24, 25, 26 y 27 de junio y 1 de julio.

2024/555

CVE-2024-555

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DOCENTE

CVE-2024-548 *Emplazamiento a interesados en el procedimiento ordinario 264/2023 de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.*

Habiendo sido interpuesto recurso contencioso-administrativo por D. Francisco Nájera Ferrer, contra la resolución del Consejero de Educación, Formación Profesional y Universidades de 19 de septiembre de 2023, por las que se desestima el recurso de alzada interpuesto contra la resolución del Director General de Personal Docente y Ordenación Académica de 10 de mayo de 2023 de la publicación de la baremación definitiva de los participantes en el procedimiento selectivo convocado mediante la Orden EDU/60/2022, de 15 de noviembre de 2022, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa se pone la interposición del citado recurso en conocimiento de aquellas personas cuyos intereses legítimos pudieran quedar afectados por la estimación de las pretensiones ejercitadas por el demandante, a fin de que, en el plazo de nueve días, puedan comparecer y personarse, si es de su interés, en el citado procedimiento ante la sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJC.

Santander, 23 de enero de 2024.
El director general de Personal Docente,
Alberto José Hontañón Talledo.

2024/548

CVE-2024-548

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

CONSEJERÍA DE SALUD

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2024-545 *Trámite de audiencia en relación con el recurso de reposición interpuesto frente a la Orden SAN/145/2022, de 29 de diciembre, por la que se convoca proceso selectivo para el acceso, mediante procedimiento excepcional de concurso para la estabilización de empleo temporal de larga duración, a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Técnico/a Superior Especialista de Laboratorio de Instituciones Sanitarias de la comunidad Autónoma de Cantabria.*

Por D^a Elisa del Cerro Vadillo se ha interpuesto recurso de reposición frente a la Orden SAN/145/2022, de 29 de diciembre, por la que se convoca proceso selectivo para el acceso, mediante procedimiento excepcional de concurso para la estabilización de empleo temporal de larga duración, a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Técnico/a Superior Especialista de Laboratorio de Instituciones Sanitarias de la comunidad Autónoma de Cantabria.

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

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

Santander, 23 de enero de 2024.

La secretaria general,
María Souto Aller.

2024/545

CVE-2024-545

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

CONSEJERÍA DE SALUD

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2024-546 *Trámite de audiencia en relación con el recurso de reposición interpuesto frente a la Orden SAN/145/2022, de 29 de diciembre, por la que se convoca proceso selectivo para el acceso, mediante procedimiento excepcional de concurso para la estabilización de empleo temporal de larga duración, a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Técnico/a Superior Especialista de Laboratorio de Instituciones Sanitarias de la comunidad Autónoma de Cantabria.*

Por D^a Ainhoa Bolívar Zulaica se ha interpuesto recurso de reposición frente a la Orden SAN/145/2022, de 29 de diciembre, por la que se convoca proceso selectivo para el acceso, mediante procedimiento excepcional de concurso para la estabilización de empleo temporal de larga duración, a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Técnico/a Superior Especialista de Laboratorio de Instituciones Sanitarias de la comunidad Autónoma de Cantabria.

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

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

Santander, 23 de enero de 2024.

La secretaria general,
María Souto Aller.

2024/546

CVE-2024-546

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

CONSEJERÍA DE SALUD

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2024-547 *Trámite de audiencia en relación con el recurso de reposición interpuesto frente a la Orden SAN/145/2022, de 29 de diciembre, por la que se convoca proceso selectivo para el acceso, mediante procedimiento excepcional de concurso para la estabilización de empleo temporal de larga duración, a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Técnico/a Superior Especialista de Laboratorio de Instituciones Sanitarias de la comunidad Autónoma de Cantabria.*

Por D^a Cumbres Pellón Saiz se ha interpuesto recurso de reposición frente a la Orden SAN/145/2022, de 29 de diciembre, por la que se convoca proceso selectivo para el acceso, mediante procedimiento excepcional de concurso para la estabilización de empleo temporal de larga duración, a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Técnico/a Superior Especialista de Laboratorio de Instituciones Sanitarias de la comunidad Autónoma de Cantabria.

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

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

Santander, 23 de enero de 2024.

La secretaria general,
María Souto Aller.

2024/547

CVE-2024-547

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

AYUNTAMIENTO DE AMPUERO

CVE-2024-537 *Acuerdo del Pleno de 2 de noviembre de 2023, de dedicación y retribuciones de miembros de la Corporación.*

Habiéndose aprobado por acuerdo de Pleno de 2 de noviembre de 2023 la determinación de los miembros de la Corporación que han de desempeñar los cargos de con dedicación total o parcial, se publica anuncio para su general conocimiento.

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación de cargos que realicen sus funciones en régimen de dedicación especial en régimen de dedicación exclusiva o parcial:

Cargo	Tipo de dedicación	Servicios mínimos que dan derecho a la percepción	Cantidad mensual bruta. euros	Cantidad total anual bruta (14 pagas)
Alcaldía	Exclusiva	Jornada completa	2.000	28.000
Concejalía de Obras y Servicios	Parcial 75%	30 horas semanales	1.550	21.700
Concejalía de Educación y cultura	Parcial 75%	30 horas semanales	1.550	21.700

Por decreto de Alcaldía se determinarán los concejales que ejercerán los cargos con dedicación parcial que se han indicado, la concreción de los horarios así como el momento de inicio de ejercicio de las funciones con derecho a retribución.

SEGUNDO. Establecer a favor de los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial que las retribuciones que se han expuesto se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darles de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda. Las cantidades se actualizarán en los mismos porcentajes que dispongan las Leyes de Presupuestos del Estado para el personal funcionario.

Los miembros que tengan dedicación total o parcial no cobrarán percepciones por dietas o asistencias.

El régimen de vacaciones, permisos y licencias será el establecido para el personal funcionario.

TERCERO. Que se publique en el Boletín Oficial de Cantabria de forma íntegra el presente Acuerdo, a los efectos de su general conocimiento.

Ampuero, 16 de enero de 2024.
La alcaldesa,
Amaya Fernández Fernández.

2024/537

CVE-2024-537

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

CONCEJO ABIERTO DE SAN MARTÍN DE ELINES

CVE-2024-559 *Anuncio de licitación para la adjudicación, en régimen de concesión, del Teleclub.*

De conformidad con el Acuerdo adoptado por la Entidad Local Menor de San Martín de Elines (TM de Valderredible) se procede al anuncio de licitación para la adjudicación en régimen de concesión del Teleclub de la Entidad Local Menor de San Martín de Elines:

Los Pliegos pueden ser consultados dirigiéndose a la Entidad Local Menor de San Martín de Elines en la dirección de correo electrónico [sofiaanjana@gmail.com](mailto:soliaanjana@gmail.com), pudiendo presentarse reclamaciones contra los mismos durante los OCHO (8) DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Simultáneamente se anuncia la apertura del período de presentación de proposiciones a la citada subasta, que se tramitará conforme a las siguientes condiciones:

1. ENTIDAD ADJUDICADORA:

Entidad Local Menor de San Martín de Elines (Valderredible).

C.I.F.: P3900447H.

2. OBJETO DEL CONTRATO:

a) El objeto del contrato es la concesión de uso y explotación del Teleclub de la Entidad Local Menor de San Martín de Elines para destinarlo a local de ocio y bar.

b) Plazo de la concesión: 5 años con posibilidad de prórroga por otros 5 años.

3. TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Criterios de adjudicación: Los establecidos en la cláusula séptima del pliego de cláusulas administrativas particulares:

Apartado a):

—Estar empadronado en el pueblo de San Martín de Elines: 2 puntos.

—Estar empadronado en el municipio de Valderredible: 1 punto (no acumulativos con los anteriores).

—Estar empadronado en otro municipio: 0 puntos.

Apartado b):

Si la oferta coincide con el precio de licitación se valorará con 5 puntos, sumándose 2 puntos más por cada 200€ de incremento sobre el precio de licitación, no contabilizándose las fracciones de esa cantidad.

CVE-2024-559

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN MEJORABLE AL ALZA:

Se establece un canon anual de concesión de 1.200,00€, pudiendo ser mejorado al alza por los licitadores.

5. GARANTÍAS:

a) Provisional: No se establece.

b) Definitiva: El CINCO POR CIENTO (5%) del precio de adjudicación, entendido éste como el resultado de multiplicar el canon anual ofertado por cinco (número de años del contrato excluido prórrogas).

6. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

a) Fecha límite de presentación: QUINCE (15) DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

b) Las proposiciones para poder tomar parte en la licitación se presentarán por correo certificado en la siguiente dirección:

Sr. Alcalde Pedáneo- D. Manuel Navarro Guerrero.

39232 San Martín de Elines, Valderredible Cantabria.

Asimismo, las ofertas se podrán presentar por cualquiera de los medios que contempla el Procedimiento Administrativo Común.

7. PROPOSICIONES:

Las ofertas para tomar parte en la licitación se presentarán en un sobre cerrado firmado por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en el que se hará constar el siguiente texto: "Oferta para licitar la contratación de la concesión del Teleclub de San Martín de Elines con destino a local de ocio y bar".

Dentro de ese sobre se incluirán dos sobres con la siguiente denominación:

— Sobre A: Documentación administrativa.

— Sobre B: Oferta económica.

Documentación del sobre A: Documentación Administrativa.

— Documento que acredite la personalidad jurídica y capacidad de obrar mediante fotocopia del DNI y documentos notariales que acrediten la representación en caso de ofertar en nombre de una sociedad.

— Declaración responsable de no hallarse incurso en licitador en ninguna de las causas que prohíben contratar con la administración.

— Certificado de empadronamiento con fecha de expedición inferior a 3 meses.

Documentación del sobre B: Oferta económica.

Contendrá el canon ofertado conforme al siguiente modelo:

D./DÑA.. .., con DNI nº. .. en nombre propio o de la empresa. .. que representa, con NIF. .., enterado de la convocatoria para la concesión del Teleclub de San Martín de Elines destinado a local de ocio y bar, manifiesta que conoce y acepta el pliego administrativo y de condiciones y ofrece como canon del citado inmueble la cantidad de. .. euros anuales.

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

8. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES:

La apertura de proposiciones tendrá lugar en Locales de la Entidad Local Menor de San Martín de Elines a las 12:00 horas del segundo sábado siguiente a la finalización del plazo de presentación de ofertas.

9. OTRAS INFORMACIONES:

Según el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

San Martín de Elines, 23 de enero de 2024.

El alcalde,

Manuel Francisco Navarro Guerrero.

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

ANEXO I:

Anexo I.- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES LEGALMENTE EXIGIBLES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN

D/DÑA. _____, con DNI nº: _____
en nombre propio o de la empresa que representa _____,
con NIF _____, **declara bajo su personal responsabilidad** y ante el órgano gestor del contrato: **Concesión de uso privativo del Teleclub de la Entidad Local Menor de San Martín de Elines.**

- Que la empresa a la que represento dispone de capacidad de obrar y jurídica, y de la habilitación profesional, necesaria para concertar con el Entidad Local Menor de San Martín de Elines la **Concesión de uso privativo del Teleclub de la Entidad Local Menor de San Martín de Elines.**
- Que ni yo personalmente ni ninguno de los administradores de la persona jurídica en cuyo nombre actúo estamos incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la administración establecidas en el artículo 71.3 de la LCSP.
- Que la empresa a la que represento está al corriente de todas sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Que el correo electrónico "habilitado" para recibir todas las comunicaciones relacionadas con el expediente es _____.

Lo que declaro a los efectos de lo previsto en el artículo 140 de la LCSP, comprometiéndome a presentar la justificación acreditativa de tales requisitos en el plazo que sea requerido por la unidad de tramitación, en el caso de que vaya a resultar adjudicatario del contrato citado, indicado que poseo todos estos requisitos en el momento de presentación de la presente declaración responsable y autorizando expresamente la Entidad Local Menor de San Martín de Elines a su verificación directa.

En _____, a _____ de _____ de 202.....

(Lugar, fecha y firma del licitador).

2024/559

CVE-2024-559

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS

CVE-2024-526 *Orden HAC/2/2024, de 23 de enero de 2024, por la que se establecen las normas que regulan los pagos satisfechos mediante anticipos de caja fija en la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos.*

En desarrollo de lo dispuesto en el artículo 76.2 de la Ley de Cantabria 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria, el artículo 2 del Decreto 89/2018, de 25 de octubre, por el que se regulan los Anticipos de Caja Fija, establece que mediante Orden del titular de la correspondiente Consejería se determinarán los criterios generales de los gastos que pueden ser satisfechos por este sistema, los conceptos presupuestarios a los que se aplicarán los límites cuantitativos establecidos para cada uno de ellos, su aplicación al presupuesto y cuantas estimaciones se consideren oportunas. Asimismo, se contempla que las órdenes deberán modificarse cuando fuera necesario introducir conceptos presupuestarios o límites de gasto diferentes a lo establecido en las mismas.

El 4 de febrero de 2022 se publicó en el Boletín Oficial de Cantabria (B.O.C. número 24), la Orden HAC/01/2022, de 28 de enero, por la que se establecen las normas que regulan los pagos satisfechos mediante anticipos de caja fija en la Consejería de Economía y Hacienda. El artículo 2.3 de dicha establece que la cuantía máxima del anticipo de caja fija en el capítulo II del Presupuesto de gastos de la Consejería de Economía y Hacienda y las aplicaciones presupuestarias a las que serán aplicables los límites cuantitativos establecidos, serán las recogidas en el Anexo I de la Orden, estableciéndose que la cuantía global de los anticipos de caja fija autorizados asciende a la cantidad de 50.000,00 €, recogiendo las aplicaciones presupuestarias del Capítulo II de los programas a las que resulta de aplicación.

Teniendo en cuenta las características y el volumen de pagos y operaciones de la Habilitación nº 2 que puede disponer de los fondos, se ha considerado oportuno disminuir la cuantía global de los anticipos de caja fija autorizados a la cantidad de 30.000 €, adecuando, asimismo, los programas a los que resulta de aplicación atendiendo a lo establecido en la Ley 2/2023, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2024, por lo que se estima procedente proceder a publicar una nueva Orden, adecuándola a la reorganización de las Consejerías dispuesta en el Decreto 6/2023, de 7 de julio, de reorganización de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En virtud de lo expuesto y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 76.2 de la Ley de Cantabria 14/2006, de 24 de octubre y en el Decreto 89/2018, de 25 de octubre,

DISPONGO

Artículo 1. Establecimiento del sistema de anticipos de caja fija.

Los gastos periódicos, repetitivos, así como los de tracto sucesivo aplicables al capítulo II "Gastos corrientes en bienes y servicios", imputables al presupuesto de gastos de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos, podrán ser realizados por el sistema de anticipos de caja fija.

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

Según el artículo 1 del Decreto 89/2018, de 25 de octubre, por el que se regulan los Anticipos de Caja Fija, se entienden por anticipos de caja fija, las provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente, que se realicen a pagadurías, cajas y a las habilitaciones para la atención inmediata y posterior aplicación al capítulo de gastos corrientes en bienes y servicios del presupuesto del año en que se efectúen, de gastos periódicos o repetitivos, como los referidos a dietas, gastos de locomoción, material no inventariable, conservación, mantenimiento, tracto sucesivo y otros de similares características. Estos anticipos de caja fija, no tendrán la consideración de pagos a justificar. Estas provisiones pueden tener el carácter de renovables por el importe justificado, de forma que la cantidad librada permanezca fija a lo largo del ejercicio.

Artículo 2. Importe máximo y conceptos aplicables al sistema de anticipos de caja fija.

1. La cuantía global de los anticipos de caja fija concedidos, no podrán superar el 10% del total de créditos del capítulo destinado a gastos corrientes en bienes y servicios del presupuesto vigente en cada momento, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 76.3 de la Ley de Finanzas.

2. De la cuantía del anticipo de caja fija de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos, dispondrá la Habilitación número 2 y se aplicará a las partidas presupuestarias del capítulo II.

Con cargo al anticipo de caja fija no podrán realizarse pagos individualizados superiores a la cuantía autorizada en la legislación vigente, con las excepciones que la misma aplique, excepto los destinados a gastos de teléfono, energía eléctrica, combustibles (gasolina, gasoil de automoción, gas de calefacción, etc.), agua, alquileres, tributos (tasas, contribuciones especiales e impuestos... tanto estatales, autonómicos, como locales) o indemnizaciones por razón del servicio. A efectos de aplicación de estos límites, no podrán acumularse en un solo justificante pagos que deriven de diversos conceptos de gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

3. La cuantía máxima del anticipo de caja fija en el capítulo II del Presupuesto de gastos de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y las aplicaciones presupuestarias a las que serán aplicables los límites cuantitativos establecidos, serán las recogidas en el Anexo I de esta Orden, siendo de aplicación dicha cuantía máxima y las aplicaciones presupuestarias a las que serán de aplicación dichos límites cuantitativos, en los mismos términos, en las sucesivas Leyes de Presupuestos que se aprueben.

Esta Orden deberá modificarse cuando fuera necesario introducir conceptos presupuestarios o límites de gasto diferentes a los establecidos en la misma, de conformidad con lo previsto en el artículo 2 del Decreto 89/2018, de 25 de octubre.

Artículo 3. Reposición de fondos y aplicación del gasto al presupuesto.

1. La Habilitación número 2 de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos rendirá cuentas por los gastos atendidos con anticipos de caja fija, a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados y, necesariamente, en el mes de diciembre de cada ejercicio.

2. Teniendo en cuenta las cantidades justificadas, el órgano gestor expedirá los documentos contables del presupuesto de gastos que procedan a favor de la Habilitación y con imputación a las aplicaciones presupuestarias a que correspondan los gastos realizados.

3. Comprobado por la Intervención Delegada correspondiente que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables expedidos, validará éstos, para su tramitación por la Oficina de Contabilidad, con independencia del resultado del examen fiscal que se realice.

CVE-2024-526

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

Artículo 4. Órganos a los que corresponde la aprobación de las cuentas justificativas.

Las cuentas justificativas serán aprobadas por la persona titular de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos a propuesta de la Habilidad número 2 de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos, con la conformidad de la persona que desempeñe la Secretaría General de la Consejería.

Artículo 5. Pagos.

1. Los pagos se harán efectivos mediante: cheques nominativos, al portador (en casos debidamente justificados y ante necesidades de operatividad, como los que deben ser realizados directamente en ventanilla, en metálico, mediante procedimiento electrónico determinado), transferencias bancarias o cargos en cuenta, autorizadas por la firma mancomunada de la persona que ocupe la Secretaría General y la Habilidad que, en caso de ausencia, vacante o enfermedad podrán ser suplidos por las personas que sean designadas como suplentes, así como directamente en metálico a través de caja de la habilitación (gastos de menor cuantía).

2. Los documentos acreditativos del pago deberán incluirse en las cuentas justificativas, de manera que permitan constatar el importe pagado y la identificación del acreedor/a o del solicitante del reintegro cuando se haya efectuado el pago directamente y a su cargo.

Artículo 6. Gastos de menor cuantía.

Se autoriza el mantenimiento de existencias de efectivo hasta una cantidad máxima de 600,00 euros (seiscientos euros) con el fin de atender las necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Queda derogada la Orden HAC/01/2022, de 28 de enero, por la que se establecen las normas que regulan los pagos satisfechos mediante anticipos de caja fija en la Consejería de Economía y Hacienda y cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a la presente Orden.

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, 23 de enero de 2024.

El consejero de Economía, Hacienda y Fondos Europeos,
Luis Ángel Agüeros Sánchez.

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

ANEXO I

La cuantía global de los anticipos de caja fija autorizados asciende a la cantidad de 30.000,00 €, no excediendo, por tanto, del límite máximo señalado en el artículo 76.3 la Ley de Cantabria 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria, por cuanto la cuantía inicial total del Capítulo II del Presupuesto de Gastos de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos para el año 2024, es de 6.891.518,00 €.

De la cuantía del anticipo de caja fija de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos, dispondrá la Habilitación nº 2 y se aplicará a todas las aplicaciones presupuestarias del Capítulo II de los siguientes programas:

- 06.00.923M.
- 06.03.931M.
- 06.04.141M.
- 06.05.931N.
- 06.08.931O.

2024/526

CVE-2024-526

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2024-550 *Exposición pública de la cuenta general de 2022.*

Dictaminada favorablemente por la Comisión Informativa de Hacienda, Especial de Cuentas y Contratación, celebrada el día 11 de noviembre de 2023, la cuenta general de este Ayuntamiento correspondiente al año 2022, de conformidad a lo establecido en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, se expone al público durante quince días, durante los cuales, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparaciones u observaciones que estimen oportunas.

Laredo, 16 de enero de 2024.

El alcalde,

Miguel González González.

2024/550

CVE-2024-550

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2024-551 *Exposición pública de la cuenta general de 2021.*

Dictaminada favorablemente por la Comisión Informativa de Hacienda, Especial de Cuentas y Contratación, celebrada el día 11 de noviembre de 2023, la cuenta general de este Ayuntamiento correspondiente al año 2021, de conformidad a lo establecido en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, se expone al público durante quince días, durante los cuales, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparaciones u observaciones que estimen oportunas.

Laredo, 16 de enero de 2024.

El alcalde,

Miguel González González.

2024/551

CVE-2024-551

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

AYUNTAMIENTO DE RASINES

CVE-2024-629 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024.*

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Rasines para el ejercicio 2024, 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.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	155.000,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	527.800,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	53.700,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		738.500,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	315.500,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	10.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	75.500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	296.000,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	41.500,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		738.500,00

Asimismo quedó aprobada la plantilla de personal y puestos de trabajo de esta Corporación para el año 2024.

	Nº de plazas	Grupo	C. Destino	Régimen
Funcionarios de Carrera				
Secretaría-Intervención	1	A1	26	En acumulación
Auxiliar Administrativo	1	C2	18	Propiedad
Celador de Oficios Varios	1	E	14	Interino
Personal Laboral				
Personal limpieza a tiempo parcial	1			Vacante

CVE-2024-629

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

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.

Rasines, 23 de enero del 2024.

El alcalde,

Sergio Castro González.

2024/629

CVE-2024-629

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

CONCEJO ABIERTO DE BARRIO DE HERMANDAD DE CAMPO DE SUSO

CVE-2024-522 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Concejo Abierto de Barrio para el ejercicio 2024, 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.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	35.500,00
3	GASTOS FINANCIEROS	500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	33.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		69.000,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	600,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	63.600,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	4.800,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		69.000,00

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

Barrio, 23 de enero de 2024.

El alcalde,

Raúl de Mier García.

2024/522

CVE-2024-522

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

CONCEJO ABIERTO DE CADES

CVE-2024-544 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024.*

La Entidad Local Menor de Cades tiene definitivamente aprobado el presupuesto general y las bases de ejecución del mismo para el ejercicio 2024 tras haber sido aprobado inicialmente el 19 de noviembre de 2023 y transcurrido el período de exposición pública, con anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria nº 236 de 2023 y no haberse presentado reclamaciones al mismo.

Por todo ello, el presupuesto queda elevado a definitivo, y se hace público el siguiente resumen por capítulos del mismo:

ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
<i>A- OPERACIONES CORRIENTES</i>		
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	8.000,00
3	GASTOS FINANCIEROS	300,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
<i>B- OPERACIONES DE CAPITAL</i>		
6	INVERSIONES REALES	109.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL GASTOS		117.300,00

ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
<i>A- OPERACIONES CORRIENTES</i>		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	900,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	34.900,00
<i>B- OPERACIONES DE CAPITAL</i>		
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	31.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	50.500,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL INGRESOS		117.300,00

CVE-2024-544

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 159 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales a los efectos previstos en el art. 169.5 del citado texto legal.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción. La interposición de recurso no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación, conforme dispone el art. 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El presupuesto entrará en vigor una vez publicado este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Cades, 10 de enero de 2024.

El presidente,

René Van Der Hulst.

2024/544

CVE-2024-544

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

CONCEJO ABIERTO DE CAÑEDO

CVE-2024-543 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.*

Aprobado por La Entidad Local Menor de Cañedo, en su reunión de 10 de enero de 2024 el presupuesto general para el ejercicio de 2024, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la ELM por espacio de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo, cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 del Real Decreto citados.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, en otro caso la Entidad Local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

Cañedo, 10 de enero de 2024.

El presidente,

Juan Claudio Ruiz Ruiz.

2024/543

CVE-2024-543

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

JUNTA VECINAL DE CASAR DE PERIEDO

CVE-2024-540 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de fecha 22 de enero de 2024, el presupuesto general de esta Entidad Local Menor, para el ejercicio 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

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

Casar de Periedo, 22 de enero de 2024

El presidente,
Aída García Rojo.

2024/540

CVE-2024-540

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

CONCEJO ABIERTO DE CERVATOS

CVE-2024-519 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2023.*

Aprobados inicialmente en sesión ordinaria de fecha 30 de marzo de 2023, el presupuesto general de esta Entidad Local Menor, para el ejercicio 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

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

Cervatos, 23 de enero de 2024.

El presidente,
Valentín Rivero Celis.

2024/519

CVE-2024-519

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

CONCEJO ABIERTO DE LA REVILLA DE SOBA

CVE-2024-542 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024.*

La Entidad Local Menor de La Revilla tiene definitivamente aprobado el presupuesto general y las bases de ejecución del mismo para el ejercicio 2024 tras haber sido aprobado inicialmente el 25 de noviembre de 2023 y transcurrido el período de exposición pública, con anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria nº 243 de 2023 y no haberse presentado reclamaciones al mismo.

Por todo ello, el presupuesto queda elevado a definitivo, y se hace público el siguiente resumen por capítulos del mismo:

ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
<i>A- OPERACIONES CORRIENTES</i>		
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	19.800,00
3	GASTOS FINANCIEROS	200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
<i>B- OPERACIONES DE CAPITAL</i>		
6	INVERSIONES REALES	34.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL GASTOS		54.000,00

ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
<i>A- OPERACIONES CORRIENTES</i>		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	9.000,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	45.000,00
<i>B- OPERACIONES DE CAPITAL</i>		
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL INGRESOS		54.000,00

CVE-2024-542

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 159 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales a los efectos previstos en el art. 169.5 del citado texto legal.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción. La interposición de recurso no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación, conforme dispone el art. 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El presupuesto entrará en vigor una vez publicado este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

La Revilla, 18 de enero de 2024.

El presidente,
Ramón Crespo Canales.

2024/542

CVE-2024-542

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

JUNTA VECINAL DE QUIJANO

CVE-2024-539 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Quijano para el ejercicio 2024 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 2024

PREVISIONES DE INGRESOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	1.900,00
4	Transferencias corrientes	23.800,00
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 PRESUPUESTO INGRESOS	25.700,00

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	19.330,00
3	Gastos financieros	200,00
4	Transferencias corrientes	900,00
6	Inversiones reales	5.270,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	25.700,00

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

Quijano, 15 de enero de 2024.

El presidente,
Jesús Gómez García.

2024/539

CVE-2024-539

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

CONCEJO ABIERTO DE ROCAMUNDO

CVE-2024-541 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024.*

La Entidad Local Menor de Rocamundo tiene definitivamente aprobado el presupuesto general y las bases de ejecución del mismo para el ejercicio 2024 tras haber sido aprobado inicialmente el 19 de noviembre de 2023 y transcurrido el período de exposición pública, con anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria nº 231 de 2023 y no haberse presentado reclamaciones al mismo.

Por todo ello, el presupuesto queda elevado a definitivo, y se hace público el siguiente resumen por capítulos del mismo:

ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
<i>A- OPERACIONES CORRIENTES</i>		
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	45.000,00
3	GASTOS FINANCIEROS	500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
<i>B- OPERACIONES DE CAPITAL</i>		
6	INVERSIONES REALES	5.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL GASTOS		50.500,00

ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
<i>A- OPERACIONES CORRIENTES</i>		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	10.000,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	40.500,00
<i>B- OPERACIONES DE CAPITAL</i>		
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL INGRESOS		50.500,00

CVE-2024-541

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 159 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales a los efectos previstos en el art. 169.5 del citado texto legal

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción. La interposición de recurso no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación, conforme dispone el art. 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El presupuesto entrará en vigor una vez publicado este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Rocamundo, 30 de diciembre de 2023.

El presidente,

Carlos Javier López Saiz.

2024/541

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

CONCEJO ABIERTO DE SANTA ÁGUEDA

CVE-2024-556 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 01/2023.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Santa Águeda en sesión ordinaria celebrada el día 23 de enero de 2024, el expediente de modificación de créditos nº 01/2023 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 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.

Santa Águeda, 24 de enero de 2024.

El presidente,
José Castillo Guerra.

2024/556

CVE-2024-556

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

JUNTA VECINAL DE SECADURA

CVE-2024-557 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito 1/2023.*

Aprobado por la entidad local menor de Secadura, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de enero de 2024, el expediente de modificación de créditos nº 01/2023 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 el Ayuntamiento de Voto 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.

Secadura, 24 de enero de 2024.

El presidente,

José Luis Trueba de la Vega.

2024/557

CVE-2024-557

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

JUNTA VECINAL DE SECADURA

CVE-2024-558 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de fecha 23 de enero de 2024, el presupuesto general de esta Entidad Local Menor, para el ejercicio 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

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

Secadura, 24 de enero de 2024.

El presidente,

José Luis Trueba de la Vega.

2024/558

CVE-2024-558

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

AYUNTAMIENTO DE CARTES

CVE-2024-566 *Concurso de Carnaval 2024. Ayuntamiento de Cartes.*

BDNS (Identif.): 740852.

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/740852>)

BASES CONCURSO CARNAVAL AYUNTAMIENTO DE CARTES

1. El Excmo. Ayuntamiento de Cartes convoca el II Concurso de Carnaval 2024, que tendrá lugar durante el desfile de Carnaval del viernes 9 de febrero de 2024 que transcurrirá por las calles de Cartes y Santiago de Cartes.

2. Podrán inscribirse al concurso todos los interesados en participar en el mismo, grupos de más de 10 componentes, con un mínimo de 4 adultos.

3. Todos los que deseen concursar deberán inscribirse, a través de la página web del Ayuntamiento de Cartes, www.cartes.es, en el formulario habilitado para ello, donde, una vez hecha la inscripción, se les proporcionará el número de posición en el desfile, que se les comunicará una vez acabado el plazo de inscripción, que irá desde el 24 de enero al 2 de febrero de 2024. Dicho número deberá ser visible durante todo el recorrido, que partirá a las 20:00 horas desde la Plaza de la Constitución de Cartes. La entrega de la numeración se hará a partir de las 19:00 horas del viernes 9 de febrero.

4. En la ficha de inscripción, que aparece como Anexo I a las presentes Bases, se indicará el nombre del disfraz, el nombre y edad de los participantes, el nombre del representante y DNI, así como un teléfono, una dirección de correo electrónico y en el caso de grupo el número de componentes.

5. Los participantes deberán realizar el recorrido completo del desfile fijado en estas bases. En el caso de incluir música o alguna animación-coreografía deberán comunicarlo en el momento de la inscripción.

6. El recorrido tendrá su salida en la Plaza de la Constitución de Cartes, continuando por Camino Real, siguiendo por la carretera general hasta llegar a la rotonda del Chopo, para acceder a la Plaza del Gallo en Santiago de Cartes, para finalizar en la misma.

7. Los premios establecidos son los siguientes:

PRIMER PREMIO: 600 €.

SEGUNDO PREMIO: 400 €.

TERCER PREMIO: 200 €.

Se establecen igualmente cuatro accésit o subvenciones de 100 euros.

CVE-2024-566

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

8. El fallo del jurado se hará público durante la actuación final del desfile de Carnaval 2024 que tendrá lugar en la Plaza del Gallo. Para percibir los premios, será imprescindible la presencia del grupo completo.

9. El jurado será designado por el Ayuntamiento de Cartes y valorará los disfraces durante el recorrido del desfile, puntuando especialmente la animación durante el desfile, la originalidad, trabajo de confección de los trajes, maquillaje y el número de personas que forman el grupo.

10. Los premiados serán citados tres veces por megafonía, en el caso de no acudir después de las tres llamadas, este grupo perderá sus derechos.

11. El Ayuntamiento de Cartes se reserva el derecho a cancelar o modificar tanto el desfile como la celebración del Concurso de Carnaval si las circunstancias así lo requieren.

12. La participación en este Concurso, presupone la plena aceptación de las presentes Bases, la conformidad de las decisiones del Jurado y la organización y la renuncia a cualquier reclamación. Si el Jurado lo considera puede quedar algún premio desierto.

Cartes, 24 de enero de 2024.

El alcalde,

Agustín Molleda Gutiérrez.

2024/566

CVE-2024-566

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

AYUNTAMIENTO DE POLANCO

CVE-2024-560 *Anuncio del extracto de la convocatoria de Ayudas al estudio educación no obligatoria para el curso 2023 / 2024, 2ª convocatoria.*

BDNS (Identif.): 740816.

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/740816>)

El código de identificación que ha asignado la BDNS a la convocatoria es 740816.

Primero. Beneficiarios.

Podrán acogerse a las subvenciones de esta convocatoria los estudiantes que, además de cumplir los requisitos establecidos en el artículo 2,2 de las bases, cursen estudios, cuyo plan de estudios sea en modalidad presencial, en alguno de los siguientes niveles educativos:

Bachillerato.

Ciclos formativos de Grado Medio y Superior.

Enseñanzas Universitarias incluido exclusivamente el Grado Universitario.

El alumno no debe haber sido beneficiario de las Ayudas al estudio convocadas por el Ayuntamiento de Polanco mediante publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de fecha 15 de noviembre de 2023 para el curso escolar 2023 / 2024.

Segundo. Objeto.

La subvención tiene por objeto convocar ayudas para los estudios de educación no obligatoria, de estudiantes que cursen estudios de educación no obligatoria, durante el curso 2023 / 2024, cuyo plan de estudios sea una modalidad presencial, correspondientes a los niveles educativos recogidos en el artículo 2 de las Bases Regulatoras de la presente convocatoria.

Tercero. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en el Anexo específico para la concesión de ayudas en materia de ayudas al estudios de educación no obligatoria para el curso 2023 / 2024, aprobada en fecha 18 de enero de 2024 mediante Resolución de la Alcaldía.

Cuarto. Cuantía de la ayuda.

Para la concesión de las ayudas reguladas en esta convocatoria el Ayuntamiento de Polanco crea un fondo dotado con un importe de 10.000,00 € de la aplicación presupuestaria 323/480.02 del presupuesto general del ejercicio 2024.

No se podrán reconocer obligaciones por encima del límite consignado con carácter definitivo en el Presupuesto General en vigor del Ayuntamiento de Polanco.

CVE-2024-560

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo de la convocatoria. Se dirigirán al Alcaldesa del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles desde el día siguiente la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, tal y como se recoge el artículo 6.2 del Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.

Sexto. Otros datos.

Deberán acompañarse a la solicitud los documentos siguientes:

Libro de familia completo o certificado de nacimiento y / o documentación que justifique la tutela o acogimiento.

En caso de separación o divorcio deberá presentar la documentación acreditativa en la que se detalle quién tiene la guarda y custodia del Convenio regulador con importe de la pensión.

Certificado de titularidad bancaria.

Matrícula del alumno.

En caso de haber presentado la documentación en la convocatoria anterior no será necesario volver a presentarla.

Polanco, 24 de enero de 2024.

La alcaldesa,
Rosa Díaz Fernández.

2024/560

CVE-2024-560

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2024-460 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en Bostronizo, en el municipio de Arenas de Iguña. Expediente 314735.*

De conformidad con el artículo 228 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se somete a información pública por espacio de quince días, el expediente promovido por Marta Mateu Ruiz para construcción de vivienda unifamiliar en suelo rústico de Bostronizo, parcela 39004A105000380000OF, en el municipio de Arenas de Iguña, a efectos de formular las correspondientes alegaciones.

Durante el indicado periodo de información pública el expediente administrativo podrá ser consultado introduciendo el número de expediente 314735 en el siguiente enlace:

<https://aplicacionesweb.cantabria.es/gevatur/publico/expedientes/consultar>

Del mismo modo podrá ser igualmente consultado en las dependencias de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio sitas en C/ Lealtad 14, 1ª planta de Santander, en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, excepto festivos.

Santander, 18 de enero de 2024.

El secretario de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo,
J. Emilio Misas Martínez.

2024/460

CVE-2024-460

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2024-499 *Información pública del expediente de solicitud de autorización para rehabilitación de edificación y cambio de uso en el municipio de Corvera de Toranzo. Expediente 314775.*

De conformidad con el artículo 228 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se somete a información pública por espacio de quince días, el expediente promovido por Bernabé Sañudo Pelayo para rehabilitación de edificación y cambio de uso en suelo rústico de la parcela 39026A006000560000KX, en el municipio de Corvera de Toranzo, a efectos de formular las correspondientes alegaciones.

Durante el indicado periodo de información pública el expediente administrativo podrá ser consultado introduciendo el número de expediente 314775 en el siguiente enlace:

<https://aplicacionesweb.cantabria.es/gevamur/publico/expedientes/consultar>

Del mismo modo podrá ser igualmente consultado en las dependencias de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio sitas en C/ Lealtad 14, 1ª planta de Santander, en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, excepto festivos.

Santander, 22 de enero de 2024.

El secretario de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo,
J. Emilio Misas Martínez.

2024/499

CVE-2024-499

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

7.3.ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO, ECONOMÍA SOCIAL Y EMPLEO AUTÓNOMO

CVE-2024-521 *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Nestlé España, S.A, Fábrica de la Penilla, para el periodo 1 de abril de 2023 al 31 de marzo de 2024.*

Código: 39000952011982.

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa NESTLE ESPAÑA, SA, Fábrica de la Penilla, para el periodo 1 de abril de 2023 al 31 de marzo de 2024, suscrito por la Comisión Negociadora, con fecha 14 de noviembre de 2023, integrada por las personas designadas por la empresa en representación de la parte empresarial y por la Representación Legal de los Trabajadores en la parte social, 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 54/2023, de 20 de julio, por el que se modifica parcialmente la Estructura Orgánica Básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria.

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, 23 de enero de 2024.

El director general de Trabajo, Economía Social y Empleo Autónomo,
Jaime Gonzalo Alonso Rozadilla.

CVE-2024-521

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22



Convenio Colectivo
Nestlé España S.A.
Fábrica de La Penilla
Abril 2023-Marzo 2024



CVE-2024-521

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

- ART. 1 - OBJETO.-
- ART. 2 - ÁMBITO FUNCIONAL.-
- ART. 3 - ÁMBITO TERRITORIAL.-
- ART. 4 - ÁMBITO PERSONAL.-
- ART. 5 - ÁMBITO TEMPORAL.-
- ART. 6 - RESCISIÓN Y REVISIÓN.-

CAPITULO II
COMPENSACIÓN, ABSORCIÓN Y GARANTÍA PERSONAL

- ART. 7- CONSIDERACIÓN GLOBAL.-
- ART. 8 -COMPENSACIÓN.-
- ART. 9 -ABSORCIÓN. -
- ART. 10 GARANTÍA PERSONAL.-

CAPITULO III
COMISIÓN PARITARIA

- ART. 11.- COMPOSICION.-
- ART. 12.- PROCEDIMIENTO.-

CAPITULO IV
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

- ART. 13 - NORMAS GENERALES.-
- ART. 14 - JORNADA
- ART. 15 - VALORACIÓN PUESTOS DE TRABAJO.-
- ART. 16 - SISTEMAS DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.-
- ART. 17 - MEDIDA CUALITATIVA.-
- ART. 18 - BAREMOS PARA LA CALIFICACIÓN.-
- ART. 19 - FACTORES Y CALIDADES.-
- ART. 20 - VALORACIÓN DE PUESTOS.-
- ART. 21 - ESCALAFONES O NIVELES DEL PERSONAL OBRERO.-
- ART. 22 - ESCALAFONES O NIVELES DEL PERSONAL EMPLEADO Y SUBALTERNO.-
- ART. 23 - REVISIÓN DE LAS VALORACIONES PARA EL PERSONAL OBRERO.-
- ART. 24 -REVISIÓN DE LAS VALORACIONES PARA EL PERSONAL EMPLEADO Y SUBALTERNO.-
- ART. 25 - PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR LAS VALORACIONES.-
- ART. 26 - CAMBIO DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL OBRERO
- ART. 27 -CAMBIO DE PUESTOS DE TRABAJO PARA EL PERSONAL EMPLEADO Y SUBALTERNO.-

CAPITULO V
REMUNERACIONES

- ART. 28 - POLÍTICA DE SALARIOS.-
- ART. 29 - RETRIBUCIONES.-
- ART. 30 – COMPLEMENTO AÑOS DE SERVICIO
- ART. 31 – DEVENGO SALARIAL.-.
- ART. 32 - HORAS EXTRAORDINARIAS.-
- ART. 33 - PLUS DOMINICAL Y FIESTA ABONABLE.-
- ART. 34 - PLUS DE NOCTURNIDAD.-
- ART. 35 - GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS.-
- ART. 36 - TRABAJOS MOLESTOS O INCÓMODOS.-
- ART. 37 – PLUS DE FRÍO.-
- ART. 38 – ABSENTIMO.-

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

CAPITULO VI
CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL Y LABORAL

ART. 39 – PLAN DE IGUALDAD
ART. 40 – PERMISOS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD
ART. 41 – PERMISO PERSONAL
ART. 42 - EXCEDENCIAS

CAPITULO VII
PRESTACIONES SOCIALES

ART. 43 - VACACIONES.-
ART. 44 - LICENCIAS RETRIBUIDAS.-
ART. 45 - COMEDOR.-
ART. 46 - TIENDA AUTOSERVICIO DE VENTAS AL PERSONAL.-
ART. 47 – OBSEQUIO LACTANCIA.-
ART. 48 - AUTOBÚS.-
ART. 49 - PREMIO POR AÑOS DE SERVICIO.-
ART. 50.- ENFERMEDAD Y ACCIDENTE.-
ART. 51 - PRESTACIÓN COMPLEMENTARIA POR INCAPACIDAD PERMANENTE TOTAL.-
ART. 52 - PRESTACIÓN POR INCAPACIDAD PERMANENTE PARCIAL.-
ART. 53 - DOTE MATRIMONIO.-
ART. 54 - OBSEQUIO DE NUPCIALIDAD.-
ART. 55.- PREMIO DE FOMENTO A LA NATALIDAD.-.
ART. 56 - AYUDA POR DISCAPACIDAD.-
ART. 57 - OBSEQUIO DE NAVIDAD.-
ART. 58 - OBSEQUIO DE REYES.-
ART. 59 - PRENDAS DE TRABAJO.-
ART. 60 – RECREO Y DEPORTES.-
ART. 61 – FORMACION.-
ART. 62 - AYUDA POR JUBILACIÓN, FALLECIMIENTO O INCAPACIDAD PERMANENTE.-
ART. 63 – PLAN DE COMPENSACION PERSONAL
ART. 64 – SEGUROS

CAPITULO VIII
CONTRAPRESTACIONES

ART. 65 - COMPROMISO
ART. 66 - CUADRO DE NIVELES.
ART. 67 - TURNOS DE TRABAJO.

INGRESOS, ASCENSOS, DESPIDOS Y CESES

ART. 68 - INGRESOS.-
ART. 69 - ASCENSOS.-
ART. 70 - FALTAS Y SANCIONES.-
ART. 71 – PERDIDA DE PUESTO O NIVEL.-

CAPITULO IX
DISPOSICIONES VARIAS

ART. 72.- SUBSIDIARIEDAD.-
CLÁUSULA ADICIONAL 1º
CLÁUSULA ADICIONAL 2º
CLÁUSULA ADICIONAL 3º

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ART. 1 - OBJETO.- Ambas representaciones se hallan conformes en que el objeto fundamental que se persigue con la formalización de este Convenio, es el de mejorar el nivel de vida de las personas trabajadoras e incrementar la productividad.

ART. 2 - ÁMBITO FUNCIONAL. El presente Convenio regulará a partir de la fecha de entrada en vigor las relaciones laborales entre NESTLÉ ESPAÑA, S.A., fábrica de La Penilla y el personal de su plantilla.

ART. 3 - ÁMBITO TERRITORIAL.- Este Convenio será de aplicación a las dependencias de Cantabria para todos los que figuren en la plantilla de la Fábrica de La Penilla de Cayón.

ART. 4 - ÁMBITO PERSONAL.- Se regirá por este Convenio el personal de citadas dependencias de la Industria NESTLÉ ESPAÑA, S.A.

No regirá este Convenio para:

- a) Los cargos de alta Dirección, Gobierno o Consejo.
- b) Las personas a quien se haya encomendado algún servicio sin sujeción de jornada y las que no figuren en la plantilla de la Empresa.

ART. 5 - ÁMBITO TEMPORAL. El presente Convenio tendrá una vigencia del día 1 de abril de 2023 al 31 de marzo de 2024.

ART. 6 - RESCISIÓN Y REVISIÓN.

Tres meses antes de finalizar la vigencia del presente convenio, automáticamente y sin necesidad de llevar a cabo acto positivo alguno, se entenderá denunciado y se prorrogará su vigencia mientras no se firme un nuevo convenio, salvo que ambas partes de mutuo acuerdo, adopten decisión en contrario.

CAPITULO II COMPENSACIÓN, ABSORCIÓN Y GARANTÍA PERSONAL

ART. 7 CONSIDERACIÓN GLOBAL - Las condiciones pactadas forman un todo orgánico y a efectos de su aplicación práctica, deben considerarse globalmente.

ART. 8 COMPENSACIÓN - Las condiciones fijadas en este Convenio, son compensables en su totalidad con las que rigieran por mejora pactada o unilateralmente concedida por la Empresa (mediante mejora voluntaria de salarios, primas o pluses fijos, mediante primas o pluses variables, o mediante conceptos equivalentes), imperativo legal, jurisprudencial, pacto de cualquier clase, contrato individual, usos y costumbres locales, comarcales o regionales, o por cualquier otra causa.

ART. 9 ABSORCIÓN - Dada la naturaleza del presente Convenio, las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica en cualquiera de sus cláusulas, y en todos o algunos de sus conceptos retributivos, únicamente tendrán eficacia práctica si considerados en conjunto, superan el nivel total del Convenio.

En caso contrario, tales disposiciones se considerarán absorbibles por las mejoras fijadas en este Convenio.

ART. 10 GARANTÍA PERSONAL - Ninguna persona trabajadora de NESTLÉ ESPAÑA, S.A., podrá resultar lesionada en su retribución por la aplicación de las cláusulas de este Convenio.

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

CAPITULO III **COMISIÓN PARITARIA**

ART. 11 COMPOSICIÓN.- Para la interpretación de este Convenio se constituye la siguiente Comisión Paritaria:

- Presidente/a: A designar por ambas partes
- Por la Representación Económica: 5 representantes
- Por la Representación Social: 5 representantes, miembros de la Comisión negociadora, que en su momento designe el Comité de Empresa.
- Como Secretario/a: A designar por ambas partes

ART. 12 PRODECIMIENTO.- Ambas partes firmantes convienen en dar conocimiento a la Comisión Paritaria de cuantos detalles, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la interpretación y aplicación del Convenio.

Entenderá también de aquellas cuestiones establecidas en la ley y de cuantas otras le sean atribuidas por la misma.

La Comisión Paritaria se reunirá, previa solicitud de cualquiera de las partes, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la convocatoria, en la que debe figurar el orden del día a tratar.

La citada Comisión, deberá emitir dictamen de la cuestión planteada, en un plazo máximo de 14 días.

Para resolver las discrepancias que puedan producirse en el seno de la Comisión Paritaria del presente convenio se acuerda el sometimiento de las mismas a los procedimientos de mediación establecidos por el Acuerdo Interprofesional sobre Solución extrajudicial de conflictos de Cantabria, o los que pudieran sustituirle durante la vigencia de este Convenio.

CAPITULO IV **ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

ART. 13 - NORMAS GENERALES.- La persona trabajadora estará obligada a realizar el trabajo convenido bajo la dirección de la Empresa o persona en quién éste delegue.

En el cumplimiento de la obligación de trabajar asumida en el contrato la persona trabajadora debe a la Empresa la diligencia y la colaboración en el trabajo que marquen las disposiciones legales, los convenios colectivos y las órdenes o instrucciones adoptadas por aquél en el ejercicio regular de sus facultades de dirección y, en su defecto, por los usos y costumbres. En cualquier caso, la persona trabajadora y la Empresa se someterán en sus prestaciones recíprocas a las exigencias de la buena fe.

La Empresa podrá adoptar las medidas que estime más oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por la persona trabajadora de sus obligaciones y deberes laborales, guardando en su adopción y aplicación la consideración debida a su dignidad humana y teniendo en cuenta la capacidad real de las personas trabajadoras disminuidas, en su caso.

Cuando por parada definitiva o temporal de una máquina o línea de trabajo, la Empresa tuviese necesidad de pasar solamente parte del personal de la misma a otros departamentos, teniendo que permanecer los restantes en el departamento habitual para realizar otros trabajos, se tendrá en cuenta para su permanencia -si reúne condiciones para la ejecución de los mismos- el siguiente orden de preferencia:

- 1º Antigüedad en el puesto de trabajo
- 2º Antigüedad en la Empresa
- 3º Eficacia en el trabajo.

Entre las distintas modalidades de contratación vigentes en cada momento, se acuerda la contratación de personal a través de la modalidad de Fijos Discontinuos.

ART. 14 – JORNADA.- La jornada ordinaria de trabajo será de 1768 horas anuales correspondiente al promedio de 40 horas semanales en cómputo anual.

El periodo de descanso para el personal con jornada continuada será de 15 minutos por día de trabajo, por lo que la jornada de trabajo efectivo será de 1712 horas y 45 minutos.

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

ART. 15 - VALORACIÓN PUESTOS DE TRABAJO.- La Empresa NESTLE ESPAÑA, S.A., mantendrá la organización y realización del trabajo en la misma, con arreglo a los principios que se expresan en el presente Capítulo. Con el fin de establecer una estructura de remuneraciones lo más justa posible en la actividad laboral, se ha procedido a una valoración real de los puestos de trabajo, de tal modo, que la acumulación de datos y valores, permite una equitativa distribución de las retribuciones.

ART. 16 - SISTEMAS DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.- A los fines expresados en el artículo anterior, la Empresa NESTLE ESPAÑA, S.A., ha empleado unos sistemas propios utilizados internacionalmente, adaptados a las peculiaridades de la misma.

ART. 17 - MEDIDA CUALITATIVA.- Para la medida cualitativa del trabajo, se utiliza un procedimiento de calificación de puestos de trabajo, basado en el análisis metódico de las diferentes funciones de la fábrica y en la medida de "puntos" del grado de intensidad de sus exigencias respectivas.

ART. 18 - BAREMOS PARA LA CALIFICACIÓN.- Para alcanzar los fines previstos en este Capítulo, los baremos que se han utilizado para la calificación de los puestos de trabajo, se adaptan a las características propias de la Empresa habiendo ponderado previamente cada uno de los valores según su grado de importancia, para establecer una clasificación sistemática y objetiva de los diferentes puestos de trabajo.

ART. 19 - FACTORES Y CALIDADES.- Para la aplicación de los baremos a que se refiere el artículo anterior, relativos a la valoración de los puestos de trabajo, se han analizado las características o calidades que se requieren en cada puesto, con la aplicación graduada de los siguientes factores:

Para el personal obrero:

	Aprendizaje
	Experiencia
Conocimientos - aptitudes	Facultades mentales
	Aptitudes sensitivas
	Habilidad - destreza
	Esfuerzo - físico
Esfuerzos	
	Esfuerzo sensitivo nervioso
	Responsabilidad producto y ejecución trabajo
Responsabilidad	Responsabilidad equipo (maquinaria)
	Responsabilidad trabajo de otros
	Riesgo de accidentes y enfermedad
Riesgo e inconvenientes de trabajo	
	Incomodidades o penosidad

Para el personal empleado:

Formación
Experiencia
Facilidad de Expresión
Idiomas extranjeros
Conocimientos matemáticos
Complejidad del trabajo
Independencia en el trabajo
Consecuencia de los errores
Mando
Relaciones

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

Discreción
Tensión nerviosa y esfuerzo físico
Incomodidades

Ponderados todos ellos, según su propio valor en relación a otros (peso relativo) o coeficiente de ponderación que permiten cifrar el valor de cada puesto.

La puntuación asignada por calificación, es independiente de la persona que ocupe el puesto.

ART. 20 - VALORACIÓN DE PUESTOS.- Del análisis de las tareas o puestos de trabajo por el procedimiento señalado, resulta la puntuación que los diferencia entre sí, permitiendo las persona trabajadora conocer el alcance de sus obligaciones y el grado de su puntuación en el conjunto de la producción, de tal forma que esta puntuación al hacerse extensiva a todos los puestos de trabajo, señale para cada obrero su posición respecto a los demás y el orden en la escala de salarios a percibir por valoración de puesto de trabajo. A la finalización de la valoración se informará de la puntuación otorgada a cada puesto valorado y se entregará la descripción de puesto que haya sido valorado.

ART. 21 - ESCALAFONES O NIVELES DEL PERSONAL OBRERO.- A fin de evitar que la variedad de tipos de jornales sea excesiva y sin perjuicio de mantener la razón estimulante de los ascensos, el escalamiento de la línea de valoración para el personal obrero se ha efectuado según la siguiente escala de niveles:

<u>NIVELES</u>	<u>PUNTUACIÓN MÍNIMA</u>	<u>PUNTUACIÓN MÁXIMA</u>
1	100	120
2	121	140
3	141	160
4	161	180
5	181	200
6	201	220
7	221	240
8	241	260
9	261	280
10	281	300
11	301	320
12	321	340
13	341	360
14	361	380

De forma que a las calificaciones situadas entre los límites inferior y superior del mismo nivel -a los efectos de determinación de las retribuciones- les son de aplicación las percepciones resultantes para la calificación del límite máximo de la línea, es decir, que percibirá la misma cantidad el que tiene, por ejemplo 161, que aquél que alcanza 180; y ello por estar dentro del mismo grado o nivel.

ART. 22 - ESCALAFONES O NIVELES DEL PERSONAL EMPLEADO Y SUBALTERNO.- Siguiendo el mismo objeto que en el artículo anterior, se establece la siguientes escala de niveles para el personal Empleado y Subalterno:

<u>NIVELES</u>	<u>PUNTUACIÓN MÍNIMA</u>	<u>PUNTUACIÓN MÁXIMA</u>
N2	77	93
N1	94	110
M2	111	129
M1	130	148
L2	149	167
L1	168	188
K2	189	209
K1	210	230
J	231	253
I2	254	276
I1	277	301
H2	302	326

-7-

CVE-2024-521

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

ART. 23 - REVISIÓN DE LAS VALORACIONES PARA EL PERSONAL OBRERO.- Se consideran motivos de revisión de un puesto de trabajo del personal obrero, ya valorado, los casos en los que concurran alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Mecanización del puesto de trabajo.
- b) Cambio de método operativo.
- c) Condiciones que influyen en el coeficiente de descanso o fatiga.
- d) Variación de las condiciones ambientales.
- e) Variación en la complejidad del trabajo.

ART. 24 - REVISIÓN DE LAS VALORACIONES PARA EL PERSONAL EMPLEADO Y SUBALTERNO.-

- a) Variaciones en la complejidad del trabajo
- b) Variaciones de complejidad de responsabilidad
- c) Condiciones ambientales.

ART. 25 - PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR LAS VALORACIONES.- Las valoraciones de los puestos de trabajo las realizará el especialista de valoración designado por la Empresa, con la participación y asesoramiento de los/las miembros del Comité de Empresa que éste órgano designe, con un máximo de tres.

La revisión de las valoraciones se llevará a cabo al menos una vez al año.

Las solicitudes de revisión de un puesto de trabajo serán dirigidas por la persona trabajadora a su superior inmediato, haciendo constar las razones en que base su petición de revisión. El superior receptor de la solicitud rechazará, argumentándola, toda petición que no se fundamente en alguna de las circunstancias a que se refiere el Art. 22, pudiendo, sin embargo, el trabajador solicitar que la petición sea llevada a la persona especialista de valoración, en cuyo caso, se le dará curso acompañada del informe negativo del Superior.

A la persona trabajadora solicitante se le entregará acuse de recibo de su solicitud.

Las valoraciones se podrán solicitar desde enero hasta una semana antes de la fecha de presencia en fábrica del valorador y sus efectos serán a la fecha de presentación de la solicitud de valoración. Las presentadas después de esa fecha y hasta el 31 de diciembre tendrán efectos desde el 1 de enero del año siguiente.

Se levantará un acta final de los resultados obtenidos en las reuniones que se hayan llevado a efecto para constancia de lo actuado, que una vez firmada por el Especialista de Valoración y en su caso por alguno de los miembros del Comité que forman la Comisión delegada del mismo, pasará a la Dirección, haciendo llegar una copia de la misma al Comité de Empresa e informando al interesado a través de su Superior inmediato.

ART. 26 - CAMBIO DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL OBRERO

Cuando una persona trabajadora realice trabajos de un nivel superior, durante una hora o más se le abonará el tiempo trabajado en nivel superior.

La realización por necesidades de la empresa de tareas de nivel inferior, por las facultades de la persona trabajadora o por motivos de salud del mismo no conllevará reducción retributiva.

Cuando una persona operaria trabaje en puesto de trabajo de nivel superior por un período de cuatro meses consecutivos, o seis alternos en un año, se le reconocerá automáticamente, como habitual el nivel superior desempeñado en dicho período, salvo que sea por sustitución de otro que éste de baja. Los períodos de vacaciones o I.T., en que el trabajador esté ausente del puesto de trabajo del nivel superior, interrumpirán dicho cómputo, que se reanudará con la reincorporación.

La empresa entregará un justificante del trabajo realizado en nivel superior.

ART. 27 - CAMBIO DE PUESTOS DE TRABAJO PARA EL PERSONAL EMPLEADO Y SUBALTERNO.-

La realización por necesidades de la empresa de tareas de nivel inferior, por las facultades de la persona trabajadora o por motivos de salud del mismo no conllevará reducción retributiva.

La Dirección de la Empresa estudiará periódicamente aquellas solicitudes de revisión numérica de puestos de trabajo que le sean formuladas, por si hubiese necesidad de aumentar el número de los considerados habituales en los mismos.

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

CAPÍTULO V REMUNERACIONES

ART. 28 - POLÍTICA DE SALARIOS.- La Empresa fija las bases de su política salarial en la distribución equitativa de las aportaciones que correspondan a las personas trabajadoras, al objeto de que cada uno resulte remunerado en función de su participación en el conjunto económico de la Empresa, a cuyo efecto se han aplicado las técnicas de valoración de puestos de trabajo.

ART. 29 - RETRIBUCIONES.- Las retribuciones del personal son las fijadas en las tablas que figuran en los Anexos I y II de este Convenio, en cuyos importes se consideran incluidos todos los conceptos legales y complementarios.

Para el personal incluido en la Tabla II cuyo sistema de apreciación y retribución es el general de la Empresa, las cifras indicadas tienen carácter de mínimo garantizado.

Se conviene el abono del salario en dieciséis mensualidades a razón de 30 días cada una, entendiéndose a efectos retributivos que el año consta de 480 días.

La Empresa seguirá pagando por Banco a todos sus personas trabajadoras.

ART. 30 - COMPLEMENTO AÑOS DE SERVICIO.- Los aumentos periódicos por años de servicio (C.A.S.) se abonarán a todo el personal que preste sus servicios ininterrumpidos a jornada completa a razón de 444,00 €uros brutos anuales por cuatrienio.

Estos aumentos periódicos son de carácter acumulativo y se contarán a partir del tiempo ininterrumpido trabajando en la Empresa.

Estas cantidades se devengarán a partir del 1 de Enero del año en que se cumplan los años de servicio.

ART.31 – DEVENGO SALARIAL.- Todos los conceptos salariales contemplados en el convenio se entenderán devengados del 1 de abril al 31 de marzo del año siguiente.

ART. 32 - HORAS EXTRAORDINARIAS.- El valor asignado a las horas extraordinarias es el que figura en los Anexos III y IV.

Este sistema de pago para las horas extraordinarias queda considerado de carácter general, sin excepción alguna para todo el personal.

Si en circunstancias especiales, el trabajo extraordinario tuviera que ser realizado en horas intempestivas, la Dirección de la Fábrica estudiará cada caso por si la duración del mismo fuese objeto de consideración especial.

Cuando las horas extraordinarias se realicen en horarios nocturnos o en domingos, percibirán además de las mismas, la parte correspondiente a tales conceptos.

Cada hora de trabajo que se realice sobre la jornada laboral ordinaria, será considerada como extraordinaria a efectos retributivos.

Las horas extraordinarias trabajadas será de libre aceptación de las personas trabajadoras y su número no podrá ser superior a 80 al año.

ART. 33 - PLUS DOMINICAL Y FIESTA ABONABLE.- El importe del plus dominical que se abona igualmente en las fiestas abonables, será de 95,18 €uros por cada domingo/festivo trabajado.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley, no será obligatorio trabajar más de dos domingos consecutivos, para lo cual el personal apto de la Sección de Leche cooperará a trabajar en los departamentos exentos del descanso dominical.

Si se trabajasen menos de 4 horas de dicha jornada se percibirá la mitad de este complemento. Si se trabajasen 4 horas o más el complemento se percibirá completo.

ART. 34 - PLUS DE NOCTURNIDAD.-

a) El personal que trabaje entre las 22 y las 6 horas, percibirá un complemento por trabajo nocturno fijado en 36,71 €uros por jornada completa.

b) Si se trabajasen menos de 4 horas de dicha jornada, este complemento se considerará como media y se percibirá 18,36 €uros. Si se trabajasen 4 horas o más el complemento se percibirá completo, 36,71 €.

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

ART. 35 - GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS.- Se fijan cuatro gratificaciones de treinta días de salario más C.A.S. (Complemento Años de Servicio) y Complemento Personal-5, si la hubiese, para cada una de ellas, denominadas Enero, Abril, Junio y Noviembre.

Las citadas gratificaciones, se abonarán, respectivamente, en los meses de Enero, Abril, Junio y Noviembre de cada año.

Estas gratificaciones están incluidas en el cómputo del Total Anual.

ART. 36 - TRABAJOS MOLESTOS O INCÓMODOS.-

Se considerarán trabajos molestos o incómodos, y serán bonificados mediante prima en la cuantía que se señala, los siguientes:

DENOMINACIÓN DE TRABAJO	BONIFICACIÓN
Limpieza no mecanizada de servicios higiénicos y sus desagües atascados	17,07 Euros/unid.
Limpieza de pozos sépticos, tendido de asfalto fundido en interiores y limpieza y reparación en interior de tanques de Chocolates, así como los trabajos de soldadura y rectificacdo en interiores de Tanques que hayan contenido gases o los generen por la propia naturaleza del trabajo.	5,43 Euros/hora.
Limpieza y trabajo interiores en calderas, hornos túneles y digestor de Estación Depuradora. Averías en la Depuradora los días que las inclemencias del tiempo así lo aconsejen.	6,92 Euros/hora.
Todos los trabajos encima y detrás de hornos calientes y calderas, excluidas las 7 y 8.	6,92 Euros/hora.
Limpieza y reparación en caliente del hogar y de los conductos de humos de las calderas, de los tambores de los egrones, así como desatascar los Multiclones de los Egrones e intervenciones en caliente de mantenimiento en Prensas, Solubilización, Smet, Torre Nesquik e intervenciones en Torrefacción, con la planta en marcha, en la última planta y en las cadenas de transmisión de los esterilizadores. Trabajo de fundir manteca en Nesquik.	6,92 Euros/hora.
Por trabajo de limpieza química, con traje especial, en los casos de Smet desodorización, centrifugado, moldeo de manteca, tanques de leche condensada y conchas línea IV, así como en descarga de productos químicos por servicios generales.	6,92 Euros/hora

Esta bonificación se devengará por unidades en el caso de tratarse de servicios higiénicos o sobre la base del tiempo de presencia en los elementos citados, cuando de su limpieza, reparación o entretenimiento se trate.

- Limpieza corriente de alcantarillas se considera como trabajo normal. Los trabajos molestos o incómodos no especificados en la anterior relación se consideran incluidos en la valoración del puesto de trabajo correspondiente. Se entregará al comité, mensualmente, la relación de horas abonadas.

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

ART. 37 – PLUS DE FRÍO

Los personas trabajadoras afectos a las cámaras de congelación de temperaturas iguales o más frías de -18 °C , o que realicen trabajos de mantenimiento, revisión y limpieza en el interior de las mismas, percibirán un plus, cuyo valor queda establecido en 2,50 euros por hora efectiva trabajada.

Quien realice tareas de mantenimiento, revisión y limpieza en el interior de las cámaras de temperatura igual o inferior a 4°C, percibirá un plus, cuyo valor queda establecido en 1,51 € por hora efectiva trabajada.

ART. 38 – ABSENTISMO.- Al objeto de fomentar la disminución del absentismo por los conceptos de enfermedad, accidente de trabajo, licencias retribuidas, permisos sin retribuir, retrasos y ausencias no justificadas, quedan fijados los incentivos siguientes, pagaderos por meses al mes siguiente del plazo vencido, de acuerdo con el siguiente baremo:

De 4,34% hasta 5,33%, será de	31,16 Euros brutos
De 3,84% hasta 4,33%, será de	64,52 "
De 3,34% hasta 3,83%, será de	96,78 "
De 2,84% hasta 3,33%, será de	129,02 "
De 0,00% hasta 2,83%, será de	161,22 "

CAPÍTULO VI

CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL Y LABORAL

ARTÍCULO 39. PLAN DE IGUALDAD.- Con el objetivo de dar cumplimiento a la Ley Orgánica 3/2007 Nestle España, S.A., firmó su primer Plan de Igualdad el 17 de diciembre de 2013, que tiene la finalidad de definir y especificar medidas que garanticen que todos los procesos de la empresa se realizan de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, consiguiendo así la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres, eliminando cualquier forma de discriminación.

Para ello la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad se reunirá periódicamente, con un mínimo de dos veces al año, y analizará el seguimiento de las acciones especificadas en el Plan y lo mantendrá actualizado, impulsando nuevas medidas y/o acciones de mejora.

ARTÍCULO 40. PERMISO POR NACIMIENTO.- El personal que disfrute del permiso por nacimiento podrá disponer de hasta 18 semanas, siendo las dos últimas un permiso retribuido a cargo de la empresa, siempre y cuando se disfruten de forma sucesiva y continuada a la semana 16, y siempre dentro del año siguiente al nacimiento o adopción. De lo contrario se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

ARTÍCULO 41. PERMISO PERSONAL.- El personal tendrá la posibilidad de solicitar hasta 28 días naturales de permiso no retribuido, previamente acordado con su jefe/a.

La solicitud debe realizarse con un preaviso mínimo de 15 días.

Durante el disfrute de este permiso se deducirá el salario correspondiente a los días disfrutados, a efectos de Seguridad Social se mantendrá la cotización, así como las aportaciones del promotor y el partícipe al Plan de Pensiones.

ARTÍCULO 42. EXCEDENCIAS.-

- 1) **Excedencia por cuidado de hijos:** Las personas trabajadoras tendrán derecho, en las mismas condiciones establecidas en la legislación vigente, a un periodo de excedencia no superior a ocho (8) años para atender el cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.
- 2) **Excedencia por cuidado familiares:** Las personas trabajadoras tendrán derecho, en las mismas condiciones establecidas en la legislación vigente, a un periodo de excedencia no superior a cinco (5) años para atender el cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que, por razones de edad, accidente, enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

En ambos casos el trabajador/a deberá acreditar documentalmente que concurren las causas para disfrutar de dichas excedencias. El trabajador/a deberá solicitar su reincorporación a la empresa 30 días antes de su finalización y se reincorporará a un puesto de trabajo de su grupo profesional.

La mejora contemplada en este párrafo se mantendrá en tanto en cuanto la legislación aplicable sea la vigente a la firma del convenio, en caso de modificación las partes deberán renegociar el contenido del mismo.

- 3) **Excedencia con reserva de puesto:** El personal con una antigüedad de 1 año podrá solicitar una excedencia con una duración mínima de 1 mes y máxima de 6 meses con reserva de puesto de trabajo.

Durante el disfrute de esta excedencia no se percibirá retribución salarial alguna, se suspenderá la cotización a la Seguridad Social, se mantendrán las aportaciones del promotor y del partícipe al Plan de Pensiones.

CAPITULO VII PRESTACIONES SOCIALES

ART. 43 - VACACIONES.- Todo el personal de la Fábrica tendrá derecho a unas vacaciones anuales de 26 días laborables de lunes a sábado, en los que se incluirán cuatro sábados que no coincidan en fiesta. Se comunicarán por escrito a las personas trabajadoras en el plazo legalmente establecido.

El personal que cuente con 50 años o los cumpla dentro del año y hasta su jubilación disfrutará días laborables de vacaciones de acuerdo con la escala siguiente:

50-52 años:	27 días
53-55 años:	28 días
56 años:	29 días
57-58 años:	30 días
59 años:	31 días
A partir de 60 años:	33 días

El personal que se jubile disfrutará completas las vacaciones correspondientes al año natural de su jubilación.

Al personal que disfrute sus vacaciones en el período comprendido desde el 1º de Diciembre --comienzo-- hasta el 30 de abril -terminación-, se le concederá un día laborable más por cada 6 laborables ininterrumpidos que disfrute. En el período total se imputarán cuatro sábados no festivos.

Durante el período de vacaciones el personal percibirá el salario, más el de C.A.S. y Complemento personal 5, si lo hubiere.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal que imposibilite a la persona trabajadora disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, la persona trabajadora podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado y dentro de la semana siguiente a su reincorporación de la baja por I.T.

El personal que no haya disfrutado las vacaciones durante el año natural por necesidades de la Empresa, podrá disfrutarlas al año siguiente.

En el mes de Julio, se pagará por el concepto de "Promedio Primas en Vacaciones" la resultante de dividir por 11 el total, a nivel individual, de las cantidades devengadas por cada trabajador en los conceptos de: Plus Dominical y Fiesta Abonable, Plus de Nocturnidad y Plus de Trabajos Molestos o Incómodos, durante el año natural anterior, es decir, del 1 de enero al 31 de diciembre. No se computará como base de cálculo la cantidad que se haya abonado por el concepto "Promedio Primas en Vacaciones".

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

ART. 44 - LICENCIAS RETRIBUIDA La Empresa concederá a las personas trabajadoras licencia extraordinaria con retribución, en los casos y proporción siguientes:

- a) Matrimonio o registro de pareja de hecho: 15 días naturales.
- b) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella: 6 días naturales
- c) Matrimonio, primera comunión o bautizo de padres/madres, hijos/as, hermanos/as, nietos/as: 1 día natural
- d) Traslado de domicilio: un día natural.
- e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
- f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo
- g) El derecho de ausencia del trabajo por lactancia de un hijo menor de 9 meses, por nacimiento, o adopción, se podrá acumular en 14 días de permiso retribuido.

En el supuesto b) especificado anteriormente, cuando se produzcan fuera de la provincia, se ampliará el período de licencia a dos días naturales más.

En el supuesto b), el beneficiario del permiso comunicará a su jefe un disfrute no coincidente con la fecha del hecho causante siempre que se mantenga la situación que lo origina.

Si la causa de la licencia se produce ya iniciada una jornada, a elección del interesado la licencia empezará a computarse el mismo día o bien al día siguiente, no abonándose en este caso el tiempo no trabajado el día en que se produjo la causa.

Parejas de hecho:

Toda persona trabajadora que tenga pareja de hecho y cumpla la condición pactada entre empresa y comité, tiene derecho a disfrutar de los permisos recogidos en la letra c), cuando el causante de tales permisos sea su pareja o los familiares de su pareja enumerados en los citados puntos.

Para que una pareja pueda acogerse a estos derechos debe cumplir el siguiente requisito:

Deberá haber comunicado a la empresa su situación, de pareja de hecho, mediante documento emitido por el Registro de Parejas de Hecho existente en la zona donde resida. Si no existe ese Registro, haber comunicado de manera formal previamente el nombre de la pareja de hecho directamente a la empresa.

ART. 45 - COMEDOR. La Empresa continuará con su Comedor. En caso de que los gastos del mismo aumentasen por subida de precios o manutención, el importe que el personal satisfaga, no podrá ser superior a la subida consolidada de la Tabla Salarial del Convenio.

El Comité de Empresa deberá nombrar una Comisión que intervenga en el funcionamiento del mismo, a través de la cual, el personal podrá hacer las sugerencias que considere conveniente.

ART. 46 - TIENDA AUTOSERVICIO DE VENTAS AL PERSONAL. - Atendidas las circunstancias que concurren en la actualidad, ambas partes convienen que, el actual Economato Laboral se transforme en una TIENDA AUTOSERVICIO DE VENTAS AL PERSONAL, en la que se dispensarán productos comercializados por Nestlé España, S.A. y Sociedades afiliadas.

El precio de los productos será el establecido en la lista de ventas al personal de Nestlé España, S.A.

LA TIENDA DE AUTOSERVICIO DE VENTAS, se regirá por los principios rectores de igualdad y prestación Social que regían el anterior economato.

De las decisiones que se hayan de tomar referidas a la TIENDA DE AUTOSERVICIO DE VENTAS, se consultará previamente al Comité.

ART. 47 - OBSEQUIO LACTANCIA.-La empresa obsequiará a los hijos/as del personal, durante el primer año de vida, con 108,43 € brutos al mes, mientras esté vigente el contrato de trabajo.

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

ART.48 - AUTOBÚS.- La Empresa seguirá poniendo a disposición de los hijos/as de los trabajadores el medio de transporte para que durante el curso escolar puedan trasladarse a los colegios y centros de enseñanza de Santander, con recorrido de La Penilla-Santander, por la mañana y viceversa por la tarde. Igualmente la Empresa seguirá manteniendo los actuales autobuses de los trabajadores, sin perjuicio de que el número de aquellos se adecuen a las plazas que realmente se ocupen

ART. 49 - PREMIO POR AÑOS DE SERVICIO.- La Empresa continuará concediendo a su personal, al cumplir los 15, 25, 40 y 50 años de servicio ininterrumpidos en la Sociedad, los premios siguientes:

1º Al cumplir 15 Años de Servicio:	Bolígrafo
2º Al cumplir 25 Años de Servicio:	1.736,57 Euros Brutos.
3º Al cumplir 40 Años de Servicio:	5.145,57 Euros Brutos.
4º Al cumplir 50 Años de Servicio:	5.879,19 Euros Brutos.

Junto con el importe por 25 años serán también obsequiados con un reloj y un diploma, y en los 40 y 50 años, serán también obsequiados con un cheque regalo y un diploma, en las condiciones vigentes en el momento de la firma del presente Convenio.

ART. 50.- ENFERMEDAD Y ACCIDENTE.- Cuando la persona trabajadora se halle en situación de Incapacidad Temporal derivada de enfermedad o accidente, tendrá derecho mientras permanezca de alta en la empresa, por un plazo máximo de dieciocho meses, además de las prestaciones de la Seguridad Social, a los siguientes complementos:

1. En los casos de enfermedad profesional o accidente de trabajo, la Empresa abonará el complemento necesario para que, juntamente con la prestación económica de la Seguridad Social, la persona trabajadora perciba su salario neto, incluidos los conceptos de C.A.S. y Complemento Personal-5, desde el primer día de la Incapacidad Temporal y mientras permanezca en esta situación.
2. En cualquier caso de enfermedad, común o profesional, y accidente, sea o no laboral, mientras el índice de absentismo por todas las causas, exceptuando los descansos por maternidad, del personal obrero fijo sea inferior en cada cuatrimestre natural al promedio de los doce meses anteriores, la Empresa abonará el complemento necesario para que, juntamente con la prestación económica de la Seguridad Social, la persona trabajadora perciba su salario neto.
Si en cada cuatrimestre natural el índice de absentismo fuera superior al promedio de los doce últimos meses pero no pasara el siete por ciento, se abonará el complemento del párrafo anterior. Si sobrepasara el siete por ciento y no rebasara el ocho por ciento, se abonará el noventa por ciento del citado complemento y si sobrepasara el ocho por ciento pero no rebasara el nueve por ciento el complemento se reducirá al ochenta por ciento. De sobrepasar el nueve por ciento, no se percibirá complemento alguno.

La Empresa podrá comprobar la situación en que se encuentra el personal de baja, citándolo para que acuda al Servicio Médico de fábrica, si su estado de salud se lo permite. Si el Servicio Médico de Empresa considerase que esta baja es indebida, se someterá al Inspector Médico a efectos de que se le abone el complemento de la Empresa.

ART. 51 - PRESTACIÓN COMPLEMENTARIA POR INCAPACIDAD PERMANENTE TOTAL.- A la persona trabajadora que como consecuencia de accidente de trabajo resulte con una Incapacidad Permanente Total, la Empresa le concederá un complemento sobre la pensión asignada hasta alcanzar el 100% de su retribución, durante un plazo de un año, fijándose como salario regulador el obtenido en el último año de trabajo normal anterior al momento en que se produzca el accidente, actualizado con el mismo porcentaje que experimenten los conceptos económicos del Convenio.

En los casos en los que la Empresa lo estime posible, podrá reincorporar a su servicio a este personal, previa audiencia del interesado e información al Comité, para encomendarle -previa readaptación-, una función compatible con sus condiciones físicas, en cuyo supuesto, si su rendimiento fuera normal, le abonará la retribución total correspondiente al puesto asignado, sin deducción de la cantidad que viene percibiendo por la pensión de la Seguridad Social.

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

La renuncia por parte de la persona trabajadora a esta reincorporación, así como la realización de trabajos retribuidos por cuenta ajena, dará lugar a la supresión de esta prestación complementaria.

ART. 52 - PRESTACIÓN POR INCAPACIDAD PERMANENTE PARCIAL.- La persona trabajadora a quien se le determine una Incapacidad Permanente Parcial por accidente de trabajo continuará en el mismo puesto que desempeñaba habitualmente en el momento del accidente. Si la persona trabajadora fuera incapaz de desempeñar el puesto anterior deberá tratar de obtener, mediante las actuaciones y recursos necesarios, la calificación de Incapacidad Permanente Total, para lo cual la Empresa le prestará toda la ayuda necesaria y si la persona trabajadora se negara a ello o no obtuviera una nueva calificación de su Incapacidad, la Empresa no vendrá obligada a mantenerle el nivel habitual que tenía antes del accidente, si bien procurará asignarle, si fuera posible, un nuevo puesto de trabajo de nivel similar al anterior. Como en el artículo anterior la persona trabajadora reincorporado a la Empresa que tenga asignada una pensión vitalicia por Incapacidad Permanente Parcial como consecuencia de accidente de trabajo, percibirá la totalidad de la retribución que le corresponda por el puesto de trabajo que haya de desempeñar, con rendimiento normal, sin deducción de la cantidad que perciba por dicha pensión.

ART. 53 - DOTE MATRIMONIO.- La Empresa continuará abonando al personal que contraiga matrimonio, como dote, una cantidad equivalente a tantas mensualidades como años de servicio haya prestado en la misma, calculada sobre el salario y C.A.S. y Complemento Personal 5, si la hubiere, y sin que la cantidad que cobre por este concepto pueda exceder de seis mensualidades. No se tendrá derecho a este denominado concepto de dote, si se opta por continuar en la Empresa.

ART. 54 - OBSEQUIO DE NUPCIALIDAD.- Al personal que opte por continuar en la Empresa, se le concederá al contraer matrimonio como obsequio la cantidad de **229,52 Euros brutos**.

ART. 55.- PREMIO DE FOMENTO A LA NATALIDAD.- La empresa abonará a su personal, con ocasión del nacimiento de cada hijo/a, o adopción de un menor de tres años, la cantidad de **4.901,90 € brutos**. Si ambos padres prestan sus servicios a la empresa, el citado premio se abonará a uno solo de los progenitores (madre o padre, a su elección) y, en defecto de ésta, a razón del 50% a cada uno. El importe de este premio, a solicitud de sus beneficiarios, podrá ser convertido total o parcialmente en tiempo de descanso equivalente, según su salario total anual.

ART. 56 - AYUDA POR DISCAPACIDAD.- Los trabajadores de plantilla fija percibirán por cada hijo o familiar y cónyuge a su cargo con discapacidad, una ayuda de **186,55 Euros brutos**, en cada uno de los doce meses del año, siempre que la condición de discapacitado haya sido reconocida por la Seguridad Social y perciba las prestaciones correspondientes.

ART. 57 - OBSEQUIO DE NAVIDAD.- La Empresa continuará entregando a su personal el obsequio denominado de Navidad, consistente en una caja de bombones

ART. 58 - OBSEQUIO DE REYES.- La empresa obsequiará a los/as hijos/as de las personas trabajadoras en edades comprendidas entre 1 y 12 años, con motivo de la festividad de Reyes, con la cantidad de **51,62 Euros brutos**, las cuales se abonarán en el mes de Diciembre.

ART. 59- PRENDAS DE TRABAJO.- La Empresa facilitará a todos los trabajadores del Centro las prendas de trabajo necesarias, y su reposición si están deterioradas, de acuerdo con las normas establecidas y las necesidades de cada departamento, pudiendo proponer el Comité de Seguridad y Salud el equipamiento suplementario para trabajos específicos.

ART. 60 – RECREO Y DEPORTES.- La Empresa continuará subvencionando las actividades recreativas, poniendo a disposición del personal, a través de sus representantes, los importes correspondientes. Los importes que se ponen a disposición del Comité de Empresa, serán autogestionados por dicho órgano de representación.

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

ART. 61 – FORMACION.- La empresa desea que toda la formación que se imparta en el centro se realice en horario de trabajo. La asistencia a la misma fuera de ese horario tendrá carácter voluntario.

ART. 62 - AYUDA POR JUBILACIÓN, FALLECIMIENTO O INCAPACIDAD PERMANENTE.- En el momento de su jubilación a la edad determinada legalmente, la Empresa abonará a su personal la cantidad de **191,51 €uros** brutos por cada año de servicio, con un mínimo de **2.872,48 €uros** brutos.

Esta gratificación se abonará igualmente al personal que se jubile anticipadamente o pase a la situación de Incapacidad Permanente, al causar baja definitiva en la Empresa, o al cónyuge del trabajador que fallezca, o en su defecto, a las personas que tuviesen derecho a la pensión de la Seguridad Social. En estos casos, los años de servicio se computarán como si hubieran permanecido en activo hasta cumplir los 65 años.

En tanto en cuanto el marco legal no varíe, la Empresa, siempre que se pueda, facilitará la satisfacción de las solicitudes de jubilación parcial o anticipada que se formulen.

ARTÍCULO 63º. PLAN DE COMPENSACIÓN PERSONAL.- Los/as empleados/as podrán voluntariamente acogerse al sistema de retribución flexible ofrecido por la empresa. Será la persona trabajadora el que elija que parte de su salario anual desea percibir como retribución en especie, de entre los servicios que se establecen a continuación y de acuerdo con los límites fijados en cada momento por la legislación:

- Seguro médico.
- Cheque guardería

Este Plan de Compensación Personal, se regirá según el procedimiento establecido al efecto y siempre de acuerdo con la legislación vigente en esta materia.

CAPITULO VIII **CONTRAPRESTACIONES**

ART. 65. COMPROMISO – Las personas trabajadoras se comprometen, en compensación a las ventajas económicas y sociales dimanantes del presente Convenio, a seguir cumpliendo su cometido con lealtad y disciplina.

ART. 66 - CUADRO DE NIVELES.- Se acuerda aceptar el sistema de Valoración de Puestos de Trabajo reflejado en el Capítulo IV del presente Convenio.

ART. 67 - TURNOS DE TRABAJO.- De acuerdo con lo que determina el Art. 13 de este Convenio Colectivo, se acepta que los horarios de trabajo sean los vigentes en cada momento.

La Empresa, siguiendo el procedimiento establecido en el Art. 41 del Estatuto de los Trabajadores, establecerá los horarios y turnos de trabajo que considere necesarios para una mejor productividad, siempre que no suponga una vulneración de la jornada ordinaria en cómputo anual y de los descansos a los que tienen derecho, conforme a lo actualmente establecido.

Para el personal de 50 años o más, las horas totales correspondientes a la jornada ordinaria anual, serán las que correspondan en función de los días de vacaciones que tienen atribuidos.

A efectos de cómputo anual de horas ordinarias, se consideran como tales las correspondientes a los días de vacaciones concedidas como suplemento en época desde el 1º de Diciembre hasta el 30 de Abril.

Las personas trabajadoras a partir de los 58 años podrán solicitar la no prestación de trabajo en turno de noche. Cada solicitud será valorada y se decidirá conjugando las necesidades organizativas y el no establecimiento de agravios comparativos no aceptados por los compañeros del solicitante.

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

INGRESOS, ASCENSOS, DESPIDOS Y CESES

ART. 68- INGRESOS.- En materia de contratación de personas trabajadoras, se estará a lo dispuesto en la Legislación vigente en cada momento.

El período de prueba para el personal de nuevo ingreso queda fijado así:

Personal Técnico Titulado:	6 meses
Para los demás trabajadores/as:	2 meses

ART. 69 - ASCENSOS.- Siendo comprensible que la evolución técnica, de mando, etc., en la Industria, cada día presenta nuevas facetas y necesidades, se acuerda que las vacantes que se produzcan en las categorías de Contra maestres, Encargados/as y Capataces, sean designadas por la Empresa entre el personal de su plantilla, si reúne las condiciones necesarias, y ello, previo concurso-oposición; en caso contrario, se nombrarán libremente por la Empresa con personal ajeno a la misma.

ART.70 -FALTAS Y SANCIONES.- Las faltas cometidas por el personal seguirán clasificándose en leves, graves o muy graves.

ART. 71 - PÉRDIDA DE PUESTO O NIVEL.- Sin perjuicio de lo que se indica en el Art. 65, cuando una persona trabajadora haya cometido tres faltas graves o una muy grave en el trabajo, perderá su nivel habitual. Cuando una persona trabajadora dado de baja por enfermedad no se le encontrase en su domicilio y no justificase debidamente tal ausencia, se procederá a la pérdida de su puesto de trabajo y en consecuencia, de su nivel habitual, sin perjuicio de la sanción que corresponda en cada caso.

CAPITULO IX **DISPOSICIONES VARIAS**

ART. 72-SUBSIDIARIEDAD.- En todo lo no específicamente afectado por el presente Convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones de carácter general vigente.

CLÁUSULA ADICIONAL 1ª

Ambas partes establecen expresamente que las normas del presente Convenio son aplicables en tanto tengan vigencia todas y cada una de ellas.

CLAUSULA ADICIONAL 2ª

Procedimiento para solventar las discrepancias, que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a las que se refiere el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

En caso de continuar el desacuerdo de las partes, una vez sometido el asunto a la consideración de la Comisión Paritaria del presente convenio, aquellas resolverán sus discrepancia de acuerdo con los procedimientos de mediación establecidos por el Acuerdo Interprofesional de Cantabria sobre Solución extrajudicial de conflictos de Cantabria, o los que pudieran sustituirle durante la vigencia de este Convenio.

CLAUSULA ADICIONAL 3ª

De conformidad con lo legalmente establecido se señala que, el presente Convenio Colectivo ha sido negociado por las partes que a continuación se detallan:

EN REPRESENTACION DE LOS TRABAJADORES POR:

D. MARIO PARDO RUCANDIO
D. JOSÉ ALBERTO LASO GÓMEZ
Dª ANA ISABEL ABASCAL LAVÍN
Dª Mª ÁNGELES SILIÓ GARCÍA
D. JOSÉ LUIS ALONSO MORA
D. IGNACIO COBO FERNÁNDEZ

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

D. PABLO CANALES GARCÍA
D. JUAN MIGUEL GONZÁLEZ MAGALDI
D^o. CAROLINA MARGÜELLES MARTÍNEZ

Y EN REPRESENTACION DE LA EMPRESA POR:

D^o CRISTINA SAINZ PARDO SAINZ
D^o SILVIA CARBALLO VEGA
D. JAVIER ALFREDO SILVA TALA
D. DAMIÁN FERNÁNDEZ ANCA
D. BORJA FERNÁNDEZ GÓMEZ

La Comisión Negociadora por mayoría, aprueba las condiciones pactadas en este Convenio Colectivo y, en prueba del acuerdo alcanzado y dando por terminadas las negociaciones, firman el presente documento en La Penilla de Cayón.

ANEXO I

TABLA SALARIAL PERSONAL OBRERO A 01.04.2023

NIVEL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL
	SALARIO		SALARIO	4 GRATIF.	
	DIA	MES	ANUAL	EXTRAORD.	ANUAL
1	63,02	1.890,72	22.688,63	7.562,88	30.251,51
2	64,02	1.920,52	23.046,25	7.682,08	30.728,34
3	64,84	1.945,21	23.342,57	7.780,86	31.123,43
4	65,76	1.972,80	23.673,63	7.891,21	31.564,84
5	66,71	2.001,16	24.013,88	8.004,63	32.018,51
6	67,60	2.027,89	24.334,72	8.111,57	32.446,29
7	68,60	2.057,87	24.694,39	8.231,46	32.925,85
8	69,44	2.083,24	24.998,88	8.332,96	33.331,84
9	70,42	2.112,62	25.351,39	8.450,46	33.801,85
10	71,29	2.138,84	25.666,10	8.555,37	34.221,47
11	72,26	2.167,71	26.012,48	8.670,83	34.683,31
12	73,20	2.196,06	26.352,74	8.784,25	35.136,98
13	74,08	2.222,29	26.667,45	8.889,15	35.556,60
14	75,02	2.250,47	27.005,65	9.001,88	36.007,54

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

ANEXO II

TABLA SALARIAL PERSONAL EMPLEADO AL 1.04.2023

<u>NIVEL</u>	<u>TOTAL ANUAL</u>
N2	30.263,77
N1	31.261,03
M2	32.243,30
M1	33.222,85
L2	34.205,12
L1	35.202,37
K2	36.187,37
K1	37.166,92
J	38.162,81
I2	39.147,81
I1	40.125,99
H2	41.108,26

ANEXO III

HORAS EXTRAS NORMAL Y FESTIVOS PERSONAL OBRERO AL 1.04.2023

<u>NIVEL</u>	<u>VALOR H.E. NORMAL</u>	<u>VALOR DOMINGOS/FESTIVOS</u>
1	19,34	22,15
2	19,69	22,50
3	19,91	22,75
4	20,20	23,09
5	20,47	23,40
6	20,78	23,74
7	21,08	24,08
8	21,31	24,35
9	21,62	24,68
10	21,86	25,01
11	22,18	25,35
12	22,49	25,66
13	22,72	25,98
14	22,99	26,28

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

ANEXO IV

HORAS EXTRAS NORMAL Y FESTIVOS PERSONAL EMPLEADO AL 1.04.2023

<u>NIVEL</u>	<u>VALOR</u> <u>H.E. NORMAL</u>	<u>VALOR</u> <u>DOMINGOS/FESTIVOS</u>
N2	24,75	28,30
N1	25,61	29,24
NM2	26,38	30,15
M1	27,20	31,07
L2	28,01	32,01
L1	28,81	32,98
K2	29,63	33,88
K1	30,43	34,74
J	31,24	35,70
I2	32,04	36,59
I1	32,84	37,52
H2	33,62	38,47

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

7.5.VARIOS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

CVE-2024-549 *Resolución de 23 de enero de 2024, por la que se establece la convocatoria para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación en la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2024.*

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, en su artículo 4, establece que el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional está formado por varios instrumentos y acciones, uno de los cuales, el indicado en el apartado 1.b), es un procedimiento de reconocimiento, evaluación, acreditación y registro de las cualificaciones profesionales. En su artículo 8.4 establece que el Gobierno, previa consulta al Consejo General de la Formación Profesional, fijará los requisitos y procedimientos para la evaluación y acreditación de las competencias, así como los efectos de las mismas.

En este sentido, el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, en su capítulo VI "Organización y gestión del procedimiento", artículo 21.1 b), relativo a las estructuras organizativas responsables del procedimiento, dispone que "En cada Comunidad Autónoma, las Administraciones educativa y laboral competentes establecerán conjuntamente la estructura organizativa responsable del procedimiento que se establece en este Real Decreto". Dicho reglamento ha sido modificado por el Real Decreto 143/2021, de 9 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

Por su parte, el Decreto 4/2010, de 28 de enero, por el que se regula la ordenación general de la Formación Profesional en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece en su artículo 10, que la Consejería de Educación y la Consejería competente en materia de empleo, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán conjuntamente los procedimientos de evaluación, reconocimiento y acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de aprendizajes no formales.

Habiéndose publicado la Orden PRE/62/2021, de 13 de agosto, por la que se regula el procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación en la Comunidad Autónoma de Cantabria, procede a realizar la convocatoria para el año 2024.

En virtud de lo anteriormente expuesto, de acuerdo con el artículo 6 de la citada Orden y en virtud de las atribuciones previstas en 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.

La presente Resolución tiene por objeto realizar la convocatoria para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación en la Comunidad Autónoma de Cantabria, para el año 2024.

CVE-2024-549

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

Se establece un número de 5000 unidades de competencia para acreditar a través de la presente convocatoria.

Segundo: Estructura, fases y órganos de la convocatoria.

1. La presente convocatoria se estructura en dos partes:

a) Inscripción, que comprende desde la presentación de las solicitudes, su análisis y, en su caso, su subsanación, hasta publicación de la admisión e inadmisión de los participantes.

b) Instrucción del procedimiento, dividida en tres fases sucesivas:

1.ª Asesoramiento.

2.ª Evaluación.

3.ª Acreditación.

Sólo las personas que sean admitidas en los términos establecidos en esta resolución podrán acceder a las fases de asesoramiento, evaluación y acreditación, en su caso.

2. Los órganos que intervienen son los previstos en el artículo 2 de la citada Orden PRE/62/2021.

Tercero: Unidades de competencia, centros sedes e información del procedimiento.

Las unidades de competencia ofertadas y los centros sedes, así como toda la información del procedimiento con indicación de la familia profesional, son las que se establecen en el portal educativo de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades www.educantabria.es, y en la página web www.acreditacantabria.es, siendo 970 Unidades de Competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones las que se pueden acreditar en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Cuarto: Información y Orientación.

1. La información y orientación en el ámbito educativo se facilitará en los Centros Públicos que impartan Formación Profesional del sistema educativo, Centros Integrados Públicos de Formación Profesional, y en la Unidad Técnica de Formación Profesional.

En los Centros Públicos que imparten enseñanzas de Formación Profesional del Sistema Educativo será responsable de facilitar esta información y orientación la persona nombrada como coordinadora de los procedimientos de acreditación y evaluación de competencias profesionales del centro. Así mismo se encargará de llevar a cabo las siguientes actuaciones:

a) Prestará apoyo a la ciudadanía para realizar la inscripción en el procedimiento a través de la sede electrónica del Gobierno de Cantabria

(<https://sede.cantabria.es/>).

b) Informará del centro sede de referencia en el que se imparten cualificaciones profesionales que recogen las unidades de competencia que se pretendan acreditar.

c) Verificará si las personas que las personas candidatas inscritas cumplen los requisitos de participación en el procedimiento.

d) Otras que le pueda encomendar el órgano gestor, según se determine en las instrucciones correspondientes.

En los Centros Integrados de Formación Profesional existe un departamento de Evaluación y Acreditación de Competencias Profesionales, cuyo responsable asumirá igualmente las actuaciones mencionadas en el párrafo anterior.

CVE-2024-549

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

2. En el ámbito de empleo se realizará por el Servicio Cántabro de Empleo a través del Servicio de Formación y de la Red regional de oficinas de empleo, así como a través de sus entidades colaboradoras en materia de orientación profesional, así como de las entidades inscritas y/o acreditadas para impartir formación profesional para el empleo.

Se encargarán de las mismas actuaciones que las recogidas en el apartado uno, excepto la instrucción del procedimiento.

3. Asimismo, dicha información se podrá facilitar por las Administraciones Locales, agentes sociales, Cámaras de Comercio y otras entidades y organizaciones públicas y privadas.

Igualmente, estas entidades podrán realizar las mismas actuaciones que las recogidas en el apartado uno, excepto la instrucción del procedimiento.

4. Desde todos estos servicios se indicará a la ciudadanía interesada en participar en el procedimiento el centro sede de referencia en el que se imparten cualificaciones profesionales que recogen las unidades de competencia se pretendan acreditar.

Quinto: Requisitos de acceso.

Las personas que deseen participar en el procedimiento deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 5 de la Orden PRE/62/2021.

Sexto: Solicitudes, forma, lugar y plazo de presentación.

1. Las personas interesadas en participar en este procedimiento deberán presentar solicitud de inscripción desde el día siguiente de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, hasta el 30 de noviembre de 2024 inclusive.

La prioridad para acceder al procedimiento convocado será por estricto orden de registro de entrada de la solicitud.

2. No serán admitidas a trámite las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido, resolviéndose la inadmisión de las mismas, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. La solicitud de inscripción en el procedimiento se realizará según el modelo normalizado que figura como Anexo I, junto con el que se adjuntará la siguiente documentación:

- a) Relación ordenada de experiencia laboral relacionada con las competencias profesionales que se quieren acreditar, según se recoge en Anexo II.
- b) Relación ordenada de formación no formal relacionada con las competencias profesionales que se quieren acreditar, según se recoge en Anexo III.
- c) Curriculum vitae, preferentemente modelo europeo.

La justificación de la experiencia laboral y/o de las competencias profesionales adquiridas a través de vías no formales de formación se llevará a cabo, tal y como establece el artículo 7.2. de la Orden PRE/62/2021 con la documentación que establece el artículo 12 del Real Decreto 1224/2009, que se concretará en los siguientes documentos:

- a) Para trabajadores o trabajadoras asalariados:

Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliadas, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación, y

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

Contrato de Trabajo o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad, según se recoge en Anexo IV

b) Para trabajadores o trabajadoras autónomos o por cuenta propia:

Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los periodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente, según se recoge en Anexo V con descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

c) Para trabajadores o trabajadoras voluntarios o becarios:

Certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas, según se recoge en Anexo VI.

Las administraciones competentes promoverán el establecimiento de un sistema de comunicación electrónica con la Tesorería General de la Seguridad Social para la transmisión de estos datos.

4. Las solicitudes se presentarán a través del formulario incluido en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria (<https://sede.cantabria.es/>) por cualquiera de los siguientes medios:

a) Preferentemente de forma telemática con sistema de identificación mediante certificados electrónicos (incluyendo el DNI-e), o Cl@ve a través del formulario incluido en el registro electrónico común (<https://rec.cantabria.es/>). Al presentarse de esta forma, la documentación a aportar podrá ser digitalizada y presentada junto a la solicitud como archivos anexos a la misma.

b) Sin el certificado electrónico podrá cumplimentar su solicitud, escrito o comunicación, imprimirlos y junto con la documentación complementaria requerida por el procedimiento, deberá presentarlos en el registro de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades o en los demás lugares previstos en artículo 134.8 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, para su digitalización.

Si, en uso de este derecho, la solicitud y la documentación son remitidas por correo, deberán presentarse en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada por el empleado de Correos y Telégrafos, S. A., antes de que éste proceda a su certificación, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre.

Séptimo: Admisión de candidatos.

1. En virtud de lo previsto en el artículo 13.5 del RD 1224/2009 del 17 de julio, la Administración Educativa, hará pública la lista de aspirantes admitidos. En este sentido, los centros sede, comprobarán a través del coordinador de acreditación de competencias profesionales, y si las personas candidatas cumplen los requisitos previstos. Se elaborarán los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, con indicación del motivo de la exclusión. Dichos listados se irán publicando, en virtud de las solicitudes recibidas y con una periodicidad mensual a medida que se vayan recibiendo solicitudes sin esperar a la finalización del plazo de presentación de las mismas.

2. En el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de los listados provisionales, las personas excluidas podrán presentar las alegaciones que consideren oportunas y subsanar los defectos u omisiones que hubieran motivado su exclusión.

CVE-2024-549

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

3. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior y una vez analizadas las alegaciones que se hubiesen presentado, se publicarán los listados definitivos de admitidos y de excluidos en el tablón de anuncios de la sede electrónica del gobierno de Cantabria (<https://sede.cantabria.es/sede/tablon-electronico-de-anuncios>), surtiendo los efectos de la notificación, de conformidad con el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Asimismo, dichos listados se publicarán con carácter exclusivamente informativo, de forma complementaria, en el portal educativo www.educantabria.es, en la web del Servicio Cántabro de Empleo (www.empleacantabria.com) y en la página web www.acreditacantabria.es.

4. Quienes figuren en los listados definitivos de personas admitidas serán las personas seleccionadas para continuar con el procedimiento.

Octavo: Fase de Asesoramiento.

1. Una vez inscrita y admitida la persona candidata en el procedimiento, le será asignado por el órgano instructor un asesor o asesora, que podrá citarles cuando lo considere necesario para ayudarle, en su caso, a autoevaluar su competencia, completar su historial profesional y/o formativo o a presentar evidencias que lo justifiquen.

2. De conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Orden PRE/62/2021, el asesor o asesora realizará un informe, que entregará a la persona interesada. No obstante, dado que el informe de la persona asesora no es vinculante, la persona candidata podrá decidir pasar a la fase de evaluación. En este caso también se trasladará a la comisión de evaluación, junto con el informe, toda la documentación de la persona candidata.

3. En el supuesto de que la persona candidata no pudiera asistir a la sesión a la que ha sido convocada, será convocada en segunda instancia y en caso de no asistencia a esta segunda convocatoria se entenderá que dicha persona desiste del procedimiento, previa resolución dictada al efecto.

Noveno: Fase de Evaluación.

1. Esta fase se desarrollará de conformidad con lo previsto en el artículo 12 de la Orden PRE/62/2021:

La comisión de evaluación emitirá un informe provisional comprensivo del resultado de la evaluación de la competencia profesional de cada unidad de competencia, que se expresará en términos de demostrada o no demostrada, que se notificará a la persona candidata.

Las personas interesadas podrán presentar reclamación por escrito dirigida al presidente de comisión de evaluación, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su notificación. La comisión de evaluación resolverá las reclamaciones en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del último día del plazo para presentar reclamaciones. Posteriormente será la persona titular de la dirección general competente en materia de Formación Profesional, quien mediante resolución remitirá la propuesta de certificación correspondiente para la acreditación de las personas candidatas, frente a la cual puede presentar recurso de alzada ante la administración competente.

2. Para el desarrollo de esta fase se formarán las comisiones de evaluación necesarias en función del número de personas candidatas.

3. La evaluación se desarrollará siguiendo una planificación en la que constarán las actividades y métodos de evaluación, los lugares y fechas previstas para cada actividad programada, que será de carácter obligatorio.

4. La no presentación de la persona candidata a las citaciones para la realización de las pruebas de evaluación a las que se encuentre convocada (individuales o colectivas), dará lugar a que se desestime su continuidad en el procedimiento, lo que se hará constar en su expediente.

CVE-2024-549

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

Décimo: Compensaciones económicas para el personal asesor y evaluador.

1. Las compensaciones económicas a las personas designadas como personal asesor y evaluador se registrarán por el Decreto 36/2011 de 5 de mayo, sobre indemnizaciones y compensaciones por razón de servicio.

2. Se especificarán las asistencias a percibir por las personas que participen en el procedimiento, según las tareas a realizar, atendiendo a las siguientes consideraciones:

a) Personal asesor, percibirá la cantidad de 3,5 asistencias, por cada 5 Unidades de Competencia asesoradas, que corresponde a 36,4 € por unidad de competencia asesorada.

b) Personal evaluador, percibirá la cantidad de 3,5 asistencias, por cada 5 Unidades de Competencia evaluadas, que corresponde a 36,4 € por unidad de competencia evaluada.

3. Las compensaciones económicas que deriven de la presente convocatoria se financiarán con cargo al presupuesto de gastos de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Décimo primero: Acreditación de la competencia profesional.

De conformidad con el artículo 14.1 de la Orden PRE/62/2021, dicha acreditación tendrá los efectos de acreditación parcial acumulable, con la finalidad, en su caso, de completar la formación conducente a la obtención del correspondiente título o certificado.

Décimo segundo: Plan de Formación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de la Orden PRE/62/2021, al concluir todo el procedimiento de evaluación y acreditación, la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, a través de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, remitirá a todas las personas que hayan participado en el mismo, un plan de formación en el plazo máximo de tres meses desde la resolución.

Décimo tercero: Permisos individuales de formación.

Tal y como indica el artículo 17 de la Orden PRE/62/2021, las personas que estén trabajando y accedan a los procesos de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y de otros aprendizajes no formales, podrán utilizar los permisos individuales de formación, de acuerdo con lo que establezca el Ministerio de Trabajo y Economía Social en desarrollo del artículo 29 del Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.

Décimo cuarto: Financiación de las actuaciones.

Actuación financiada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y la Unión Europea - NextGenerationEU, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Santander, 23 de enero de 2024.

El consejero de Educación, Formación Profesional y Universidades,
Sergio Silva Fernández.

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO I: Solicitud de inscripción.

ANEXO II: Relación ordenada de experiencia laboral.

ANEXO III: Relación ordenada de formación aportada.

ANEXO IV: Certificación de empresa.

ANEXO V: Declaración de la actividad desarrollada por cuenta propia

ANEXO VI: Certificación para la persona voluntaria o becaria.

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia –
Financiado por la Unión Europea – Next GenerationEU

ANEXO I

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN
Y ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES**

Convocatoria EAC/2024

(Presentar una solicitud por cada cualificación profesional que se solicite)

N.º de expediente

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE						
N.º DNI/NIE/Pasaporte	APELLIDOS				NOMBRE	
FECHA NACIMIENTO	EDAD	SEXO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	NACIONALIDAD	
DOMICILIO DE LA PERSONA SOLICITANTE						
NOMBRE VÍA (CALLE, PLAZA, AVENIDA,)			N.º	BLOQ.	PISO	PUERTA
PROVINCIA			MUNICIPIO		LOCALIDAD	
REQUISITOS LABORALES O DE FORMACIÓN RELACIONADOS CON LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES A ACREDITAR (señale con una X la/s que corresponda/n)						
EXPERIENCIA LABORAL. Al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en total, en los últimos quince años transcurridos antes de publicarse la convocatoria. Para unidades de competencia de nivel 1: 2 años con un mínimo de 1.200 horas trabajadas en total, en los últimos quince años.						
FORMACIÓN. Al menos 300 horas, en los diez últimos años transcurridos antes de publicarse la convocatoria. Para unidades de competencia de nivel 1: 200 horas en los últimos 10 años.						
SOLICITA:						
La inscripción en el procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales convocado mediante resolución del consejero de Educación, Formación Profesional y Universidades, en las siguientes unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales						
CUALIFICACIÓN PROFESIONAL (código y nombre):						
UNIDADES DE COMPETENCIA QUE SE SOLICITAN (código y descripción)						
código	descripción					
UC						
UC						
UC						
UC						
UC						
UC						
UC						
UC						
UC						
UC						
UC						
UC						
SITUACIÓN LABORAL ACTUAL (señale con una X si corresponde)						
<input type="checkbox"/>	Me encuentro trabajando por cuenta propia o ajena, realizando tareas relacionadas con las unidades de competencia de las que solicito acreditación.					
DECLARACIÓN RESPONSABLE						
<input checked="" type="checkbox"/>	Declaro que son ciertos cuantos datos figuran en estas hojas de solicitud, así como que las copias de los documentos presentados coinciden con los originales que obran en mi poder.					

Actuación financiada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y la Unión Europea – NextGenerationEU, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia –
Financiado por la Unión Europea – Next GenerationEU

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.	
Tratamiento	Procedimiento de Evaluación y Acreditación de Competencias Profesionales
Responsable del tratamiento	Dirección general de Formación Profesional y Educación Permanente. C/ Vargas nº 53. Código postal 39010. Santander.
DPD	Delegada de Protección de Datos de Centros Docentes. C/Vargas 53, 7º. 39010. Santander. dpccentrosdocentes@educantabria.es
Finalidad	Gestionar el proceso para la inscripción en los procedimientos de evaluación y acreditación de competencias profesionales Cantabria
Derechos	Tiene derecho de acceso, rectificación, limitación de tratamiento y oposición y otros descritos en la información adicional. Puede ejercitarlos poniéndose en contacto con el responsable del tratamiento o con la Delegación de Protección de Datos. También tiene derecho a reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)
Información adicional	https://www.educantabria.es/informacion/proteccion-de-datos.html

Actuación financiada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y la Unión Europea – NextGenerationEU, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firmado: _____

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia –
Financiado por la Unión Europea – Next GenerationEU

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA
Marque con una X lo que corresponda

DATOS BÁSICOS	
<input type="checkbox"/>	DNI o documento acreditativo de la identidad
<input type="checkbox"/>	Currículum Vitae
EXPERIENCIA LABORAL	
<input type="checkbox"/>	ANEXO II. Relación ordenada de la experiencia laboral. (en todos los casos en que se aporte experiencia laboral)
<input type="checkbox"/>	Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social (en todos los casos en que se aporte experiencia laboral)
Adquirida a través de trabajo por cuenta ajena:	
<input type="checkbox"/>	Contratos de trabajo o certificaciones de la empresa donde se haya adquirido la experiencia laboral, según ANEXO IV, donde conste la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el tiempo en que se realizó (otros modelos de certificación serán válidos si en ellos consten todos los datos del anexo IV).
<input type="checkbox"/>	Certificación del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad en la que se tuviera la afiliación, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación (si fuera el caso)
Adquirida a través de trabajo por cuenta propia:	
<input type="checkbox"/>	Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma, que podrá seguir el modelo contenido en el ANEXO V de la resolución de convocatoria.
<input type="checkbox"/>	Certificación del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad en la que se tuviera la afiliación en la que consten los periodos de alta (si fuera el caso).
Adquirida a través de voluntariado o de prácticas laborales o no laborales (becarios):	
<input type="checkbox"/>	Certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas, conforme al modelo ANEXO VI de la resolución de convocatoria (otros modelos de certificación serán válidos siempre que en ellos consten todos los datos que figuran en el citado anexo VI).
FORMACIÓN	
<input type="checkbox"/>	ANEXO III. Relación ordenada de la formación (en todos los casos en que se aporte formación)
<input type="checkbox"/>	Documento que acredite que la persona solicitante posee formación relacionada con las unidades de competencia que se pretendan acreditar, en el que consten los contenidos, las horas de formación y las fechas en que se realizó. Asimismo, deberá constar la entidad que expide el documento acreditativo de la formación recibida. Si la duración de la formación está expresada en créditos, se deberá especificar su equivalencia en horas.
OTROS DOCUMENTOS	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

Actuación financiada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y la Unión Europea – NextGenerationEU, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
 Financiado por la Unión Europea – Next GenerationEU

ANEXO II
RELACIÓN ORDENADA DE LA EXPERIENCIA LABORAL

A PRESENTAR SI SE APORTA EXPERIENCIA LABORAL RELACIONADA CON LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES QUE SE QUIEREN ACREDITAR

Actuación financiada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y la Unión Europea – NextGenerationEU, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

<p>OBSERVACIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO</p> <p>Los datos deben referirse a la fecha de publicación de la resolución de convocatoria.</p> <p>Todos los datos y méritos declarados en él deben ser justificados documentalmente (los documentos que se aporten deberán ir numerados conforme a la relación en esta página)</p>	<p>Nº de expediente</p>
--	--------------------------------

Nº DOC	EMPRESA	PUESTO DE TRABAJO	FECHA INICIO	FECHA FIN	JORNADA %	Nº DE DÍAS	JORNADA	EXPERIENCIA VOLUNTARIO/A O BECARIO/A
E01								
E02								
E03								
E04								
E05								
E06								
E07								
E08								
E09								
E10								
E11								
E12								
E13								
E14								
E15								
E16								
E17								
E18								
E19								
E20								



MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

Financiado por la Unión Europea – Next GenerationEU

ANEXO III

RELACIÓN ORDENADA DE LA FORMACIÓN

*A PRESENTAR SI SE APORTA FORMACIÓN RELACIONADA CON LAS COMPETENCIAS
PROFESIONALES QUE SE QUIEREN ACREDITAR*

Actuación financiada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y la Unión Europea – NextGenerationEU, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

OBSERVACIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO

Los datos deben referirse a la fecha de publicación de la resolución de convocatoria.

Todos los datos y méritos declarados en él deben ser justificados documentalmente (los documentos que se aporten deberán ir numerados conforme a la relación en esta página)

Nº de expediente

Nº DOC	DENOMINACIÓN DEL CURSO	IMPARTIDO POR...	FECHA INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA FIN (dd/mm/aaaa)	FORMACIÓN NO AVALADA POR ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	HORAS
F01						
F02						
F03						
F04						
F05						
F06						
F07						
F08						
F09						
F10						
F11						
F12						
F13						
F14						
F15						
F16						
F17						
F18						
F19						
F20						

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea – Next GenerationEU

ANEXO IV
Certificación de empresa

D./Dña. _____ con NIF _____, en
calidad de _____ en la empresa/entidad/organización (táchese lo
que no proceda) _____ con
NIF _____, y domicilio fiscal en _____,

CERTIFICA:

Que D./Dña. _____ con
D.N.I./Pasaporte/N.I.E. (táchese lo que no proceda) nº _____ ha
desempeñado el siguiente trabajo, desarrollando las funciones que se indican a continuación:

PUESTO/ CATEGORÍA	FUNCIONES REALIZADAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	JORNADA REALIZADA

La persona abajo firmante declara, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente certificado.

Y así se hace constar a los efectos de lo previsto en la resolución de la consejera de Educación y Formación Profesional por la que se convoca el procedimiento para la evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral o de vías no formales de formación, (convocatoria EAC/2024).

Actuación financiada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y la Unión Europea – NextGenerationEU, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

En _____ a _____ de _____ de 2024.

Firmado: _____

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

Financiado por la Unión Europea – Next GenerationEU

ANEXO V

**Declaración de la actividad desarrollada
(personas trabajadoras autónomas o por cuenta propia)**

D./Dña. _____ con NIF _____, y domicilio en
_____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que encontrándose incluido en (régimen S.S. o alternativo) _____ ha desarrollado la siguiente actividad económica, oficio o profesión durante el periodo de tiempo que se detalla a continuación:

ACTIVIDAD/ OFICIO/ PROFESIÓN	ACTIVIDAD DESARROLLADA	FECHA INICIO	FECHA FIN	JORNADA REALIZADA

La persona abajo firmante declara, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente certificado.

Y así se hace constar a los efectos de lo previsto en la resolución de la consejera de Educación y Formación Profesional por la que se convoca el procedimiento para la evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral o de vías no formales de formación, (convocatoria EAC/2024).

Actuación financiada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y la Unión Europea – NextGenerationEU, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

En _____ a _____ de _____ de 20__.

Firmado: _____

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea – Next GenerationEU

ANEXO VI

Certificación para personas voluntarias o becarias

D./Dña. _____ con NIF _____, en
calidad de _____ en la empresa/entidad/organización (táchese lo
que no proceda) _____ con
NIF _____, y domicilio fiscal en _____,

CERTIFICA:

Que D./Dña. _____ con
D.N.I./Pasaporte/N.I.E (táchese lo que no proceda) nº _____, las
actividades que se indican a continuación, durante los periodos señalados:

ACTIVIDAD DESARROLLADA	FECHA INICIO	FECHA FIN	JORNADA REALIZADA

La persona abajo firmante declara, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente certificado.

Y así se hace constar a los efectos de lo previsto en la resolución de la consejera de Educación y Formación Profesional por la que se convoca el procedimiento para la evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral o de vías no formales de formación, (convocatoria EAC/2024).

Actuación financiada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y la Unión Europea – NextGenerationEU, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

En _____ a _____ de _____ de 20__.

Firmado: _____

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2024-562 *Publicación de la Adenda de prórroga del convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Castro Urdiales y la Gestora de Conciertos para la contribución a los servicios de extinción de incendios - A.I.E para la liquidación y recaudación de la contribución especial.*

ASUNTO: Publicación de la Adenda de prórroga del convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Castro Urdiales y la Gestora de Conciertos para la contribución a los servicios de extinción de incendios - A.I.E para la liquidación y recaudación de la contribución especial para el establecimiento, la mejora y la ampliación del servicio de extinción de incendios con efectos 1 de enero de 2024 que estará vigente hasta 31 de diciembre de 2027 o hasta su modificación o derogación si lo acuerdan las partes (REN/5538/2023).

En sesión plenaria celebrada por el Ayuntamiento de Castro Urdiales el día 27 de diciembre de 2023, se acordó la aprobación de la prórroga del convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Castro Urdiales y la Gestora de Conciertos para la contribución a los servicios de extinción de incendios - A.I.E para la liquidación y recaudación de la contribución especial para el establecimiento, la mejora y la ampliación del servicio de extinción de incendio con efectos 1 de enero de 2024 que estará vigente hasta 31 de diciembre de 2027 o hasta su modificación o derogación si lo acuerdan las partes.

De conformidad con lo dispuesto en el punto n.º 11 del Acuerdo Plenario,

RESUELVO

Disponer la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria el texto definitivo completo de la adenda de prórroga del Convenio dentro del mes siguiente a su aprobación por estimar que afecta a intereses generales.

Castro Urdiales, 23 de enero de 2024.

La alcaldesa,
Susana Herrán Martín.

MIÉRCOLES, 31 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 22

ANEXO

ADENDA DE PRORROGA AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES Y LA GESTORA DE CONCIERTOS PARA LA CONTRIBUCIÓN A LOS SERVICIOS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS - A.I.E PARA LA LIQUIDACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL PARA EL ESTABLECIMIENTO, LA MEJORA Y LA AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

En Castro Urdiales a 16 de enero de 2024.

REUNIDOS

D^a Susana Herrán Martín, en representación del Excmo. Ayuntamiento de Castro Urdiales, debidamente facultado para ello en virtud de Acuerdo Plenario celebrado el 27 de diciembre de 2023 (en adelante "AYUNTAMIENTO").

D. Ricardo Bordería Orejas con DNI 00825193E, en representación de la Gestora de Conciertos para la Contribución a los Servicios de Extinción de Incendios - A.I.E. (en adelante, "GESTORA"), designado en virtud de escritura de apoderamiento de fecha 17 de enero de 2023 otorgado por el Notario de Madrid D. Antonio Huerta Trolez bajo el n.º 76 de su protocolo e inscrito en el Registro Mercantil de Madrid con fecha 7 de febrero de 2023 tomo 41267, folio 165 e inscripción 191.

EXPONEN

PRIMERO: Que con efectos 2020 se firmó entre el Ayuntamiento de Castro Urdiales y la Gestora de Conciertos para la Contribución a los Servicios de Extinción de Incendios -AIE para la liquidación y recaudación de las Contribuciones Especiales para el establecimiento, la mejora y la implantación del servicio de extinción de incendios.

SEGUNDO: Que conforme a la cláusula Sexta del presente Convenio este tiene un plazo de vigencia de CUATRO años, con efecto a partir del 1 de enero de 2020 y vencimiento el 31 de diciembre de 2023. Antes de la finalización de ese plazo, podrá ser objeto de prórroga, por una sola vez y hasta un máximo de cuatro años adicionales, requiriéndose acuerdo unánime para dicha prórroga, que deberá ser formalizado antes de finalización de su plazo de vigencia.

TERCERO: Que con el fin de dar continuidad a la prestación objeto del presente convenio, las partes firmantes estiman necesario continuar con dicha colaboración por un nuevo periodo de cuatro años de conformidad con las siguientes

ESTIPULACIONES

PRIMERA.-OBJETO DE LA PRÓRROGA.

Las partes firmantes acuerdan la prórroga por 4 años, del convenio de colaboración firmado entre el Ayuntamiento de Castro Urdiales y la Gestora de Conciertos para la Contribución a los Servicios de Extinción de Incendios - A.I.E. para la liquidación y recaudación de las Contribuciones Especiales para el establecimiento, la mejora y la implantación del servicio de extinción de incendios.

Por lo tanto, los efectos de la presente adenda a este convenio de colaboración se extenderán desde el día 1 de enero de 2024 hasta 31 de diciembre de 2027.

SEGUNDA.- CLÁUSULAS RESTANTES.

El resto del contenido del Convenio quedará inalterado y vigente en sus propios términos.

Y en prueba de conformidad, firman el presente documento por duplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y fecha indicados.

Por el Ayuntamiento

Fdo: Susana Herrán Martín

Por la Gestora

Fdo: Ricardo Bordería Orejas