

# sumario

## 1.DISPOSICIONES GENERALES

<b>CVE-2024-2088</b>	<b>Ayuntamiento de Tresviso</b> Aprobación del Plan de Medidas Antifraude.	Página 7710
<b>CVE-2024-2084</b>	<b>Ayuntamiento de Vega de Liébana</b> Aprobación definitiva de la modificación de las diversas Ordenanzas Fiscales.	Página 7713
<b>CVE-2024-2080</b>	<b>Mancomunidad de Municipios Saja Nansa</b> Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Uso de la Administración Electrónica.	Página 7716

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

<b>CVE-2024-2132</b>	<b>Ayuntamiento de Campoo de Enmedio</b> Nombramiento de funcionario interino, Secretario-Interventor. Expediente 76/2024.	Página 7744
<b>CVE-2024-2133</b>	Resolución de Alcaldía, de 4 de enero de 2024, de nombramiento de funcionaria interina, Auxiliar Administrativo de Administración General.	Página 7745
<b>CVE-2024-2100</b>	<b>Ayuntamiento de Liérganes</b> Resolución de Alcaldía de 18 de marzo de 2024, de delegación de funciones para autorización de matrimonio civil. Expediente 150/2024.	Página 7746
<b>CVE-2024-2068</b>	<b>Ayuntamiento de Reocín</b> Decreto de delegación de funciones de Alcaldía para la autorización de matrimonio civil.	Página 7747
<b>CVE-2024-2070</b>	<b>Ayuntamiento de Santillana del Mar</b> Delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil. Expediente 473/2024.	Página 7748
<b>CVE-2024-2126</b>	<b>Ayuntamiento de Val de San Vicente</b> Acuerdo organizativo de la Corporación Municipal. Expediente 522/2023.	Página 7749

### 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

<b>CVE-2024-2091</b>	<b>Consejería de Salud</b> Orden SAL/17/2024, de 15 de marzo, por la que se convoca la provisión del puesto directivo de Subdirector/a de Gestión y Servicios Generales (recursos humanos) de la Gerencia de Atención Especializada Áreas III y IV: Hospital Comarcal Sierrallana, del Servicio Cántabro de Salud.	Página 7751
<b>CVE-2024-2092</b>	Orden SAL/18/2024, de 15 de marzo, por la que se convoca la provisión de un puesto de Jefe de Sección de Psiquiatría de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.	Página 7756
<b>CVE-2024-2093</b>	Orden SAL/19/2024, de 15 de marzo, por la que se convoca la provisión de un puesto de Jefe de Sección de Cirugía Ortopédica y Traumatología de la Gerencia de Atención Especializada del Área II: Hospital Comarcal de Laredo.	Página 7766

<b>CVE-2024-1831</b>	<b>Patronato Municipal de Educación de Torrelavega</b> Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para cubrir ocho plazas de Ayudante (Operario/a) en el Área de Jardinería para el Centro Especial de Empleo (SERCA), personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, en el marco de estabilización de empleo temporal. Expediente 2024/2893H.	Página 7776
<b>CVE-2024-2103</b>	<b>Ayuntamiento de Vega de Pas</b> Bases reguladoras y convocatoria para cubrir interinamente, mediante concurso, una plaza de Secretario-Interventor. Expediente 2024/16.	Página 7779
<b>2.3.OTROS</b>		
<b>CVE-2024-2144</b>	<b>Ayuntamiento de Santander</b> Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 246, de 27 de diciembre de 2023, de Aprobación definitiva de la plantilla de personal funcionario, laboral, eventual y órganos directivos para 2024.	Página 7784
<b>CVE-2024-2095</b>	<b>Ayuntamiento de Torrelavega</b> Publicación semestral de los puestos de trabajo reservados a personal eventual del Ayuntamiento correspondiente al segundo semestre de 2023. Expediente 2023/6672F.	Página 7789
<b>CVE-2024-2098</b>	Aprobación definitiva de modificación de la Plantilla del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento 2024/I. Expediente 2024/49A.	Página 7790
<b>4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL</b>		
<b>4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA</b>		
<b>CVE-2024-2139</b>	<b>Ayuntamiento de Castro Urdiales</b> Aprobación definitiva de la modificación del Anexo I de las Bases de ejecución del presupuesto general de 2024. Expediente INT/309/2023.	Página 7791
<b>CVE-2024-2117</b>	<b>Concejo Abierto de Calseca</b> Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024.	Página 7794
<b>CVE-2024-2072</b>	<b>Junta Vecinal de Escobedo de Villafufre</b> Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.	Página 7796
<b>CVE-2024-2075</b>	Exposición pública de la cuenta general de 2023.	Página 7797
<b>CVE-2024-2118</b>	<b>Junta Vecinal de La Penilla</b> Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.	Página 7798
<b>CVE-2024-2065</b>	<b>Junta Vecinal de La Serna de Iguña</b> Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024.	Página 7799
<b>CVE-2024-2066</b>	Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2023.	Página 7800
<b>CVE-2024-2120</b>	<b>Concejo Abierto de Lon</b> Exposición pública de la cuenta general de 2023.	Página 7801
<b>CVE-2024-2131</b>	<b>Junta Vecinal de Riovaldeigüña</b> Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito 1/2023.	Página 7802
<b>CVE-2024-2108</b>	<b>Mancomunidad de Servicios Sociales Alto Pas</b> Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024.	Página 7803
<b>CVE-2024-2121</b>	<b>Junta Vecinal de Rubayo</b> Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.	Página 7804

**Concejo Abierto de Santa Eulalia**  
**CVE-2024-2122** Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024. Página 7805

**Concejo Abierto de Tanarrio**  
**CVE-2024-2124** Exposición pública de la cuenta general de 2023. Página 7807

**Junta Vecinal de Villafufre**  
**CVE-2024-2081** Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024. Página 7808

#### 4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

**Ayuntamiento de Cabezón de la Sal**  
**CVE-2024-2125** Aprobación, exposición pública del padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de 2024, y apertura del período voluntario de cobro. Página 7809

**Ayuntamiento de Entrambasaguas**  
**CVE-2024-2107** Aprobación, exposición pública de los padrones de la Tasa por Suministro de Agua, Recogida de Basuras, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del segundo semestre de 2023, Terrenos de Canon de 2024, e Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica de 2024, y apertura del período voluntario de cobro. Página 7810

**Ayuntamiento de Ruiloba**  
**CVE-2024-2073** Resolución de aprobación y exposición pública del calendario fiscal de 2024. Expediente 44/2024. Página 7811

#### 4.4.OTROS

**Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera**  
**CVE-2024-2113** Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza Fiscal número 12 reguladora de la Tasa por Entrada de Vehículos o Carrajes a través de las Aceras, las Reservas de Vía Pública para Aparcamiento, Carga y Descarga de Mercancías de cualquier clase y por Aparcamiento en determinadas Vías y Espacios Públicos. Página 7812

**Ayuntamiento de Tresviso**  
**CVE-2024-2087** Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Página 7813

### 6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

**Consejería de Cultura, Turismo y Deporte**  
**CVE-2024-2064** Orden CTD/4/2024, de 13 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas al pago de la licencia federativa, en régimen de concurrencia competitiva, con destino a las familias con hijos e hijas para la práctica de la actividad deportiva en edad escolar de entre 8-18 años. Página 7814

**Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad**  
**CVE-2024-2106** Resolución de 16 de marzo de 2024, por la que se convocan subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas al fomento de la actividad y funcionamiento de asociaciones juveniles, entidades prestadoras de servicios a la juventud y partidos políticos con sección juvenil y sindicatos con sección juvenil de Cantabria. Página 7820

- CVE-2024-2109** **Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad**  
Extracto de la Resolución de la Consejera de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se convocan subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas al fomento de la actividad y funcionamiento de asociaciones juveniles, entidades prestadoras de servicios a la juventud y partidos políticos con sección juvenil y sindicatos con sección juvenil de Cantabria. Página 7851
- CVE-2024-2089** **Ayuntamiento de Astillero**  
XIV Concurso de Microrrelatos de la Biblioteca Municipal Miguel Artigas. Expediente 1644/2024. Página 7853

## 7. OTROS ANUNCIOS

### 7.1. URBANISMO

- CVE-2024-2015** **Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente**  
Información pública del expediente de solicitud de autorización para legalización obras menores en chiringuito de la playa de los Locos, en zona de servidumbre de protección del dominio público marítimo terrestre de Suances. Expediente 155/23 AC. Página 7860
- CVE-2024-2045** **Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente**  
Información pública de expediente de solicitud de autorización para legalización de urbanización de área de circulación de vehículos y acopio de materiales y reposición de pavimento en los municipios de Reocín y Cartes. Expediente 314667. Página 7861
- CVE-2024-2102** **Ayuntamiento de Ruiloba**  
Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar en calle Los Remedios, 11-B, de Liandres. Página 7862
- CVE-2024-2021** **Ayuntamiento de Vega de Liébana**  
Concesión de licencia de primera ocupación para rehabilitación de edificio como almacén agrícola en Vejo. Página 7863

### 7.2. MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

- CVE-2024-2097** **Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente**  
Informe Ambiental Estratégico de la Modificación Puntual de las Normas Subsidiarias de Santa María de Cayón en Esles. Página 7864

### 7.5. VARIOS

- CVE-2024-2083** **Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades**  
Resolución de 15 de marzo de 2024, por la que se establecen las bases y se convocan para el año 2024 las pruebas de acceso a ciclos formativos de grado medio de enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño, y de enseñanzas deportivas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Página 7869
- CVE-2024-2099** **Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades**  
Resolución de 15 de marzo de 2024, por la que se establecen las bases y se convocan para el año 2024 las pruebas de acceso a ciclos formativos de grado superior de enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño, y de enseñanzas deportivas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Página 7890
- CVE-2024-2129** **Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación**  
Orden DES/09/2024, de 18 de marzo, por la que se regula la práctica de la caza durante la temporada cinegética 2024/2025 en el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria, exceptuando el incluido en la Reserva Regional de Caza Saja. Página 7910

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

<b>CVE-2024-2130</b>	<b>Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación</b> Orden DES/10/2024, de 18 de marzo, por la que se regula el descanso semanal obligatorio de los buques pesqueros con puerto base en la Comunidad Autónoma de Cantabria.	Página 7922
<b>CVE-2024-2116</b>	<b>Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad</b> Resolución por la que se somete al trámite conjunto de audiencia e información pública el anteproyecto de Ley del Voluntariado.	Página 7924
<b>CVE-2024-2119</b>	<b>Demarcación de Carreteras del Estado en Cantabria</b> Información pública del Proyecto de trazado. Humanización y ejecución de carril bici en las carreteras del estado N-611 y N-623 en el término municipal de Santander.	Página 7925

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

# 1.DISPOSICIONES GENERALES

## AYUNTAMIENTO DE TRESVISO

**CVE-2024-2088** *Aprobación del Plan de Medidas Antifraude.*

El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el pasado 29 de abril de 2023, tomó el siguiente acuerdo, por unanimidad:

Dada la situación extraordinaria causada por la pandemia covid-19, los Estados Miembros de la Unión Europea, así como sus respectivas instituciones, ejecutaron coordinadamente medidas encaminadas a paliar y mitigar los efectos causados por dicha situación de emergencia, evitando así el colapso de la economía e incentivando la resiliencia y la transformación de la propia Unión Europea. El Consejo de Europa, el 21 de julio de 2020, implementó un paquete de medidas de gran alcance dónde destaca la del Fondo Europeo de Recuperación Next Generation UE y, especialmente, el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprobó el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. Para poder ser receptor de los fondos previstos en el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, era condición sine qua non que los Estados miembros presentasen Planes nacionales de recuperación en los que se definieran programas de actuación con el objetivo de intensificar el potencial de crecimiento, la creación de empleo y la resiliencia económica y social, así como de acelerar las transiciones ecológica y digital.

A tal fin, España presentó a la Comisión Europea el Plan nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante PRTR), que fue aprobado finalmente el 16 de junio de 2021, configurándose como un instrumento promovido por la Unión Europea orientado a paliar el impacto de la Pandemia COVID-19 y a transformar la sociedad y el tejido productivo, modelando un sistema económico e industrial más sostenible y respetuoso con el entorno, adaptado a la era digital, consciente de las vicisitudes y problemáticas actuales.

Con arreglo al artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, al ejecutar fondos provenientes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, los Estados miembros, tanto en su condición de beneficiarios como de prestatarios de fondos, deberán adoptar medidas adecuadas tendentes a proteger los intereses financieros de la Unión y a velar por que la utilización de los fondos se ajuste al Derecho aplicable tanto de la Unión como nacional, especialmente en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Se dispone, así, la obligación de establecer un sistema de gestión de control internó eficaz y eficiente y, para ello, se definen una serie de obligaciones a cumplir por parte de los Estados miembros.

En su artículo 6, la Orden Ministerial HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, con objeto de dar cumplimiento a las prescripciones concretadas en el artículo 22 del Reglamento, impone la obligación a cualquier entidad española, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR, de disponer de un Plan de Medidas Antifraude que integre, como mínimo, procedimientos específicos para abordar el conflicto de intereses, un mecanismo de evaluación del riesgo del fraude, así como la cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI). La elección de las demás medidas de prevención y detección se deja a la libre voluntad de nuestro municipio, las cuales se definen en el Plan que presentamos hoy. Por lo tanto, la finalidad de este conjunto de medidas radica en garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes han sido utilizados de conformidad con las normas aplicables, especialmente en lo relativo a prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. El artículo 7 y 8 completan este marco de transparencia y de eliminación del riesgo, a través de la compatibilidad con el régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación, así como la identificación del receptor final de fondos.

CVE-2024-2088

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

El Ayuntamiento de Tresviso lleva años trabajando en esta línea, potenciado la transparencia, a fin de prestar unos servicios más eficientes y más accesibles para los ciudadanos. Para ello, este consistorio ha suscrito los Códigos Éticos y de Buenas Prácticas para empleados y Corporación municipal.

La definición del Plan de Medidas Antifraude que validamos en esta sesión se enriquece de las sinergias fruto de actuaciones previas, siendo fundamental la autoevaluación relativa a los estándares mínimos, que nos permitió situarnos y realizar un retrato y un mapeo de dónde se encontraba nuestro Ayuntamiento, cuales eran nuestras fortalezas y debilidades y hacia dónde debíamos encaminarnos. Por este motivo, el resultado de nuestra autoevaluación es el punto de partida del Plan de Medidas y encabeza el cuerpo de dicho escrito.

A fin de realizar un seguimiento riguroso del Plan de Medidas Antifraude, una adecuada actualización y evaluación del mismo, así como la implementación de toda una serie de medidas y procedimientos encaminadas a erradicar cualquier situación de riesgo de desviación o malversación de fondos de la Unión, en consonancia con la potestad de auto organización municipal, es fundamental constituir un Comité Anti-Fraude, cuyas funciones y composición se detallan en la parte dispositiva de este acuerdo.

Además, resulta perentorio acompañar a este acuerdo de aprobación, la presentación y ratificación de la Declaración Institucional Antifraude y de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses, elementos cuanto más imprescindibles para comenzar a trabajar en consonancia con las estipulaciones fijadas tanto en el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia como en la Orden Ministerial HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. Dichos documentos enumerados están incorporados en el Plan de Medidas Antifraude, entre otros, como elementos o medidas de prevención del ciclo del fraude, estructura en torno a la cual se organizan diversas medidas antifraude.

En virtud de lo anteriormente expuesto, el Pleno del Ayuntamiento adopta los siguientes acuerdos:

Primero. - Aprobar el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Tresviso así como los documentos que lo acompañan anexos, entre otros, a saber:

- La Declaración Institucional Antifraude, a fin de elevar al más alto nivel el compromiso de este Consistorio en materia de prevención, detección, corrección y persecución del fraude, la corrupción y el conflicto de interés.
- El modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés, que deberá ser ratificada por cada uno de los participantes en las distintas fases del procedimiento de contratación o de adjudicación de subvenciones así como por el contratista o beneficiario.

Segundo. - Aprobar la constitución, composición y funciones del Comité Antifraude.

El régimen de funcionamiento se ajustará a las disposiciones legales aplicables a este órgano colegiado. Esta unidad será el órgano encargado de desempeñar las funciones que se detallan a continuación:

- Realizar y aprobar la evaluación de riesgo de los intereses financieros de la Unión.
- Participar en la identificación de los indicadores de riesgo realizando una labor técnica, al objeto de concretar la planificación de los controles a realizar en el ejercicio de control de la gestión, primando los ámbitos en los que se observe un mayor riesgo.
- Actualización periódica y seguimiento del Plan de Medidas Antifraude, reponiendo los indicadores de riesgo aplicables. Realización de un informe anual de seguimiento del Plan.
- Velar por la comunicación al personal municipal de la aprobación y actualización del propio Plan y del resto de comunicaciones relativas a éste.

CVE-2024-2088

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

- Analizar los asuntos que pudieran ser constitutivos de fraude o corrupción y, en caso de que proceda, proponer la elevación al órgano competente para su remisión a la institución que proceda de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude o corrupción al ámbito del PRTR. Se tendrá que comunicar a la Secretaría General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda, como Autoridad Responsable del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, de los hechos producidos y de las medidas adoptadas cuando se detecte un posible fraude.

- Implementar el modelo de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses.
- Elaborar procedimientos para abordar el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses.
- Elaborar y validar los modelos de documentos necesarios para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción.
- Proponer medidas correctoras y de mejora de los procedimientos relativos a la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción.
- Comunicar al personal de la organización de la aprobación y actualización del propio Plan de Medidas Antifraude y del resto de comunicaciones que deban realizarse.
- Divulgación entre el personal del Consistorio de la existencia del buzón de denuncias externo del SNCA (Infofraude) para la comunicación de fraudes o irregularidades que puedan afectar a fondos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- Implementar un Plan de Integridad Pública que apruebe este Comité.
- Análisis de las comunicaciones de los posibles indicios de fraude, estudiar y valorar las mismas.

En lo que respecta a la composición del Comité Antifraude, se trata de un órgano colegiado integrado por la persona Responsable de Servicio del área relacionada y el director de la empresa de asesoramiento externo en cumplimiento normativo:

Forman parte del mismo, José Luis Navas Verdeja, como Secretario-Interventor del Ayuntamiento y Óscar González Rodríguez, asesor externo. Se acuerda igualmente, delegar en el Alcalde-Presidente, la resolución de cualquier modificación que pueda afectar al presente acuerdo, así como cuantas gestiones sean precisas para ejecutar.

Tresviso, 15 de marzo de 2024.

El alcalde,  
Alan Ruiz Díaz.

2024/2088

CVE-2024-2088

## AYUNTAMIENTO DE VEGA DE LIÉBANA

**CVE-2024-2084** *Aprobación definitiva de la modificación de las diversas Ordenanzas Fiscales.*

Transcurrido el plazo de exposición pública sin haberse producido reclamaciones por los interesados y de acuerdo con el artículo 17.3-2º del Real Decreto Legislativo 2/2004, se entienden definitivos los acuerdos adoptados en sesión de 28 de diciembre de 2023 acerca de la modificación de las siguientes Ordenanzas fiscales.

- TASA POR DISTRIBUCIÓN Y SUMINISTRO DE AGUA A DOMICILIO.
- TASA POR RECOGIDA DE BASURAS.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 17.4 de dicho Real Decreto Legislativo las modificaciones citadas entrarán en vigor tras la publicación del acuerdo definitivo y del texto íntegro de las mismas en el Boletín Oficial de Cantabria.

Contra estos acuerdos podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial.

### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DISTRIBUCIÓN DE AGUA

Acuerdo: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, de acuerdo a las tarifas propuestas por el Pleno, aprobar provisionalmente las modificaciones de las siguientes Ordenanzas:

#### Cuadro de tarifas

A) Incremento de tarifas de la Tasa por distribución de Agua.

Se propone el siguiente incremento de las tarifas vigentes en la Ordenanza del agua.

Artículo 6- Para las Entidades incluidas en el Plan Integral de Aguas de Vega de Liébana, que reciben el Abastecimiento de la Depuradora de Ledantes y de la Depuradora de Puente Hinojo, así como para los pueblos de Dobres y Cucayo, Tudes, Valmeo y la Casería de Toranzo:

6.1 PARA USO DOMÉSTICO. EXCLUSIVAMENTE PARA VIVIENDAS.

Por m3 consumido 0,35 €/m3.

Cuota mínima cuatrimestral: 6 €.

6.2 PARA USO GANADERO, EXCLUSIVAMENTE SERVICIO A CUADRAS Y ESTABLOS.

Por m3 consumido 0,35 €/m3.

Cuota mínima cuatrimestral: 6 €.

6.3 PARA USO COMERCIAL E INDUSTRIAL.

Por m3 consumido 0,40 €/m3.

Cuota mínima cuatrimestral: 12,00 €.

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

Artículo 7. Para las Entidades no afectadas por el Plan Integral de Aguas, pueblos de Bárago, Barrio, Pollayo, Señas, Soberado, Tollo, Valcayo, y barrio de Campo.

7.1 PARA USO DOMÉSTICO EXCLUSIVAMENTE PARA VIVIENDAS ACTUAL.

Cuota mínima cuatrimestral 5 €.

7.2 PARA USO GANADERO, EXCLUSIVAMENTE SERVICIO A CUADRAS Y ESTABLOS.

Cuota mínima cuatrimestral 5 €.

7.3 PARA USO COMERCIAL E INDUSTRIAL.

Cuota mínima cuatrimestral 8 €.

Disposición Final.- La presente modificación que deroga la redacción de los actuales artículos 6 y 7 es aprobada en fecha 28 de diciembre de 2023 y entrará en vigor y comenzará a aplicarse tras la publicación definitiva de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia.

Vista la propuesta de Alcaldía, se somete a la aprobación por el Pleno municipal, aprobándose por unanimidad.

#### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA DE BASURAS

Acuerdo: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, de acuerdo a las tarifas propuestas por el Pleno, aprobar provisionalmente las modificaciones de las siguientes Ordenanzas.

ARTÍCULO 3º.- La cuota tributaria de la Tasa será el resultado de aplicar las siguientes tarifas:

3.1 TARIFA DOMÉSTICA. VIVIENDAS: 60 euros AL AÑO.

3.2. TARIFA INDUSTRIAL Y COMERCIAL. Se establecen las siguientes Categorías:

3.2.1 CASA RURAL HASTA 5 HABITACIONES: 102 €.

3.2.2. CASA RURAL DE MAS DE 5 Y HASTA 15 HABITACIONES: 120 €.

3.2.3. POSADA RURAL SIN RESTAURANTE: 120 €.

3.2.4 POSADA RURAL CON BAR Y RESTAURANTE: 256 €.

3.2.5 APARTAMENTOS RURALES DE 1 A 3: 102 €.

3.2.6 APARTAMENTOS RURALES DE 4 A 6: 120 €.

3.2.7 APARTAMENTOS RURALES DE MAS DE 6: 205 €.

3.2.8 TIENDAS HASTA 80 M2: 153 €.

3.2.9. TIENDAS DE 80 A 200 M2: 222 €.

3.2.10 TIENDA-BAR: 205 €.

3.2.11 FARMACIAS: 102 €.

3.2.12 BARES: 120 €.

3.2.13 ALBERGUES TURISTICOS HASTA 50 PLAZAS: 120 €.

3.2.14 ALBERGUES TURISTICOS DE MÁS DE 50 PLAZAS: 256 €.

CVE-2024-2084

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

3.2.15 CAMPING: 291 €.

3.2.16 LOCALES COMERCIALES E INDUSTRIALES, ALMACENES, TALLERES HASTA 100 M2: 120 €.

3.2.17 LOCALES COMERCIALES E INDUSTRIALES, ALMACENES, TALLERES DE MAS DE 100 M2: 162 €.

3.2.18 TALLERES METÁLICOS: 85 €.

Disposición Final.- La presente modificación que deroga la redacción del actual artículos 3º es aprobada en fecha 28 de diciembre de 2023 y entrará en vigor y comenzará a aplicarse tras la publicación definitiva de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia.

Vega de Liébana, 11 de marzo de 2024.

El alcalde,

Gregorio Miguel Alonso Bedoya.

2024/2084

CVE-2024-2084

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SAJA NANSA

**CVE-2024-2080** *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Uso de la Administración Electrónica.*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario inicial aprobatorio de la aprobación de la Ordenanza reguladora del Uso de la Administración Electrónica de la Mancomunidad Saja Nansa, de fecha 28 de diciembre de 2023, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases del Régimen Local se procede a publicar íntegramente el texto íntegro del acuerdo que entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo podrán interponer los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación de este anuncio en el BOC ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, conforme al artículo 49 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases del Régimen Local, sin perjuicio de cualquier otro recurso que tenga por conveniente.

Roiz, 15 de marzo de 2024.  
El presidente,  
Fernando Fernández Sampedro.

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60



**ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE LA  
MANCOMUNIDAD SAJA NANSÁ**

**PREÁMBULO**

**CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**Artículo 1.** Objeto

**Artículo 2.** Ámbito de aplicación

**Artículo 3.** Canales de asistencia para el acceso a los servicios electrónicos

**CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA DE  
LAS PERSONAS INTERESADAS**

**Artículo 4.** Sistemas de identificación admitidos

**Artículo 5.** Sistemas de firma admitidos

**Artículo 6.** Identificación y firma electrónica por funcionario público habilitado

**CAPÍTULO 3. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN  
MUNICIPAL**

**Artículo 7.** Sistemas de identificación y firma electrónica de la Entidad Local

**Artículo 8.** Sistemas de identificación y firma del personal al servicio de la Entidad Local

**CAPÍTULO 4. PORTAL DE INTERNET, PUNTO DE ACCESO GENERAL Y SEDE  
ELECTRÓNICA**

Artículo 9. Portales de internet

Artículo 10. Punto de Acceso General

Artículo 11. Sede electrónica

Artículo 12. Características de la sede electrónica

Artículo 13. Contenido de la sede electrónica

**CAPÍTULO 5. REGISTRO ELECTRÓNICO**

Artículo 14. Registro Electrónico General

Artículo 15. Funcionamiento del Registro Electrónico General

Artículo 16. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

Artículo 17. Cómputo de plazos

Artículo 18 Oficinas de Asistencia en materia de Registros

CVE-2024-2080

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60



#### **CAPÍTULO 6. PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**

Artículo 19. Actuaciones administrativas automatizadas

Artículo 20. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con la Mancomunidad.

Artículo 21. Registro electrónico de apoderamientos

Artículo 22. Expedición de copias auténticas

Artículo 23. Archivo electrónico único

Artículo 24. Práctica de las notificaciones electrónicas

Artículo 25. Tablón de edictos electrónico

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Seguridad**

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Protección de datos**

**DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Habilitación de desarrol**

**DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor**

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60



## PREÁMBULO

Las Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público recogen los elementos que conforman el marco para el funcionamiento electrónico de las Administraciones Públicas, tanto en el ámbito interno de las Administraciones como en las relaciones interadministrativas y con los ciudadanos y empresas.

La aprobación del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, ha completado esta regulación, constituyendo el marco jurídico de la denominada administración electrónica, definida por la Comisión Europea, como «*el uso de las TIC en las AAPP, combinado con cambios organizativos y nuevas aptitudes, con el fin de mejorar los servicios públicos y los procesos democráticos y reforzar el apoyo a las políticas públicas*».

Estas normas establecen que la tramitación electrónica no puede ser una forma especial de gestión de los procedimientos sino que debe constituir la actuación habitual de las Administraciones; que las relaciones de las Administraciones entre sí y con sus órganos, organismos públicos, entidades vinculados o dependientes se realizará a través de medios electrónicos, y se establece la obligatoriedad de relacionarse electrónicamente con la Administración para las personas jurídicas, entes sin personalidad y, en algunos supuestos, para las personas físicas.

Desde el punto de vista del ciudadano, se reconocen una serie de derechos, el más importante de los cuales es el de elegir el cauce a través del cual se relacionan con la Administración. Por ello, es deber de la Administración implantar los mecanismos para hacer efectivos aquellos derechos; además, a nivel interno, se deben establecer los cauces para garantizar la tramitación totalmente electrónica de los procedimientos.

En este contexto, la Mancomunidad, atendiendo al principio de autonomía local y las competencias que le corresponden conforme al artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, considera que se

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60



hace precisa la aprobación de una norma que establezca los aspectos instrumentales asociados a la utilización de medios electrónicos en esta Entidad Local.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

## **CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

### **ARTÍCULO 1. Objeto**

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación del uso de los medios electrónicos en la Mancomunidad Saja-Nansa con sujeción a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y al Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

### **ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación**

Esta Ordenanza será de aplicación la Mancomunidad y a los ciudadanos, personas jurídicas y entidades sin personalidad en sus relaciones con la Administración local.

### **ARTÍCULO 3. Canales de asistencia para el acceso a los servicios electrónicos**

Esta Mancomunidad prestará la asistencia necesaria para facilitar el acceso de las personas interesadas a los servicios electrónicos a través de los siguientes canales:

- Presencial: a través de las oficinas de asistencia en materia de registro.

Página 4 de 27

CVE-2024-2080

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60



- Sedes electrónicas y portal de Internet: como puntos de acceso electrónico de información y acceso a servicios electrónicos.
- Telefónico: la asistencia se realizará a través del teléfono de atención al ciudadano 942 70 93 60
- Correo electrónico: el correo electrónico de la entidad para información y asistencia al ciudadano es secretaria@ayuntamientoudias.com
- Redes sociales: La entidad promoverá el uso de tecnologías de red social para facilitar la construcción de comunidades virtuales de la ciudadanía y de las empresas con intereses comunes o conexos. De la misma manera, promoverá la creación de comunidades virtuales, direcciones electrónicas o cualquier mecanismo electrónico que permita la interacción con él, sea de carácter genérico o de carácter específico, con la finalidad de conocer la opinión sobre las temáticas que se planteen y poderlas integrar en la actividad que desarrollan.

**CAPÍTULO 2.**  
**SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA DE LAS PERSONAS**  
**INTERESADAS**

**ARTÍCULO 4. Sistemas de identificación admitidos**

1. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante esta Entidad Local por cualquiera de los siguientes sistemas:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

b) Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60



2. Asimismo, podrán admitirse otros sistemas de identificación electrónica, siempre que cuenten con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad.

3. En particular, en la sede electrónica de esta entidad se utiliza como proveedor principal de identificación la plataforma CI@ve, que facilita la identificación y autenticación mediante certificados digitales y claves concertadas y que está abierto para su utilización por parte de todas las Administraciones Públicas. Esta integración permite la identificación del ciudadano en la sede electrónica a través de los servicios de CI@ve, de forma que el ciudadano podrá identificarse con cualquiera de los medios reconocidos en dicha plataforma como CI@ve PIN o CI@ve Permanente.

4. La Mancomunidad deberá dar publicidad en su sede electrónica a los sistemas de identificación electrónica admitidos.

#### **ARTÍCULO 5. Sistemas de firma admitidos**

1. Los interesados podrán firmar electrónicamente ante esta Entidad Local por cualquiera de los siguientes sistemas:

a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores cualificados de servicios de confianza».

b) Sistemas de sello electrónico cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos cualificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestadores cualificados de servicios de confianza».

2. Asimismo, podrán admitirse otros sistemas de firma electrónica, siempre que cuenten con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad.

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60



3. En particular, se admitirá el sistema de firma electrónica mediante captura de firma digitalizada con datos biométricos realizada ante empleado público en los términos y condiciones que, en su caso, se puedan establecer en la normativa aplicable al trámite concreto.

4. La Mancomunidad deberá dar publicidad en su sede electrónica a los sistemas de firma electrónica admitidos.

#### **ARTÍCULO 6. Identificación y firma electrónica por funcionario habilitado**

1. Cuando algún interesado no disponga de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento administrativo podrá ser válidamente realizada en las Oficinas de Asistencia en materia de Registros, por un funcionario público habilitado mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado para ello.

2. A estos efectos, el ciudadano presentará para su identificación el documento nacional de identidad en vigor o, cuando fuere extranjero, el NIE, el documento de identificación que surta efectos equivalentes en su país de origen, o el pasaporte.

3. El ciudadano deberá consentir expresamente su identificación y autenticación habilitado para cada actuación administrativa por medios electrónicos que la requiera. Para ello, deberá cumplimentar y firmar un formulario de consentimiento que estará disponible en la sede electrónica del Punto de Acceso General y en los centros o dependencias en los que pueda ejercitar el derecho por parte de los ciudadanos.

4. Se entregará al ciudadano toda la documentación acreditativa del trámite realizado y una copia del documento de consentimiento expreso cumplimentado y firmado.

5. La Mancomunidad dispondrá y mantendrá actualizado un registro de funcionarios habilitados para la identificación y firma electrónica de las personas interesadas, conforme a lo establecido en el artículo 12 de la Ley 39/2015, así como para la realización de copias auténticas a que se refiere el artículo 27 de

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60



**Saja Nansa**

MANCOMUNIDAD

dicha norma. Dicho Registro será plenamente interoperable y estará interconectado con los de las restantes Administraciones Públicas. La designación de los funcionarios habilitados y la asignación de otras finalidades adicionales se realizará mediante Resolución de Presidencia.

### **CAPÍTULO 3.**

#### **SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL**

#### **ARTÍCULO 7. Sistemas de identificación y firma electrónica de la Entidad Local**

1. La Mancomunidad podrá identificarse mediante el uso de un sello electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

2. La Mancomunidad podrá utilizar como sistemas de firma electrónica en actuaciones administrativas automatizadas:

— Sello electrónico de Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

— Código seguro de verificación vinculado a la Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de Derecho Público, en los términos y condiciones establecidos, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica.

3. La resolución que establezca la actuación administrativa automatizada determinará el sistema de firma a utilizar y su responsable.

4. La Mancomunidad deberá dar publicidad, en su sede electrónica, a los certificados cualificados de sello electrónico de que disponga en cada momento.

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60



#### **ARTÍCULO 8. Sistemas de identificación y firma del personal al servicio de la Entidad Local**

1. Las personas titulares o miembros de los órganos de la Mancomunidad, así como el personal a su servicio, por regla general utilizará sistemas de identificación y de firma electrónica basados en certificado electrónico cualificado que deberán ser facilitados por la Entidad Local.

2. Los certificados podrán incluir informaciones adicionales para la identificación del órgano, unidad, cargo o puesto de trabajo de la persona, de forma proporcionada y respetando los límites establecidos por la legislación de transparencia y protección de datos personales.

3. La Mancomunidad podrá establecer, en casos excepcionales, la utilización por personas a su servicio del sistema de firma electrónica mediante captura de firma digitalizada con datos biométricos.

4. En cualquier caso, la expedición de certificados a autoridades o empleados públicos, deberá ser previamente autorizada por la Presidencia, e inscribirse en el registro creado a tal efecto.

#### **CAPÍTULO 4. PORTALES DE INTERNET, PUNTO DE ACCESO GENERAL Y SEDE ELECTRÓNICA**

#### **ARTÍCULO 9. Portales de Internet**

1. La Mancomunidad podrá disponer de uno o varios portales de Internet cuya titularidad les corresponda y que permitan el acceso a través de Internet a la información publicada y, en su caso, a la sede electrónica de la Mancomunidad.

2. Los portales responderán a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad y actualización de la información y de los servicios a los que den acceso, y atenderán a lo establecido en materia de identidad corporativa.

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60



3. La creación y supresión de portales de internet se llevará a cabo mediante resolución de Presidencia, en el caso de la Mancomunidad. La resolución de creación contendrá, al menos, la identificación de su dirección electrónica, su ámbito funcional y la finalidad para la que se crea.

#### ARTÍCULO 10. Punto de Acceso General electrónico (PAGE)

1. La Mancomunidad dispondrá de un Punto de Acceso General electrónico (PAGE) que se configura como un portal de internet que facilitará el acceso de la ciudadanía a los servicios, trámites e información de la Mancomunidad y de sus entidades y organismos públicos vinculados o dependientes.

Sus funciones son:

- Ofrecer a los ciudadanos y empresas información sobre los procedimientos y servicios de la Mancomunidad y de los organismos públicos vinculados o dependientes.
- Reunir la información de la actividad y la organización de la Mancomunidad.
- Contener el acceso a la sede electrónica de la Mancomunidad.

2. El Punto de Acceso General electrónico garantizará, al menos, el acceso a los siguientes servicios:

- a) Los portales de internet de la Mancomunidad y de sus entidades y organismos públicos vinculados o dependientes.
- b) La sede electrónica de la Mancomunidad, y en su caso, las sedes electrónicas asociadas.
- c) Los servicios que la Mancomunidad pone a disposición de los ciudadanos.
- d) El Portal de transparencia.
- e) El Perfil de contratante.
- f) El Tablón de Edictos electrónico.
- g) Otros portales destacados que puedan resultar de interés para el ciudadano.
- h) Las redes sociales oficiales de la Mancomunidad.

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60



3. La titularidad del Punto de Acceso General electrónico corresponderá a la Mancomunidad y su gestión corresponderá a la Secretaría

#### **ARTÍCULO 11. Sede electrónica**

1. La sede electrónica de la Mancomunidad es la dirección electrónica disponible para la ciudadanía por medio de redes de telecomunicaciones a través de la que se realizan todas las actuaciones y trámites referidos a procedimientos o servicios que requieren la identificación de la Administración Pública y la identificación o firma electrónica de las personas interesadas.

2. La titularidad de la sede electrónica corresponde a la Mancomunidad, siendo responsable de su gestión y de los contenidos y servicios puestos a disposición de los ciudadanos, así como de la integridad, veracidad y actualización de la información, la Secretaría de la entidad.

3. Se podrán crear una o varias sedes electrónicas asociadas a la sede electrónica principal y que deberán resultar accesibles desde la dirección electrónica de la sede principal.

4. La creación de la sede electrónica o de una sede electrónica asociada se llevará a cabo mediante resolución de Presidencia. Dicha resolución se publicará en el *Boletín Oficial de Cantabria*, así como en el directorio del Punto de Acceso General electrónico de la Mancomunidad.

#### **ARTÍCULO 12. Características de la sede electrónica**

1. La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

2. Se garantiza la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma.

3. La publicación en la sede electrónica de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y uso de acuerdo con las

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60



normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

4. La sede electrónica dispondrá de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean precisas.

5. La identificación de la sede electrónica de la Mancomunidad se llevará a cabo mediante certificados reconocidos o cualificados de autenticación de sitio web o medio equivalente.

6. Los servicios en la sede electrónica estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que la sede electrónica o algunos de sus servicios puedan no estar operativos deberá anunciarse a los usuarios con la máxima antelación que sea posible, indicando los medios de consulta alternativos que estén disponibles.

7. La sede electrónica de la Mancomunidad se rige por la fecha y hora oficiales en España.

### ARTÍCULO 13. Contenido de la sede electrónica

1. La sede electrónica de la Mancomunidad dispondrá del siguiente contenido mínimo:

a) La identificación de la sede electrónica, así como del órgano titular de la misma y los órganos competentes para la gestión de la información, servicios, procedimientos y trámites puestos a disposición en ella.

b) La identificación del acto o disposición de creación y el acceso al mismo, directamente o mediante enlace a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

c) La información necesaria para la correcta utilización de la sede electrónica, incluyendo su mapa o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles, así como la relativa a propiedad intelectual, protección de datos personales y accesibilidad.

d) La relación de sistemas de identificación y firma electrónica que sean admitidos o utilizados en la misma.

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60



e) La normativa reguladora del Registro al que se acceda a través de la sede electrónica.

f) La fecha y hora oficial, así como el calendario de días inhábiles a efectos del cómputo de plazos de la sede electrónica.

g) Información acerca de cualquier incidencia técnica que acontezca e imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, así como de la ampliación del plazo no vencido que, en su caso, haya acordado el órgano competente debido a dicha circunstancia.

h) Relación actualizada de los servicios, procedimientos y trámites disponibles

i) Relación actualizada de las actuaciones administrativas automatizadas vinculadas a los servicios, procedimientos y trámites descritos en la letra anterior. Cada una se acompañará de la descripción de su diseño y funcionamiento, los mecanismos de rendición de cuentas y transparencia, así como los datos utilizados en su configuración y aprendizaje.

2. La sede electrónica dispondrá de los siguientes servicios a disposición de las personas interesadas:

a) Un acceso a los servicios y trámites disponibles en la sede electrónica, con indicación de los plazos máximos de duración de los procedimientos, excluyendo las posibles ampliaciones o suspensiones que en su caso, pudiera acordar el órgano competente.

b) Un enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.

c) Los mecanismos de comunicación y procedimiento de reclamación establecidos al respecto de los requisitos de accesibilidad de los sitios web y aplicaciones móviles del sector público.

d) Un sistema de verificación de los certificados de la sede electrónica.

e) Un sistema de verificación de los sellos electrónicos de los órganos, organismos públicos o entidades de derecho público que abarque la sede electrónica o sede electrónica asociada.

f) Un servicio de comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos, organismos públicos o entidades de derecho público comprendidos en el ámbito de la sede electrónica, que hayan sido firmados

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60



por cualquiera de los sistemas de firma conformes a la Ley 40/2015, 1 de octubre, y para los cuales se haya generado un código seguro de verificación.

g) Un acceso a los modelos, y sistemas de presentación masiva, de uso voluntario, que permitan a las personas interesadas presentar simultáneamente varias solicitudes.

h) El acceso a los modelos normalizados de presentación de solicitudes.

i) Un servicio de consulta del directorio geográfico de oficinas de asistencia en materia de registros, que permita al interesado identificar la más próxima a su dirección de consulta.

## CAPÍTULO 5. REGISTRO ELECTRÓNICO

### ARTÍCULO 14. Registro Electrónico General

1. Mediante la presente Ordenanza se crea y regula el funcionamiento del Registro Electrónico General de la Mancomunidad Saja-Nansa con sujeción a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y al Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

2. El Registro Electrónico General será único y común para la Mancomunidad.

3. El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la sede electrónica de la Mancomunidad en la dirección electrónica: <https://mancomunidadesajanansa.sedelectronica.es/>

4. La unidad responsable de la gestión del Registro será la Secretaría general de la Corporación.

5. El Registro Electrónico General será plenamente interoperable, y garantizará su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten, de acuerdo con lo recogido en el Esquema nacional de interoperabilidad y demás normativa aplicable.

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60



6. Esta administración está integrada con el Sistema de Interconexión de Registros (SIR) permitiendo el intercambio de asientos electrónicos de registro entre Administraciones Públicas y actuando, desde la Oficina de asistencia en materia de registros, como ventanilla única o receptor de escritos, solicitudes y comunicaciones de ciudadanos dirigidos a otras Administraciones Públicas.

#### ARTÍCULO 15. Funcionamiento del Registro Electrónico General

1. En el Registro Electrónico General se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en cualquier órgano administrativo, organismo público o entidad vinculado o dependiente de la Mancomunidad. También se anotarán en el mismo, la salida de los documentos emanados de la Mancomunidad.

2. Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los documentos, e indicarán la fecha del día en que se produzcan. Concluido el trámite de registro, los documentos serán cursados sin dilación a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes desde el registro en que hubieran sido recibidas.

3. El Registro Electrónico General la Mancomunidad garantizará la constancia, como mínimo y en cada asiento que se practique, de:

- a) Código unívoco del asiento.
- b) La identificación del interesado.
- c) La fecha y hora de su presentación o salida.
- e) El órgano administrativo remitente, si procede.
- f) La persona u órgano administrativo al que se envía.
- g) Procedimiento con el que se relaciona.
- h) Trámite que se realiza en relación con el procedimiento.
- i) Referencia al contenido del documento que se registra.

4. Con cada asiento que se practique se generará automáticamente un acuse de recibo que consistirá en una copia autenticada del documento de que se trate incluyendo:

- a) Código unívoco del registro.

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60



- b) El contenido del escrito, comunicación o solicitud presentada mediante el asiento en el registro electrónico.
- c) La fecha y hora de presentación.
- d) Relación de documentos adjuntos que, en su caso, lo acompañen, que garantice la integridad y el no repudio de los mismos.
- e) Cuando sea automáticamente determinable y el asiento se realice asociado a un trámite como iniciación del procedimiento a solicitud del interesado, se incluirá en el recibo la información de la unidad administrativa responsable de su tramitación y del órgano responsable de su resolución.

**ARTÍCULO 16. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones**

1. El Registro Electrónico General admitirá:
  - a) Documentos electrónicos normalizados correspondientes a los servicios, procedimientos y trámites que se especifiquen en la sede electrónica de la Mancomunidad.
  - b) Cualquier solicitud, escrito o comunicación distinta de los mencionados en el párrafo anterior dirigido a cualquier Administración Pública.
2. En la sede electrónica de la Mancomunidad se especificarán los tipos de ficheros electrónicos que podrán ser anexados a las solicitudes registradas. En el caso de que el interesado no se ajuste a los formatos y estándares especificados, se le requerirá para que en el plazo de diez días subsane el defecto advertido.
3. La Administración Local podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:
  - a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.
  - b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplieren los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60



4. En los casos previstos en el apartado anterior, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

5. Los documentos presentados de manera presencial ante el La Mancomunidad, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la Oficina de Asistencia en materia de Registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

#### ARTÍCULO 17. Cómputo de plazos

1. El registro electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

2. El registro electrónico se registrará, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

3. La Mancomunidad publicará en su sede electrónica, el calendario de días inhábiles que será el único calendario que se aplicará a efectos del cómputo de plazos en los registros electrónicos. Asimismo, se publicará los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas de asistencia en materia de registros.

4. A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil. Los documentos se considerarán presentados por el orden de hora efectiva en el que lo

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60



fueron en el día inhábil. Los documentos presentados en el día inhábil se reputarán anteriores, según el mismo orden, a los que lo fueran el primer día hábil posterior.

5. El inicio del cómputo de los plazos que haya de cumplir la Mancomunidad vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el registro electrónico.

6. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones.

La interrupción del servicio se anunciará a los potenciales usuarios del registro en la propia página de acceso al Registro Electrónico con toda la antelación que resulte posible.

En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento del Registro Electrónico, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

Cuando una incidencia técnica imprevista o una actuación planificada necesaria de mantenimiento técnico haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda al registro electrónico, la Mancomunidad podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida o aviso previo de no disponibilidad planificada como la ampliación concreta del plazo no vencido.

#### **ARTÍCULO 18. Oficinas de Asistencia en materia de Registros**

1. Tiene la consideración de Oficina de Asistencia en materia de Registros aquella unidad administrativa que ejerce funciones de recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones, tanto dirigidos a la Mancomunidad como a cualquier otra Administración Pública.

2. Las Oficina de Asistencia en materia de Registros tienen la naturaleza de órgano administrativo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico el Sector Público, siendo la creación, modificación o supresión de las Oficinas competencia de la Presidencia,

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60



debiendo publicarse la resolución correspondiente en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica.

3. En la sede electrónica se publicará y mantendrá actualizado el directorio de las Oficinas de Asistencia en materia de Registros y los días y horario en el que deben permanecer abiertas.

4. Son funciones de la Oficina de asistencias en materia de registro:

1. La digitalización de las solicitudes, escritos y comunicaciones en papel que se presenten o sean recibidos en la Oficina y se dirijan a cualquier órgano, organismo público o entidad de cualquier Administración Pública, así como su anotación en el Registro Electrónico General. También se podrán anotar en dicho Registro los asientos de salida que se realicen de acuerdo con lo dispuesto en la legislación de procedimiento administrativo común.

2. La emisión del correspondiente recibo que acredite la fecha y hora de presentación de solicitudes, comunicaciones y documentos que presenten los interesados, si éstos lo exigen.

3. La asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados, y en particular:

a) El asesoramiento e información en materia de identificación y firma electrónica, para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones a través de medios electrónicos.

b) La identificación o firma electrónica del interesado, cuando se trate de una persona no obligada a la relación electrónica con la Administración, por un funcionario habilitado mediante el uso del sistema de firma del que esté dotado para ello.

4. La expedición de copias auténticas electrónicas de cualquier documento en papel que presenten los interesados y que se vaya a incorporar a un expediente administrativo, en los términos previstos en la legislación de aplicación en la materia.

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60



5. La práctica de notificaciones, cuando el interesado o su representante comparezcan de forma espontánea en la Oficina y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

6. La comunicación a los interesados del código de identificación del órgano, organismo público o entidad a la que se dirige la solicitud, escrito o comunicación.

7. El apoderamiento presencial apud acta en los términos previstos en la legislación en materia de procedimiento administrativo.

8. Cualesquiera otras funciones que se les atribuyan legal o reglamentariamente

## CAPÍTULO 6. PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

### ARTÍCULO 19. Actuaciones Administrativas Automatizadas

1. Se entiende por actuación administrativa automatizada, cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por la Mancomunidad en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público.

2. La determinación de una actuación como automatizada se autorizará mediante resolución de Presidencia. La resolución determinará los sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada, así como el órgano competente para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente. Asimismo, se indicará el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.

3. La Mancomunidad deberá dar publicidad, en su sede electrónica, al listado de actuaciones administrativas automatizadas y a la resolución que las declara, a efectos de su general conocimiento.

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60



Saja Nansa

MANCOMUNIDAD

**ARTÍCULO 20. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con la Mancomunidad**

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con la Mancomunidad, los siguientes sujetos:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

2. Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con la Mancomunidad a través de medios electrónicos o no. El medio elegido para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

3. A los efectos de proceder a la comunicación del cambio de medio de notificación, existe un formulario normalizado accesible desde la sede electrónica de la Mancomunidad.

4. Quienes aspiren a ingresar o acceder a los cuerpos o escalas de personal funcionario o laboral de esta Mancomunidad, deberán relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos y en los términos que establezca la convocatoria en los trámites de cumplimentación y presentación de solicitudes, aportación de documentación y pago de tasas, en su caso, salvo que, motivadamente, atendiendo a circunstancias excepcionales en razón del colectivo afectado pueda disponerse en las bases de la convocatoria otro medio.



5. En el caso específico de los procedimientos para la concesión de ayudas y subvenciones, las correspondientes bases reguladoras podrán establecer la obligatoriedad de empleo de los medios electrónicos, siempre que se justifique en ellas la concurrencia de las circunstancias que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos, quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios indicadas, de acuerdo con la memoria que al efecto se incluya en el procedimiento necesario para la aprobación de las mismas.

#### ARTÍCULO 21. Registro electrónico de apoderamientos

1. La Mancomunidad dispondrá de un registro electrónico general de apoderamientos, accesible desde su sede electrónica, en el que deberán inscribirse, al menos, los apoderamientos generales «apud acta», otorgados por quien ostente la condición de interesado en un procedimiento a favor de representante, para actuar en su nombre ante las Administraciones Públicas.

2. El registro electrónico general de apoderamientos deberá ser plenamente interoperable con los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos pertenecientes a todas y cada una de las Administraciones de modo que se garantice su interconexión, compatibilidad informática, así como la transmisión telemática de las solicitudes, escritos y comunicaciones que se incorporen a los mismos.

3. El apoderamiento «apud acta» se otorgará mediante comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica haciendo uso de los sistemas de firma electrónica previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien, mediante comparecencia personal en las oficinas de asistencia en materia de registros.

4. Los asientos que se realicen en el Registro Electrónico General de Apoderamientos deberán contener la siguiente información:

a) Nombre y apellidos o la denominación o razón social, documento nacional de identidad, número de identificación fiscal o documento equivalente del o de la poderdante.

b) Nombre y apellidos o la denominación o razón social, documento nacional de identidad, número de identificación fiscal o documento equivalente de la apoderada o del apoderado.

c) Trámites y actuaciones por medios electrónicos o categorías objeto de apoderamiento.

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60



- d) Período de tiempo por el cual se otorga el poder.
- e) Fecha de otorgamiento.
- f) Fecha de inscripción.
- g) Validez máxima de la inscripción del poder.
- h) Tipo de poder según las facultades que otorgue.

#### **ARTÍCULO 22. Expedición de copias auténticas**

1. Serán competentes para la expedición de copias auténticas de documentos públicos administrativos o documentos privados, que sean documentos originales o copias auténticas de documento original los siguientes órganos:

- a) El titular de la Secretaría general de la Mancomunidad.
- b) La oficina de asistencia en materia de registros, respecto de los documentos originales o copias auténticas presentados por las personas interesadas para que se remitan desde la Oficina a la unidad competente para su incorporación a un expediente administrativo.

2. La expedición de copias auténticas de documentos públicos administrativos o documentos privados, que sean documentos originales o copias auténticas de documento original, podrá llevarse a cabo mediante actuación administrativa automatizada declarada conforme al artículo 17 de esta Ordenanza o por personal funcionario habilitado inscrito en el registro de funcionarios habilitados al que se refiere el artículo 4 de la Ordenanza.

3. Mediante resolución de Presidencia se designará a los funcionarios habilitados para la emisión de las copias electrónicas auténticas, que se llevará a cabo mediante el correspondiente proceso de digitalización.

#### **ARTÍCULO 23. Archivo electrónico único**

1. La Mancomunidad y sus entidades y organismos públicos vinculados o dependientes deberán archivar por medios electrónicos todos los documentos producidos o recibidos en el ejercicio de sus competencias y actuaciones administrativas en un archivo electrónico incorporado al sistema de gestión de documentos, salvo cuando no sea posible y se acredite de forma justificada.

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60



2. La administración local dispondrá de un archivo electrónico único que permitirá la gestión, custodia y recuperación de los documentos y expedientes electrónicos, así como de otras agrupaciones documentales o de información una vez finalizados los procedimientos o actuaciones correspondientes.

3. La gestión del archivo electrónico único garantizará la autenticidad, conservación, integridad, confidencialidad, disponibilidad y cadena de custodia de los expedientes y documentos almacenados, así como su acceso, en las condiciones exigidas por el Esquema Nacional de Interoperabilidad y el Esquema Nacional de Seguridad, por la normativa de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, por la legislación de archivos y patrimonio histórico y cultural y por la normativa específica que sea de aplicación.

4. La Mancomunidad aprobará la política de gestión documental que incluirá criterios y recomendaciones en materia de seguridad, conservación y normalización de la información, de los formatos y de las aplicaciones que deberán ser tenidos en cuenta por los órganos y entidades del sector público local.

#### **ARTÍCULO 24. Práctica de las notificaciones electrónicas**

1. La Mancomunidad notificará por medios electrónicos los actos administrativos dictados por sus órganos a aquellos interesados que:

a) Estén obligados a relacionarse electrónicamente con la Mancomunidad de conformidad con lo que dispone el artículo 14.2 de la ley 39/2015, de 1 de octubre.

b) Sin estar obligados a relacionarse electrónicamente con la Mancomunidad, hayan aceptado expresamente el sistema e indicado este medio como preferente para la recepción de notificaciones en el procedimiento. En cualquier momento de la tramitación de un procedimiento electrónico estos interesados podrán solicitar a la Mancomunidad el cambio de medio de notificación de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la presente ordenanza.

2. La práctica de la notificación electrónica se realizará mediante comparecencia en la sede electrónica de esta entidad y a través Dirección Electrónica Habilitada Única que se aloja en la sede electrónica del Punto de Acceso General electrónica (PAGE) de la Administración General del Estado.

Página 24 de 27

CVE-2024-2080

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60



3. Para el cómputo de plazos y el resto de los efectos jurídicos se tomará la fecha y hora de acceso al contenido o el rechazo de la notificación por el interesado o su representante en el sistema en el que haya ocurrido en primer lugar.

4. Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de la notificación se deberán cumplir los siguientes requisitos:

— Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso, siendo informado de que dicho acceso al contenido, el rechazo expreso de la notificación o bien la presunción de rechazo por haber transcurrido el plazo de diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin acceder al contenido de la misma, dará por efectuado el trámite de notificación y se continuará el procedimiento.

— El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso o rechazo expreso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

— Se pondrá a disposición del interesado de un acuse de recibo que permita justificar bien el acceso al contenido de la notificación, bien el rechazo del interesado a recibirla. El acuse contendrá, como mínimo, la identificación del acto notificado y la persona destinataria, la fecha y hora en la que se produjo la puesta a disposición y la fecha y hora del acceso a su contenido o del rechazo.

5. En todo caso deberá remitirse aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico que el interesado haya comunicado voluntariamente al efecto, o a ambos, informándole de la puesta a disposición. La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

#### **ARTÍCULO 25. Tablón de edictos electrónico**

1. El tablón de edictos electrónico permitirá el acceso por medios electrónicos a la información que, por aplicación de una norma jurídica o por resolución judicial, se deba publicar o notificar mediante edictos.

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60



2. El acceso al tablón se realizará a través de la sede electrónica y/o portal web. El acceso al tablón de edictos electrónico no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano. La publicación a través del mismo tendrá la consideración de oficial y auténtica, sustituyendo a todos los efectos a la publicación en el tablón de edictos físico, sin perjuicio de su permanencia a efectos puramente informativos.

3. La Secretaría tendrá la competencia para ordenar la inserción y remitir los textos para su publicación en el Tablón de edictos.

4. El tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en la Ley 39/2015. En especial, a los efectos del cómputo de plazos, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los edictos.

4. El tablón de edictos electrónico estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Seguridad**

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno de la Mancomunidad aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 12 del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60



de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 31.4 del Esquema Nacional de Seguridad.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Protección de datos**

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Habilitación de desarrollo**

Se habilita a la Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

#### **DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor**

La presente Ordenanza entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, previo cumplimiento del plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

### **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

#### AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE ENMEDIO

**CVE-2024-2132** *Nombramiento de funcionario interino, Secretario-Interventor. Expediente 76/2024.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, se hace público la TOMA DE POSESIÓN como funcionario interino para la cobertura interina de la plaza de Secretario del Ayuntamiento de Campoo de Enmedio.

Con fecha 14 de febrero de 2024 ha tomado posesión como funcionario interino D<sup>o</sup>. Miguel Alufuo Obiang con DNI \*\*\*140\*\*\*\*, en la plaza de Secretario Interventor del Ayuntamiento de Campoo de Enmedio, Grupo A, Subgrupo A1, en virtud de la autorización formulada mediante Resolución de la Consejería de Presidente, Interior, Justicia y Acción Exterior, de fecha 2 de febrero 2024

Matamorosa, 18 de marzo de 2024.

El alcalde,

Pedro Manuel Martínez García.

2024/2132

CVE-2024-2132

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE ENMEDIO

**CVE-2024-2133** *Resolución de Alcaldía, de 4 de enero de 2024, de nombramiento de funcionaria interina, Auxiliar Administrativo de Administración General.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 4 enero de 2024, se ha procedido al nombramiento de D<sup>a</sup> Florinda Sañudo Salces, como funcionaria interina del Ayuntamiento de Campoo de Enmedio, de Administración General, Subescala auxiliar administrativo Grupo C, Subgrupo 2, con DNI \*\*\*138\*\*\*\*.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.2 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Matamorosa, 18 de marzo de 2024.

El alcalde,

Pedro Manuel Martínez García.

2024/2133

CVE-2024-2133

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## AYUNTAMIENTO DE LIÉRGANES

**CVE-2024-2100** *Resolución de Alcaldía de 18 de marzo de 2024, de delegación de funciones para autorización de matrimonio civil. Expediente 150/2024.*

Por resolución de la Alcaldía fecha 18 de marzo de 2024 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 concejal don Ramsés Arco Quintanilla, la competencia para la celebración del matrimonio civil entre don Gabino Gómez Fernández y doña Salomé Pérez Abascal, que tendrá lugar el día 4 de mayo de 2024.

Liérganes, 18 de marzo de 2024.

El alcalde,  
Ángel Bordas García.

2024/2100

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

**CVE-2024-2068** *Decreto de delegación de funciones de Alcaldía para la autorización de matrimonio civil.*

Por Decreto de Alcaldía nº 78 de fecha 14 de marzo de 2024 y al amparo de lo dispuesto en el artículo 44 y concordantes de R.D. 2568/86, se ha procedido a delegar en la concejala D<sup>a</sup>. Margarita Martínez Villegas la competencia para la celebración del matrimonio civil entre D<sup>a</sup> Juncal Infante Sanz y D. Jesús Abel Reche Yebra el día 13 de abril del presente año en Reocín.

Puente San Miguel, 15 de marzo de 2024.

El alcalde,  
Pablo Diestro Eguren.

2024/2068

CVE-2024-2068

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

**CVE-2024-2070** *Delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil. Expediente 473/2024.*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 12/03/2024 y al amparo de lo dispuesto en los arts. 43 y concordantes 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, el Sr. Alcalde delega en la Sra. Concejala D<sup>a</sup>. Sara Izquierdo Real, la competencia para la celebración del matrimonio civil, a celebrar el día 17/04/2024, en el municipio de Santillana del Mar, entre D. José María Planellers Guerrero y Aranzazu Garrido.

Lo que se hace público, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 44.2 del Real Decreto 2568/1986 mencionado.

Santillana del Mar, 15 de marzo de 2024.

El alcalde,

Ángel Rodríguez Uzquiza.

2024/2070

CVE-2024-2070

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE

**CVE-2024-2126** *Acuerdo organizativo de la Corporación Municipal. Expediente 522/2023.*

Resolución de alcaldía adoptada en fecha 15/03/2024, por la que se modifican las delegaciones de áreas en concejales:

Visto que el 17 de junio de 2023 la Corporación Municipal de Val de San Vicente y tomaron posesión de sus cargos todos sus miembros.

Considerando:

1º.- Que para elevar el grado de participación de los señores Concejales de la Corporación Municipal en la gestión de los asuntos municipales es aconsejable delegar la representación del Alcalde en determinadas áreas.

2º.- Lo dispuesto en el artículo 43, 44, 120 y 121 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 y 44,45 y 46 del Reglamento Orgánico Municipal.

3º.- Que por ello, por Resolución de la Alcaldía de fecha 17 de junio de 2023, se acordó delegar la representación de la Alcaldía en determinadas áreas y los Concejales que se indican en la misma.

4º.- Que debido a la renuncia de uno de los Concejales delegados, Dº. David Ruiz Gutiérrez, y la toma de posesión de la nueva Concejales que lo sustituye, Dª María Yrma Franco Amieva es necesario volver a organizar las delegaciones en su momento acordadas.

Considerando cuanto queda expuesto y vista la normativa que resulta de aplicación, en uso de las atribuciones legalmente conferidas, vengo en resolver:

PRIMERO: Dejar sin efecto la Resolución de la Alcaldía de fecha 17 de junio de 2023 y delegar (a partir de la fecha de la presente) en los miembros de la Corporación que a continuación se dicen la representación de la Alcaldía en las áreas que se indican:

- Cultura, Patrimonio, Turismo, Personal, Urbanismo, Deportes y adjunta a Obras: Dª Olga Borbolla Tarano.

- Industria, y adjunto a Deportes: Don Juan Andrés Astarloa Peñil.

- Medio Ambiente: Dª María Yrma Franco Amieva.

- Festejos, Hostelería, Comercio, Escuelas Deportivas, adjunta a Ganadería y Relaciones con las Entidades Locales Menores: Dª Nazaret Sánchez Lombidez.

- Educación, Juventud, Igualdad y Participación Ciudadana: Dª Andrea Franco Rodríguez.

- Sanidad, Servicios Sociales, mayores y adjunto a Participación Ciudadana: Dº Tomás Pandal Díaz.

(Se hace constar que el Alcalde asume personalmente la gestión del área de Obras y Ganadería).

SEGUNDO: Las delegaciones a que se refiere la presente Resolución alcanzan a la representación de la Alcaldía en actuaciones correspondientes a las áreas señaladas y en ningún caso a la facultad de dictar resoluciones o cualquier acto administrativo que pueda afectar a terceros.

CVE-2024-2126

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

TERCERO: Los concejales delegados quedan obligados a informar a la Alcaldía de sus gestiones.

CUARTO La presente Resolución surtirá efectos a partir del día siguiente al de su fecha, sin perjuicio de la necesaria aceptación de las delegaciones por los interesados y de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

QUINTO: Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno en la siguiente sesión que celebre.

Pesués, Val de San Vicente, 18 de marzo de 2024.

El alcalde-presidente,  
Roberto Escobedo Quintana.

2024/2126

CVE-2024-2126

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

### CONSEJERÍA DE SALUD

**CVE-2024-2091** *Orden SAL/17/2024, de 15 de marzo, por la que se convoca la provisión del puesto directivo de Subdirector/a de Gestión y Servicios Generales (recursos humanos) de la Gerencia de Atención Especializada Áreas III y IV: Hospital Comarcal Sierrallana, del Servicio Cántabro de Salud.*

De conformidad con la Orden SAL/21/2023, de 19 de septiembre, por la que se establecen los tipos de puestos directivos de los Órganos Periféricos del Servicio Cántabro de Salud (Boletín Oficial de Cantabria de 22 de septiembre de 2023 y corrección de errores de 14 de noviembre de 2023), en relación con el artículo 49 de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de Personal Estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y de acuerdo a lo dispuesto en su artículo 5.2.f),

#### DISPONGO

PRIMERO. - Convocar la provisión del puesto directivo de "Subdirector/a de Gestión y Servicios Generales", con ámbito funcional "recursos humanos" con las características indicadas en el Anexo I, de acuerdo a las siguientes,

#### BASES

Base 1ª.- 1. Podrán participar en la presente convocatoria por el sistema de libre designación el personal estatutario fijo de Instituciones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud o los funcionarios de carrera incluidos en el ámbito de aplicación 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, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Pertenecer a los Cuerpos, Escalas o Categorías del Grupo y Subgrupo señalados en el Anexo I.
- b) Ostentar la titulación requerida en el Anexo I.
- c) Contar con formación específica en gestión sanitaria de, al menos, 100 horas.

2. Asimismo podrán participar en la presente convocatoria aquellos aspirantes que, sin reunir los requisitos establecidos en el apartado 1.a), ostenten la titulación y formación requerida en el citado Anexo I. En este caso, la selección implicará la formalización del correspondiente contrato laboral de alta dirección en el ámbito de instituciones sanitarias del Servicio Cántabro de Salud conforme a lo establecido en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial de personal de alta dirección.

Base 2ª.- Las solicitudes irán dirigidas al Consejero de Salud y se presentarán, de conformidad con el modelo oficial que consta en el Anexo II, en el Registro de la Consejería de Salud (Federico Vial nº. 13) o en cualquiera de los lugares que establece 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 diez días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Base 3ª.- Junto con la solicitud, los aspirantes acompañarán la siguiente documentación:

- a) Copia auténtica de su DNI.

CVE-2024-2091

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

b) Currículum profesional, en el que consten títulos académicos, experiencia profesional en puestos directivos y cargos intermedios en el ámbito sanitario, formación en gestión sanitaria, publicaciones, cursos y cualesquiera otros méritos que deseen poner de manifiesto.

c) Copia auténtica de la titulación académica requerida para el puesto.

d) Acreditación de la formación en gestión sanitaria.

e) En el supuesto de tratarse de personal incluido en el apartado 1 de la base primera de la presente convocatoria, deberá presentar copia auténtica del nombramiento como personal estatutario fijo o funcionario de carrera.

No será necesaria la presentación de la documentación anteriormente señalada, en los términos del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Si la persona interesada se opone expresamente a la consulta por la administración, prevista en el citado artículo, deberá aportar el documento acreditativo correspondiente.

Base 4ª.- Se podrá convocar, si se estimara conveniente, a los aspirantes para la celebración de entrevistas personales que versarán sobre su currículum profesional y sobre las aptitudes para el desempeño del puesto de trabajo, en cuyo caso se valorarán las siguientes competencias: liderazgo; trabajo en equipo, mentalidad de servicio, integridad y respeto, comunicación eficaz, orientación a resultados, humanización de la atención y del cuidado, facilitación de la participación y respeto de la autonomía del paciente, responsabilidad social actuando en beneficio de la sociedad y autocontrol y resistencia al estrés.

Base 5ª.- 1. La presente convocatoria, se resolverá mediante resolución del Consejero de Salud que será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, que podrá ser prorrogado hasta un mes más. El puesto convocado podrá ser declarado desierto por acuerdo motivado cuando no concurren solicitantes idóneos para el desempeño del mismo.

2. Corresponderá al Consejero de Salud la formalización del correspondiente nombramiento cuando el adjudicatario tenga la condición de funcionario de carrera o personal estatutario fijo en el mismo subgrupo de clasificación que el exigido para el desempeño del puesto convocado. Cuando carezca de tal condición, pero ostente la titulación requerida se suscribirá el correspondiente contrato de alta dirección.

3. Cuando el adjudicatario tenga la condición de personal estatutario fijo del Servicio Cántabro de Salud, será declarado en la situación de servicios especiales. En caso de ser personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud, será declarado en servicios especiales con reserva de puesto de trabajo en tanto no finalice la relación estatutaria temporal por cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 9.2 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud

SEGUNDO. - Contra la presente Orden cabe interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santander en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Consejero de Salud en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 15 de marzo de 2024.

El consejero de Salud,  
César Pascual Fernández.

CVE-2024-2091

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

**Anexo I**

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
Denominación del puesto	SUBDIRECTOR/A DE GESTIÓN Y SERVICIOS GENERALES
Gerencia:	Gerencia de Atención Especializada Áreas III y IV: Hospital Comarcal Sierrallana
Ámbito funcional	Recursos humanos
Código Plantilla	2100P66000003WP
Grupo	A
Subgrupo	A1 / A2
Titulación	Para A1: Titulado universitario de segundo ciclo (licenciado/a o master oficial) o cualquier otro título de nivel MECES 3 Para A2: Titulado universitario de primer ciclo (diplomado/a o grado) o cualquier otro título de nivel MECES 2
Formación específica	En Gestión Sanitaria de, al menos 100 horas
Nivel del complemento de destino	26

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

Anexo II

**SOLICITUD DE PARTICIPACION EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DIRECTIVOS DE LOS ORGANOS PERIFÉRICOS DEL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD**

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
DOMICILIO (CALLE Y NUMERO)				
LOCALIDAD	PROVINCIA	COD POSTAL	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO

CONVOCATORIA:	ORDEN SAL/_____/_____	FECHA BOC:	
---------------	-----------------------	------------	--

PUESTOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA		
ORDEN	ÓRGANO PERIFÉRICO	PUESTO
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

De acuerdo con el artículo 28 de la ley 39/2015, en caso de OPONERSE a que el órgano convocante verifique de oficio la documentación recogida en la Base 3ª, marque la casilla  debiendo, en este caso, aportar los documentos acreditativos correspondientes.

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Currículum profesional, en el que consten títulos académicos, experiencia profesional y de gestión sanitaria, publicaciones, cursos y cualesquiera otros méritos que deseen poner de manifiesto.
- c) Copia auténtica de la titulación académica requerida para el puesto.
- d) Acreditación de la formación en gestión sanitaria.
- e) En su caso, acreditación de la experiencia requerida.
- f) En el supuesto de tratarse de personal incluido en el apartado 1 de la base primera de la presente convocatoria, copia auténtica del nombramiento como personal estatutario fijo o funcionario de carrera.

Si la documentación ha sido aportada anteriormente por el interesado a cualquier Administración podrá solicitarse que sea consultada de oficio, indicando A CONTINUACIÓN el concreto documento, la fecha y el órgano administrativo en el que lo presentó. De no ser así, deberá aportarse por el interesado.

MERITO ALEGADO	FECHA DE PRESENTACIÓN	ÓRGANO O DEPENDENCIA (indicar también el tipo de proceso: carrera, OPE...)

Antes de firmar la solicitud, debe leer la información básica sobre protección de datos que se presenta en el reverso.		
CONSEJERO DE SALUD	FECHA:	
	FIRMA:	

CVE-2024-2091

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

Información básica sobre Protección de Datos Personales	
En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:	
Tratamiento	Gestión de personal (provisión de puestos directivos de los órganos periféricos del Servicio Cántabro de Salud).
Responsable del tratamiento	Secretaría General de la Consejería de Salud de Cantabria. C/Federico Vial 13 (C.P. 39009) – Servicio de Personal Sanitario. servpersanitario@cantabria.es
Finalidad	Provisión de personal.
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	El Servicio Cántabro de Salud tratará los datos por cuenta del responsable del tratamiento.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos explicados en la información adicional.
Información adicional	<a href="http://saludcantabria.es/index.php?page=PDSG">http://saludcantabria.es/index.php?page=PDSG</a>

2024/2091

CVE-2024-2091

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## CONSEJERÍA DE SALUD

**CVE-2024-2092** *Orden SAL/18/2024, de 15 de marzo, por la que se convoca la provisión de un puesto de Jefe de Sección de Psiquiatría de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.*

Visto lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de personal estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria y la Orden SAN/5/2014, de 26 de febrero, por la que se regula el procedimiento de provisión y evaluación de los puestos de Jefatura de Servicio y de Sección de Atención Especializada.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.2 f) de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de personal estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

### DISPONGO

Primero. - Convocar la provisión de un puesto de Jefe de Sección de Atención Especializada que se relaciona en el Anexo I, con arreglo a las siguientes,

### BASES

Base 1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar en la presente convocatoria el personal facultativo con nombramiento como personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud, titulares de plazas vinculadas, o personal funcionario de carrera que reúna los requisitos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

a) Estar en posesión del título de licenciado o de grado, así como del título de especialista en Psiquiatría o el título equivalente que habilite para el ejercicio de la especialidad.

b) Haber desempeñado plaza de la especialidad objeto de la convocatoria en los Servicios Jerarquizados de la Seguridad Social, o plaza en Hospitales con programas acreditados para la docencia por la Comisión Nacional de la especialidad correspondiente, por un período mínimo de tres años.

Los periodos citados podrán haber sido desempeñados de forma continua o discontinua, en diferentes servicios y hospitales, si bien se contabilizará como uno sólo los periodos de tiempo en los que se haya desempeñado simultáneamente más de una plaza.

Base 2ª. Solicitudes de participación.

Quienes deseen formar parte de la presente convocatoria, presentarán su solicitud en el modelo normalizado que se acompaña como Anexo II, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. Dicho modelo normalizado se encuentra a disposición de los interesados en la página web [www.saludcantabria.es](http://www.saludcantabria.es).

Las solicitudes de participación irán dirigidas al titular de la Consejería competente en materia de sanidad, pudiendo presentarse por cualquiera de los medios que establece la normativa de procedimiento administrativo vigente.

Base 3ª. Documentación a aportar.

3.1. Junto a la solicitud, los aspirantes deberán acompañar la siguiente documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación:

CVE-2024-2092

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

- a) Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copia auténtica o certificación acreditativa de su nombramiento como personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud, titulares de plazas vinculadas, o personal funcionario de carrera.
- c) Copia auténtica de la titulación académica exigida en la convocatoria.
- d) Certificación acreditativa, de tiempo de servicios prestados en plaza de la especialidad correspondiente en los Servicios Jerarquizados de la Seguridad Social, o plaza en Hospitales con programas acreditados para la docencia por la Comisión Nacional de la especialidad correspondiente.

No obstante lo anterior, no resultará precisa la presentación de dicha documentación cuando tales documentos o datos obren en los archivos o bases de datos del Servicio Cántabro de Salud, siempre que el aspirante haga constar su autorización en el modelo de solicitud.

Asimismo, junto a la solicitud, los aspirantes deberán acompañar la siguiente documentación acreditativa de los méritos a valorar:

a) Currículum profesional, que responderá al modelo normalizado previsto en el Anexo III de la presente convocatoria, y documentación acreditativa de los méritos alegados. A efectos de la presente convocatoria, únicamente se valorarán los méritos acreditados hasta el día de la publicación en el "Boletín Oficial de Cantabria" de dicha convocatoria, incluido el día de publicación. Cuando los méritos obren en archivos del Servicio Cántabro de Salud, podrá solicitarse la aportación de oficio por la Administración, indicando el concreto mérito y la unidad en la que obra. De no ser así, deberá aportarse por el interesado

- b) Proyecto técnico de gestión de la unidad asistencial.

Base 4ª. Procedimiento de valoración de méritos.

La valoración de los méritos para la adjudicación de la plaza se efectuará de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 9 de la Orden SAN/5/2014, de 26 de febrero, por la que se regula el procedimiento de provisión y evaluación de los puestos de Jefatura de Servicio y de Sección de Atención Especializada, en relación con el baremo incluido en el Anexo que se adjunta a la misma.

Base 5ª. Adjudicación.

Para resultar adjudicatario del puesto convocado será necesario alcanzar una puntuación mínima de 32 puntos en la primera fase y de 48 puntos en la segunda.

Base 6ª. Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración tendrá la composición prevista en el artículo 7 de la Orden SAN/5/2014, de 26 de febrero, publicándose en el Boletín Oficial de Cantabria con una antelación mínima de al menos quince días a la fecha de su constitución.

Segundo. - Contra la presente Orden cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante el Consejero de Salud, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria o bien, interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 15 de marzo de 2024.

El consejero de salud,  
César Pascual Fernández.

CVE-2024-2092

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

ANEXO I

DENOMINACIÓN	GRUPO/ SUBGRUPO	NIVEL	GERENCIA	CÓDIGO PLANTILLA
JEFE DE SECCIÓN DE PSIQUIATRÍA	A/A1	26	GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA DEL ÁREA: HOSPITAL UNIVERSITARIO "MARQUÉS DE VALDECILLA"	2036P74000004YB

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60



ANEXO II

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCEDIMIENTOS DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE JEFATURA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA**

REGISTRO DE ENTRADA

DECLARANTE/SUJETO PASIVO	IMPORTANTE: ANTES DE CONSIGNAR LOS DATOS, LEA LAS INSTRUCCIONES ANEXAS A ESTE DOCUMENTO							
	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE			DNI		
	DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN							
	TIPO DE VÍA	NOMBRE	Nº	BLOQUE	ESC	PISO	LETRA	LOCALIDAD
PROVINCIA	CÓD. POST.	PRIMER TELÉFONO	SEGUNDO TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO				

INFORMACIÓN ADICIONAL	ORDEN CONVOCATORIA:	SAN/	Nº BOC:	FECHA BOC:
	El abajo firmante SOLICITA ser admitido al procedimiento a que se refiere la presente instancia.			
PUESTO AL QUE OPTA				

DOCUMENTOS	<p>De acuerdo con el artículo 28 de la ley 39/2015, en caso de Oponerse a que el órgano convocante verifique de oficio el cumplimiento de los requisitos de participación, marque la casilla <input type="checkbox"/> debiendo, en este caso, aportar los documentos acreditativos correspondientes.</p> <p>a) Documento nacional de identidad.                      b) Nombramiento como personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud, titulares de plazas vinculadas, o personal funcionario de carrera.                      c) Titulación académica exigida.                      d) Servicios prestados en plaza de la especialidad en los Servicios Jerarquizados de la Seguridad Social, o plaza en Hospitales con programas acreditados para la docencia por la Comisión Nacional de la especialidad correspondiente.</p>		
	DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyecto técnico de gestión de la unidad asistencial.</li> <li>Currículum profesional, en el modelo normalizado (Anexo III), al que se acompaña documentación acreditativa de los méritos alegados.</li> </ul> <p>Si la documentación ha sido aportada anteriormente por el interesado a cualquier Administración, podrá solicitarse que sea consultada de oficio, indicando A CONTINUACIÓN el concreto documento, la fecha y el órgano administrativo en el que lo presentó. De no ser así, deberá aportarse por el interesado.</p>		
	MÉRITO ALEGADO	FECHA DE PRESENTACIÓN	ÓRGANO O DEPENDENCIA (indicar también el tipo de proceso: carrera, OPE...)

Antes de firmar la solicitud, debe leer la información básica sobre protección de datos que se presenta en el reverso.

FECHA	FIRMA	
-------	-------	--

CONSEJERO DE SALUD

CVE-2024-2092

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

**INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCEDIMIENTOS DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE JEFATURA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA**

**1.- DECLARANTE:** Cumplimente todos sus datos personales cuidadosamente con LETRA MAYÚSCULA sin omitir ninguno de los datos pedidos y siguiendo las instrucciones.

**2.- INFORMACIÓN ADICIONAL:**

- **Convocatoria:** Introduzca los datos de referencia de la Convocatoria publicada:
  - Orden que identifica la Convocatoria
  - Nº BOC en que se publica la Convocatoria
  - Fecha de publicación de la convocatoria en el BOC
- **Puesto al que opta:** Escriba el nombre del puesto al que opta de acuerdo con el Anexo I de la Convocatoria.

**3.- DOCUMENTOS:**

- **Documentación acreditativa de los requisitos de participación:** No será necesaria la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación anteriormente señalada, en los términos del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si la persona interesada se opone expresamente a la consulta, deberá presentar:

- a) Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad
- b) Copia compulsada, o certificación acreditativa, de su nombramiento como personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud, titulares de plazas vinculadas, o personal funcionario de carrera.
- c) Copia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria.
- d) Copia compulsada, o certificación acreditativa, de tiempo de servicios prestados en plaza de la especialidad correspondiente en los Servicios Jerarquizados de la Seguridad Social, o plaza en Hospitales con programas acreditados para la docencia por la Comisión Nacional de la especialidad correspondiente.

La no aportación de la mencionada documentación será causa para requerirle de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

- **Documentación que se aporta:** En todo caso se debe aportar: Proyecto Técnico de Gestión y Currículum Profesional conforme al Anexo III. Si la documentación acreditativa de los méritos alegados ha sido entregada con anterioridad y obra en cualquier órgano o unidad de la Administración, a efectos de su valoración en la presente convocatoria, deberá cumplimentarse el Anexo II haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia donde fueron entregados.

**4.- FECHA Y FIRMA:** No olvide fechar y firmar su solicitud, una vez leída la información básica sobre protección de datos siguiente:

<b>Información básica sobre Protección de Datos Personales</b>	
En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:	
Tratamiento	Gestión de personal (provisión de puestos de jefatura de atención especializada).
Responsable del tratamiento	Secretaría General de la Consejería de Salud de Cantabria. C/Federico Vial 13 (C.P. 39009) – Servicio de Personal Sanitario. servpersanitario@cantabria.es
Finalidad	Provisión de personal.
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	El Servicio Cántabro de Salud tratará los datos por cuenta del responsable del tratamiento.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos explicados en la información adicional.
Información adicional	<a href="http://saludcantabria.es/index.php?page=PD SG">http://saludcantabria.es/index.php?page=PD SG</a>

CVE-2024-2092



LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

4.- ACTIVIDAD INVESTIGADORA		
4.1.- Comunicaciones aceptadas a Congresos		
CONGRESOS NACIONALES		TÍTULO DE LA COMUNICACIÓN
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
CONGRESOS INTERNACIONALES		TÍTULO DE LA COMUNICACIÓN
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
4.2.- Ponencias en Congresos		
CONGRESOS NACIONALES		TÍTULO DE LA PONENCIA
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
CONGRESOS INTERNACIONALES		TÍTULO DE LA PONENCIA
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
4.3.- Publicaciones periódicas		
TÍTULO DE LA REVISTA CON ISSN	INDEX SI - NO	TÍTULO DEL ARTÍCULO
1.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
2.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
3.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
4.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
5.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
4.4.- Libros o capítulos de libros con ISBN		
TÍTULO DEL LIBRO	TÍTULO DEL CAPÍTULO (en su caso)	
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

CVE-2024-2092



LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

 GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE SALUD	 AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023-2024	<b>RESÚMEN DEL CURRÍCULUM PROFESIONAL PUESTOS DE JEFATURA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA</b>
---	--	---

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI

**CURRÍCULUM PROFESIONAL**

**1.- FORMACIÓN UNIVERSITARIA**

1.1.- Grado de Doctor			
Especificar:			
1.2.- Calificación de Doctor "Cum Laude"	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	

**2.- FORMACIÓN ESPECIALIZADA**

2.1.- Período completo de formación especializada como residente en centro nacional o extranjero, reconocido por el Ministerio <input type="checkbox"/>			
2.2.- Título de especialista a través de otra vía <input type="checkbox"/>			

**3.- ACTIVIDAD ASISTENCIAL**

Tiempo trabajado en la misma categoría y especialidad en II SS del Sistema Nacional de Salud o equivalentes UE o EEE	Número de meses	
--	-----------------	--

**4.- ACTIVIDAD INVESTIGADORA**

	Primer firmante número total	Sigüientes firmantes número total
4.1.- Comunicaciones aceptadas a Congresos		
Congresos Nacionales		
Congresos Internacionales		
4.2.- Ponencias en Congresos		
Congresos Nacionales		
Congresos Internacionales		
4.3.- Publicaciones periódicas		
Por artículo en revista con ISSN no indexada		
Por artículo en revista con ISSN indexada		
4.4.- Libros o capítulos de libros con ISBN		
Por capítulo de libro (máximo 3 capítulos de un mismo libro)		
Por libro completo		

**5.- EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN GESTIÓN**

5.1.- Experiencia en puesto de Jefe de Servicio/Sección de Atención Especializada o puestos directivos de servicios de salud (periodos no coincidentes con apartado 3)	Número de meses completos	
	Número de créditos de Formación Continuada	
5.2.- Discente en cursos de formación continua o postgrado en dirección y gestión de servicios sanitarios	Número de créditos ECTS	
	Número de horas otros cursos	

CVE-2024-2092



LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## CONSEJERÍA DE SALUD

**CVE-2024-2093** *Orden SAL/19/2024, de 15 de marzo, por la que se convoca la provisión de un puesto de Jefe de Sección de Cirugía Ortopédica y Traumatología de la Gerencia de Atención Especializada del Área II: Hospital Comarcal de Laredo.*

Visto lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de personal estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria y la Orden SAN/5/2014, de 26 de febrero, por la que se regula el procedimiento de provisión y evaluación de los puestos de Jefatura de Servicio y de Sección de Atención Especializada.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.2 f) de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de personal estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

### DISPONGO

Primero. - Convocar la provisión de un puesto de Jefe de Sección de Atención Especializada que se relaciona en el Anexo I, con arreglo a las siguientes,

### BASES

Base 1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar en la presente convocatoria el personal facultativo con nombramiento como personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud, titulares de plazas vinculadas, o personal funcionario de carrera que reúna los requisitos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

a) Estar en posesión del título de licenciado o de grado, así como del título de especialista en Cirugía Ortopédica y Traumatología o el título equivalente que habilite para el ejercicio de la especialidad.

b) Haber desempeñado plaza de la especialidad objeto de la convocatoria en los Servicios Jerarquizados de la Seguridad Social, o plaza en Hospitales con programas acreditados para la docencia por la Comisión Nacional de la especialidad correspondiente, por un período mínimo de tres años.

Los periodos citados podrán haber sido desempeñados de forma continua o discontinua, en diferentes servicios y hospitales, si bien se contabilizará como uno sólo los periodos de tiempo en los que se haya desempeñado simultáneamente más de una plaza.

Base 2ª. Solicitudes de participación.

Quienes deseen formar parte de la presente convocatoria, presentarán su solicitud en el modelo normalizado que se acompaña como Anexo II, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. Dicho modelo normalizado se encuentra a disposición de los interesados en la página web [www.saludcantabria.es](http://www.saludcantabria.es).

Las solicitudes de participación irán dirigidas al titular de la Consejería competente en materia de sanidad, pudiendo presentarse por cualquiera de los medios que establece la normativa de procedimiento administrativo vigente.

Base 3ª. Documentación a aportar.

3.1. Junto a la solicitud, los aspirantes deberán acompañar la siguiente documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación:

CVE-2024-2093

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

- a) Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad
- b) Copia auténtica o certificación acreditativa de su nombramiento como personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud, titulares de plazas vinculadas, o personal funcionario de carrera.
- c) Copia auténtica de la titulación académica exigida en la convocatoria.
- d) Certificación acreditativa, de tiempo de servicios prestados en plaza de la especialidad correspondiente en los Servicios Jerarquizados de la Seguridad Social, o plaza en Hospitales con programas acreditados para la docencia por la Comisión Nacional de la especialidad correspondiente.

No obstante lo anterior, no resultará precisa la presentación de dicha documentación cuando tales documentos o datos obren en los archivos o bases de datos del Servicio Cántabro de Salud, siempre que el aspirante haga constar su autorización en el modelo de solicitud.

Asimismo, junto a la solicitud, los aspirantes deberán acompañar la siguiente documentación acreditativa de los méritos a valorar:

a) Currículum profesional, que responderá al modelo normalizado previsto en el Anexo III de la presente convocatoria, y documentación acreditativa de los méritos alegados. A efectos de la presente convocatoria, únicamente se valorarán los méritos acreditados hasta el día de la publicación en el "Boletín Oficial de Cantabria" de dicha convocatoria, incluido el día de publicación. Cuando los méritos obren en archivos del Servicio Cántabro de Salud, podrá solicitarse la aportación de oficio por la Administración, indicando el concreto mérito y la unidad en la que obra. De no ser así, deberá aportarse por el interesado.

b) Proyecto técnico de gestión de la unidad asistencial.

Base 4ª. Procedimiento de valoración de méritos.

La valoración de los méritos para la adjudicación de la plaza se efectuará de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 9 de la Orden SAN/5/2014, de 26 de febrero, por la que se regula el procedimiento de provisión y evaluación de los puestos de Jefatura de Servicio y de Sección de Atención Especializada, en relación con el baremo incluido en el Anexo que se adjunta a la misma.

Base 5ª. Adjudicación.

Para resultar adjudicatario del puesto convocado será necesario alcanzar una puntuación mínima de 32 puntos en la primera fase y de 48 puntos en la segunda.

Base 6ª. Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración tendrá la composición prevista en el artículo 7 de la Orden SAN/5/2014, de 26 de febrero, publicándose en el Boletín Oficial de Cantabria con una antelación mínima de al menos quince días a la fecha de su constitución.

Segundo. - Contra la presente Orden cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante el Consejero de Salud, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria o bien, interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 15 de marzo de 2024.

El consejero de Salud,  
César Pascual Fernández.

CVE-2024-2093

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

ANEXO I

DENOMINACIÓN	GRUPO/ SUBGRUPO	NIVEL	GERENCIA	CÓDIGO PLANTILLA
JEFE DE SECCIÓN DE CIRUGÍA ORTOPÉDICA Y TRAUMATOLOGÍA	A/A1	26	GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA DEL ÁREA II: HOSPITAL COMARCAL DE LAREDO	2240P74000001EP

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60



REGISTRO DE ENTRADA

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCEDIMIENTOS DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE JEFATURA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA

DECLARANTE/SUJETO PASIVO	IMPORTANTE: ANTES DE CONSIGNAR LOS DATOS, LEA LAS INSTRUCCIONES ANEXAS A ESTE DOCUMENTO							
	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE			DNI		
	DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN							
	TIPO DE VÍA	NOMBRE	Nº	BLOQUE	ESC	PISO	LETRA	LOCALIDAD
PROVINCIA	CÓD. POST.	PRIMER TELÉFONO	SEGUNDO TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO				

INFORMACIÓN ADICIONAL	ORDEN CONVOCATORIA:	SAN/	Nº BOC:	FECHA BOC:
	El abajo firmante SOLICITA ser admitido al procedimiento a que se refiere la presente instancia.			
PUESTO AL QUE OPTA				

DOCUMENTOS	De acuerdo con el artículo 28 de la ley 39/2015, en caso de Oponerse a que el órgano convocante verifique de oficio el cumplimiento de los requisitos de participación, marque la casilla <input type="checkbox"/> debiendo, en este caso, aportar los documentos acreditativos correspondientes.		
	a) Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad.		
	b) Copia auténtica o certificación acreditativa de su nombramiento como personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud, titulares de plazas vinculadas, o personal funcionario de carrera.		
	c) Copia auténtica de la titulación académica exigida en la convocatoria.		
d) Certificación acreditativa, de tiempo de servicios prestados en plaza de la especialidad correspondiente en los Servicios Jerarquizados de la Seguridad Social, o plaza en Hospitales con programas acreditados para la docencia por la Comisión Nacional de la especialidad correspondiente.			
DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyecto técnico de gestión de la unidad asistencial.</li> <li>Currículum profesional, en el modelo normalizado (Anexo III), al que se acompaña documentación acreditativa de los méritos alegados.</li> </ul>			
Si la documentación ha sido aportada anteriormente por el interesado a cualquier Administración, podrá solicitarse que sea consultada de oficio, indicando A CONTINUACIÓN el concreto documento, la fecha y el órgano administrativo en el que lo presentó. De no ser así, deberá aportarse por el interesado.			
MÉRITO ALEGADO	FECHA DE PRESENTACIÓN	ÓRGANO O DEPENDENCIA (indicar también el tipo de proceso: carrera, OPE...)	

Antes de firmar la solicitud, debe leer la información básica sobre protección de datos que se presenta en el reverso.

FECHA	FIRMA

CONSEJERO DE SALUD

CVE-2024-2093

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCEDIMIENTOS DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE JEFATURA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA

**1.- DECLARANTE:** Cumplimente todos sus datos personales cuidadosamente con LETRA MAYÚSCULA sin omitir ninguno de los datos pedidos y siguiendo las instrucciones.

### 2.- INFORMACIÓN ADICIONAL:

- **Convocatoria:** Introduzca los datos de referencia de la Convocatoria publicada:
  - Orden que identifica la Convocatoria
  - N° BOC en que se publica la Convocatoria
  - Fecha de publicación de la convocatoria en el BOC
- **Puesto al que opta:** Escriba el nombre del puesto al que opta de acuerdo con el Anexo I de la Convocatoria.

### 3.- DOCUMENTOS:

- **Documentación acreditativa de los requisitos de participación:** No será necesaria la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación anteriormente señalada, en los términos del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si la persona interesada se opone expresamente a la consulta, deberá presentar:

- a) Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad
- b) Copia compulsada, o certificación acreditativa, de su nombramiento como personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud, titulares de plazas vinculadas, o personal funcionario de carrera.
- c) Copia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria.
- d) Copia compulsada, o certificación acreditativa, de tiempo de servicios prestados en plaza de la especialidad correspondiente en los Servicios Jerarquizados de la Seguridad Social, o plaza en Hospitales con programas acreditados para la docencia por la Comisión Nacional de la especialidad correspondiente.

La no aportación de la mencionada documentación será causa para requerirle de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

- **Documentación que se aporta:** En todo caso se debe aportar: Proyecto Técnico de Gestión y Currículum Profesional conforme al Anexo III. Si la documentación acreditativa de los méritos alegados ha sido entregada con anterioridad y obra en cualquier órgano o unidad de la Administración, a efectos de su valoración en la presente convocatoria, deberá cumplimentarse el Anexo II haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia donde fueron entregados.

**4.- FECHA Y FIRMA:** No olvide fechar y firmar su solicitud, una vez leída la información básica sobre protección de datos siguiente:

Información básica sobre Protección de Datos Personales	
En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:	
Tratamiento	Gestión de personal (provisión de puestos de jefatura de atención especializada).
Responsable del tratamiento	Secretaría General de la Consejería de Salud de Cantabria. C/Federico Vial 13 (C.P. 39009) – Servicio de Personal Sanitario. servpersanitario@cantabria.es
Finalidad	Provisión de personal.
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	El Servicio Cántabro de Salud tratará los datos por cuenta del responsable del tratamiento.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos explicados en la información adicional.
Información adicional	<a href="http://saludcantabria.es/index.php?page=PDSG">http://saludcantabria.es/index.php?page=PDSG</a>

CVE-2024-2093



LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

4.- ACTIVIDAD INVESTIGADORA		
4.1.- Comunicaciones aceptadas a Congresos		
CONGRESOS NACIONALES		TÍTULO DE LA COMUNICACIÓN
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
CONGRESOS INTERNACIONALES		TÍTULO DE LA COMUNICACIÓN
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
4.2.- Ponencias en Congresos		
CONGRESOS NACIONALES		TÍTULO DE LA PONENCIA
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
CONGRESOS INTERNACIONALES		TÍTULO DE LA PONENCIA
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
4.3.- Publicaciones periódicas		
TÍTULO DE LA REVISTA CON ISSN	INDEX SI - NO	TÍTULO DEL ARTÍCULO
1.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
2.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
3.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
4.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
5.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
4.4.- Libros o capítulos de libros con ISBN		
TÍTULO DEL LIBRO	TÍTULO DEL CAPÍTULO (en su caso)	
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

CVE-2024-2093



LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

 GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE SALUD	 AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023-2024	<b>RESUMEN DEL CURRÍCULUM PROFESIONAL PUESTOS DE JEFATURA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA</b>
---	--	---

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI

**CURRÍCULUM PROFESIONAL**

**1.- FORMACIÓN UNIVERSITARIA**

1.1.- Grado de Doctor	
Especificar:	
1.2.- Calificación de Doctor "Cum Laude"	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

**2.- FORMACIÓN ESPECIALIZADA**

2.1.- Periodo completo de formación especializada como residente en centro nacional o extranjero, reconocido por el Ministerio <input type="checkbox"/>
2.2.- Título de especialista a través de otra vía <input type="checkbox"/>

**3.- ACTIVIDAD ASISTENCIAL**

Tiempo trabajado en la misma categoría y especialidad en II SS del Sistema Nacional de Salud o equivalentes UE o EEE	Número de meses	
--	-----------------	--

**4.- ACTIVIDAD INVESTIGADORA**

	Primer firmante número total	Sigüentes firmantes número total
4.1.- Comunicaciones aceptadas a Congresos		
Congresos Nacionales		
Congresos Internacionales		
4.2.- Ponencias en Congresos		
Congresos Nacionales		
Congresos Internacionales		
4.3.- Publicaciones periódicas		
Por artículo en revista con ISSN no indexada		
Por artículo en revista con ISSN indexada		
4.4.- Libros o capítulos de libros con ISBN		
Por capítulo de libro (máximo 3 capítulos de un mismo libro)		
Por libro completo		

**5.- EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN GESTIÓN**

5.1.- Experiencia en puesto de Jefe de Servicio/Sección de Atención Especializada o puestos directivos de servicios de salud (periodos no coincidentes con apartado 3)	Número de meses completos	
5.2.- Discente en cursos de formación continua o postgrado en dirección y gestión de servicios sanitarios	Número de créditos de Formación Continuada	
	Número de créditos ECTS	
	Número de horas otros cursos	

CVE-2024-2093



LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN DE TORRELAVEGA

**CVE-2024-1831** *Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para cubrir ocho plazas de Ayudante (Operario/a) en el Área de Jardinería para el Centro Especial de Empleo (SERCA), personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, en el marco de estabilización de empleo temporal. Expediente 2024/2893H.*

Habiéndose aprobado por Resolución de la Presidenta del Patronato Municipal de Educación del Ayuntamiento de Torrelavega nº 38 de fecha 5 de marzo de 2024, la lista provisional de admitidos al proceso de estabilización de empleo temporal mediante concurso, de ocho (8) plazas de Ayudante (Operario/a) en el área de jardinería para el Centro Especial de Empleo (SERCA), dependiente del Patronato Municipal de Educación del Ayuntamiento de Torrelavega, y de conformidad con lo dispuesto en la misma, se procede a publicar la parte dispositiva de dicha Resolución, haciendo constar que la apertura del plazo de presentación de subsanaciones de 10 días hábiles, se iniciará desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

**ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:**

Nº REGISTRO	APELLIDOS Y NOMBRE
2024000915	ÁLVAREZ DUBREUIL, VÍCTOR
2024001330/2024001362	ÁLVAREZ MARTÍNEZ, JONATAN
2023035808	ANILLO ABRIL, MANUEL JESÚS
2024000832	BOLADO BATALLA, LUIS SERAFÍN
2024000392	BUSTAMANTE LAVÍN, DANIEL
2024001074	BUSTILLO GONZÁLEZ, MANUEL
2024001280	CELA MARTÍNEZ, JUAN
2023036057	DELGADO GARCÍA, RAFAEL
2023035946	GARCÍA MARTÍNEZ, JOSÉ MARÍA
2024001310	GONZÁLEZ FERNÁNDEZ, FRANCISCO JOSÉ
2024001179	GONZÁLEZ GUTIÉRREZ, LUIS ÁNGEL
2024001173	GONZÁLEZ GUTIÉRREZ, RAFAEL
2024001415	GONZÁLEZ PÉREZ, JESÚS
2024000813	GUTIÉRREZ BARRIDO, PATRICIA
2023035958	GUTIÉRREZ DÍAZ, SERGIO
2024000802	MEDIAVILLA MENÉNDEZ, GUILLERMO
2024001275	MUÑOZ FACES, PANKAJ
2024001353	PALOMERA HERRERA, SERGIO
2023035791	PÉREZ GRANDE, CECILIA
2024001416/2024001405	RIAÑO LASARTE, JERÓNIMO
2024000105	SAIZ GONZÁLEZ, PEDRO ALFONSO
2024000624	SAN SEGUNDO GARCÍA, FRANCISCO JAVIER
2024001321	SORDO CIANCA, MARCOS

**ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS CON MOTIVO DE EXCLUSIÓN:**

Nº REGISTRO	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO
2024001357	MARTIN MATA, RAÚL	Tercera. b)
2024001020	SOLA PELLÓN, CARLOS EVENCIO	Segunda. e)

Motivo de exclusión: por la falta de cumplimiento del requisito o la falta de todo o parte de la documentación señalada.

- Segunda. e): Poseer la titulación académica exigida en el Anexo III, para la plaza a la que se concursa o titulación equivalente.
- Tercera b): Fotocopia de la titulación académica requerida.

Segundo. - Conceder un plazo de diez (10) días hábiles a los efectos de presentación de reclamaciones y/o subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, contados a partir de la publicación del correspondiente anuncio en el Tablón de edictos del Centro Especial de Empleo SERCA y en el Boletín Oficial de Cantabria.

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

Tercero. - Comuníquese a la Presidencia del Patronato Municipal de Educación, Secretaria del Patronato Municipal de Educación y al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Torrelavega.

Lo que se publica para general conocimiento.

Torrelavega, 6 de marzo de 2024.

La presidenta del Patronato Municipal de Educación  
(Resolución 3340 de 3 de julio y 3343 de 4 de julio (BOC 133 de 11/07/2023),  
Laura Romano Velarde.

2024/1831

CVE-2024-1831

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## AYUNTAMIENTO DE VEGA DE PAS

**CVE-2024-2103** *Bases reguladoras y convocatoria para cubrir interinamente, mediante concurso, una plaza de Secretario-Interventor. Expediente 2024/16.*

Por Resolución de Alcaldía n.º 27, de fecha 13 de marzo de 2024, se aprobaron las Bases y convocatoria del proceso selectivo para la provisión, con carácter temporal, mediante concurso, de una plaza de secretario interventor, del tenor literal siguiente:

### BASES PARA CUBRIR INTERINAMENTE, MEDIANTE CONCURSO, UNA PLAZA DE SECRETARIO-INTERVENTOR

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria cubrir interinamente, mediante concurso, la plaza de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Vega de Pas, que ha quedado temporalmente vacante.

Se realiza la presente convocatoria, sin perjuicio de la cobertura del puesto mediante las distintas formas de provisión establecidas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, entendiéndose que dicho nombramiento implica en todo caso el cese automático de quien ocupara el puesto interinamente, cuando la cobertura del puesto de trabajo se lleve a cabo por concurso, ordinario o unitario, nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación de funciones, determinará la extinción de la presente interinidad.

La cobertura interina objeto de la presente convocatoria, tendrá por finalidad desempeñar el puesto de Secretaría-Intervención, vacante en la actualidad, hasta que el mismo sea cubierto por su titular o por funcionario con habilitación de carácter nacional.

El puesto interino generará las retribuciones que correspondan conforme a la legislación vigente y, en concreto, las que rigen para el mismo en la plantilla y presupuesto del Ayuntamiento de Vega de Pas.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o estar en posesión de la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o Escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el desempeño de sus funciones.

e) No haber sido separado del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni haber sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

CVE-2024-2103

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al momento de formular su solicitud y, en todo caso, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias.

El régimen de incompatibilidades será el establecido en la Ley 53/84.

#### TERCERA.- Presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, según modelo anexo a la presente convocatoria, se dirigirán al señor Alcalde y se presentarán en el registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de diez (10) días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca la publicación de la presente Convocatoria en el BOC. Las instancias también podrán presentarse en los restantes registros y en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Junto con la instancia, deberá aportarse el currículum y documentación acreditativa, que sirva para la valoración de méritos.

Los méritos que sean alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en las presentes bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias.

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

CUARTA.- Admisión de aspirantes, lista de admitidos, designación de Tribunal Calificador, fecha de valoración de méritos y entrevista, y publicación de anuncios.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el señor Alcalde aprobará la lista de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de dos (2) días hábiles, a partir del siguiente al de dicha publicación, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Concluido el plazo de alegaciones se dictará nueva resolución por el señor Alcalde, resolviendo las que se hubieren formulado o subsanando defectos, en su caso, y acordando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador, fecha de constitución del mismo y fecha de valoración de méritos y celebración de entrevista, convocando a tal efecto a los aspirantes admitidos. Tal resolución se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, con una antelación mínima de dos (2) días hábiles a la celebración de la entrevista.

Los restantes anuncios que se generen en la presente convocatoria y sus pruebas y puntuaciones se publicarán, únicamente, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vega de Pas.

#### QUINTA.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional o un funcionario municipal con la titulación pertinente al subgrupo A1.

Vocales:

— Un representante de la Comunidad Autónoma, nombrado por la Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa.

CVE-2024-2103

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

— Tres funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, designados directamente por el señor Alcalde.

Secretario: El de la Corporación, funcionario que le sustituya (con voz pero sin voto), o un vocal miembro del tribunal.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso, el Tribunal quedará facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en el desarrollo de las pruebas.

SEXTA.- Fase de Concurso y valoración.

La fase de concurso consistirá en lo siguiente:

A) Valoración de méritos.

B) Entrevista curricular.

A) Méritos a valorar.

Se valorarán únicamente los siguientes méritos:

A.1) Licenciatura o Grado en Derecho, Economía o Administración y Dirección de Empresas: 1,00 punto.

A.2) Prestación de servicios como Funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nacional, subescalas Secretaría, Intervención-Tesorería o Secretaría-Intervención: 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 5,00 puntos.

A.3) Por haber superado exámenes de las oposiciones a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescalas de Secretaría-Intervención, Secretaría e Intervención-Tesorería, 1,00 punto por cada examen superado, en los últimos diez años, hasta un máximo de 4,00 puntos.

Únicamente se valorarán aquellos méritos relacionados anteriormente, siempre que se hayan indicado por el aspirante en currículum en el que se adjunte la documentación acreditativa de los mismo mediante documento original o debidamente compulsado, habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán de acreditarse mediante fotocopia, certificados de servicios, diplomas de asistencia, etc...

Cualquier mérito de los anteriores que no se haya invocado por el aspirante o del que no se aporte la documentación acreditativa en los términos anteriormente señalados, no será tomado en consideración y, por tanto, no será puntuado.

B) Entrevista curricular.

Los aspirantes que hayan obtenido las diez mayores puntuaciones en la valoración de méritos, pasarán a la celebración de una entrevista curricular ante el Tribunal Calificador, que será necesariamente de carácter presencial. Los restantes aspirantes se entenderán eliminados.

La entrevista tendrá por objeto concretar aspectos que determinen la idoneidad del aspirante para el desempeño del puesto objeto de la convocatoria, en relación a su currículum o méritos aportados, así mismo el tribunal podrá efectuarle una o varias preguntas relacionadas con la materia propia del puesto de trabajo objeto de valoración. La entrevista curricular, tendrá una puntuación máxima de 5 puntos.

SÉPTIMA.- Puntuación final, lista de aprobados y presentación de documentación por el aspirante propuesto.

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

La puntuación final únicamente será atribuida a los aspirantes que hayan realizado la entrevista curricular, entendiéndose al resto de aspirantes que no hubieren podido realizarla por no obtener las cinco mayores puntuaciones en fase de méritos, como eliminados.

Dicha puntuación final se constituirá sumando las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en la valoración de méritos y de la entrevista curricular. Tal puntuación se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento. Dicha relación de aspirantes no originará la creación de una bolsa de sustitución, excepto en los supuestos en los que el aspirante propuesto por el tribunal no tome posesión o renuncie dentro del periodo de un mes desde la fecha de la resolución de nombramiento por parte de la Comunidad Autónoma, conforme a lo establecido en el apartado segundo de la base octava.

Se entenderá aprobado, al aspirante que haya obtenido la máxima puntuación final.

El aspirante propuesto por el Tribunal como aprobado, presentará en el Ayuntamiento de Vega de Pas, dentro del plazo de diez (10) días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que, para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base segunda de la convocatoria, así como declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse incurso en causa de incompatibilidad, ni inhabilitado, para el ejercicio de las funciones públicas. Si

OCTAVA.- Nombramiento y toma de posesión como funcionario interino.

Concluido el proceso mencionado en la Base anterior, y acreditado dentro de plazo por el aspirante propuesto el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, el señor. Alcalde, propondrá al órgano competente de la Comunidad Autónoma, el nombramiento del mismo como Secretario-Interventor interino, cuando concurra cualquiera de las causas señaladas en la Base Primera, para el desempeño del puesto. Efectuado dicho nombramiento, el aspirante deberá tomar posesión del puesto en un plazo máximo de tres días naturales desde que le fuere notificado.

En el supuesto de renuncia a la toma de posesión del aspirante aprobado se procederá a la propuesta de nombramiento del aspirante que obtuvo la segunda mejor puntuación, y en su defecto al que obtuvo la tercera mejor puntuación, y así sucesivamente.

NOVENA.- Incidentes, recursos y normativa supletoria.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases. En lo no previsto en estas bases se estará a la normativa reguladora que al efecto resulte de aplicación.

Vega de Pas, 18 de marzo de 2024.

El alcalde,  
Juan Carlos García Diego.

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## ANEXO

### MODELO DE INSTANCIA O SOLICITUD COMO ASPIRANTE

#### AL SR/SRA. ALCALDE/SA DEL AYUNTAMIENTO DE VEGA DE PAS

D/Dña. ...., mayor de edad, con D.N.I., nº ....., y domicilio en ....., calle ....., nº ....., piso ..., teléfono ....., por medio del presente, comparece y, como mejor proceda,

#### EXPONE:

1.- Que tiene conocimiento de las bases y convocatoria para cubrir interinamente el puesto de SECRETARIO-INTERVENTOR de ese Ayuntamiento, publicadas en el BOC nº .... de fecha .....

2.- Que quien suscribe está interesado en participar como aspirante en dicha convocatoria, cuyas bases acepta, y a cuyos efectos manifiesta que reúne al momento de presentación de la solicitud, todos y cada uno de los requisitos exigidos a los aspirantes en la Base Segunda de la convocatoria, y en caso de resultar aspirante propuesto para el nombramiento, acreditaré debidamente.

3.- Que, a efectos de valoración de méritos, se adjunta currículum con la documentación acreditativa correspondiente, en documento original o copia compulsada.

Por todo lo anteriormente expuesto,

#### SOLICITA:

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

En ....., a .... de .....2 0.....

Firma:

2024/2103

CVE-2024-2103

## 2.3.OTROS

### AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CVE-2024-2144** *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 246, de 27 de diciembre de 2023, de Aprobación definitiva de la plantilla de personal funcionario, laboral, eventual y órganos directivos para 2024.*

Por Resolución, de 14 de marzo de 2024, del Concejal Delegado de Recursos Humanos, Calidad y Patrimonio, se resuelve rectificar el error material en la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria nº 246, de 27 de diciembre de 2023, relativo a la Plantilla de personal funcionario, laboral, eventual y órganos directivos del Ayuntamiento de Santander; y publicar el Acuerdo adoptado por el Pleno el 9 de noviembre de 2023, elevado a definitivo al no haberse presentado alegaciones:

#### APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO PARA EL EJERCICIO 2024

El Excmo. Ayuntamiento de Santander, en sesión celebrada el día 9 de noviembre de 2023, acordó aprobar inicialmente la Plantilla de Personal funcionario, laboral, eventual y órganos directivos para el ejercicio 2024, sin que se hayan presentado alegaciones durante el trámite información pública.

En cumplimiento del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se publica el resumen de la Plantilla:

#### PLANTILLA 2024

	Nº PLAZAS	GRUPO
<b>A) PERSONAL FUNCIONARIO</b>	<b>1321</b>	
<b>1. ESCALA HABILITACIÓN DE CARÁCTER ESTATAL</b>	<b>6</b>	
1.1 Subescala Secretaría Superior	2	A1
1.2 Subescala Intervención-Tesorería	4	A1
<b>2. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL</b>	<b>263</b>	
Subescala Técnica	33	A1
Subescala de Gestión	12	A2
Subescala Administrativa	144	C1
Subescala Auxiliar	62	C2
Subescala Subalterna	12	AP
<b>3. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL</b>	<b>1052</b>	
<b>3.1 SUBESCALA TÉCNICA</b>		
<b>3.1.1 CLASE TÉCNICOS SUPERIORES (A1)</b>	<b>66</b>	
Analista Programador	1	
Archivero	1	
Arquitecto	8	
Biólogo	1	
Coordinador	1	
Coordinador Actividades para la Salud	1	
Ingeniero de Caminos	3	
Ingeniero Industrial	1	
Jefe Servicio Contabilidad	1	
Letrado	4	
Periodista	1	

CVE-2024-2144

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

Profesor de Música y Artes Escénicas	25	
Psicólogo	3	
Responsable de aplicaciones y aprovechamientos sistemas municipal	1	
Responsable de Infraestructuras TIC	1	
Restaurador	1	
Sociólogo	1	
Técnico Creación Empresas	1	
Técnico de Innovación	3	
Técnico Jurista Especialista en Medio Ambiente	1	
Técnico Recursos Humanos	1	
Técnico Superior de Museos	1	
Técnico Superior Especialista en Seguridad	1	
Técnico Superior Especialista Ergonomía y Psico-Sociología	1	
Técnico Superior Especialista Higiene Industrial	1	
Técnico Superior Especialista Medicina del Trabajo	1	
<b>3.1.2 CLASE TÉCNICOS MEDIOS (A2)</b>	<b>72</b>	
A.T.S. DUE Especialista en Medicina del Trabajo	2	
Arquitecto Técnico (Aparejadores)	13	
Ayudante de Archivos y Bibliotecas	8	
Ayudante de Museos	2	
Graduado Social	2	
Ingeniero Técnico Agrícola Hortofruticultura-Jardinería	1	
Ingeniero Técnico Construcciones Civiles	3	
Ingeniero Técnico Industrial	3	
Ingeniero Técnico Topógrafo	2	
Programador de Sistemas	2	
Responsable de Programación	1	
Técnico en Actividades Turísticas	1	
Técnico Informático	0	
Técnico Medio de Contabilidad	1	
Trabajador social	31	
<b>3.1.3. CLASE TÉCNICOS GRUPO B</b>	<b>5</b>	
Administrador de Seguridad Cliente y soporte a usuarios	1	
Administrador de Seguridad informática, sistemas y comunicaciones	1	
Administrador de copias de seguridad y sistemas Windows	1	
Responsable del Centro de Atención a usuarios y mantenimiento informático	1	
Técnico Superior en Informática	1	
<b>3.1.4 CLASE TÉCNICOS AUXILIARES (C1)</b>	<b>5</b>	
Delineantes	5	
<b>3.2 SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES</b>	<b>904</b>	
<b>3.2.1 CLASE POLICÍA LOCAL Y SUS AUXILIARES</b>	<b>319</b>	
Comisario	1	A1
Subcomisario	1	A1
Intendente	3	A2
Inspector	7	A2
Subinspector	12	B

CVE-2024-2144

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

Sargentos	1	C1
Oficial	39	C1
Policías	229	C1
Agentes Movilidad Urbana	25	C2
Vigilantes (Auxiliares de Policía)	1	E
<b>3.2.2 Clase Extinción de Incendios</b>	<b>237</b>	
Jefe Servicio Extinción Incendios y Salvamento	1	A1
Suboficial	2	C1
Sargentos	8	C1
Cabos (C1)	16	C1
Cabo Conductor (C1)	3	C1
Bomberos (C1)	68	C1
Bomberos-Conductores (C1)	26	C1
Cabos	16	C2
Cabo Conductor	3	C2
Bomberos	68	C2
Bomberos-Conductores	26	C2
<b>3.2.3 Clase Cometidos Especiales</b>	<b>226</b>	
<b>3.2.3.1 Plazas del Grupo A1 –</b>	<b>44</b>	
Coordinador de Actividades de Medio Ambiente y Salud Ambiental	1	
Coordinador de Formación	1	
Coordinador Jefe Servicios Municipales de Turismo	1	
Director Banda de Música	1	
Director Biblioteca Menéndez Pelayo	1	
Director Biblioteca Municipal	1	
Gerente de Mercados y Comercio	1	
Jefe de la Agencia de Desarrollo Local	1	
Profesores Banda de Música	30	
Subdirector Banda de Música	1	
Técnico de Protección Ciudadana	1	
Técnico en Formación	1	
Técnico en Igualdad de Oportunidades	1	
Técnico Medioambiental	1	
Técnico de Protocolo y RRLL	1	
<b>3.2.3.2 Plazas del Grupo A2 –</b>	<b>35</b>	
Ayudante Archivos	3	
Coordinador OMIC	1	
Educador	12	
Educador Medioambiental	1	
Inspector Tributario	3	
Jefe de Explotación	1	
Jefe Servicio Protección Civil	1	
Profesores Banda de Música	7	
Programador de Sistemas	1	
Técnico Actividades Culturales	1	
Técnico Actividades Educativas	1	

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

Técnico Actividades Juveniles	1	
Técnico de Coordinación Empresarial	1	
Técnico Medio Relación con los Usuarios	1	
<b>3.2.3.3 Plazas del Grupo C1 -</b>	<b>32</b>	
Administrador de Mercados	1	
Agente Ejecutivo	1	
Agente Tributario	4	
Auxiliar de Archivo	1	
Auxiliar de Centros Culturales	1	
Auxiliar Técnico de Bibliotecas	1	
Ayudante Topógrafo	1	
Gestor de Sistemas	2	
Informador Juvenil	6	
Jefe de Conserjería	1	
Técnico Auxiliar de Festejos	1	
Técnico Auxiliar Oficina de Turismo	8	
Técnico de Protección Civil	1	
Vigilante de obras	3	
<b>3.2.3.4 Plazas del Grupo C2</b>	<b>38</b>	
Auxiliar de actividades para la salud.	2	
Auxiliar de Archivo	2	
Auxiliar de Biblioteca	19	
Celador Auxiliar	1	
Conductor Alcaldía	1	
Conductores	7	
Delineante	1	
Técnico de Protección Civil	1	
Técnico Prevención Nivel Intermedio	2	
Telefonistas	2	
<b>3.2.3.5 Plazas del Grupo AP-</b>	<b>77</b>	
Ayudante Relaciones Públicas	1	
Conductores	4	
Guardas	0	
Listero	1	
Notificador	1	
Vigilantes	70	
<b>3.2.4 Clase Oficios</b>	<b>122</b>	
Encargado	3	C1
Maestro	3	C2
Oficial	59	C2
Maestro	1	E
Operarios	56	E
<b>B) PERSONAL LABORAL</b>	<b>22</b>	
Técnico Gestión Medioambiental y de calidad	1	
Coordinador de programas y formación de empleo Escuela Taller	1	
Administrativo	1	
Profesor de adultos	1	

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

Agente desarrollo local	8
Profesor Banda de Música	2
Oficial 1 Administrativo	0
Encargado	2
Oficial 1ª	3
Oficial 2ª	0
Vigilante	1
Conductor	1
Telefonista	1
<b>C) PERSONAL EVENTUAL</b>	<b>26</b>
Asesor del Gabinete de Alcaldía	1
Coordinador de Comunicación	1
Auxiliar de Comunicación	7
Auxiliar administrativo Grupos Políticos	17
<b>D) ÓRGANOS DIRECTIVOS NO TITULARES DE PLAZA</b>	<b>7</b>
Director Jurídico Municipal	1
Director de Ingresos Financieros	1
Director General de Medio Ambiente y Aguas	1
Director General Innovación	1
Director General de Urbanismo	1
Director General de Fomento	1
Director General de Cultura	1

Lo que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 126 del 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 se hace público para general conocimiento significándose que contra la aprobación definitiva de la Plantilla de 2024, los interesados podrán interponer directamente recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Santander, 19 de marzo de 2024.

El concejal delegado de Recursos Humanos, Calidad y Patrimonio,  
Daniel Portilla Fariña.

2024/2144

CVE-2024-2144

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2024-2095** *Publicación semestral de los puestos de trabajo reservados a personal eventual del Ayuntamiento correspondiente al segundo semestre de 2023. Expediente 2023/6672F.*

Determina el apartado 5 del artículo 104 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, introducido por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de las Administración Local, la obligatoriedad de publicar semestralmente el número de puestos de trabajo reservados a personal eventual.

En la vigente Plantilla orgánica del Ayuntamiento de Torrelavega, aprobada inicialmente en sesión plenaria ordinaria celebrada el 2 de mayo de 2023 con ocasión de la aprobación del Presupuesto municipal del Ayuntamiento de Torrelavega para el año 2023, elevado a definitivo por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2023002803 (BOC número 112, de 12 de junio de 2023), constan los puestos de trabajo reservados a personal eventual que se relacionan a continuación:

Denominación puesto	Dotación	Vacantes
Secretaría particular de la Alcaldía	1	0
Responsable Prensa y Comunicación	1	0
Jefe de Gabinete de la Alcaldía	1	0
Asesor en materia de movilidad, urbanismo y proyectos europeos	1	0
Asesor en materia de cultura, educación, festejos, participación ciudadana y medio ambiente	1	0
Asesor en materia de derechos sociales (bienestar social, igualdad, mayores, diversidad, cooperación al desarrollo, sanidad, consumo y vivienda)	1	0
Secretarios de Grupos Municipales a jornada completa (Popular, Regionalista, Socialista, Vox, Torrelavega Si)	5	0
Secretario para el Grupo Municipal IU-Podemos (dedicación 50%)	1	0

Lo que se hace público para cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 104 bis.5 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local

Torrelavega, 15 de marzo de 2024.

El alcalde-presidente,  
Javier López Estrada.

2024/2095

CVE-2024-2095

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2024-2098** *Aprobación definitiva de modificación de la Plantilla del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento 2024/I. Expediente 2024/49A.*

El Ayuntamiento de Torrelavega, por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2024001256, de 11 de marzo, ha elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 30 de enero de 2024, conforme al siguiente detalle:

"Primero.- Elevar a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación de este Ayuntamiento de Torrelavega en sesión ordinaria celebrada el 30 de enero de 2024 en el sentido de modificar la Plantilla de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Torrelavega en el sentido de CREAR las siguientes plazas:

PERSONAL FUNCIONARIO:

GRUPO C - SUBGRUPO C1. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES. CLASE POLICÍA LOCAL.

— Oficial. Número de plazas: 1.

AGRUPACIONES PROFESIONALES. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES. CLASE PERSONAL DE OFICIOS.

— Ayudante Oficios Limpieza Viaria. Número de plazas: 2".

Torrelavega, 15 de marzo de 2024.

El alcalde-presidente,  
Javier López Estrada.

2024/2098

CVE-2024-2098

## 4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

#### AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

**CVE-2024-2139** *Aprobación definitiva de la modificación del Anexo I de las Bases de ejecución del presupuesto general de 2024. Expediente INT/309/2023.*

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión de 30 enero de 2024, se aprobó inicialmente la modificación de las Bases de ejecución del presupuesto 2024, consistentes en:

1º. Devolución del Beneficio de la Nominatidad a las Subvenciones previstas en el Anexo I "Subvenciones Nominativas", ante la Situación de Prórroga Presupuestaria.

2º. Introducir dos nuevas subvenciones nominativas: Subvención Nominativa de Orientación Jurídica y la de la Asociación Jubilados Santa Ana.

3º. Modificar el importe de los gastos para la Pasión Viviente y Belén Viviente, que pasa de 5.000 € a 24.487,50 € y el importe de los gastos del Obispado de Santander para Apertura de la Iglesia de Santa María, que pasa de 10.032 € a 13.393 €.

El expediente que se tramita ha permanecido expuesto al público por plazo de quince días hábiles, según anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 27, de 7 de febrero de 2024.

No habiéndose formulado alegaciones, según certificación de Secretaría, de fecha 29 de febrero de 2024 el acuerdo ha sido elevado a definitivo, procediéndose a la publicación íntegra del texto de la citada modificación.

La modificación entrará en vigor una vez que se publique el presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, conforme a lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de la Haciendas Locales.

Contra la aprobación definitiva de esta modificación, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOC, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Se publica el texto íntegro de la aprobación definitiva de la modificación de las bases de ejecución del presupuesto general, en el Boletín Oficial de Cantabria en los siguientes términos,

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

**Anexo I de Subvenciones Nominativas**

**ANEXO DE SUBVENCIONES NOMINATIVAS**

Aplicación Presupuestaria	Beneficiario	Objeto o Finalidad	Importe Definitivo
04-323-45012	C.P.E. PINTOR MARTÍN SÁEZ DE LAREDO	PARA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN COMPENSACIÓN DEL GRAN NÚMERO DE ALUMNOS NATURALES DEL T.M DE CASTRO URDIALES	1.500,00
04-323-45099	TODOS LOS C.E.I.P. DE CASTRO URDIALES (en función del número de alumnos).	PARA SEMANAS CULTURALES	7.000,60
04-3261-45391	UNIVERSIDAD DE CANTABRIA	PARA DESARROLLO DEL CIEM, CENTRO INTERNACIONAL DE ENCUENTROS MATEMÁTICOS EN EL MARCO DE CANTABRIA CAMPUS INTERNACIONAL	9.000,00
04-3261-45391	UNIVERSIDAD DE CANTABRIA	PARA CELEBRACIÓN DE CURSOS DE VERANO Y OTRAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	4.000,00
06-3382-48902	ASOCIACIÓN CULTURAL PASIÓN VIVIENTE	PARA GASTOS DE LA PASIÓN VIVIENTE Y DEL BELÉN VIVIENTE	24.487,50
06-432-48937	OBISPADO DE SANTANDER	PARA APERTURA DE LA IGLESIA STA. MARÍA Y REALIZACIÓN DE VISITAS TURÍSTICAS	13.393,00
09-311-48938	DYA ASOCIACIÓN DE AYUDA EN CARRETERA	PARA PROMOCIÓN DE LA PROTECCIÓN CIVIL Y EL VOLUNTARIADO	90.000,00
09-2311-48961	CRUZ ROJA ESPAÑOLA	PARA BANCO ALIMENTOS	70.000,00
09-2315-48995	ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE CANTABRIA	ORIENTACIÓN JURÍDICA INICIAL A PERSONAS SIN RECURSOS PARA LA CONSECUCCIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA	9.600,00
09-2311-48997	ASOCIACIÓN DE JUBILADOS SANTA ANTA	FINANCIACIÓN DE ACTIVIDADES DE LA ASOCIACIÓN	2.000,00

CVE-2024-2139

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

09-2315-49874	AMPROS	PARA FINANCIAR ACTIVIDADES SOCIO-CULTURALES, DEPORTIVAS Y LÚDICAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL	7.700,00
09-2314-48976	ASOCIACIÓN CANTABRIA ACOGE	PARA SERVICIO DE ASESORÍA Y ASISTENCIA JURÍDICA A LOS INMIGRANTES	16.000,00
09-2312-45200	FUNDACIÓN CANTABRIA COOPERA	PARA IMPULSO DE ACTUACIONES EN MATERIA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO, FAVORECIENDO LA MÁXIMA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN CANTABRIA	10.000,00
01-415-48991	COFRADÍA DE PESCADORES DE CANTABRIA	PARA PROTECCIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR PESQUERO Y DESARROLLO DE ACTOS DE CARÁCTER LÚDICO Y CULTURAL CELEBRADO CON OCASIÓN DE AQUELLAS FESTIVIDADES DE ESPECIAL ARRAIGO, TRADICIÓN Y ACERVO MARINERO, EN PARTICULAR.: FESTIVIDAD DE LA VIRGEN DEL CARMEN, SAN ANDRÉS Y MARMITA	5.000,00
15-9430-46821	A LAS NUEVE JUNTAS VECINALES DE CASTRO URDIALES	PARA DESARROLLO DE CENTROS DE INTERNET RURAL EN LAS JUNTAS VECINALES DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA BASE 39ª	81.000,00

En el caso de prórroga del presupuesto para ejercicios posteriores, de conformidad con lo dispuesto en la Circular 1/2019, de 27 de marzo, de la IGAE, sobre los efectos de la prórroga de los Presupuestos Generales del Estado aprobados para un ejercicio en relación a los créditos integrados en esta última relativos a las subvenciones nominativas (que es perfectamente extrapolable a los presupuestos generales de la entidades locales), las subvenciones pierden el beneficio de la "nominatividad" y al carecer de ella (que se podría devolver mediante un acuerdo de modificación de las bases de ejecución del presupuesto, con lo requisitos exigidos para la aprobación del presupuesto general) no se pueden conceder de forma directa por la vía del artículo 22.2- epígrafe a) de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Castro Urdiales, 15 de marzo de 2023.

La alcaldesa,  
Susana Herrán Martín.

2024/2139

CVE-2024-2139

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## CONCEJO ABIERTO DE CALSECA

**CVE-2024-2117** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024.*

La Entidad Local Menor de Calseca tiene definitivamente aprobado el presupuesto general y las bases de ejecución del mismo para el ejercicio 2024 tras haber sido aprobado inicialmente el 12 de noviembre de 2023 y transcurrido el período de exposición pública, con anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria nº 20 de 2024 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	4.800,00
3	GASTOS FINANCIEROS	200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
<i>B- OPERACIONES DE CAPITAL</i>		
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>5.000,00</b>

### 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	2.000,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	3.000,00
<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
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>5.000,00</b>

CVE-2024-2117

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

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.

Calseca, 27 de febrero de 2024.

El presidente,  
Ángel Crespo Pérez.

2024/2117

CVE-2024-2117

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## JUNTA VECINAL DE ESCOBEDO DE VILLAFUFRE

**CVE-2024-2072** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.*

La Junta Vecinal de Escobedo de Villafufre, ha aprobado el presupuesto general para el ejercicio de 2024, junto con las bases de ejecución y la Memoria, el expediente quedara expuesto al público en los locales de la Junta Vecinal durante quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC. Durante este plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y el artículo 22.1 del RD 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que considere pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y RD citados.

En caso de presentarse reclamaciones, la Junta Vecinal deberá pronunciarse en el plazo de un mes, no existiendo reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

Escobedo de Villafufre, 15 de marzo de 2024.

El Presidente,

José Ramón Villegas Revuelta.

2024/2072

CVE-2024-2072

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## JUNTA VECINAL DE ESCOBEDO DE VILLAFUFRE

**CVE-2024-2075** *Exposición pública de la cuenta general de 2023.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2023 por el plazo de quince días.

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

Escobedo de Villafufre, 15 de marzo de 2024.

El presidente,

José Ramón Villegas Revuelta.

2024/2075

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## JUNTA VECINAL DE LA PENILLA

**CVE-2024-2118** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.*

Aprobado por La Entidad Local Menor de La Penilla de Cayón, en su reunión de 14 de marzo 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 citado.

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.

La Penilla de Cayón, 14 de marzo de 2024.

El presidente,  
Jesús Alonso Ruidiaz.

2024/2118

CVE-2024-2118

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## JUNTA VECINAL DE LA SERNA DE IGUÑA

CVE-2024-2065 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de La Serna de Iguña 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	0,00
4	Transferencias corrientes	2.923,00
5	Ingresos patrimoniales	19.027,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<b>TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS</b>	<b>21.950,00</b>

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	21.650,00
3	Gastos financieros	300,00
4	Transferencias corrientes	0,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	<b>21.950,00</b>

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.

La Serna, 15 de marzo de 2024.

El presidente,  
Pablo Gómez Fernández.

2024/2065

CVE-2024-2065

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## JUNTA VECINAL DE LA SERNA DE IGUÑA

**CVE-2024-2066** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2023.*

Aprobado definitivamente la modificación nº 01/2023 del presupuesto del ejercicio 2023 de la Entidad Local Menor de La Serna de Iguña, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, se publica el siguiente resumen por capítulos.

### INGRESOS

CAP.	CONCEPTO	PREVISIONES INICIALES	AUMENTOS	DISMINUCIONES	PREVISIONES DEFINITIVAS
1	Impuestos directos	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Tasas y otros ingresos	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Transferencias corrientes	2.923,00	0,00	0,00	2.923,00
5	Ingresos patrimoniales	4.027,00	0,00	0,00	4.027,00
6	Enajenación de inversiones reales	16.022,30	0,00	0,00	16.022,30
7	Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Activos financieros	0,00	15.047,03	0,00	15.047,03
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALES</b>		<b>22.972,30</b>	<b>15.047,03</b>	<b>0,00</b>	<b>38.019,33</b>

### GASTOS

CAP.	CONCEPTO	CRÉDITOS INICIALES	AUMENTOS	DISMINUCIONES	CRÉDITOS DEFINITIVOS
1	Gastos de personal	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	12.672,30	3.085,24	0,00	15.757,54
3	Gastos financieros	300,00	0,00	0,00	300,00
4	Transferencias corrientes	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Inversiones reales	10.000,00	11.961,79	0,00	21.961,79
7	Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Activos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALES</b>		<b>22.972,30</b>	<b>15.047,03</b>	<b>0,00</b>	<b>38.019,33</b>

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.

La Serna de Iguña, 15 de marzo de 2024.

El presidente,

Pablo Gómez Fernández.

2024/2066

CVE-2024-2066

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## CONCEJO ABIERTO DE LON

**CVE-2024-2120** *Exposición pública de la cuenta general de 2023.*

Formulada y rendida la Cuenta General del ejercicio 2023 y habiendo sido informada por la Comisión Especial de Cuentas de esta entidad con fecha 12 de marzo de 2024, dicha Cuenta General se expone al público junto con sus justificantes e informe de dicha Comisión por espacio de quince días, durante cuyo plazo y ocho días más, se podrán formular los reparos y observaciones que se consideren oportunos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Lon, 12 de marzo de 2024.

El presidente,  
Germán Calle Martín.

2024/2120

CVE-2024-2120

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## JUNTA VECINAL DE RIOVALDEIGUÑA

**CVE-2024-2131** *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito 1/2023.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Riovaldeiguña, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de marzo de 2024, el expediente de modificación de créditos nº 1/2023, 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.

Riovaldeiguña, 13 de marzo de 2024.

El presidente,  
Pilar Pelayo Vélez.

2024/2131

CVE-2024-2131

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES ALTO PAS

**CVE-2024-2108** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024.*

Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024. Exp. 2024/16.

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y no habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto, bases de ejecución y plantilla del personal para el ejercicio económico de 2024 (publicado en el BOC nº 39, de fecha 23 de febrero de 2024), se consideran definitivamente aprobados dichos documentos, conforme a lo dispuesto en el precitado artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se hace público lo siguiente:

Resumen por capítulos del presupuesto general para 2024.

### PRESUPUESTO DE INGRESOS

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	17.001,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	425.847,79
5	INGRESOS PATRIMONIALES	1,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>Total Presupuesto</b>		<b>442.850,79</b>

### PRESUPUESTO DE GASTOS

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	364.849,79
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	63.000,00
3	GASTOS FINANCIEROS	2.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	12.000,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	1.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>Total Presupuesto</b>		<b>442.850,79</b>

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Alceda, 18 de marzo de 2024.

La presidenta,  
Rut Villegas Rosillo.

2024/2108

CVE-2024-2108

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## JUNTA VECINAL DE RUBAYO

**CVE-2024-2121** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.*

Aprobado por La Entidad Local Menor de Rubayo, en su reunión de 27 de febrero de 2024 el presupuesto general para el ejercicio 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, podrán examinarlos 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.

Rubayo, 27 de febrero de 2024.

El presidente,

David Arroyo Lavín.

2024/2121

CVE-2024-2121

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## CONCEJO ABIERTO DE SANTA EULALIA

**CVE-2024-2122** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024.*

La Entidad Local Menor de Santa Eulalia tiene definitivamente aprobado el Presupuesto General y las Bases de Ejecución del mismo para el ejercicio 2024 tras haber sido aprobado inicialmente el 5 de diciembre de 2023 y transcurrido el período de exposición pública, con anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria nº 20 de 2024 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	5.400,00
3	GASTOS FINANCIEROS	200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
<i>B- OPERACIONES DE CAPITAL</i>		
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>5.600,00</b>

### 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	5.000,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	600,00
<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
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>5.600,00</b>

CVE-2024-2122

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

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.

Santa Eulalia, 5 de marzo de 2024.

La presidenta,  
Ángela Torices Gaitón.

2024/2122

CVE-2024-2122

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## CONCEJO ABIERTO DE TANARRIO

**CVE-2024-2124** *Exposición pública de la cuenta general de 2023.*

Formulada y rendida la Cuenta General del ejercicio 2023 y habiendo sido informada por la Comisión Especial de Cuentas de esta entidad con fecha 15 de marzo de 2024, dicha Cuenta General se expone al público junto con sus justificantes e informe de dicha Comisión por espacio de quince días, durante cuyo plazo y ocho días más, se podrán formular los reparos y observaciones que se consideren oportunos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Tanarrio, 15 de marzo de 2024.

El presidente,

Jesús Rodríguez Sebrango.

2024/2124

CVE-2024-2124

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## JUNTA VECINAL DE VILLAFUFRE

**CVE-2024-2081** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024.*

De conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y legislación concordante, habida cuenta de que la Junta Vecinal de Villafufre, en sesión celebrada el día 10 de enero de 2024, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto y bases de ejecución para el ejercicio 2024.

Finalizado el plazo de exposición pública de 15 días hábiles a contar desde la pública del anuncio correspondiente al acuerdo de aprobación inicial en el BOC número 33 de fecha 15 de febrero de 2024 se eleva dicho acuerdo a definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el citado plazo de exposición pública.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del RDLeg 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo directo contra esta aprobación ante el juzgado contencioso administrativo correspondiente, con sede en Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 169.3º de RDLeg 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como artículo 20. 1º del RD 500/90, de 20 de abril se hace público el siguiente resumen por capítulos del mismo:

### EJERCICIO 2024

#### *SITUACIÓN DE GASTOS. PRESUPUESTO DE EJERCICIO CORRIENTE*

Presupuesto inicial (Resumen General por Capítulos: Capítulo)			
Econ.	Descripción		Crédito inicial
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.		11.980.00
3	GASTOS FINANCIEROS		100.00
		<b>TOTAL</b>	<b>12.080.00</b>

#### *SITUACIÓN DE INGRESOS. PRESUPUESTO DE EJERCICIO CORRIENTE*

Presupuesto inicial (Resumen General por Capítulos: Capítulo)			
Econ.	Descripción		Previsiones iniciales
4	TRANSFERENCIA CORRIENTES.		1.080.00
5	INGRESOS PATRIMONIALES.		11.000.00
		<b>TOTAL</b>	<b>12.080.00</b>

Villafufre, 15 de marzo de 2024.

El presidente,  
Fernando Villegas Villegas.

2024/2081

CVE-2024-2081

## 4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

### AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

**CVE-2024-2125** *Aprobación, exposición pública del padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de 2024, y apertura del período voluntario de cobro.*

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 24 del RD 939/2005 de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación y el 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, una vez aprobado dicho padrón se expondrá al público por un período de veinte días hábiles. Contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria y el Tablón de Anuncios municipal. Los interesados podrán examinar dicho documento en las oficinas de Recaudación y podrán interponer recurso de reposición, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del período de exposición al público del citado padrón. Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo. La interposición de recurso de reposición no suspenderá la ejecución del acto impugnado de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2.i) del RDL 2/2004.

De conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 25 del RD 939/2005 de 29 de julio, el periodo voluntario para el pago del impuesto se fijará desde el día 2 de mayo hasta el 1 de julio de 2024 ambos inclusive. Los ingresos por domiciliación se harán efectivos por adeudo en la cta. cte. designada por los contribuyentes el día 10 de junio de 2024.

Los pagos no domiciliados se abonarán a través de los cajeros de las oficinas de la entidad Caixabank.

Transcurrido el plazo de pago en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio de conformidad con los artículos 26, 28 y 61 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre General Tributaria, devengando los recargos, intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Cabezón de la Sal, 15 de marzo de 2024.

El alcalde,  
Óscar López Soto.

2024/2125

CVE-2024-2125

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## AYUNTAMIENTO DE ENTRAMBASAGUAS

**CVE-2024-2107** *Aprobación, exposición pública de los padrones de la Tasa por Suministro de Agua, Recogida de Basuras, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del segundo semestre de 2023, Terrenos de Canon de 2024, e Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica de 2024, y apertura del período voluntario de cobro.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 15 de marzo de 2024 han sido aprobados los Padrones cobratorios siguientes:

- Tasa por Suministro de Agua, Recogida de Basuras y Alcantarillado; Segundo semestre de 2023.
- Canon de Saneamiento del Gobierno de Cantabria; Segundo semestre de 2023.
- Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica, ejercicio 2024.
- Terrenos de Canon, ejercicio 2024.

Los referidos Padrones se exponen al público durante un plazo de quince días al objeto de que pueda examinarse por los interesados y presentar en su caso las reclamaciones que se estimen procedentes.

Contra las liquidaciones de carácter tributario que se deriven del presente padrón, se podrá interponer recurso de reposición, ante esta Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del período de exposición al público de los citados padrones, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los órganos de dicha Jurisdicción, en la forma y plazos determinados en la Ley 29/1998, de 13 de julio; Todo ello con independencia de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime procedente por los interesados.

Simultáneamente se anuncia la apertura de cobro de estos tributos, que en período voluntario abarcará desde el día 2 de abril hasta el 3 de junio, ambos inclusive. Los contribuyentes que tengan domiciliados sus recibos, el cargo en cuenta se realizará el día 18 de abril en el caso de recibos de agua, basura y canon de saneamiento; 19 de abril para los Terrenos de canon y el día 2 de mayo para el Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica.

Transcurrido el plazo de ingreso anterior, las deudas que no se hayan satisfecho serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Entrambasaguas, 18 de marzo de 2024.

La alcaldesa,  
M<sup>a</sup>. Jesús Susinos Tarrero.

2024/2107

CVE-2024-2107

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## AYUNTAMIENTO DE RUILOBA

**CVE-2024-2073** *Resolución de aprobación y exposición pública del calendario fiscal de 2024. Expediente 44/2024.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 13/3/2024, se aprobó el calendario fiscal del Ayuntamiento de Ruiloba para el año 2024, expuesto a continuación, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal ([ruiloba.sedelectronica.es](http://ruiloba.sedelectronica.es)):

### ANEXO

#### Plazos de pago en voluntaria:

CONCEPTO	PERÍODO	FECHAS DE PAGO
TASA AGUA, BASURA Y CANON SANEAMIENTO	1º TRIMESTRE 2024	20/05/2024 AL 20/07/2024
TASA AGUA, BASURA Y CANON SANEAMIENTO	2º TRIMESTRE 2024	20/08/2024 AL 20/10/2024
TASA AGUA, BASURA Y CANON SANEAMIENTO	3º TRIMESTRE 2024	20/10/2024 AL 20/12/2024
TASA AGUA, BASURA Y CANON SANEAMIENTO	4º TRIMESTRE 2024	20/12/2024 AL 20/02/2025
IMPUESTO CIRCULACIÓN VEHÍCULOS (IVTM) ANUAL	ANUAL	17/06/2024 AL 19/08/2024
IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES	ANUAL	17/09/2024 AL 19/11/2024
IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (IAE)	ANUAL	16/09/2024 AL 20/11/2024

### COMO REALIZAR LOS PAGOS:

**RECIBOS DOMICILIADOS:** Se realizará el cargo en cuenta en el periodo de pago estipulado.

**RECIBOS NO DOMICILIADOS:** A través de las entidades financieras colaboradoras que figuran en el Documento de Pago, utilizando los documentos de pago que se envían por correo ordinario al principio de la cobranza, teniendo en cuenta que la no recepción de estos documentos no exime del pago. En caso de no recibirlos, puede ponerse en contacto con el Ayuntamiento de Ruiloba y le indicaremos como proceder al pago.

Por internet, a través de la banca online, disponible de las entidades colaboradoras.

Ruiloba, 15 de marzo de 2024.

El alcalde,

Julio Pinna González.

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## 4.4.OTROS

### AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA

**CVE-2024-2113** *Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza Fiscal número 12 reguladora de la Tasa por Entrada de Vehículos o Carruajes a través de las Aceras, las Reservas de Vía Pública para Aparcamiento, Carga y Descarga de Mercancías de cualquier clase y por Aparcamiento en determinadas Vías y Espacios Públicos.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público que el Pleno del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera en sesión extraordinaria celebrada el 14 de marzo de 2024, acordó con carácter provisional la modificación de la Ordenanza Fiscal nº 12 reguladora de la Tasa por Entrada de Vehículos o Carruajes a través de las Aceras, las Reservas de Vía Pública para Aparcamiento, Carga y Descarga de Mercancías de cualquier clase y por Aparcamiento en determinadas Vías y Espacios Públicos.

Este acuerdo provisional y la modificación de la citada Ordenanza fiscal nº 12, se halla a disposición del público para su examen en las dependencias de Intervención de este Ayuntamiento, sitas en la calle Alta nº 10 de San Vicente de la Barquera (EXPTE: 201/2024), al objeto de que de conformidad con el artículo 17 TRLHL, apartados 1 y 3, en el plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria se puedan presentar las reclamaciones que se estimen oportunas, significándose que de no presentarse ninguna contra el acuerdo o la ordenanza a que se ha hecho mención, quedará automáticamente elevada a definitiva.

San Vicente de la Barquera, 15 de marzo de 2024.

La alcaldesa,  
Rosario Urquiza Rodríguez.

2024/2113

CVE-2024-2113

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## AYUNTAMIENTO DE TRESVISO

**CVE-2024-2087** *Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.*

Por acuerdo unánime y por tanto, mayoría suficiente tomada por este Ayuntamiento Pleno en sesión plenaria celebrada el pasado día 29 de abril de 2023, se tomó acuerdo de aprobar provisionalmente, la Ordenanza Fiscal Municipal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, sí como su imposición y ordenación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 17 y concordantes del Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba la Ley de Haciendas Locales, el presente acuerdo, junto con la totalidad del expediente, permanecerá expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por espacio de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de Cantabria, a efectos de que pueda ser examinado por cualquier interesado, correo electrónico [aytotresviso@gmail.com](mailto:aytotresviso@gmail.com), pudiéndose presentar cuántas reclamaciones se estimen convenientes, contra dichos acuerdos provisionales en dicho plazo.

Transcurrido dicho plazo sin haberse presentado reclamaciones, los acuerdos provisionales, pasarán a ser definitivos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Tresviso, 14 de marzo de 2024.

El alcalde,  
Alan Ruiz Díaz.

2024/2087

CVE-2024-2087

## 6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

### CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

**CVE-2024-2064** *Orden CTD/4/2024, de 13 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas al pago de la licencia federativa, en régimen de concurrencia competitiva, con destino a las familias con hijos e hijas para la práctica de la actividad deportiva en edad escolar de entre 8-18 años.*

La Comunidad Autónoma de Cantabria ostenta competencia exclusiva en materia de promoción del deporte, a tenor de lo establecido en el artículo 24.21 de la Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre, de Estatuto de Autonomía.

En ejercicio de la competencia en materia de deporte, el Parlamento de Cantabria aprobó la vigente Ley 2/2000, de 3 de julio, del Deporte. Dicha norma reconoce la importancia del deporte en la vida de las personas, considerando que es una "actividad de interés general y un elemento determinante de la calidad de vida de las personas que cumple funciones sociales, culturales y económicas" (artículo 2.2.a).

La filosofía que inspira el deporte en edad escolar gira entorno a la realidad de que niños y jóvenes realicen una práctica deportiva educativa y favorecedora de su formación integral como personas que conviven en una sociedad, así como se debería promocionar y garantizar la práctica deportiva en estas edades. Para fomentarlo y apoyar a las familias a sufragar gastos que les suponen las actividades deportivas en las que participan sus hijos e hijas se establece una ayuda económica para el pago de la licencia deportiva.

#### DISPONGO

##### Artículo 1. Objeto y finalidad.

1.- Estas bases tienen por objeto regular la ayuda para sufragar el pago de la licencia federativa Cantabria, destinada a las familias con hijos e hijas en edad escolar entre 8 y 18 años residentes en Cantabria, con la finalidad de promover la práctica del deporte, así como de contribuir a aliviar a las familias en los gastos ocasionados en dicho ámbito.

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

No obstante, será incompatible con cualesquiera otras subvenciones obtenidas de la Consejería competente en materia de Deporte por el beneficiario para financiar los mismos gastos correspondientes al mismo periodo.

##### Artículo 2. Financiación.

La financiación estará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente, siendo la convocatoria de esta subvención la que determine la cuantía, conforme a los presupuestos y disponibilidad de la partida correspondiente.

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

### Artículo 3. Beneficiarios.

1.- Podrán ser beneficiarios de esta subvención el padre, la madre, los menores que a partir de los 16 años puedan encontrarse emancipados o el representante legal del deportista en edad escolar en la franja comprendida entre los 8 y los 18 años de edad, empadronados en Cantabria al menos con 12 meses de anterioridad a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria, pudiendo ser beneficiario exclusivamente una de estas cuatro personas.

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

### Artículo 4. Solicitud.

1. Una vez publicado el extracto de la convocatoria, los interesados que deseen solicitar la subvención deberán presentar una solicitud por modalidad dirigida a la persona titular de la Consejería competente en materia de Deporte, en modelo normalizado, debidamente cumplimentadas y firmadas por el solicitante o en su caso la persona que ostente la representación legal en el Registro de la Consejería competente en materia de Deporte, en el Registro del Servicio de Deporte, a través del Registro Electrónico Común (REC), disponible en la Sede Electrónica del Gobierno de Cantabria o podrá presentarse de manera presencial en cualquiera de los registros en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y el artículo 134.8 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre. En el caso de que el padre, la madre o el representante legal del deportista en edad escolar que soliciten la subvención ostenten la patria potestad o la representación de varios deportistas en edad escolar la solicitud podrá incluir a todos ellos.

2. El plazo para la presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente al que se publique en el Boletín Oficial de Cantabria el extracto previsto en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. La convocatoria establecerá las declaraciones responsables que deberán acompañar a la solicitud de subvención.

Cada interesado podrá presentar una solicitud por modalidad.

4.- La presentación de la solicitud no genera compromiso alguno de concesión de subvención alguna.

### Artículo 5. Documentación a presentar junto con la solicitud.

1.- La documentación que deberán acompañar a la solicitud de subvención serán como mínimo las siguientes:

a) Copia del Libro de familia del que sea titular el padre o la madre o documento que le sustituya y en los que figure el deportista en edad escolar en caso de que, por su edad, el deportista no dispusiera de documento nacional de identidad o equivalente del mismo o documento que acredite la representación legal del deportista por su representante.

b) Certificado de empadronamiento del deportista.

c) Documento justificativo del pago del coste de la obtención de la licencia federativa en el que se haga referencia a la persona que obtiene la licencia, la persona que solicita la subvención, la Federación receptora del pago y el concepto de pago, que indicará la expresión "pago de la licencia federativa de la temporada. ../..".

2.- Conforme lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y sin perjuicio de los derechos reconocidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de

CVE-2024-2064

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

datos personales y garantía de los derechos digitales, la presentación de la solicitud requiere consentimiento expreso por parte de la persona interesada para que el órgano instructor del procedimiento pueda recabar de los organismos competentes la información relativa a:

a) Datos acreditativos de la identidad del solicitante (padre, madre, los menores que a partir de los 16 años puedan encontrarse emancipados o representante legal del deportista en edad escolar) y del propio deportista.

b) El cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

c) El cumplimiento de sus obligaciones frente a la Seguridad Social.

d) El cumplimiento de sus obligaciones con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

e) Resto de datos o documentos emitidos o en poder de cualquier Administración Pública.

No obstante, el solicitante podrá denegar o revocar de forma expresa este consentimiento, a través de comunicación escrita a la Dirección General competente en materia de deporte, manifestando su voluntad en tal sentido. En este supuesto, deberá presentar los documentos acreditativos correspondientes, siendo la no aportación de éstos causa de requerimiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 68.1 y 73.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3.- El órgano instructor podrá recabar en cualquier momento la documentación complementaria que considere necesaria para acreditar mejor el exacto cumplimiento de las condiciones exigidas en estas bases reguladoras.

4.- La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación de las presentes bases reguladoras.

#### Artículo 6. Gastos subvencionables.

1. El gasto subvencionable será el coste económico satisfecho para la obtención de la licencia de la temporada correspondiente hasta un máximo de 50 euros por deportista y hasta el agotamiento del crédito.

2. El solicitante solo podrá presentar una solicitud por cada modalidad.

3. De conformidad con el artículo 32.8 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones, en ningún caso se considerarán gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

#### Artículo 7.- Procedimiento de concesión y criterios objetivos de otorgamiento.

1. Las subvenciones serán concedidas de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, mediante el procedimiento de concurrencia competitiva.

2. El procedimiento de concesión se iniciará de oficio mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente, cuyo extracto se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. Todas las notificaciones a realizar a los interesados durante las fases de instrucción y resolución de las convocatorias se practicarán a través del tablón de anuncios de la Dirección General de Deporte (C/Castilla, 13, 2ª planta de Santander).

4.- La ayuda se concederá a las solicitudes que reúnan todos los requisitos establecidos en estas bases y en la convocatoria correspondiente, atendiendo a su prelación temporal y hasta el agotamiento del crédito disponible en la convocatoria.

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

5.- A los efectos de determinar la prelación temporal entre las solicitudes se considerará la fecha y hora de presentación en el registro, una vez completados y conformes todos los trámites y requisitos de la solicitud.

#### Artículo 8.- Instrucción del procedimiento de concesión.

1. El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento será la Dirección General competente en materia de Deporte, a través del Servicio de Deporte.

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

3.- Corresponderá la instrucción del procedimiento a la Sección de Deporte Escolar de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte.

4.- Recibidas las solicitudes, el instructor únicamente comprobará la concurrencia de los requisitos exigidos en estas bases y en la convocatoria correspondiente. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, requerirá al solicitante para que subsane la misma, concediendo para ello un plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente a la notificación del requerimiento, con apercibimiento de tenerle por desistido de su solicitud, previa resolución correspondiente. La fecha y hora de subsanación será la determinante a los efectos de cumplir con los requisitos del apartado 5 del artículo anterior.

5.- La propuesta de resolución formulada se elevará al órgano competente para resolver y no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto.

#### Artículo 9.- Resolución.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones, la competencia para resolver corresponde a la persona titular de la Consejería competente en materia de Deporte.

2. La resolución de concesión o denegación de la subvención será motivada y contendrá la relación de solicitantes a los que se concede la subvención y la cuantía de la misma, haciéndose constar expresamente la desestimación del resto de las solicitudes.

3. El plazo máximo para resolver el procedimiento será de seis meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de las solicitudes, y el transcurso del citado plazo sin haberse publicado la resolución en el tablón de anuncios de la Dirección General de Deporte legitimará a los interesados para entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

4. Contra la resolución del procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante la persona titular de la Consejería competente en materia de Deporte, en un plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la su publicación, conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2025, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común o bien se podrá impugnar directamente ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### Artículo 10. Cuantía de la ayuda y forma de pago.

1.- Para la concesión de estas ayudas se destinará como máximo la cantidad prevista en la aplicación presupuestaria de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria del año correspondiente.

CVE-2024-2064

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

2.- La cuantía individualizada de las ayudas ascenderá como máximo a CINCUENTA euros (50,00.- €), o la cuantía del importe de la licencia cuando esta sea inferior a cincuenta euros.

3.- El pago de las subvenciones se ajustará a las condiciones establecidas por la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria vigente en cada convocatoria de las mismas.

#### Artículo 11. Obligaciones de los beneficiarios.

1. Tiene la consideración de beneficiario de las subvenciones el destinatario de los fondos públicos que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

2. Son obligaciones del beneficiario de la subvención:

a) Cumplir el objetivo, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención en el plazo y forma a tal efecto establecidos.

b) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por la Consejería competente en materia de deporte y a cualesquiera otras de comprobación y control financiero que pueda realizar la Intervención General de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, en la Ley de Cantabria 10/2006 y en la presente Orden, así como a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas, debiendo aportar cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

c) Aceptar que toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

d) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión y con carácter previo al pago, así como con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro.

e) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto pueda ser objeto de actuaciones de comprobación y control.

f) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 38 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, y 13 de esta Orden.

#### Artículo 12.- Forma de justificación de la subvención.

El beneficiario tiene la obligación de justificar, en tiempo y forma, la realización de la actividad subvencionada y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la subvención. Dicha justificación se entenderá realizada con la presentación de la documentación que acompañe a la solicitud.

#### Artículo 13. Revocación y reintegro.

Procederá la revocación de la subvención y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas, con la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se reintegren voluntariamente los fondos percibidos o se acuerde por la administración la procedencia del reintegro, conforme a las causas previstas en el artículo 38 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de subvenciones de Cantabria.

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

Artículo 14. Régimen sancionador.

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

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Normativa aplicable.

En lo no previsto en la presente Orden se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y demás normativa aplicable.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Entrada en vigor.

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

Santander, 13 de marzo de 2024.  
La consejera de Cultura, Turismo y Deporte,  
Eva Guillermina Fernández Ortiz.

2024/2064

CVE-2024-2064

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## CONSEJERÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD

**CVE-2024-2106** *Resolución de 16 de marzo de 2024, por la que se convocan subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas al fomento de la actividad y funcionamiento de asociaciones juveniles, entidades prestadoras de servicios a la juventud y partidos políticos con sección juvenil y sindicatos con sección juvenil de Cantabria.*

El Gobierno de Cantabria tiene las competencias en materia de política juvenil, según establece el artículo 24.22 de su Estatuto de Autonomía, y la promoción del asociacionismo juvenil es uno de los objetivos prioritarios de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad. Por ello, se hace necesario dotar de ayudas económicas a las Asociaciones Juveniles, Entidades Prestadoras de Servicios a la Juventud sin ánimo de lucro y Partidos Políticos con Sección Juvenil y Sindicatos con Sección Juvenil, debidamente inscritas en el Registro de la Dirección General competente en materia de Juventud, que faciliten su funcionamiento y actividad.

En fecha 25 de abril de 2018 (BOC nº 81) se publicó la Orden ECD/42/2018, de 16 de abril, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión en régimen de concurrencia competitiva de subvenciones destinadas al fomento de la actividad y funcionamiento de asociaciones juveniles, entidades prestadoras de servicios a la juventud, y partidos políticos con sección juvenil y sindicatos con sección juvenil de Cantabria, la cual fue parcialmente modificada por la Orden UIC/3/2020, 3 de febrero (BOC nº 30, de 13 de febrero de 2020) y del que se convocan los programas I y III.

Por ello, en virtud de lo dispuesto en el artículo 4.2 de las bases reguladoras, en el marco de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones, la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y la Ley de Cantabria 02/2023, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para 2024,

### RESUELVO

#### CAPÍTULO I

##### Disposiciones generales

Primero. Objeto y finalidad.

1. La presente Resolución tiene por objeto convocar subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, en el marco de los siguientes programas:

- a) Programa I. Subvenciones para la realización de actividades juveniles.
- b) Programa III. Subvenciones para adquisición de medios básicos de funcionamiento.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el extracto de esta convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) a tenor del artículo 16.3 B de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

3. La percepción de estas subvenciones es compatible con cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administra-

CVE-2024-2106

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

ciones o entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, sin que el importe total de las ayudas recibidas pueda superar el coste de la actividad, programa, adquisición o contratación subvencionada, de acuerdo con las limitaciones establecidas en el artículo 18 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

4. Las acciones subvencionables de cada programa recogido en esta Resolución se extenderán a los supuestos realizados entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024.

#### Segundo. Bases reguladoras.

La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en la Orden ECD/42/2018, de 16 de abril, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión en régimen de concurrencia competitiva de subvenciones destinadas al fomento de la actividad y funcionamiento de asociaciones juveniles, entidades prestadoras de servicios a la juventud, y partidos políticos con sección juvenil y sindicatos con sección juvenil de Cantabria (BOC nº 81, de 25 de abril de 2018), modificada parcialmente por la Orden UIC 3/2020, 3 de febrero (BOC nº 30, de 13 de febrero de 2020).

#### Tercero. Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios de las subvenciones convocadas por la presente Resolución las Asociaciones Juveniles, las Entidades Prestadoras de Servicios a la Juventud, los Partidos Políticos con Sección Juvenil, los Sindicatos con Sección Juvenil y otras Asociaciones que tengan reconocidos estatutariamente autonomía funcional, organización y gobierno propio para los asuntos específicamente juveniles, siempre y cuando estén debidamente inscritas a la fecha de publicación del extracto de esta convocatoria en el Registro de Asociaciones Juveniles y Entidades Prestadoras de Servicios a la Juventud de Cantabria, regulado por Decreto 19/2002, de 28 de febrero, y dispongan de estructura y financiación que garantice el desarrollo de su actividad.

2. Exclusivamente en el Programa I, también podrán obtener la condición de beneficiario las agrupaciones de dos o más asociaciones o entidades de las descritas en el apartado anterior, en los términos del artículo 2.2 de las bases reguladoras. En dicho caso, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión deberán constar los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como la distribución del importe solicitado y de las actividades a aplicar a cada uno de ellos, que tendrán igualmente la condición de beneficiarios. En cualquier caso, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación con poderes suficientes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación. No podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 40 y 69 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones.

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

#### Cuarto. Solicitud: plazo lugar y forma de presentación.

1. Una vez publicado el extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, las solicitudes de subvención, acompañadas de la documentación requerida, se formularán en modelo oficial, el cual podrá conseguirse en la página web de la Dirección General de Juventud ([www.jovenmania.com](http://www.jovenmania.com)) o será facilitado por el Servicio de Juventud, debiendo ser dirigidas a la Consejera de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad y presentadas a través del registro electrónico general de Cantabria accesible en la siguiente dirección electrónica: <https://rec.cantabria.es/>

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

Cada entidad interesada podrá presentar una única solicitud. En la solicitud se podrá solicitar subvención por uno o por los dos programas convocados en esta Resolución.

2. El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados desde el día siguiente al que se publique en el Boletín Oficial de Cantabria el extracto de esta convocatoria.

3. Conforme a lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el órgano instructor del procedimiento recabará de los organismos competentes la información relativa a:

- a) Datos acreditativos de la identidad del solicitante.
- b) El cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- c) El cumplimiento de sus obligaciones frente a la Seguridad Social.
- d) El cumplimiento de sus obligaciones con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- e) Resto de datos o documentos, emitidos o en poder de cualquier Administración Pública, necesarios para tramitar su solicitud.

No obstante, el solicitante podrá oponerse a ello, en cuyo caso deberá presentar los documentos acreditativos correspondientes, siendo la no aportación de éstos causa de requerimiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 68.1 y 73.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4. La solicitud asimismo incluirá declaración responsable de:

- a) Ser ciertos cuantos datos figuran en la solicitud y, en su caso, la documentación adjunta, y que ésta última es fiel copia de los originales.
- b) Conocer, aceptar y comprometerse al cumplimiento de las bases reguladoras y la convocatoria de las subvenciones.
- c) No incurrir en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para obtener subvenciones de las establecidas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
- d) Comprometerse a financiar la parte no subvencionada por la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad para la realización del supuesto subvencionado en cada uno de los programas tal y como se recoja en la solicitud o, en su caso, en la reformulación.
- e) La veracidad de los datos relativos a la titularidad de la cuenta bancaria en la que será ingresada la subvención consignados en la solicitud, en caso de concesión.
- f) En el caso del programa I, la veracidad de los datos con relación al número de asociados de la entidad (socios colaboradores en el caso de fundaciones) a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria.
- g) De conformidad con el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, declaración responsable de tener certificado negativo por delitos de naturaleza sexual de todas las personas que participen en las actividades de la entidad beneficiaria, o, en su caso, un certificado del representante legal en el que conste que la entidad beneficiaria no desarrolla actividad en la que participen menores de edad.

Las declaraciones responsables tendrán los efectos establecidos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore en una declaración responsable determinará la

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles, o administrativas a que hubiera lugar.

5. Las solicitudes de subvenciones convocadas por esta Resolución deberán presentarse en el modelo oficial recogido en el Anexo I, debidamente firmadas por el representante legal de la entidad solicitante, acompañadas de la documentación establecida en el punto decimotercero para el Programa I, y en el punto decimonoveno para el Programa III.

Quinto. Instrucción del procedimiento de concesión.

1. Las subvenciones serán concedidas de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, y se efectuará a través de un proceso evaluativo basado en la ponderación de los criterios de valoración establecidos para cada Programa de la presente Resolución.

2. El procedimiento de concesión se inicia de oficio mediante la presente convocatoria pública aprobada por el órgano competente, cuyo extracto se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.8 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 14.2 y 45 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las comunicaciones se realizarán electrónicamente y las notificaciones de los actos integrantes del procedimiento de concurrencia competitiva que afecten a todas las personas o entidades interesadas serán sustituidas por su publicación en el tablón electrónico de anuncios del Gobierno de Cantabria cuya dirección electrónica es <https://sede.cantabria.es/sede/tablon-electronico-de-anuncios> A todos los efectos se entenderá practicada la notificación el primer día de exposición en el citado tablón, computándose los plazos a partir del día siguiente a dicha fecha.

A meros efectos informativos, se podrá disponer la publicación de las notificaciones en la página web de la Dirección General de Juventud ([www.jovenmania.com](http://www.jovenmania.com))

4. El órgano competente para la instrucción del procedimiento será el Comité de Valoración.

5. El Comité de Valoración estará integrado por los siguientes miembros:

a) Presidente: El director general de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado o persona en quien delegue.

b) Dos vocales, con voz y voto, elegidos entre el personal del Servicio de Juventud.

c) Secretario: con voz y sin voto, elegido igualmente entre el personal del Servicio de Juventud.

6. El régimen jurídico de dicho órgano colegiado será el previsto con carácter general en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin perjuicio de las especiales recogidas en la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

7. Recibidas las solicitudes, el órgano instructor verificará que cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria, y si advirtiese que alguna de ellas carece de datos requeridos o la documentación que se acompaña es defectuosa o incompleta, se requerirá a la entidad solicitante, en la forma establecida en el apartado 3 de este punto, para que en el plazo máximo de diez días hábiles subsane su solicitud, con apercibimiento de que se le tendrá por desistido si no lo hiciere, previa resolución dictada en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

CVE-2024-2106

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado podrá solicitar la documentación complementaria que estime oportuno.

8. Además de las señaladas en el apartado anterior, el órgano instructor tendrá las siguientes atribuciones:

a) Verificar el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.

b) Solicitar los informes y el asesoramiento que entienda necesarios.

c) Realizar, en su caso, los trámites de audiencia de conformidad con lo previsto en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

d) Emitir informe en el que conste que de la información que obre en su poder se desprende que las entidades propuestas como beneficiarias de la subvención cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

9. El órgano instructor deberá analizar y valorar las solicitudes y documentación presentadas, tras lo cual emitirá un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, con la aplicación de los criterios previstos en esta Resolución para la concesión de las subvenciones, el cual tendrá el carácter de propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá expresar la relación de solicitantes a los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, la relación de solicitantes a los que se propone denegar la concesión y su motivo, y la relación de solicitantes a los que se propone la no concesión de la subvención por desistimiento, por renuncia al derecho o por existir una imposibilidad material sobrevenida. A tal efecto, realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución provisional.

La propuesta de resolución provisional se notificará a las personas interesadas, en la forma prevista en el apartado 3 de este punto, concediéndose un plazo de diez días hábiles para que puedan:

a) Alegar lo que estimen pertinente, en los términos que prevé el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Reformular su solicitud siempre que el importe de la subvención de la propuesta provisional sea inferior al que figura en su solicitud.

El importe del proyecto reformulado podrá reducirse como máximo hasta la mitad del importe del proyecto inicial.

De conformidad con el artículo 27.3 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones, la reformulación de las solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

c) Renunciar a la solicitud de subvención.

De acuerdo con el contenido del apartado primero del artículo 61 del RD 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, en el caso de que la cuantía de la subvención propuesta sea inferior a la solicitada, si la Entidad no presenta dentro del plazo previsto reformulación de la citada solicitud de subvención, ni renuncia a la misma, se entenderá aceptada la propuesta de concesión en los mismos términos contenidos en la solicitud original, asumiendo por tanto la Entidad la financiación de la diferencia entre la cuantía de la solicitud de subvención inicial y la propuesta por la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado.

CVE-2024-2106

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

10. El Comité de Valoración podrá requerir la asistencia de uno a varios expertos en caso de considerarlo necesario para la adecuada valoración de las solicitudes.

11. Examinadas las alegaciones aducidas y, en su caso, las reformulaciones de solicitudes presentadas por los interesados, el órgano instructor elaborará la propuesta de resolución definitiva, que elevará al órgano competente para resolver, que habrá de expresar el solicitante o relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. En la propuesta se hará constar que, de la información que obra en poder del órgano instructor, se desprende que los beneficiarios propuestos cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

12. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto.

#### Sexto. Resolución.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, y en el punto Séptimo de la presente Resolución, la competencia para resolver corresponderá a la Consejera de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad.

2. La resolución será motivada y contendrá el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención y la cuantía de la misma, así como las condiciones generales y particulares a que se supedita la misma. Se hará constar, de manera expresa, la relación de solicitantes a los que se deniega la subvención y su motivo, y la relación de solicitantes a los que no se concede la subvención por desistimiento, por renuncia al derecho o por existir una imposibilidad material sobrevenida.

3. El plazo máximo para resolver el procedimiento será de seis meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de las solicitudes, y el transcurso del citado plazo sin haberse publicado la resolución en el tablón electrónico de anuncios de la Sede Electrónica del Gobierno de Cantabria, legítima a los interesados para entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

4. La resolución se publicará en la forma prevista en el apartado 3 del punto quinto de la presente Resolución, y agota la vía administrativa por lo que será susceptible de recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la hubiese dictado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación o interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente, o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

5. La Base de Datos Nacional de Subvenciones operará como sistema de publicidad de las subvenciones, en aplicación de los principios recogidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de transparencia de la Actividad Pública.

6. A tales efectos, la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria y los entes del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma deberán remitir, en los términos indicados en el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, información sobre las bases reguladoras de la subvención, convocatorias, programa y crédito presupuestario al que se imputan, objeto o finalidad de la subvención, resoluciones de concesión, identificación de las personas beneficiarias, importe de la subvención otorgada y efectivamente percibida, resoluciones de reintegro y sanciones impuestas.

7. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

CVE-2024-2106

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

Séptimo. Financiación, cuantía y abono de las subvenciones.

1. La cantidad máxima global de esta convocatoria y créditos presupuestarios de los Presupuestos Generales de las Comunidad Autónoma de Cantabria a los que se imputarán son los siguientes:

1.1. Programa I: 280.000 €, a la partida presupuestaria 07.08.232A.481.01 de la Ley de Presupuesto Generales de la comunidad autónoma de Cantabria para 2024.

1.2. Programa III: 33.000 €, a la partida presupuestaria 07.08.232A.781 de la Ley de Presupuesto Generales de la comunidad autónoma de Cantabria para 2024.

2. La cuantía de cada una de las subvenciones que el Comité de Valoración proponga conceder se calculará en la forma establecida en el punto decimoquinto para el Programa I y en el punto vigésimo primero para el Programa III.

3. En ningún caso el importe de las subvenciones, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, podrá superar el coste de la actividad subvencionada.

4. El pago de la subvención se realizará conforme a la Disposición adicional quinta de la Ley de Cantabria 02/2023, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2024 dictado en desarrollo del artículo 17.3 k) de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria:

En ese sentido, se anticipará el pago de las subvenciones sin necesidad de prestar garantía cuando el importe no sea superior a diez mil euros (10.000 €) o siendo superior hasta el importe indicado o hasta un porcentaje máximo del 75%, en el momento de la concesión, quedando sujeta a lo establecido en el punto Octavo de esta Resolución respecto al plazo y la forma de justificación. En el caso de anticiparse una cuantía igual o superior a 10.000 euros, se podrá anticipar la cuantía restante, sin necesidad de garantías, una vez justificada la cuantía anticipada.

En ese sentido, para anticipar la cuantía restante, la entidad beneficiaria deberá justificar antes del 30 de octubre de 2024 la aplicación al proyecto del importe de la cuantía anticipada, remitiendo a la Dirección General de Juventud una memoria económica y la relación de facturas con sus justificantes de pago, quedando esta justificación sujeta a lo establecido en el punto Octavo de esta Resolución. Asimismo, en la segunda justificación definitiva la entidad deberá indicar la fecha de presentación de la justificación inicial, presentando una nueva memoria explicativa, una nueva memoria económica en su caso y una nueva relación de facturas, no siendo necesario duplicar el contenido de la documentación ya presentada. Esta segunda justificación está igualmente sujeta a lo establecido en el punto Octavo de esta Resolución.

Octavo. Justificación de la subvención.

1. La justificación de la subvención se realizará conforme a la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, al Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla dicha Ley y demás normativa aplicable.

2. El plazo de justificación de las subvenciones finalizará el 28 de febrero de 2025, sin perjuicio del primer plazo de justificación previsto en el punto Séptimo apartado 4 para las subvenciones de cuantía superior a 10.000 euros.

3. La referida justificación del gasto se deberá efectuar presentando ante la Dirección General de Juventud los documentos establecidos en los puntos Decimosexto y Vigésimo segundo de esta Resolución, según corresponda para cada programa solicitado.

En el caso de que se subvencione más de un programa, el beneficiario deberá presentar la documentación justificativa exigida para cada uno de ellos.

CVE-2024-2106

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

4. La Dirección General de Juventud comprobará la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad subvencionada y el cumplimiento de la finalidad que determinó su concesión.

5. En el caso de que la entidad beneficiaria no justifique en forma y plazo la realización del objeto de la subvención procederá la revocación de la misma en los términos establecidos en esta Resolución.

#### Noveno. Obligaciones de los beneficiarios.

1. Las entidades beneficiarias deberán cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y las recogidas en el artículo 8 de las bases reguladoras de esta convocatoria.

2. Para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública, en aplicación del artículo 6 y 28.6 de dicho texto legal, las personas jurídicas beneficiarias de subvenciones o ayudas públicas por importe mínimo de 10.000 euros, en el plazo máximo de 15 días hábiles, desde la notificación de la resolución de concesión, deberán remitir a la Dirección General de Juventud la documentación que justifique la publicación, a través de sus páginas web en un apartado específico sobre transparencia, de la información a que están obligadas por la citada Ley de Transparencia (las retribuciones anuales e indemnizaciones de los titulares de los órganos de administración o dirección, tales como presidente, secretario general, gerente, tesorero y director técnico)

En caso de no disponer de página web propia, la publicarán en las páginas web de las federaciones, organizaciones, asociaciones o agrupaciones, a las que pertenecen. En caso de que tampoco dispongan de página web colectiva, deberá comunicarse esta circunstancia, acompañando la documentación de las citadas retribuciones, al órgano concedente de la subvención o ayuda pública para su publicidad en el Portal de Transparencia de Cantabria.

3. Para dar cumplimiento a la obligación establecida en el artículo 8 i) de las bases reguladoras, en todas las actuaciones de publicidad, comunicación y difusión, tanto escrita como audiovisual, se hará constar que la actividad está subvencionada por la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, con inclusión de los logotipos del escudo del Gobierno de Cantabria con la leyenda de la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, tal y como figura en el Anexo VII, en lugar preferente.

#### Décimo. Revocación y reintegro de subvenciones y régimen sancionador.

La revocación y reintegro de subvenciones y el régimen sancionador se regirá por lo establecido en el artículo 9 de la Orden ECD/42/2018, de 16 de abril, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión en régimen de concurrencia competitiva de subvenciones destinadas al fomento de la actividad y funcionamiento de asociaciones juveniles, entidades prestadoras de servicios a la juventud, y partidos políticos con sección juvenil y sindicatos con sección juvenil de Cantabria, modificada parcialmente por la Orden UIC/3/2020, de 3 de febrero, y demás normativa aplicable.

## CAPÍTULO II

### Programa I. Subvenciones para la realización de actividades juveniles.

#### Undécimo. Objeto del programa.

Este programa tiene por objeto la concesión de subvenciones destinadas a financiar actividades juveniles, siempre y cuando reúnan los siguientes requisitos:

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

- a) Dirigirse a jóvenes con edades comprendidas entre 14 y 30 años.
- b) Desarrollarse en alguno de los siguientes ámbitos de actuación vinculados con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030: 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 17.
- c) Todas las actividades subvencionables se realizarán desde la perspectiva de género y fomentando las actitudes de igualdad y no discriminación en una sociedad inclusiva.

Duodécimo. Gastos subvencionables.

1. Serán gastos subvencionables los incluidos en el presupuesto presentado por la entidad beneficiaria en el proyecto de actividades a que se refiere el punto decimotercero de esta Resolución, que estén directamente relacionados con el desarrollo de las actividades juveniles recogidas en dicho proyecto, y realizados entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024, con los límites establecidos en los párrafos siguientes.

2. No se subvencionarán los siguientes gastos:

- a) Las actividades formativas (talleres, cursos...) con una duración inferior a diez horas.
- b) Los gastos ocasionados por el ejercicio de las funciones propias de los órganos de representación de la entidad solicitante, con excepción de las dietas, con los límites establecidos en el apartado 3 de este punto.
- c) Proyectos o actividades formativas impartidas por integrantes de los órganos de representación de la entidad beneficiaria.
- d) Las inversiones en infraestructura o equipamiento de las entidades solicitantes.
- e) Bienes inventariables.
- f) Aquellos gastos que no se contemplaron expresamente en el presupuesto inicial o, en su caso, en su reformulación.
- g) Los gastos de alojamiento y manutención de los participantes en las actividades proyectadas, con las excepciones y límites previstos en el punto siguiente de este artículo.
- h) Los premios y regalos.

3. Se subvencionarán los siguientes gastos con los límites que se indican a continuación:

a) Gastos derivados de la retribución del personal que realice la formación o actividad juvenil, de acuerdo con el precio de mercado y con el límite de 60,00 euros/hora, teniendo por incluidos todos los gastos de preparación, impartición y ejecución. En el caso de existir gastos de coordinación, por realizarse esta tarea por personal diferente al que desarrolle directamente la formación o actividad juvenil, el límite retributivo para el coordinador será de 70,00 euros/hora.

En ningún caso se podrá incluir como gasto subvencionable la facturación/contratación por la realización de tareas relacionadas con el proyecto por integrantes de los órganos de representación de la entidad solicitante.

Los gastos relativos a los recursos humanos que lleven a cabo el desarrollo y gestión del proyecto subvencionado, tanto propios de la entidad como los que se contraten específicamente para su ejecución, serán subvencionables siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

— El perfil de las personas contratadas debe adecuarse a la naturaleza de las actividades previstas. Las tareas encomendadas a la/-s persona/-s contratada/-s deben estar estrictamente relacionadas con las actividades juveniles proyectadas.

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

Para su justificación se aportarán los documentos justificativos del gasto y de su pago, junto con un certificado de la entidad suscrito por el Presidente o Secretario en el que se refleje con un criterio de imputación admitido contablemente el porcentaje del gasto imputable a las tareas desarrolladas en la actividad objeto de la subvención.

b) Gastos de viaje del personal: los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento del personal que realice la formación o actividad juvenil serán subvencionables con arreglo a las siguientes reglas:

— En los gastos de desplazamiento, será subvencionable el importe del billete del medio de transporte utilizado y, en el caso de utilizar vehículo propio, será subvencionable dicho gasto con arreglo al precio por kilómetro establecido en la Resolución por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de julio de 2022, que dispone la actualización de la cuantía prevista en el Anexo V del Decreto 36/2011, de 5 de mayo, sobre indemnizaciones y compensaciones por razón del servicio, con un máximo incluible en el proyecto por este concepto de trescientos euros (300 €). El importe máximo subvencionable por este concepto será también de trescientos euros (300€). Se utilizarán preferentemente medios de transporte público colectivo. La utilización de otros medios de transporte deberá ser expresamente aceptada por la Dirección General.

— Los gastos de alojamiento y manutención de las personas que impartan la formación o las actividades juveniles serán subvencionables siempre y cuando se justifique la necesidad de su realización de acuerdo con las características del proyecto, se aporte la factura correspondiente, y su importe se corresponda con el consignado en el presupuesto aceptado por la Dirección General. El importe máximo subvencionable será el que figure en la factura, y en todo caso: por noche de alojamiento 80 €, por manutención diaria 43 €, por comida o cena 20 €, y por desayuno 3 €, IVA incluido. En todo caso el importe máximo subvencionable por proyecto en concepto de alojamiento y manutención de las personas que impartan la formación o las actividades juveniles será de 900 €, IVA incluido.

En la justificación de la subvención se utilizará para este gasto el modelo recogido en el Anexo VIII.

c) Los gastos de viaje de los participantes: los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento de los participantes de la formación o actividad juvenil serán subvencionables con arreglo a las siguientes reglas:

— En los gastos de desplazamiento, se entienden los ocasionados por la utilización de transportes colectivos, públicos o privados.

— Los gastos de alojamiento y manutención de los participantes en las actividades proyectadas que se desarrollen en algún albergue de Cantabria, con una duración mínima de 2 pernoctas consecutivas y hasta un máximo de 15 pernoctas al año.

La cuantía máxima subvencionable en régimen de pensión completa será de 33 euros por persona y día o de 38 euros persona y día cuando, al menos, el 30% de los participantes sean personas con alguna discapacidad, física, psíquica o sensorial y siempre que, en este último supuesto, el establecimiento sea accesible y adaptado. En el supuesto de que el albergue solo preste el servicio de alojamiento o únicamente se contrate este servicio, la cuantía máxima a subvencionar será de 18 euros por persona y día en concepto de alojamiento, y 10 euros por persona y día en concepto de alimentación.

Asimismo, se subvencionará los gastos de alojamiento y manutención en el caso de acampadas, entendiéndose por tales las actividades de alojamiento con pernocta al aire libre que se realice en tiendas de campaña u otros medios móviles destinados a guarecerse con una duración mínima de 2 pernoctas consecutivas. El importe máximo subvencionable por alimentación será de 13 euros por persona y día.

Para acreditar estos gastos de alojamiento y manutención la actividad tiene que haber sido autorizada por la Administración Pública competente y se tendrán que aportar los justificantes

CVE-2024-2106

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

del gasto, factura emitida conforme a Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y de su pago, junto con una declaración responsable identificativa de los participantes. No será necesario aportar la autorización administrativa cuando la administración competente para su emisión sea la Administración Pública de Cantabria.

En ningún caso se considerará gasto subvencionable las bebidas alcohólicas y otras sustancias adictivas entre las que se encuentra el tabaco y el vapeo.

d) Los gastos generales de funcionamiento: Se consideran gastos generales de funcionamiento exclusivamente los siguientes: los gastos de alquiler del local ocupado por la entidad, luz, agua, gas, teléfono, internet, recibos de comunidad, gestoría, mantenimiento de páginas web, material de oficina fungible y no inventariable.

e) Los gastos imprevistos que se hayan generado durante el desarrollo de las actividades subvencionadas por causas ajenas a la organización y a sus responsables, con los requisitos y límites establecidos en el punto Decimotercero de esta Resolución.

f) Otros gastos no incluidos en los apartados anteriores que sean imprescindibles para el desarrollo del proyecto de actividades juveniles, siempre y cuando consten expresamente en el presupuesto presentado junto al proyecto y se detallen sus conceptos e importes.

4. En ningún caso se considerarán gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, es decir, si son deducibles en la declaración del impuesto. En caso de justificarse estos como gasto subvencionable el beneficiario deberá presentar declaración responsable de ser el destinatario final del impuesto.

Decimotercero. Documentación que deberá acompañarse a la solicitud.

Las solicitudes de subvención reguladas en esta Resolución deberán presentarse en el modelo oficial recogido en el Anexo I, debidamente firmadas por el representante legal de la entidad solicitante, acompañadas de la siguiente documentación:

1. Un proyecto de actividades juveniles. El proyecto recogerá las actividades que se pretenden realizar y para el que se solicita la subvención, indicando en cuál de los ámbitos de los señalados en el punto Undécimo de esta Resolución va a desarrollarse el proyecto mediante el marcado de la casilla o casillas correspondientes en el Anexo I. Ocupará un máximo de treinta hojas tamaño A4 escritas a doble cara, utilizando letra del tipo Arial tamaño 13 e interlineado sencillo y márgenes de 2,5 cm., debiéndose presentar en el modelo que se recoge en el Anexo II de esta convocatoria y conforme al siguiente índice:

1.1. Denominación y clasificación del proyecto. En este apartado deberá especificarse en cuál de los ámbitos del punto Undécimo de esta Resolución se desarrollará el proyecto. Si se pretende abarcar dos o más de estos ámbitos, se indicará cuáles.

1.2. Objetivos.

1.3. Colectivo juvenil al que va dirigido.

1.4. Actividades a realizar.

1.5. Planificación de las actividades, previsión de fecha de inicio y finalización de la actividad, localidad y lugar de celebración y características a destacar. El contenido de este apartado no se considerará cumplimiento de la obligación a la que se refiere el artículo 8 j) de la Orden ECD/42/2018, de 16 de abril, por la que se aprueban las bases reguladoras.

1.6. Personal contratado para el desarrollo de las actividades juveniles, en su caso, jornada, dedicación, perfil, tareas encomendadas, indicando si se trata de personal vinculado a la entidad o de una nueva contratación.

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

1.7. Previsión del número total de jóvenes beneficiarios del proyecto, diferenciando entre miembros de la entidad, miembros de otras asociaciones e individuos no asociados.

1.8. Relación de actividades subvencionadas por la Dirección General de Juventud realizadas en el ejercicio inmediatamente anterior a la presente convocatoria, indicando únicamente el nombre del proyecto realizado o, en su caso, la indicación expresa de no haber realizado actividad alguna subvencionada.

1.9. Presupuesto del proyecto. En este apartado se presentará un presupuesto detallado por cada actividad del proyecto. Asimismo, se presentará un presupuesto total del proyecto, que será el resultado de la suma de los presupuestos de cada actividad, y su forma de financiación, diferenciando entre los recursos aportados por la entidad como propios de los obtenidos de fuentes ajenas, con expresión de las mismas, así como el importe de la subvención solicitada.

El presupuesto total del proyecto estará sujeto a las siguientes restricciones:

a) La subvención solicitada no podrá superar el 10% del total del crédito disponible previsto en esta convocatoria.

b) Podrá incluir gastos generales de funcionamiento en un apartado denominado "Varios", el cual podrá contener exclusivamente gastos de alquiler del local ocupado por la entidad, luz, agua, gas, teléfono, Internet, recibos de comunidad, gestoría, mantenimiento de páginas web, material de oficina fungible y no inventariable. El importe de dicho apartado "Varios" podrá contener como máximo un importe igual al 15% del importe del presupuesto total del proyecto.

c) Podrá existir un apartado denominado "imprevistos". El importe de dicho apartado podrá contener como máximo un importe igual al 5% del importe del presupuesto total del proyecto.

d) La entidad beneficiaria podrá subcontratar, en su caso, el 100% del importe del presupuesto total del proyecto.

e) Si para la ejecución de las actividades fuese necesaria la contratación de personal, en los términos del artículo 12.3 a), su coste podrá alcanzar el 100% del importe del presupuesto total del proyecto.

1. En el supuesto de la negativa del representante legal a que la administración pueda recabar sus datos a través del Sistema Estatal de Verificación de Datos de Identidad, de estar al corriente con sus obligaciones ante las Haciendas públicas, Estatal y Autonómica, y ante la Tesorería General de la Seguridad Social aquel deberá aportar la fotocopia del DNI en vigor a la fecha de presentación de la solicitud y los certificados de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Decimocuarto. Criterios de valoración.

1. Los criterios de valoración a aplicar por el Comité de Valoración serán los siguientes:

a) Aspectos relacionados con la formulación del proyecto (hasta un máximo de diez puntos):

1º Formulación de objetivos (de 0 a 2).

2º Colectivo juvenil destinatario del proyecto (0 a 2).

3º Descripción de las actividades (de 0 a 2).

4º Detalle en la planificación de las actividades (de 0 a 2).

5º Grado de desglose presupuestario (de 0 a 2).

Para tener derecho a subvención, será necesario alcanzar en este apartado una puntuación mínima de cuatro puntos.

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

b) Número de asociados de las entidades (socios colaboradores en el caso de fundaciones) a la fecha de publicación del extracto de la correspondiente convocatoria. Se valorará el número total de asociados y, en su caso, socios colaboradores que pertenecen a las entidades, pudiendo obtener en este criterio un máximo de quince puntos, conforme al baremo siguiente:

Nº DE ASOCIADOS / SOCIOS COLABORADORES	PUNTUACIÓN
Más de 90 personas	15 puntos
De 71 a 90 personas	12 puntos
De 51 a 70 personas	9 puntos
De 31 a 50 personas	6 puntos
De 11 a 30 personas	3 puntos
Hasta 10 personas	0 puntos

Para tener derecho a subvención, será necesario alcanzar en este apartado una puntuación mínima de tres puntos.

c) Aportación de recursos propios por parte de la entidad solicitante. Se valorará la aportación de recursos propios respecto al presupuesto del proyecto a realizar, pudiendo obtener en este criterio un máximo de 10 puntos, conforme al baremo siguiente:

RESULTADOS DEL PROYECTO	PUNTUACIÓN
Igual o superior al 70% del importe del presupuesto total del proyecto	10 puntos
Desde el 50% hasta el 70% (no incluido) del importe del presupuesto total del proyecto	7 puntos
Desde el 30% hasta el 50% (no incluido) del importe del presupuesto total del proyecto	5 puntos
Desde el 10% hasta el 30% (no incluido) del importe del presupuesto total del proyecto	3 puntos
Inferior al 10% del importe del presupuesto total del proyecto	0 puntos

Para tener derecho a subvención, será necesario alcanzar en este apartado una puntuación mínima de tres puntos.

d) En el caso de que el beneficiario sea una agrupación constituida en los términos del apartado segundo del artículo 2 de esta Orden se le sumará veinticinco puntos a la puntuación obtenida en virtud de los apartados anteriores.

2. Para tener derecho a la ayuda será preciso alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos en aplicación de los criterios a) b) y c) del apartado anterior.

CVE-2024-2106

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

Decimoquinto. Cuantía de la subvención.

1. La cuantía de cada una de las subvenciones que el Comité de Valoración proponga conceder se calculará dividiendo la cuantía del crédito autorizado entre el número de puntos obtenidos por todos los solicitantes cuyos proyectos de actividad cumplan los requisitos establecidos en el punto Decimocuarto apartado 2, lo que dará el valor del punto, que habrá de multiplicarse posteriormente por la puntuación obtenida por cada uno de dichos proyectos.

Ninguna de las subvenciones propuestas podrá exceder de la cuantía solicitada, ni del diez por ciento de la totalidad del crédito presupuestario disponible para este fin.

2. En el caso de que, tras la aplicación inicial de las reglas establecidas en el apartado 1, resultara un sobrante, se realizarán sucesivos repartos hasta agotar la cuantía del crédito autorizado, con los mismos criterios establecidos anteriormente.

3. En ningún caso, el importe de las subvenciones, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, podrá superar el coste de la actividad subvencionada.

Decimosexto. Documentación a presentar para la justificación de la subvención.

1. Con relación a lo establecido en el punto Octavo de esta Resolución, la entidad beneficiaria para justificar la subvención tendrá que presentar a la Dirección General de Juventud el Anexo IV, debidamente cumplimentado, junto con la siguiente documentación:

1º Memoria explicativa, suscrita por el representante legal de la entidad, de la realización de la actividad subvencionada.

Ocupará un mínimo de quince hojas y un máximo de treinta hojas tamaño A4 escritas a doble cara, utilizando letra del tipo Arial de tamaño 13 e interlineado sencillo y márgenes de 2,5 cm., conteniendo el siguiente índice:

- a) Denominación del proyecto.
- b) Objetivos y resultados obtenidos.
- c) Colectivo juvenil al que va dirigido.
- d) Actividades realizadas.
- e) Desarrollo de las actividades, fecha de inicio y finalización de la actividad, localidad y lugar de celebración y características a destacar.
- f) Número total de jóvenes beneficiarios, diferenciando entre miembros de la entidad, miembros de otras asociaciones e individuos no asociados.
- g) Valoración de los resultados en relación con los objetivos propuestos.
- h) Resumen de la estimación que, a juicio de los participantes, han merecido las actividades.
- i) Conclusiones.
- j) Anexo fotográfico de las actividades realizadas.

2º Memoria económica explicativa, suscrita por el representante legal de la entidad, en la que de forma pormenorizada se expongan los gastos efectuados para el desarrollo de la totalidad del proyecto subvencionado y en la que se relacionen de forma indubitada dichos gastos a actividades relacionadas.

3º Relación de las facturas que soportan la actividad subvencionada en formato papel y formato electrónico (hoja Excel), a la que se acompañarán las facturas u otros documentos de

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

carácter probatorio equivalente, con validez en el tráfico mercantil, por cada actividad según modelo de Anexo IV, indicando en ella concepto del gasto, número y fecha de emisión de la factura, y NIF/CIF del expedidor, el importe de las mismas y fecha de pago.

Las facturas y los otros documentos de carácter probatorio equivalente con validez en el tráfico mercantil han de ser originales. Asimismo, deberán venir acompañados de los documentos justificativos del pago conforme a la normativa vigente, sin enmiendas ni raspaduras, con todos los requisitos inherentes a tales documentos y que comprendan la totalidad de los gastos habidos en el desarrollo del proyecto subvencionado.

Los pagos por importe igual o superior a 600 euros se tendrán que realizar mediante transferencia bancaria o tarjeta de débito o crédito vinculada a una cuenta de la entidad solicitante, no admitiéndose el fraccionamiento del pago o de las contrataciones para eludir esta obligación, salvo causas justificadas autorizadas por la Dirección General de Juventud.

El resto de los pagos se podrán hacer en efectivo, si bien tendrán que ser acreditados con el justificante de pago y, además, con un certificado emitido por el secretario y el tesorero, con el visto bueno del presidente de la entidad, en el que se relacionen las facturas de dichos gastos pagados en metálico. En el certificado se hará constar que los pagos se han realizado por el beneficiario con cargo a la subvención concedida, y que han sido contabilizados reglamentariamente por la entidad solicitante. Al efecto de comprobación, la Administración podrá requerir los libros contables de la entidad y demás documentación que se estime oportuna.

Las facturas han de tener fecha de emisión entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024, y ser abonadas antes de que finalice el plazo de justificación de la subvención, 28 de febrero de 2025.

Cuando el beneficiario de la subvención sea una empresa, los gastos subvencionables en los que haya incurrido en sus operaciones comerciales deberán haber sido abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Las facturas deberán desglosar la base imponible y el IVA. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, es decir, si son deducibles en la declaración del impuesto. En caso de justificarse estos como gastos subvencionables el beneficiario deberá presentar declaración responsable de ser el destinatario final del impuesto.

En el caso de que algún gasto esté sujeto a IRPF, las entidades beneficiarias deberán justificar el mismo mediante recibo original debidamente firmado por el perceptor y en el que se consignará su nombre, apellidos y NIF, fecha, la retención por el IRPF que le corresponda, así como el documento acreditativo de haber efectuado el ingreso del citado impuesto en la Agencia Tributaria.

4º En el caso de la contratación de personal para la coordinación y/o desarrollo de la concreta actividad subvencionada: contrato de trabajo firmado por ambas partes, comunicación al servicio público de empleo del contrato de trabajo, modelos RLC (antiguo TC1) y RNT (antiguo TC2) correspondientes al trabajador debidamente presentados, nóminas con acreditación de haber sido percibidas por el trabajador y que su pago se ha realizado mediante transferencia bancaria, y modelos 111 y 190.

5º Desglose de los ingresos obtenidos para la financiación de los gastos del apartado anterior, con expresión de su importe y procedencia, según modelo de Anexo IV

2. Las Facturas originales a favor de la entidad serán devueltas a petición de la misma, indicándolo en la casilla correspondiente del Anexo IV. Para ello deberán presentar también fotocopias de las mismas, al objeto de que éstas sean contrastadas y compulsadas por la Dirección General de Juventud, extendiendo diligencia en la factura original de la cantidad detrída en concepto de su vinculación a la subvención concedida. La devolución se efectuará una vez finalice su examen y comprobación.

CVE-2024-2106

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

### CAPÍTULO III

#### Programa III. Subvenciones para la adquisición de medios básicos de funcionamiento

##### Decimoséptimo. Objeto del programa.

Este programa tiene por objeto subvencionar la adquisición de los medios básicos de funcionamiento que se detallan en el punto siguiente relativo a los gastos subvencionables, siempre que dicha adquisición se realice entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024.

##### Decimoctavo. Gastos subvencionables.

1. Se subvencionará mediante este programa la adquisición de los siguientes medios básicos de funcionamiento por las entidades beneficiarias:

1.1. Equipamiento informático. Se entiende por equipamiento informático: ordenadores (PC o portátiles), periféricos inventariables, software, proyectores u otros de similar naturaleza.

1.2. Material de acampada inventariable cuyo consumo no se agota en un solo uso y por un importe superior a 75 euros.

1. Estas subvenciones no incluirán, en ningún caso, los gastos generales de funcionamiento de las entidades solicitantes, ni la adquisición de consumibles o bienes no inventariables.

##### Decimonoveno. Documentación que deberá acompañarse a la solicitud.

Las solicitudes de subvención reguladas en esta Resolución deberán presentarse en el modelo oficial recogido en el Anexo I, debidamente selladas y firmadas por el representante legal de la entidad solicitante, acompañadas de la siguiente documentación:

1. Memoria firmada por el representante legal de la entidad justificativa de la importancia que los equipos a adquirir vayan a tener en el programa de actividades de la entidad para el año 2024, indicando si la adquisición es nueva de medios de los que carece la entidad, sustitución de medios antiguos, o ampliación de determinados medios básicos de funcionamiento de los que dispone la entidad.

2. Inventario de los medios o equipos de funcionamiento de los que dispone la entidad solicitante.

3. Al menos factura pro-forma de los medios o equipos que se pretenden adquirir, con indicación de sus características técnicas.

4. En el supuesto de la negativa del representante legal a que la administración pueda recabar sus datos a través del Sistema Estatal de Verificación de Datos de Identidad, de estar al corriente con sus obligaciones ante las Haciendas públicas, Estatal y Autonómica, y ante la Tesorería General de la Seguridad Social aquel deberá aportar la fotocopia del DNI en vigor a la fecha de presentación de la solicitud y los certificados de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

##### Vigésimo. Criterios de valoración.

1. Los criterios de valoración a aplicar por el Comité de Valoración serán los siguientes:

a) Aportación de recursos propios por parte de la entidad solicitante. Se valorará la aportación de recursos propios respecto al presupuesto de la adquisición a realizar, pudiendo obtener en este criterio un máximo de 50 puntos, conforme al baremo siguiente:

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

RESULTADOS DEL PROYECTO	PUNTUACIÓN
Igual o superior al 50% del importe del presupuesto total de la adquisición	50 puntos
Desde el 30% hasta el 50% (no incluido) del importe del presupuesto total de la adquisición	30 puntos
Desde el 10% hasta el 30% (no incluido) del importe del presupuesto total de la adquisición	10 puntos
Inferior al 10% del importe del presupuesto total del proyecto	0 puntos

b) Según la finalidad de la adquisición de los medios básicos de funcionamiento, hasta 50 puntos:

MEDIOS BÁSICOS ADQUIRIDOS	PUNTUACIÓN
Adquisición de determinados medios básicos de funcionamiento de los que carece la entidad	50 puntos
Sustitución de medios antiguos	30 puntos
Ampliación del número de determinados medios básicos de funcionamiento de los que dispone la entidad	10 puntos

2. Para tener derecho a la ayuda será preciso alcanzar una puntuación mínima de 20 puntos y no haber obtenido una valoración nula en ninguno de los criterios establecidos en el apartado 1 de este punto.

Vigésimo primero. Cuantía de la subvención.

1. La cuantía de cada una de las subvenciones que el Comité de Valoración proponga conceder se calculará dividiendo la cuantía del crédito autorizado entre el número de puntos obtenidos por todos los solicitantes cuyos proyectos de actividad cumplan los requisitos establecidos en el punto vigésimo sexto, lo que dará el valor del punto, que habrá de multiplicarse posteriormente por la puntuación obtenida por cada uno de dichos proyectos.

Ninguna de las subvenciones propuestas podrá exceder los mil euros (1.000,00 €), ni la cantidad solicitada.

2. En el caso de que, tras la aplicación inicial de las reglas establecidas en el apartado 1, resultara un sobrante, se realizarán sucesivos repartos hasta agotar la cuantía del crédito autorizado, con los mismos criterios establecidos anteriormente.

3. En ningún caso, el importe de las subvenciones, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, podrá superar el coste de la adquisición subvencionada.

Vigésimo segundo. Documentación a presentar para la justificación de la subvención.

1. Con relación a lo establecido en el punto Octavo apartado 3 de esta Resolución, la entidad beneficiaria para justificar la subvención tendrá que presentar a la Dirección General de Juventud el Anexo V, debidamente cumplimentado, junto con la siguiente documentación:

CVE-2024-2106

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

1º Memoria explicativa suscrita por el representante legal de la entidad solicitante en la que se recoja:

a) Destino de los medios adquiridos con la subvención.

b) Relación de los medios adquiridos con la subvención y la satisfacción de necesidades de dotación de equipamiento de la entidad.

2º Memoria económica, suscrita por el representante legal de la entidad, en la que de forma pormenorizada se expongan los gastos efectuados para el desarrollo de la totalidad del proyecto subvencionado y en la que se relacionen de forma indubitada dichos gastos a actividades relacionadas.

3º Relación de las facturas en el modelo recogido en el Anexo V, indicando en ella concepto del gasto, número y fecha de emisión de la factura, y NIF/CIF del expedidor, el importe de las mismas y fecha de pago. Se facilitará al órgano instructor dicho Anexo V también en formato electrónico.

4º Facturas originales a favor de la entidad, debiéndose acreditar la efectividad de su pago conforme a la normativa vigente, sin enmiendas ni raspaduras, y con todos los requisitos inherentes a tales documentos.

El pago de todos los gastos iguales o superiores a seiscientos euros (600,00 €) deberán ser acreditados mediante justificante de transferencia bancaria o de pago con tarjeta de débito o crédito vinculada a una cuenta bancaria de la entidad solicitante.

Las facturas han de tener fecha de emisión dentro del ámbito temporal subvencionable definido en esta convocatoria, y ser abonadas antes de que finalice el plazo de justificación de la subvención fijado en esta Resolución.

Cuando el beneficiario de la subvención sea una empresa, los gastos subvencionables en los que haya incurrido en sus operaciones comerciales deberán haber sido abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Las facturas deberán desglosar la base imponible y el IVA. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, es decir, si son deducibles en la declaración del impuesto. En caso de justificarse estos como gastos subvencionables el beneficiario deberá presentar declaración responsable de ser el destinatario final del impuesto.

5º Desglose de los ingresos obtenidos para la financiación de los gastos del apartado anterior, con expresión de su importe y procedencia, según modelo del Anexo V.

6º Certificado de la entidad beneficiaria, firmado por su representante legal, de que los bienes subvencionados se encuentran en sus instalaciones.

2. Las facturas originales a favor de la entidad serán devueltas a petición de la misma, indicándolo en la casilla correspondiente del Anexo V. Para ello deberán presentar también fotocopias de las mismas, al objeto de que éstas sean contrastadas y compulsadas por la Dirección General de Juventud, extendiendo diligencia en la factura original de la cantidad detrída en concepto de su vinculación a la subvención concedida. La devolución se efectuará una vez finalice su examen y comprobación.

Disposición adicional primera. Referencias genéricas.

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

CVE-2024-2106

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

Disposición final única. Eficacia de la convocatoria.

La presente Resolución surtirá efectos desde el día siguiente al que se publique en el Boletín Oficial de Cantabria el extracto previsto en el artículo 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá recurrirse en reposición ante el mismo órgano que la hubiera dictado en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de Cantabria o ser impugnada directamente ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 16 de marzo de 2024.

La consejera de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad,  
Begoña Gómez del Río.

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## ANEXO I

### SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA EL FOMENTO DE LA ACTIVIDAD Y FUNCIONAMIENTO DE ASOCIACIONES JUVENILES, ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVICIOS A LA JUVENTUD Y PARTIDOS POLÍTICOS CON SECCIÓN JUVENIL Y SINDICATOS CON SECCIÓN JUVENIL DE CANTABRIA

#### Instrucciones

El NIF deberá estar compuesto por 8 dígitos, rellenando, si es necesario, con ceros a la izquierda más la letra al final.

Los recuadros sombreados son para uso exclusivo de la Administración.

**En el apartado de Documentación que se adjunta se marcará con una X la casilla correspondiente al documento que no se autoriza a la Dirección General a obtener por medios electrónicos, en cuyo caso tendrá que ser aportado junto con la solicitud.** Si ya se aportó anteriormente y a la fecha que se presenta la solicitud en el Registro sigue vigente, se rellenará la fecha, la documentación a que se hace referencia y el órgano o dependencia donde se presentó.

#### Datos de la entidad solicitante

CIF	Nombre

#### Datos de la persona representante legal

NIF	Nombre	Apellido 1	Apellido 2

#### Datos a efectos de notificación

Tipo de vía	Nombre de la vía	N.º	Piso	Puerta	Otros	Código	Localidad
Municipio	Provincia	Teléfono	Fax	Dirección de correo			

#### Solicita

Le sea concedida una subvención en los Programas siguientes de la Resolución de la Consejera de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad de convocatoria de 14 de marzo, para el año 2024 (marcar sólo los Programas que se solicitan).

Programa I: subvenciones para la realización de actividades juveniles.

Presupuesto total del proyecto de actividades juveniles para el que se solicita la ayuda	Cantidad que aporta la entidad solicitante para la realización de dicho proyecto	Cantidad que aportan otros (especificar quienes)	Cantidad que aportan otros (especificar quienes)	Cantidad solicitada a la Dirección General de Juventud

El proyecto de actividades juveniles presentado se desarrolla en el/los siguiente/-s ámbito/-s de actuación:

- En el desarrollo del ODS 3, 4, 5 o 6  
 En el desarrollo del ODS 7, 10, 11 o 12  
 En el desarrollo del ODS 13, 14, 15, 16 o 17

**SRA. CONSEJERA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD**  
Teléf. 942 20 81 18

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

CVE-2024-2106

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60



Programa III: subvenciones para la adquisición de medios básicos de funcionamiento.

Presupuesto total de los medios básicos de funcionamiento a adquirir.	Cantidad que aporta la entidad solicitante.	Cantidad que aportan otros (especificar quienes)	Cantidad que aportan otros (especificar quienes)	Cantidad solicitada a la Dirección General de Juventud

Los medios básicos de funcionamiento a adquirir:

- Son medios básicos de funcionamiento de los que carece la entidad solicitante.
- Se adquiere en sustitución de medios antiguos.
- Se adquieren para ampliar el número de determinados medios básicos de los que dispone la entidad.

**Consulta o verificación de documentos**

De conformidad con la Disposición adicional octava de la LOPDGDD, sobre la potestad de verificación de las Administraciones Públicas, se informa de que la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado podrá verificar la exactitud de los datos declarados.  
De conformidad con el art. 28 de la Ley 39/2015, se informa de que la Dirección General de Juventud, Cooperación al desarrollo y Voluntariado podrá consultar o recabar, en ausencia de oposición expresa de la persona interesada, la documentación que se indica a continuación (**en caso de oponerse, deberá marcar la casilla correspondiente y presentar la documentación que proceda**):

Marcar si se opone a la consulta y presenta el documento	Documentación
<input type="checkbox"/>	Documento nacional de identidad o equivalente en el supuesto de ser miembro de un país de la Unión Europea, o Número de la tarjeta de residencia en el supuesto de ser natural de otros países
<input type="checkbox"/>	Certificado de estar al corriente de pago con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).
<input type="checkbox"/>	Certificado de estar al corriente de pago con la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (ACAT).
<input type="checkbox"/>	Certificado de estar al corriente de pago con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).

En aquellos casos en los que haya presentado con anterioridad en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria la documentación solicitada, indique la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados, estando exento de presentar dicha documentación.

FECHA	DOCUMENTACIÓN PRESENTADA	ÓRGANO O DEPENDENCIA

**Datos bancarios**

La entidad es titular de la cuenta bancaria que figura a continuación, en la que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria realizará, en su caso, el abono de la subvención.

CÓDIGO IBAN	BANCO	SUCURSAL	DC	NÚMERO DE CUENTA

**SRA. CONSEJERA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD**  
Teléf. 942 20 81 18

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

CVE-2024-2106

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

#### Declaración responsable

El abajo firmante, cuyos datos personales y de representación de la entidad se encuentran indicados en esta solicitud, DECLARA, ante la Administración Pública, que:

Son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y, en su caso, en la documentación adjunta y esta última es fiel copia de los originales. Conozco y acepto que la Administración Pública podrá comprobar, en cualquier momento, la veracidad de todos los documentos, datos y cumplimiento de los requisitos por cualquier medio admitido en derecho. En el supuesto de que la Administración compruebe la inexactitud de los datos declarados, el órgano gestor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder en virtud de la legislación aplicable.

Conozco, acepto y me comprometo al cumplimiento de las bases reguladoras y la convocatoria. Asimismo, La entidad cumple los requisitos exigidos por las mismas.

No estar incurso la entidad en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición, para obtener subvenciones, de las establecidas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

La entidad se compromete a financiar la parte no subvencionada por la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad para la realización del proyecto de actividades juveniles presentado con la solicitud o, en su caso, en la reformulación.

Son veraces los datos consignados en la solicitud relativos a la titularidad de la cuenta bancaria en la que será ingresada la subvención en caso de concesión.

De conformidad con el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, Declaración Responsable, **marcar la opción correspondiente:**

- La entidad solicitante tiene en su poder certificado negativo por delitos de naturaleza sexual en relación con todas las personas que participen en las actividades de la entidad beneficiaria
- La entidad solicitante tiene en su poder un certificado del representante legal en el que conste que la entidad beneficiaria no desarrolla actividad en la que participen menores de edad.

**Programa I: número de socios de la entidad a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria: .....**

**Antes de firmar, debe leer la información de protección de datos colocada al final de este Anexo.**

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

Fdo.: .....

**SRA. CONSEJERA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD**  
Teléf. 942 20 81 18

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

CVE-2024-2106

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

**LISTADO DE DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR CADA PROGRAMA**

Programa I:

- Proyecto de actividades juveniles, conforme al modelo del Anexo II.

Programa III:

- Memoria firmada por el representante legal de la entidad justificativa de la importancia que los equipos a adquirir vayan a tener en el programa de actividades de la entidad para el año 2024, indicando si la adquisición es nueva de medios de los que carece la entidad, sustitución de medio antiguos, o ampliación de determinados medios básicos de funcionamiento de los que dispone la entidad.
- Inventario de los medios o equipos de funcionamiento de los que dispone la entidad solicitante.
- Al menos factura pro-forma de los medios o equipos que se pretende adquirir, con indicación de sus características técnicas.

Información básica de Protección de Datos Personales	
En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa	
Tratamiento	GESTIÓN DE SUBVENCIONES, BECAS Y AYUDAS.
Responsable	Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado. Calle Valliciego, 8 – 1ª planta, 39003 Santander
DPD	Delegado/a de Protección de Datos. Peña Herbosa, 29, 4º. 39003. Santander. <a href="mailto:delegadoprotecciondatos@cantabria.es">delegadoprotecciondatos@cantabria.es</a>
Finalidad	Tramitación de las solicitudes de subvención, beca o ayuda
Legitimación	RGPD 6.1 a): el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos (solo para el caso en que se consulten datos tributarios).  RGPD 6.1 c): el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.  RGPD 6.1 e): el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.  La norma con rango legal habilitante es la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
Derechos	Si ha otorgado su consentimiento, el interesado tiene derecho a retirarlo en cualquier momento, sin que afecte a la licitud del tratamiento realizado con anterioridad a su retirada. También tiene derecho a obtener confirmación de si se están tratando o no datos personales que le conciernen y, en tal caso, derecho de acceso a esos datos, a obtener una copia gratuita y a que se le proporcione información sobre el tratamiento realizado. Tiene derecho a que se rectifiquen los datos personales inexactos que le conciernen. Puede ejercer su derecho a oponerse al tratamiento por motivos relacionados con su situación particular. A su vez, tiene derecho a que se le notifique la rectificación o limitación llevada a cabo tras su solicitud.  Estos derechos los puede ejercitar poniéndose en contacto con el responsable  Si considera que sus derechos no han sido atendidos, puede reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos ( <a href="http://www.aepd.es">www.aepd.es</a> ).
Información ampliada	<a href="https://www.cantabria.es/rqpd">https://www.cantabria.es/rqpd</a>

**SRA. CONSEJERA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD**  
Teléf. 942 20 81 18

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

CVE-2024-2106

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## ANEXO II

MODELO DE PROYECTO DE ACTIVIDADES JUVENILES PARA ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES JUVENILES POR LAS ASOCIACIONES JUVENILES, ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVICIOS A LA JUVENTUD Y PARTIDOS POLÍTICOS CON SECCIÓN JUVENIL Y SINDICATOS CON SECCIÓN JUVENIL DE CANTABRIA, QUE SE EJECUTEN DESDE EL 1 DE ENERO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024 (PROGRAMA I)

### Denominación del proyecto

### Clasificación del proyecto

- En el desarrollo del ODS 3, 4 y 5  
 En el desarrollo del ODS 10, 11 y 12  
 En el desarrollo del ODS 13, 14 y 15

### Objetivos del proyecto

### Colectivo juvenil al que va dirigido

### Actividades a realizar

Descripción de las actividades a realizar:

### Planificación de las actividades a realizar

Previsión de fecha de inicio y finalización de las actividades:

Localidad y lugar de celebración previstos (en caso de que se solicite subvención por gastos de alojamiento y manutención, especificar en qué albergue de la red del Gobierno de Cantabria tendrá lugar la actividad. Si se trata de un supuesto excepcional en que según la convocatoria se subvencionan los gastos de alojamiento y manutención fuera de la red de albergues del Gobierno de Cantabria, justificar debidamente la excepción de que se trate:

Características a destacar de las actividades.

SRA. CONSEJERA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD  
Teléf. 942 20 81 18

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

CVE-2024-2106

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60



**Contratación de personal (cumplimentar sólo en el caso de que se incluya en el proyecto como gasto subvencionable la contratación de personal para la realización de las actividades).**

Relación del personal contratado:
Perfil del personal contratado:
Jornada y dedicación previstas (indicar porcentaje):
Tareas encomendadas:

**Previsión del número total de jóvenes beneficiarios del proyecto:**

Número de jóvenes beneficiarios previstos miembros de la entidad:
Número de jóvenes beneficiarios previstos miembros de otras asociaciones o no asociados:

**Relación de actividades subvencionadas por la Dirección General de Juventud realizadas en el ejercicio inmediatamente anterior a esta convocatoria (indicar únicamente el nombre del proyecto o, en su caso, la indicación expresa de no haber realizado actividad alguna subvencionada):**

--

**Presupuesto del proyecto (deberán detallarse gastos y forma de financiación, diferenciando entre los recursos aportados por la entidad como propios de los obtenidos de formas ajenas, con expresión de las mismas, así como el importe de la subvención solicitada):**

Presupuesto detallado por cada actividad del proyecto:
Presupuesto total del proyecto (suma de los presupuestos de cada actividad):

En ..... a ..... de ..... de.....

Fdo.: .....

**SRA. CONSEJERA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD**  
Teléf. 942 20 81 18

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

CVE-2024-2106

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

#### ANEXO IV

**JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES JUVENILES POR LAS ASOCIACIONES JUVENILES, ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVICIOS A LA JUVENTUD Y PARTIDOS POLÍTICOS CON SECCIÓN JUVENIL Y SINDICATOS CON SECCIÓN JUVENIL, DE CANTABRIA, QUE SE EJECUTEN DESDE EL 1 DE ENERO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024 (PROGRAMA I)**

##### Instrucciones

El NIF deberá estar compuesto por 8 dígitos, rellenando, si es necesario, con ceros a la izquierda más la letra al final.

Los recuadros sombreados son para uso exclusivo de la Administración.

En el apartado Documentación que se adjunta, se marcará con una X la casilla correspondiente señalada al efecto

##### Datos de la entidad solicitante

CIF	Nombre

##### Datos de la persona representante legal

NIF	Nombre	Apellido 1	Apellido 2

##### Declara

Que para el desarrollo del proyecto de actividades juveniles referenciado se han efectuado gastos por importe total de: .....€.

Que la financiación de los anteriores gastos se ha producido de acuerdo al siguiente desglose de ingresos:

APORTACIÓN DE LA ENTIDAD	APORTACIÓN DG DE JUVENTUD	OTRAS APORTACIONES (ESPECIFICAR CUALES)	IMPORTE TOTAL (€)

##### Documentación que se adjunta (marque lo que proceda)

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de las bases reguladoras reguladas por Orden ECD/42/2018, de 16 de abril, modificada por la Orden UIC/3/2020, de 3 de febrero, y artículos 16 y 22 de la convocatoria sobre la debida justificación del importe del proyecto subvencionado, se acompaña la siguiente documentación:

TIPO DE DOCUMENTO	SE APORTA CON LA JUSTIFICACIÓN
1. Memoria explicativa, suscrita por el representante legal de la entidad, de la realización de las actividades subvencionadas, con el contenido exigido en las bases y en la convocatoria.	<input type="checkbox"/>
2. Memoria económica, suscrita por el representante legal de la entidad, en la que de forma pormenorizada se expongan los gastos efectuados para el desarrollo de la totalidad del proyecto subvencionado, clasificados según las actividades	<input type="checkbox"/>
3. Relación de las facturas u otros documentos de carácter probatorio equivalente con validez en el tráfico mercantil, por cada actividad, indicando en ella concepto del gasto, número y fecha de emisión de la factura y NIF/CIF del expedidor y el importe de las mismas, en formato papel y en formato electrónico. <sup>1</sup>	<input type="checkbox"/>
4. Facturas originales a favor de la entidad u otros documentos de carácter probatorio equivalente con validez en el tráfico mercantil, debiéndose acreditar la efectividad de su pago, conforme a la normativa vigente y la orden de convocatoria, sin enmiendas ni raspaduras, con todos los requisitos inherentes a tales documentos y que comprendan la totalidad de los gastos habidos en el desarrollo del proyecto subvencionado, según la relación anterior.	<input type="checkbox"/>

**SRA. CONSEJERA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD**

Teléf. 942 20 81 18

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

CVE-2024-2106



LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## ANEXO V

**JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE MEDIOS BÁSICOS DE FUNCIONAMIENTO POR LAS ASOCIACIONES JUVENILES, ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVICIOS A LA JUVENTUD Y PARTIDOS POLÍTICOS CON SECCIÓN JUVENIL Y SINDICATOS CON SECCIÓN JUVENIL, DE CANTABRIA, DESDE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024 (PROGRAMA III)**

### Instrucciones

El NIF deberá estar compuesto por 8 dígitos, rellenando, si es necesario, con ceros a la izquierda más la letra al final.

Los recuadros sombreados son para uso exclusivo de la Administración.

**En el apartado Documentación que se adjunta, se marcará con una X la casilla correspondiente señalada al efecto**

### Datos de la entidad solicitante

CIF	Nombre

### Datos de la persona representante legal

NIF	Nombre	Apellido 1	Apellido 2

### Declara

Que para la adquisición de los medios básicos de funcionamiento subvencionada se han efectuado gastos por importe total de: .....€.

Que la financiación de los anteriores gastos se ha producido de acuerdo al siguiente desglose de ingresos:

APORTACIÓN DE LA ENTIDAD	APORTACIÓN DG DE JUVENTUD	OTRAS APORTACIONES (ESPECIFICAR CUALES)	OTRAS APORTACIONES (ESPECIFICAR CUALES)	OTRAS APORTACIONES (ESPECIFICAR CUALES)	IMPORTE TOTAL (€)

### Documentación que se adjunta (marque lo que proceda)

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de las bases reguladoras reguladas por Orden ECD/42/2018, de 16 de abril, modificada por la Orden UIC/3/2020, de 3 de febrero y artículo 28 de la convocatoria sobre la debida justificación del importe del proyecto subvencionado, se acompaña la siguiente documentación:

TIPO DE DOCUMENTO	SE APORTA CON LA JUSTIFICACIÓN
1. Memoria explicativa, suscrita por el representante legal de la entidad, con el contenido exigido en las bases y en la convocatoria.	<input type="checkbox"/>
2. Memoria económica, suscrita por el representante legal de la entidad, en la que de forma pormenorizada se expongan los gastos efectuados para el desarrollo de la totalidad del proyecto subvencionado.	<input type="checkbox"/>
3. Relación de las facturas u otros documentos de carácter probatorio equivalente con validez en el tráfico mercantil, por cada actividad, indicando en ella concepto del gasto, número y fecha de emisión de la factura y NIF/CIF del expedidor y el importe de las mismas, en formato papel y en formato electrónico. <sup>1</sup>	<input type="checkbox"/>
4. Facturas originales a favor de la entidad u otros documentos de carácter probatorio equivalente con validez en el tráfico mercantil, debiéndose acreditar la efectividad de su pago, conforme a la normativa vigente y la orden de convocatoria, sin enmiendas ni raspaduras, con todos los requisitos inherentes a tales documentos y que comprendan la totalidad de los gastos habidos en el desarrollo del proyecto subvencionado, según la relación anterior.	<input type="checkbox"/>
5 En el caso de pagos en metálico, certificado emitido por el secretario y el tesorero, con el visto bueno del presidente de la entidad, en el que se relacionen las facturas de los gastos pagados en metálico.	<input type="checkbox"/>

### SRA. CONSEJERA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD

Teléf. 942 20 81 18

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

CVE-2024-2106

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

6. Certificado de la entidad beneficiaria, firmado por el representante legal, de que los bienes subvencionados se encuentran en sus instalaciones.	<input type="checkbox"/>
7. Certificado de la AEAT Denegatorio de Condición de Sujeto Pasivo de IVA para acreditar la no deducibilidad del IVA soportado (artículo 28.1.4º de la Resolución).	<input type="checkbox"/>

<sup>1</sup> Modelo para la presentación de la Relación de Facturas de los Gastos del Proyecto Subvencionado:

MEDIOS BÁSICOS DE FUNCIONAMIENTO ADQUIRIDOS:	
--	--

CONCEPTO DEL GASTO	NÚMERO FACTURA	FECHA EMISIÓN FACTURA	NOMBRE PROVEEDOR	C.I.F./N.I.F. PROVEEDOR	FECHA PAGO FACTURA	IMPORTE (€)
TOTAL						

En ..... a ..... de ..... de .....

Fdo.: .....

**SRA. CONSEJERA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD**  
Teléf. 942 20 81 18

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

CVE-2024-2106

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60



## ANEXO VII

LOGOTIPO DEL GOBIERNO DE CANTABRIA A UTILIZAR EN LAS ACTUACIONES DE PUBLICIDAD, COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN, TANTO ESCRITA COMO AUDIOVISUAL

En todas las actuaciones de publicidad, comunicación y difusión, tanto escrita como audiovisual, se hará constar que la actividad está subvencionada por la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, con inclusión de los logotipos del Gobierno de Cantabria referido a la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad. Estas actuaciones deberán contar con la aprobación de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad.

Cuando las actividades juveniles disfrutaran de otras fuentes de financiación y el beneficiario viniera obligado a dar publicidad de esta circunstancia, los medios de difusión de la subvención concedida, así como su relevancia deberán ser análogos a los empleados respecto a las otras fuentes de financiación.

El logotipo a utilizar está disponible en la página web: <https://www.cantabria.es/logosoficiales> al que se añadirá el nombre de la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado utilizando un tipo de fuente Arial, de manera que finalmente aparezca tal como figura a continuación:



**SRA. CONSEJERA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD**  
Teléf. 942 20 81 18

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

CVE-2024-2106

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60



### ANEXO VIII

Página 1 de

MODELO A UTILIZAR EN LA JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS DE VIAJE EN LA SUBVENCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES JUVENILES POR LAS ASOCIACIONES JUVENILES, ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVICIOS A LA JUVENTUD Y PARTIDOS POLÍTICOS CON SECCIÓN JUVENIL Y SINDICATOS CON SECCIÓN JUVENIL, DE CANTABRIA, QUE SE EJECUTEN DESDE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024.

NOMBRE DE LA ENTIDAD QUE HA REALIZADO EL PROYECTO:

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:

D./Dña. \_\_\_\_\_, con DNI núm. \_\_\_\_\_, se ha desplazado desde la localidad de \_\_\_\_\_ a la localidad de \_\_\_\_\_, el día \_\_\_\_\_, por el siguiente motivo:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Hora de salida:

Hora de regreso a la localidad de residencia:

Los gastos realizados han sido (rellenar lo que proceda):

- alojamiento (acompañar factura): día \_\_\_\_\_ €
- Gastos de manutención (acompañar factura o ticket) día \_\_\_\_\_ €
- Locomoción (aportar billete): día \_\_\_\_\_ €
- Dietas por desplazamiento. Matrícula del coche particular \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_ kms. A 0,25 €/km. Total: \_\_\_\_\_ €
- Peajes: día \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ €
- Parking: día \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ €

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Recibí,

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. CONSEJERA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD**  
Teléf. 942 20 81 18

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

2024/2106

CVE-2024-2106

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## CONSEJERÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD

**CVE-2024-2109** *Extracto de la Resolución de la Consejera de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se convocan subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas al fomento de la actividad y funcionamiento de asociaciones juveniles, entidades prestadoras de servicios a la juventud y partidos políticos con sección juvenil y sindicatos con sección juvenil de Cantabria.*

BDNS(Identif.):749130

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/749130>)

Primero. Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las asociaciones juveniles, las entidades prestadoras de servicios a la juventud, los partidos políticos con sección juvenil, los sindicatos con sección juvenil, y otras asociaciones que tengan reconocidos estatutariamente autonomía funcional, organización y gobierno propio para los asuntos específicamente juveniles, siempre y cuando estén debidamente inscritas a la fecha de publicación de este extracto de convocatoria en el Registro de Asociaciones Juveniles y Entidades Prestadoras de Servicios a la Juventud de Cantabria regulado por Decreto 19/2002, de 28 de febrero, y dispongan de estructura y financiación que garantice el desarrollo de su actividad.

2. También podrán obtener la condición de beneficiario las agrupaciones de dos o más asociaciones o entidades de las descritas en el apartado anterior, en los términos del artículo 2.2 de las bases reguladoras.

Segundo. Objeto.

La presente Orden tiene por objeto convocar subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas al fomento de la actividad y funcionamiento de asociaciones juveniles, entidades prestadoras de servicios a la juventud y partidos políticos con sección juvenil y sindicatos con sección juvenil de Cantabria, siempre y cuando reúnan los requisitos fijados en el artículo 2 de las bases reguladoras

Tercero. Bases reguladoras.

La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en la Orden ECD/42/2018, de 16 de abril, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas al fomento de la actividad y funcionamiento de asociaciones juveniles, entidades prestadoras de servicios a la juventud, y partidos políticos con sección juvenil y sindicatos con sección juvenil de Cantabria (BOC nº 81, de 25 de abril de 2018), modificada parcialmente por la Orden UIC/3/2020, de 3 de febrero (BOC nº 30, de 13 de febrero de 2020)

CVE-2024-2109

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

Cuarto. Cuantía.

La cantidad máxima global de esta convocatoria se fija en trescientos trece mil euros (313.000 €), con el siguiente desglose:

Programa I: 280.000 €

Programa III: 33.000 €

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Sexto. Otros datos.

La solicitud, que deberá estar firmada por el representante legal,, se formulará en modelo oficial, el cual podrá conseguirse junto con el resto de los anexos en el Portal Institucional del Gobierno de Cantabria, <https://www.cantabria.es/web/atencion-a-la-ciudadania/ayudas-y-subsidios> y en la página web de la Dirección General de Juventud ([www.jovenmania.com](http://www.jovenmania.com)), debiendo ser dirigidas a la Consejera de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad y presentadas a través del registro electrónico general de Cantabria accesible en la siguiente dirección electrónica: <https://rec.cantabria.es/> y se acompañarán de la documentación señalada en la Resolución por la que se aprueba la convocatoria.

Santander, 16 de marzo de 2024.

La consejera de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad,  
Begoña Gómez del Río.

2024/2109

CVE-2024-2109

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

**CVE-2024-2089** *XIV Concurso de Microrrelatos de la Biblioteca Municipal Miguel Artigas. Expediente 1644/2024.*

La XIV edición del concurso de microrrelatos de la Biblioteca Municipal "Miguel Artigas" está organizado por la Concejalía de Educación, Cultura, Festejos, Familia, Segunda juventud e Infancia, del Ayuntamiento de Astillero.

### I.- MEMORIA DE OBJETIVOS.

1.- El Ayuntamiento de Astillero ha presentado el XIV Concurso de microrrelatos con motivo del mes de abril, mes del libro. Con el concurso la Concejalía pretende fomentar la creatividad y el interés por la actividad literaria.

2.- El objetivo de este Concurso es incentivar a escribir y potenciar las actividades de la Biblioteca Municipal en relación con las Conmemoraciones del Día del Libro.

El artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, establece como competencia propia de los ayuntamientos en su apartado "m": Promoción de la cultura y equipamientos culturales. En este sentido el "XIV Concurso de microrrelatos con motivo del mes del libro", se incardina en el ámbito de sus atribuciones.

3.- La convocatoria de estos premios mediante el concurso, se remiten a la ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Astillero.

### II.- FINANCIACION PARTIDA PRESUPUESTARIA.

Este concurso será financiado a través de la partida presupuestaria 334.22609 denominada "Subvenciones para las actividades de fomento de la cultura. Premios" del presupuesto aprobado de 2024 por valor de 550 euros.

### III.- BASES.

#### 1.- Objeto.

Presente documento tiene por objeto establecer las bases reguladoras para todos los participantes, al objeto de que puedan participar en dicho Concurso a través de su correspondiente publicidad.

#### 2.- Requisitos.

a) Podrán participar en la presente convocatoria todas las personas residentes en el Estado español desde los 12 años.

b) En el Año 2024 se conmemoran los 200 años del estreno de la "Novena Sinfonía de Beethoven", que incorpora en el último movimiento la interpretación del poema Oda a la alegría de Friedrich Schiller. El microrrelato tendrá que incluir una frase de dicho poema "Alegría hermosa chispa de los dioses".

c) Las obras deberán estar escritas en lengua española, con un máximo de 250 palabras incluido el título.

d) El original será mecanografiado, con tipo de letra Arial, tamaño 12, a doble espacio y pasado el corrector ortográfico.

CVE-2024-2089

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

3.- Jurado.

El jurado estará formado por representantes de la Cultura del Municipio y empleados de la Biblioteca Municipal nombrados por la concejala de Educación, Cultura y Juventud.

4.- Actuaciones objeto de ayuda.

a) La línea de ayudas se dirige a la elección de los microrrelatos que incluyan la frase "Alegría hermosa chispa de los dioses".

b) La forma será de un Concurso de escritura con premio.

5.- Obligaciones contraídas

a) La participación en la convocatoria implica el consentimiento expreso de los participantes para que el Ayuntamiento de Astillero pueda utilizar su nombre, apellidos e imágenes de sus obras para hacer comunicaciones y exposiciones sobre el concurso. Así como, se reserva el derecho a efectos de su utilización con fines publicitarios para su publicación, tanto en la web como en las redes sociales del Ayuntamiento de Astillero.

b) La participación en la presente convocatoria supone la aceptación de las bases reguladoras de las mismas, así como del fallo del Jurado.

c) Los relatos que se presenten serán originales e inéditos no publicados en ningún tipo de formato ni medio.

6.- Destinatario de las ayudas y requisitos para obtenerlas.

a) Sólo podrá concursar un microrrelato por persona.

b) En ningún caso podrán adquirir la condición de beneficiarios aquellos en quienes concurre alguna de las circunstancias detalladas en el artículo 12.2 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

7.- Cuantía de los premios.

a) Será financiado a través de la partida presupuestaria 334.22609 denominada "Subvenciones para las actividades de fomento de la cultura. Premios" del presupuesto aprobado de 2024 por valor de 550 Euros.

b) Los premios se materializarán con un premio económico con las siguientes cuantías:

- Categoría Primera: De 12 a 14 años. 100 € y Diploma.
- Categoría Segunda: De 15 a 19 años. 150 € Diploma.
- Categoría Tercera: De 20 en adelante. 300 € Diploma.

c) Acordada la adjudicación de los premios se hará entrega de los mismos en metálico, bien mediante cheque nominativo o transferencia bancaria. A estos efectos se deberá autorizar un número de cuenta.

d) Las ayudas previstas en estas bases reguladoras son compatibles con cualquier otra procedente del Gobierno de Cantabria y sus organismos autónomos, la Administración del Estado y otras procedentes de entes públicos y privados

No obstante, el importe total de las ayudas ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aislada o conjuntamente, se supere el coste del proyecto o actividad subvencionada, ni podrán concederse si se supera alguno de los límites máximos establecidos por la normativa correspondiente. Será de aplicación, en particular, lo dispuesto en el Reglamento (UE) nº 1407/2013, de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimis, publicado en el

CVE-2024-2089

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) L 352, de 24 de diciembre de 2013, que establece un límite máximo de 200.000,00 € para todas las ayudas mínimas concedidas a una única empresa durante los tres últimos ejercicios fiscales, incluido el importe de la ayuda solicitada, y cualquiera que sea la forma de ayuda de mínimas o el objetivo perseguido.

8.- Condiciones.

a) Los participantes deberán estar al corriente del pago de las condiciones tributarias con las Administraciones Públicas mediante certificación o permitiendo que el Ayuntamiento acceda a sus datos personas, o bien mediante declaración jurada.

b) Declaración jurada de no estar incurso en ninguna de las causas de prohibición para obtener ayudas como se establece en el art. 13.2 de la Ley 38/2003.

c) Declaración jurada de no tener deudas con la Seguridad Social.

d) Aportación de correo electrónico y compromiso de relacionarse electrónicamente de forma preferente con esta Administración Pública según el art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

e) Fotocopia del DNI del solicitante.

f) Datos de la entidad bancaria a la que ha de transferirse el importe del premio en caso de que se utilice este medio de pago.

g) La documentación y solicitud de participación en el concurso se deberá presentar preferentemente, en el Registro General del Ayuntamiento por medios electrónicos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 16.4 de la LPAC 39/2015.

9.- Tramitación.

La tramitación se realizará por la Concejalía de Educación, Cultura, Festejos, Familia, Segunda Juventud e Infancia del Ayuntamiento de Astillero.

IV.- PLAZO, DOCUMENTOS Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

a) El plazo de entrega de los microrrelatos tendrá como fecha límite el 10 de abril, hasta a las 13:30 horas en el registro general del Ayuntamiento de Astillero, calle San José 10.

b) No se admitirá ninguna solicitud fuera de plazo y /o que no esté registrada de acuerdo a las bases.

c) En la inscripción se especificará: XIV Concurso de microrrelatos de la Biblioteca Miguel Artigas del Ayuntamiento de Astillero. Título, pseudónimo y categoría.

d) Una vez registrada la inscripción se enviarán dos adjuntos por correo electrónico a la dirección: microrrelatos@astillero.es

- En un archivo: Título del microrrelato, pseudónimo, y texto.

- En el otro: Título del Microrrelato-Plica aparecerán los datos personales: Título, pseudónimo, nombre y apellidos, domicilio completo, fecha de nacimiento, teléfono y correo electrónico.

e) Se eximirá a las personas interesadas de la aportación de cualesquiera documentos que obren en poder de la Administración, siempre que así lo autorice el interesado de acuerdo con lo dispuesto en el art. 28 de la LPAC 39/2015

f) Cuando existan dudas o se considere necesario, el órgano gestor del Ayuntamiento de Astillero podrá recabar lo necesario en orden a la continuación del procedimiento.

CVE-2024-2089

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

#### V.- PUBLICIDAD AL GANADOR.

El fallo del jurado se dará a conocer a través de página web del Ayuntamiento y municipales, la Biblioteca Municipal, redes sociales y medios de comunicación.

#### VI.- ASIGNACIÓN DE LOS PREMIOS POR JURADO Y SU RATIFICACIÓN.

a) Los miembros del jurado, valorarán en cada microrrelato: la creatividad, originalidad y calidad literaria.

b) La decisión del jurado será inapelable, pudiendo descalificar aquellos participantes que no cumplen con algún criterio de las bases.

c) El jurado podrá declarar desiertos los premios que se consideren convenientes en función a la calidad de los microrrelatos presentados.

d) Antes de la entrega de los premios el fallo del jurado deberá ser ratificado por la Junta de Gobierno Local.

#### VII.- PREMIOS.

Los ganadores recibirán los siguientes premios:

- Categoría Primera: 100 € y Diploma.
- Categoría Segunda: 150 € Diploma.
- Categoría Tercera: 300 € Diploma.

#### VIII.- RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

Para lo no previsto en las presentes bases reguladoras será de aplicación lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y en su caso, la Ordenanza General del Ayuntamiento y las Bases de Ejecución del Presupuesto.

#### IX.- REINTEGRO Y RÉGIMEN SANCIONADOR.

a) En el supuesto de que se declare la procedencia del reintegro en relación con una ayuda en especie, se considerará como cantidad recibida a reintegrar, un importe equivalente al premio percibido. En todo caso, será exigible el interés de demora correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

b) Será expresamente aplicable a esta convocatoria el régimen de infracciones y de sanciones recogido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como lo dispuesto en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Título IV de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

#### X.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Responsable	Ayuntamiento de Astillero. Concejalía de Festejos
Finalidad	Gestión de los premios del III Concurso de Microrrelatos
Legitimación	Es necesario el tratamiento para el cumplimiento de una misión de interés público en el ejercicio de los poderes administrativos concedidos al responsable del tratamiento. El tratamiento de los datos incluidos en el presente formulario junto con la documentación que pueda ser adjuntada, se basa en los apartados a) y c) del artículo 6.1. del RGPD.
Destinatarios	Se cederán datos a terceros, según obligación legal, igualmente las ayudas concedidas serán hechas públicas en los términos establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno y Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo. Se podrán ceder los datos a la Administración estatal tributaria, Agencia cántabra de administración tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social, Instituto Nacional de Estadística, Base Nacional de Datos y Ayudas, Dirección General de Comercio de Cantabria.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, ante Ayuntamiento de Astillero – Calle San José 10, 39610 El Astillero (Cantabria) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la Sede Electrónica ( <a href="https://sede.astillero.es">https://sede.astillero.es</a> )
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web HYPERLINK " <a href="https://www.astillero.es/politica-de-privacidad">https://www.astillero.es/politica-de-privacidad</a> " <a href="https://www.astillero.es/politica-de-privacidad">https://www.astillero.es/politica-de-privacidad</a>

a) La participación en el concurso, conlleva por parte de los solicitantes, al tratamiento de los datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso de concesión de las ayudas.

b) De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), el Real Decreto-Ley 5/2018, de 27 de julio, de medidas urgentes para la adaptación del Derecho Español a la normativa de la unión Europea en materia de protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la convocatoria de ayudas, serán tratados con la finalidad que se establece en las presentes bases y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Astillero.

c) En cualquier caso, el formulario o modelo de solicitud establecido para concurrir a la convocatoria contendrá información necesaria de forma inteligible y de fácil acceso y utilizando un lenguaje claro y sencillo para que el solicitante pueda prestar su consentimiento de forma libre, específica, informada e inequívoca.

d) Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

#### XI.- PUBLICIDAD, PUBLICACIÓN Y EFECTOS.

a) Estas bases se publicarán en la base de datos nacional de subvenciones en los términos y condiciones establecidos en la legislación vigente, debiendo designarse empleado público responsable para la inclusión de los datos en la correspondiente plataforma.

CVE-2024-2089

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

b) Las bases reguladoras de las ayudas contenidas en el XIII Concurso de Microrrelatos, se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria de forma íntegra o en extracto, indicándose en este caso el lugar donde se encuentra expuesto su contenido íntegro y surtirán efectos desde el día siguiente a su publicación.

c) Las bases podrán publicarse íntegramente en la página web municipal o en cualquier otro medio de publicidad de este Ayuntamiento como el tablón de anuncios.

d) La publicidad de la tramitación administrativa respetará la LOPD.

e) Los beneficiarios deberán dar la adecuada publicidad a los premios obtenidos en los términos de estas bases reguladoras.

f) Esta Administración facilitará a la base nacional de subvenciones los datos legalmente exigibles, conforme a la normativa vigente en materia de ayudas y subvenciones (art. 20 de la Ley 38/2003).

## XII.- RECURSOS.

Contra el presente acto, que agota la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación ante la Junta de Gobierno Local, conforme a los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, ante el Juzgado de lo Contencioso de los de Santander, de conformidad con la Ley reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Astillero, 12 de marzo de 2024.

El alcalde,

Javier Fernández Soberón.

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO (CANTABRIA)

FICHA DE TERCEROS

- Solicitud de Alta
Solicitud de modificación de datos

A RELLENAR POR EL INTERESADO
NIF o CIF (1)
Nombre o razón social (2)
Nombre Comercial
Domicilio
Población
Provincia
Correo electrónico
Actividad económica

A RELLENAR POR LA ENTIDAD BANCARIA
CÓDIGO IBAN
Certifico: Que los datos bancarios reseñados corresponden a la cuenta que el titular de referencia tiene abierta en esta entidad.
Fecha:

En cumplimiento de lo establecido en los arts. 4, 13 y siguientes de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de los datos personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Astillero, con domicilio en calle San José nº 10, le informa que los datos que nos proporciona serán recogidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Astillero.

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## 7. OTROS ANUNCIOS

### 7.1. URBANISMO

#### CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

##### DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

**CVE-2024-2015** *Información pública del expediente de solicitud de autorización para legalización obras menores en chiringuito de la playa de los Locos, en zona de servidumbre de protección del dominio público marítimo terrestre de Suances. Expediente 155/23 AC.*

De conformidad con el artículo 229 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 Luis Guirao Morante para legalización obras menores en chiringuito de la Playa de los Locos en zona de servidumbre de protección del dominio público marítimo terrestre de Suances, en el municipio de Suances, a efectos de formular las correspondientes alegaciones.

Durante el indicado periodo de información pública el expediente administrativo podrá ser consultado introduciendo el número de expediente 155/23 AC 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, 14 de marzo de 2024.

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

2024/2015

CVE-2024-2015

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

### DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

**CVE-2024-2045** *Información pública de expediente de solicitud de autorización para legalización de urbanización de área de circulación de vehículos y acopio de materiales y reposición de pavimento en los municipios de Reocín y Cartes. Expediente 314667.*

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 Maderas y Pallets del Besaya SL. para legalización de urbanización de área de circulación de vehículos y acopio de materiales y reposición de pavimento en suelo rústico de la parcela 39018A003001340000ZZ, en los municipios de Reocín y Cartes, 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 314667 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, 15 de marzo de 2024.

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

2024/2045

CVE-2024-2045

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## AYUNTAMIENTO DE RUILOBA

**CVE-2024-2102** *Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar en calle Los Remedios, 11-B, de Liandres.*

Habiéndose aprobado definitivamente el otorgamiento de licencia de primera ocupación de la edificación situada en el siguiente emplazamiento:

Referencia Catastral: 8452616UP9085S0001IR.

Localización: C/ LOS REMEDIOS 11, Bº LIANDRES. TM RUILOBA.

El expediente se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 190.3 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Jurídico del Suelo de Cantabria.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Ruiloba, 18 de marzo de 2024.

El alcalde,

Julio Pinna Gonzalez.

2024/2102

CVE-2024-2102

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## AYUNTAMIENTO DE VEGA DE LIÉBANA

**CVE-2024-2021** *Concesión de licencia de primera ocupación para rehabilitación de edificio como almacén agrícola en Vejo.*

En cumplimiento del artículo 243 de la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se hace público que por Resolución de Alcaldía 2024/57, de fecha 13 de marzo de 2024, se otorgó la siguiente licencia de primera ocupación:

Proyecto ejecutado: Primera ocupación para rehabilitación de edificio como almacén agrícola en Vejo.

Promotor: Faustina María Luisa Vada Casares.

Fecha concesión: 13 de marzo de 2024.

Dirección de la licencia: suelo urbano PB Vejo, Vega de Liébana.

Referencia catastral: 1625501UN6712N0001ZO.

Recursos: este acto pone fin a la vía administrativa y contra el mismo cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes desde el día siguiente a esta publicación, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado correspondiente en el plazo de dos meses, conforme disponen los artículos 123, 124 de la Ley 39/2015 y 46 de la Ley 29/1998.

No obstante, podrá utilizar cualquier otro recurso que estime conveniente.

Vega de Liébana, 13 de marzo de 2024.

El alcalde,

Gregorio Miguel Alonso Bedoya.

2024/2021

CVE-2024-2021

## 7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

### CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

#### DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

**CVE-2024-2097** *Informe Ambiental Estratégico de la Modificación Puntual de las Normas Subsidiarias de Santa María de Cayón en Esles.*

Con fecha 9 de agosto de 2023, se recibió en la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio de la Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente, la documentación ambiental correspondiente a la Modificación Puntual de Las Normas Subsidiarias de Santa María de Cayón en Esles, solicitando el inicio de la evaluación ambiental estratégica simplificada, a los efectos de tramitación del procedimiento de evaluación ambiental estratégica, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

#### 1. REFERENCIAS LEGALES

La Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria recoge la necesidad de que el planeamiento urbanístico incluya entre sus objetivos la protección del medio ambiente y del paisaje, para lo cual deberá recogerse cuanta documentación venga exigida en la legislación básica estatal.

El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, que propicia el uso racional de los recursos naturales armonizando los requerimientos de la economía, el empleo, la cohesión social, la igualdad de trato y de oportunidades, la salud y la seguridad de las personas y la protección del medio ambiente.

La Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, que transpone al ordenamiento jurídico español la Directiva 2001/42/CE, de 27 de junio, sobre evaluación de las repercusiones de determinados planes y programas en el medio ambiente, y la Directiva 2011/92/UE, de 13 de diciembre, de evaluación de las repercusiones de determinados proyectos públicos y privados sobre el medio ambiente. La ley tiene carácter de legislación básica y tiene por objeto conseguir un elevado nivel de protección del medio ambiente y contribuir a la integración de los aspectos medioambientales en la preparación y aprobación de los planes o programas, así como sus modificaciones, mediante la realización de un proceso de evaluación ambiental estratégica.

La Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, que tiene por objeto rellenar los vacíos existentes y ejercitar las competencias que en materia de medio ambiente le atribuye a la Comunidad Autónoma de Cantabria su Estatuto de Autonomía. La citada Ley incorpora previsiones en relación con la evaluación de Planes y Programas, incluyendo específicamente a los planes especiales entre los sometidos a evaluación.

El Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006 de 11 de diciembre de Control Ambiental Integrado, que tiene por objeto regular los procedimientos de control de planes, programas, proyectos, instalaciones y actividades susceptibles de incidir en la salud y la seguridad de las personas y sobre el medio ambiente, así

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

como la aplicación de las técnicas e instrumentos que integran el sistema de control ambiental integrado, de conformidad con lo previsto en la legislación básica y en la mencionada Ley de Cantabria.

El Decreto 106/2019, de 10 de julio, por el que se modifica parcialmente la estructura Orgánica Básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria, se crea como órgano directivo de la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del territorio y urbanismo, la Dirección General de Urbanismo y Ordenación Territorial, que asume las competencias relativas a la evaluación ambiental urbanística.

Mediante el Decreto 6/2023, de 7 de julio, de reorganización de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo pasa a denominarse Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente.

## 2. OBJETIVOS DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL

El objetivo de la Modificación Puntual es subsanar una contradicción detectada entre el plano general de clasificación del suelo del municipio y el plano de ordenación del suelo en el núcleo de Esles, adecuando la grafía a la realidad existente mediante la corrección del plano PL 4 "Plano de ordenación del suelo urbano - Esles".

## 3. SOLICITUD DE INICIO

El expediente de evaluación ambiental de la Modificación Puntual tiene entrada en el servicio de evaluación ambiental urbanística el 12 de septiembre de 2023 con la solicitud de inicio de la evaluación ambiental estratégica simplificada, acompañada de una propuesta de Modificación Puntual y el Documento ambiental estratégico. La Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio con fecha de 18 de septiembre de 2023, remitió la citada documentación a las Administraciones públicas y a las personas interesadas que pudieran estar afectadas, solicitando informe sobre la Modificación Puntual en materia de su competencia y en relación con los posibles efectos sobre el medio ambiente de las actuaciones pretendidas, así como las sugerencias, propuestas o consideraciones que se estimasen pertinentes, a fin de proceder a la redacción del oportuno informe ambiental estratégico.

## 4. CONTENIDO DEL BORRADOR DEL PLAN O PROGRAMA Y DEL DOCUMENTO AMBIENTAL ESTRATÉGICO (DAE).

El contenido del borrador de la modificación puntual, así como del documento ambiental estratégico incluyen la información necesaria para la correcta evaluación ambiental.

Objeto de la Modificación Puntual:

Se trata de un ámbito de 11.966 m<sup>2</sup>, formado por el conjunto de 5 parcelas, cerrado perimetralmente por un muro y rodeado por viales salvo en el lindero Norte, donde linda con una vivienda adosada al muro. En el plano de clasificación general del municipio, la totalidad de este ámbito figura clasificado como suelo urbano, sin embargo, en el plano de Ordenación del núcleo de Esles, la parcela 4927205VN3942N0001QI de 415 m<sup>2</sup> de superficie, situada al norte del ámbito, aparece clasificada como Suelo No Urbanizable No Protegido.

El objeto de la presente Modificación Puntual es adecuar la grafía de una zona del núcleo de Esles a la realidad existente, corrigiendo el plano PL 4 "Plano de ordenación del suelo urbano - Esles" para hacerlo concordante con el plano de clasificación del municipio en el que la parcela 4927205VN3942N0001QI aparece clasificada como Suelo Urbano. Además, como la mayor parte del ámbito está calificado bajo la Ordenanza "elemento o agrupación de interés", se califica esta fracción de suelo como "elemento o agrupación de interés".

CVE-2024-2097

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## 5. ANÁLISIS DE LAS CONSULTAS.

Los órganos consultados en el trámite de consultas previas del procedimiento ambiental al que se somete la Modificación Puntual han sido los siguientes:

Administración del Estado.

Delegación del Gobierno en Cantabria (sin contestación)

Administración de la Comunidad Autónoma.

Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio. Subdirección General de Urbanismo (sin contestación)

Dirección General de Patrimonio Cultural y Memoria Histórica (sin contestación)

Dirección General de Montes y Biodiversidad (contestación recibida el 18/10/2023).

Personas Interesadas.

ARCA (sin contestación).

Colegio de Ingenieros, Caminos, Canales y Puertos (sin contestación).

Las contestaciones remitidas por estos organismos se resumen a continuación:

Administración de la Comunidad Autónoma.

Dirección General de Montes y Biodiversidad

Indican que, visto el informe del Servicio de Conservación de la Naturaleza, se puede concluir que los proyectos de referencia no afectan ni directa ni indirectamente de forma apreciable a los objetivos de conservación de la Red Ecológica Europea Natura 2000.

## 6. VALORACIÓN AMBIENTAL.

Teniendo en cuenta la información proporcionada en la fase de consultas, así como los criterios para determinar si un plan o programa debe someterse a evaluación ambiental estratégica simplificada (contemplados en el Anexo V de la Ley 21/2013), y al objeto de precisar los posibles efectos medioambientales de la actuación prevista, se exponen a continuación, a través de una relación de diferentes apartados o aspectos ambientales, una serie de consideraciones para la justificación de la necesidad de someter la Modificación Puntual de las Normas Subsidiarias de Santa María de Cayón al procedimiento de evaluación ambiental estratégica ordinaria o simplificada, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, 7, 17, 18, 29, 30 y 31 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

### 6.1. Valoración de la fase de consultas.

Del contenido de las consultas recibidas, se puede concluir que no se producirán efectos ambientales significativos negativos, puesto que ninguna de las administraciones realiza sugerencia ambiental alguna.

En relación con el conjunto de las consultas realizadas, hay que indicar que en el supuesto de que, debido a los informes de carácter sectorial, que se emitan en la futura tramitación, se modifique el contenido de la propuesta, o se produzca una modificación sustancial de la misma, el procedimiento deberá iniciarse de nuevo, sin que sea válido el contenido de este informe, ni exima del procedimiento de evaluación ambiental a la nueva modificación.

### 6.2. Valoración y previsión de impactos de la actuación.

A continuación, se analizan las afecciones ambientales previstas derivadas de la Modificación Puntual. Se han tenido en cuenta las previsiones de impacto realizadas en el Documento

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

Ambiental Estratégico, así como las contestaciones recibidas a las consultas, con el fin de determinar si el procedimiento de evaluación ambiental debe ser ordinario o simplificado.

Impactos sobre la atmósfera. La Modificación Puntual, no conllevará un incremento relevante de las emisiones, ni es previsible afección a la contaminación, por lo que no se considera que se puedan producir impactos significativos.

Impactos sobre la geología y la geomorfología. Teniendo en cuenta la naturaleza de la Modificación Puntual, no se considera que se puedan producir impactos significativos.

Impactos sobre la hidrología y calidad de las aguas. La ejecución de la Modificación Puntual no implica aumento de vertidos respecto de la situación inicial, ni tiene afección a ningún cauce, por lo que no se considera que se puedan producir impactos significativos.

Impactos sobre el suelo. Dada la naturaleza y objeto de la Modificación Puntual, se prevé que no se producirá ningún efecto significativo sobre el consumo de suelo, teniendo en cuenta que se trata de una superficie de 415 m<sup>2</sup>.

Impacto sobre los Espacios Naturales Protegidos. La Modificación Puntual no afecta a ningún Espacio Natural Protegido declarado, por lo que no se espera efecto alguno sobre los mismos.

Impactos sobre la fauna y la vegetación. Por la dimensión, ubicación, y contenido de la modificación no se prevén afecciones o impactos de carácter significativo.

Impactos sobre el paisaje. El alcance de la Modificación Puntual hace que no se prevea un impacto significativo sobre el paisaje que no pueda limitarse o corregirse de acuerdo con la legislación urbanística y las condiciones de urbanización del planeamiento municipal.

Impactos sobre el patrimonio cultural. No constan en los inventarios, manifestaciones artísticas o patrimoniales en las inmediaciones del ámbito objeto de actuación. Pese a eso, se estará a lo dispuesto por la Dirección General de Cultura y Patrimonio Histórico, a lo dispuesto en la Ley 11/1998, de 13 de octubre, de Patrimonio Cultural de Cantabria, así como a lo dispuesto en la Ordenanza "elemento o agrupación de interés" que le es de aplicación.

Eficiencia energética y consumo de recursos. La ejecución de la modificación no supondrá incremento reseñable en el consumo de suelo, recursos hídricos o de la generación de aguas residuales. No se prevé alteración de los parámetros o indicadores en materia energética, ni otros efectos significativos sobre el medio ambiente.

En general, no se aprecian afecciones o impactos significativos derivados de la ejecución de la Modificación Puntual, que no sean abordables desde la metodología de redacción de proyectos, y desde la aplicación de buenas prácticas en la ejecución de la urbanización y edificación, o desde la mejora de las determinaciones de las ordenanzas aplicables.

## 7. CONCLUSIONES

A la vista de los antecedentes, con la información de la que se dispone y la documentación de este procedimiento de evaluación ambiental estratégica de la Modificación Puntual de las Normas Subsidiarias de Santa María de Cayón, se concluye que ésta no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente.

Se incorporarán e integrarán en la Modificación Puntual que vaya a ser sometida a aprobación inicial las medidas ambientales que se indican en el Documento Ambiental Estratégico, así como las medidas adoptadas para el seguimiento de los efectos en el medio ambiente de la aplicación de la Modificación Puntual, de conformidad con lo señalado en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

Para consideración por el Ayuntamiento, se remite copia de las respuestas recibidas a las consultas efectuadas a las Administraciones Públicas afectadas y público interesado.

CVE-2024-2097

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

Por tanto, la Modificación Puntual de referencia no ha de ser objeto del procedimiento de evaluación ambiental estratégica ordinaria, no siendo precisa la preparación y presentación del Estudio Ambiental Estratégico. Lo anterior se entiende sin perjuicio de informar a este órgano ambiental de cualquier modificación sustancial posterior de la propuesta de Modificación Puntual, para determinar si la misma pudiera tener efectos significativos sobre el medio ambiente.

Este Informe Ambiental Estratégico perderá su vigencia y cesará en la producción de los efectos que le son propios si, una vez publicado en el Boletín Oficial de Cantabria, no se hubiera procedido a la aprobación de esta Modificación Puntual de las Normas Subsidiarias de Santa María de Cayón en el plazo máximo de cuatro años desde su publicación.

De conformidad con el artículo 31.5 de la Ley 21/2013, el presente Informe Ambiental Estratégico no será objeto de recurso alguno sin perjuicio de los que, en su caso, procedan en vía judicial frente a la disposición de carácter general que hubiese aprobado el plan o programa, o bien, sin perjuicio de los que procedan en vía administrativa frente al acto, en su caso, de aprobación del plan o programa.

Este órgano ambiental procederá a la remisión del Informe Ambiental Estratégico para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, sin perjuicio de su publicación en la sede electrónica del órgano ambiental.

Santander, 14 de marzo de 2024.

El director general de Urbanismo y Ordenación del Territorio,  
Víctor Manuel Gil Elizalde.

2024/2097

CVE-2024-2097

## 7.5.VARIOS

### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

#### DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE

**CVE-2024-2083** *Resolución de 15 de marzo de 2024, por la que se establecen las bases y se convocan para el año 2024 las pruebas de acceso a ciclos formativos de grado medio de enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño, y de enseñanzas deportivas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, establece en su artículo 52, que podrán acceder a las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño aquellos aspirantes que, careciendo de los requisitos académicos, superen una prueba de acceso regulada por las Administraciones educativas y, además, acrediten las aptitudes necesarias mediante la superación de una prueba específica.

Esta Ley Orgánica, en su artículo 64, establece que podrán acceder al grado medio de las enseñanzas deportivas aquellos aspirantes que, careciendo de los requisitos académicos, superen una prueba de acceso regulada por las Administraciones educativas. Además, dispone que, en determinadas modalidades y especialidades, podrá requerirse la superación de una prueba realizada por las Administraciones educativas, acreditar méritos deportivos o ambos requisitos de forma conjunta.

La Ley 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria, regula, en el título I, capítulo V, secciones primera y tercera, las enseñanzas artísticas y las enseñanzas deportivas, respectivamente.

El Real Decreto 596/2007, de 4 de mayo, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño, regula, en el capítulo V, el acceso y la admisión a estas enseñanzas profesionales, desarrollando los requisitos generales de acceso a las mismas, las exenciones de la prueba específica de acceso, el acceso sin estar en posesión de los requisitos académicos, la validez de las pruebas de acceso y la posibilidad de realizar una reserva de plazas para quienes accedan a estas enseñanzas sin poseer los requisitos académicos y para los que estén exentos de realizar la prueba específica.

El Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas deportivas de régimen especial, regula, en el capítulo VIII, el acceso, la promoción y la admisión a estas enseñanzas, desarrollando aspectos tales como los requisitos generales para el acceso y la promoción, los requisitos de acceso de carácter específico, el acceso sin los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o de Bachiller, la validez de la prueba de acceso y de los requisitos de carácter específico, así como el acceso de los deportistas de alto rendimiento a estas enseñanzas.

El Decreto 37/2010, de 17 de junio, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas deportivas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria regula, en el capítulo V, el acceso, admisión y matrícula en estas enseñanzas, estableciendo, en relación con los aspirantes que no estén en posesión de los requisitos académicos, que la prueba de

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

acceso a grado medio de las enseñanzas deportivas, en su parte general, será la misma que la prueba de acceso al mismo grado de la formación profesional. La Orden EDU/37/2011, de 28 de abril, por la que se regula el procedimiento de admisión y matriculación del alumnado en las enseñanzas deportivas de régimen especial en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, concreta y desarrolla lo dispuesto en el Decreto 37/2020, de 17 de junio, respecto a lo establecido, entre otros aspectos, sobre los requisitos de acceso a estas enseñanzas.

El Decreto 15/2011, de 24 de febrero, que establece la ordenación general de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria, regula, en el artículo 22, el acceso a estas enseñanzas. La Orden EDU/36/2011, de 28 de abril, por la que se regula el procedimiento de admisión y matriculación del alumnado en las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño en las escuelas de arte de la Comunidad Autónoma de Cantabria, concreta y desarrolla lo dispuesto en el Decreto 15/2011, de 24 de febrero, respecto a lo establecido, entre otros aspectos, sobre los requisitos de acceso a estas enseñanzas.

Por ello, con objeto de facilitar el acceso a todas aquellas personas que deseen cursar enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño, y enseñanzas deportivas de régimen especial, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

#### RESUELVO

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente resolución tiene por objeto establecer las bases y convocar para el año 2024 las pruebas de acceso a ciclos formativos de grado medio de enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño, y al ciclo inicial de grado medio de enseñanzas deportivas de régimen especial, para el alumnado que no reúna los requisitos académicos de acceso.

La presente resolución será de aplicación en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Segundo. Personas destinatarias y requisitos de acceso para concurrir a las pruebas.

1. Podrán concurrir a las pruebas de acceso convocadas en la presente resolución quienes no posean los requisitos académicos y tengan, como mínimo, 17 años cumplidos antes del 31 de diciembre de 2024. Se considera que no tienen los requisitos académicos aquellas personas aspirantes que no estén en posesión del título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o de alguno de los siguientes títulos o condiciones:

a) Aspirantes a cursar un ciclo inicial de grado medio en enseñanzas deportivas de régimen especial:

1º El título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria.

2º La superación de la prueba de acceso sustitutoria del requisito del título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria para el acceso a las enseñanzas deportivas de grado medio, a las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado medio o a los ciclos formativos de grado medio de formación profesional del sistema educativo.

3º El título de Técnico/a Auxiliar.

4º El título de Técnico/a.

5º La superación del curso al que se refiere la Resolución de 13 de junio de 2023 de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, por la que se regula el proceso de admisión y el desarrollo del curso de formación específico para el acceso a ciclos formativos de grado medio de formación profesional del sistema educativo en el curso 2023/2024, o de

CVE-2024-2083

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

cursos autorizados por otras Administraciones educativas al amparo de lo dispuesto en el artículo 109.4 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

6º La superación del segundo curso de Bachillerato Unificado y Polivalente, con un máximo de dos materias evaluadas negativamente.

7º El título de Bachiller Superior.

8º La superación del segundo curso del primer ciclo experimental de la reforma de las enseñanzas medias.

9º La superación del tercer curso del plan 1963 o del segundo curso de comunes experimental de las enseñanzas Artísticas Aplicadas y Oficios Artísticos.

10º El título de Oficialía Industrial.

11º La superación de otros estudios que hayan sido declarados equivalentes a efectos académicos con algunos de los anteriores.

12º Alguno de los títulos o situaciones que permiten el acceso a enseñanzas de grado superior de enseñanzas deportivas, de enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado superior o a los ciclos formativos de grado superior de formación profesional del sistema educativo, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.

b) Aspirantes a cursar un ciclo formativo de grado medio de enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño.

1º El título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria.

2º La superación de la prueba de acceso sustitutoria del requisito del título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria para el acceso a las enseñanzas deportivas de grado medio, a las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado medio o a los ciclos formativos de grado medio de formación profesional del sistema educativo.

3º Estar en posesión de título de Técnico/a de Artes Plásticas y Diseño.

4º La superación del curso al que se refiere la Resolución de 13 de junio de 2023 de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, por la que se regula el proceso de admisión y el desarrollo del curso de formación específico para el acceso a ciclos formativos de grado medio de formación profesional del sistema educativo en el curso 2023/2024, o de cursos autorizados por otras Administraciones educativas al amparo de lo dispuesto en el artículo 109.4 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

5º Haber superado de las enseñanzas de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos el tercer curso de enseñanzas comunes del plan de estudios de 1963 o el segundo curso del plan experimental.

6º Estar en posesión del título de Técnico/a Auxiliar o de Técnico/a, de las enseñanzas de Formación profesional.

7º Haber superado otros estudios declarados equivalentes a efectos académicos con algunos de los anteriores.

8º Alguno de los títulos y situaciones que permiten el acceso a enseñanzas de grado medio o de grado superior de enseñanzas deportivas, de enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado medio o de grado superior o a los ciclos formativos de grado medio o de grado superior de formación profesional en el sistema educativo, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.

CVE-2024-2083

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

Tercero. Plazo y lugar de inscripción. Lista de personas admitidas.

1. El periodo de inscripción para la realización de las pruebas de acceso estará comprendido entre los días 2 y 26 de abril de 2024, ambos inclusive. Deberá tenerse en cuenta que la persona autorizada solo podrá presentar una solicitud de exención si, en el momento de la inscripción en la prueba, está en posesión de algunas de las condiciones que se señalan en el apartado Séptimo, sin perjuicio de lo dispuesto en el subapartado 1.a) de dicho apartado.

2. Las inscripciones para la prueba regulada en la presente resolución se formalizarán presentando la solicitud, según modelo que figura como anexo I, en la Escuela de Arte Roberto Orallo en el caso de las enseñanzas de artes plásticas y diseño; y en el IES Villajunco, en el caso de las enseñanzas deportivas. Asimismo, se podrán presentar en cualquiera de los lugares establecidos en el 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. Si en el uso de este derecho, la solicitud de inscripción se remite por correo, deberá presentarse en sobre abierto para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

3. Los centros receptores de las inscripciones comunicarán a la dirección del centro donde se realiza la prueba, según modelo que figura en el anexo II, los listados de personas inscritas en las mismas, antes del 6 de mayo de 2024, asegurando que el centro reciba la información necesaria para la realización de la prueba correspondiente. En el mismo plazo y sin perjuicio de lo anterior, cada centro receptor deberá registrar las inscripciones en el programa de gestión informático que la administración disponga para tal fin.

4. Comprobado el cumplimiento de los requisitos de acceso y resueltas, en su caso, las solicitudes de exención, el centro donde se realice la prueba publicará, según el modelo que figura como anexo II, A o B, las listas provisionales de personas admitidas y los resultados de las solicitudes de exención, el día 22 de mayo de 2024, y a partir del día siguiente, a título meramente informativo, en la web [www.educantabria.es](http://www.educantabria.es). Contra estas listas se podrá presentar reclamación motivada ante la dirección del centro donde se celebre la prueba, en el plazo de dos días hábiles a partir del día siguiente a su publicación.

5. Resueltas las reclamaciones, se publicarán las listas definitivas de personas admitidas con las correspondientes exenciones, conforme al modelo que figura en el anexo II, A o B, el día 28 de mayo de 2024, en los lugares indicados en el subapartado anterior.

6. Contra esta lista podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su fecha de publicación.

Cuarto. Documentación a presentar por las personas aspirantes.

1. En su caso, las personas aspirantes deberán presentar, junto con la solicitud, la siguiente documentación:

a) Documentación acreditativa de la exención solicitada, según se indica en el apartado Séptimo de esta resolución.

b) Solicitud de adaptación de medios y de tiempo, junto con el certificado acreditativo del grado de discapacidad.

2. Quienes, habiendo superado la prueba en convocatorias anteriores, deseen realizar la prueba con la finalidad de mejorar su calificación, y siempre en las condiciones que establece la presente convocatoria, deberán hacerlo constar en la solicitud. La solicitud se presentará junto con la documentación necesaria, según lo establecido en el subapartado 1.

3. La inscripción de una persona para la prueba de acceso a ciclos formativos de grado medio de enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño, y de enseñanzas deportivas de ré-

CVE-2024-2083

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

gimen especial supondrá el tratamiento de sus datos por parte de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos, tal y como consta en el modelo de solicitud del anexo I.

#### Quinto. Comisión de evaluación.

1. En el centro donde se realice la prueba de acceso se creará una única comisión de evaluación nombrada por la persona titular de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, a propuesta del Servicio de Inspección de Educación.

2. La comisión de evaluación estará constituida por una persona en funciones de presidencia y un número de vocales no inferior a tres, que dependerá del número de personas inscritas. Actuará en funciones de presidencia la persona que ejerce la dirección del Instituto de Educación Secundaria donde se desarrolle la prueba y la secretaria será ejercida por el o la vocal de menor edad, salvo que el tribunal acuerde determinarlo de otra manera. La comisión podrá recabar el asesoramiento que estime oportuno para el desempeño de sus funciones.

3. Las personas que participen como vocales pertenecerán a los cuerpos de catedráticos y/o profesorado de Enseñanza Secundaria.

4. Las funciones de la comisión de evaluación serán:

a) Organizar y controlar la realización de la prueba de acceso encomendada.

b) Comprobar los datos de las personas que participan en la prueba.

c) Evaluar y calificar las pruebas.

d) Resolver las reclamaciones presentadas.

e) Proponer la emisión de la certificación de haber superado la prueba, que será firmada por las personas responsables de la dirección y la secretaria del centro donde se ha realizado la prueba.

5. Por la participación en estas comisiones de evaluación se percibirán las correspondientes asistencias, según las cuantías legalmente establecidas, a tenor de lo dispuesto en la Resolución de 9 de febrero de 2024, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Gobierno del día 9 de febrero de 2024, por el que se actualizan los gastos indemnizables previstos en los anexos II y IV del Decreto 36/2011, de 5 de mayo, sobre indemnizaciones y compensaciones por razón del servicio.

#### Sexto. Elaboración y contenido de la prueba de acceso.

1. Los ejercicios de la prueba de acceso serán propuestos por el Servicio de Inspección de Educación.

2. Un ejemplar de cada uno de los ejercicios que componen la prueba se hará llegar a la presidencia de la comisión de evaluación, que tomará las medidas oportunas para salvaguardar la confidencialidad de los mismos.

3. En el anexo V se recogen los aspectos curriculares que se utilizarán como referencia para la elaboración de la prueba de acceso.

4. La prueba se organizará en tres partes:

a) **Ámbito de Comunicación**, que tendrá como referentes las siguientes materias:

1º. Lengua Castellana y Literatura.

2º. Primera Lengua Extranjera.

CVE-2024-2083

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

b) **Ámbito Social**, que tendrá como referentes las siguientes materias:

1º. Geografía e Historia.

2º. Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial.

c) **Ámbito Científico-Tecnológico**, que tendrá como referentes las siguientes materias:

1º. Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Aplicadas.

2º. Biología y Geología.

3º. Tecnología.

4º. Física y Química.

5. En cada prueba se indicarán los criterios de calificación correspondientes.

Séptimo. Exenciones.

1. Obtendrán la exención de la realización de algún ámbito de la prueba:

a) Quienes hayan cursado y superado materias, áreas, ámbitos de conocimiento, campos de conocimiento, ámbitos, módulos o grupos de materias susceptibles de exención, podrán solicitar la exención que corresponda según la tabla del anexo III.

Las personas interesadas en solicitar las exenciones deberán hacerlo constar en el momento de realizar la inscripción, presentando el original o fotocopia compulsada de la certificación académica que corresponda en la que consten las calificaciones obtenidas. No obstante, quienes en el momento de inscribirse en las pruebas aún no hayan superado los estudios necesarios para acreditar alguna exención podrán solicitarla a la presidencia de la comisión de evaluación correspondiente, mediante el modelo que se establece en el anexo IV, adjuntando la documentación acreditativa correspondiente hasta las 10:00 horas del día 20 de junio de 2024.

b) Del ámbito Científico-Tecnológico: quienes acrediten experiencia laboral de, al menos, el equivalente a un año con jornada completa.

A los efectos de esta exención, en el momento de formalizar la inscripción, será necesario aportar la siguiente documentación:

— La persona trabajadora por cuenta ajena:

1º Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social (informe de vida laboral) o de la mutualidad laboral que corresponda, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el periodo de contratación.

2º Contrato de trabajo o certificado de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en el que conste la actividad o puesto profesional desempeñado, la duración de los periodos de prestación del contrato y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.

— La persona trabajadora por cuenta propia:

1º Certificado del periodo de cotización en el régimen especial de trabajadores autónomos.

2º Certificado de la inscripción en el censo de obligados tributarios (copia de la declaración censal de alta; modelo 036).

c) Quienes acrediten haber obtenido una calificación igual o superior a cinco en alguna de las partes de la prueba en convocatorias anteriores celebradas en Cantabria, ya sea del acceso a grado medio de formación profesional del sistema educativo, de artes plásticas y diseño, o de enseñanzas deportivas, podrán solicitar la exención de la parte superada, según las equiva-

CVE-2024-2083

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

lencias recogidas en el apartado Duodécimo de la presente resolución. Para ello, a la solicitud de inscripción acompañarán la certificación de haber superado la parte correspondiente con indicación de la calificación obtenida.

2. La presidencia de la comisión de evaluación resolverá de forma provisional el día 22 de mayo las peticiones de exención presentadas con la inscripción en el tablón de anuncios del IES Peñacastillo. Contra esta resolución se podrá interponer una reclamación motivada en el plazo de dos días hábiles a partir de su publicación. En caso de que la exención no fuese favorable, la presidencia notificará a la persona interesada el motivo, con objeto de que pueda ser subsanado. Resueltas las reclamaciones, se publicará la resolución definitiva el 28 de mayo junto a las listas de personas admitidas en el tablón de anuncios del centro de celebración de la prueba, y a partir del día siguiente en la web [www.educantabria.es](http://www.educantabria.es).

La resolución de las exenciones presentadas con posterioridad al día 26 de abril será realizada por la presidencia de la comisión de evaluación y publicada, junto con el resultado de las pruebas, el día 24 de junio de 2024.

3. A requerimiento de las personas interesadas, las jefaturas de estudios y los departamentos de orientación informarán al alumnado de los centros afectados por posibles exenciones de las circunstancias relacionadas con la acreditación de las mismas y de las partes de la prueba que podrían estar afectadas por alguna exención.

Octavo. Lugar de realización de la prueba.

La prueba de acceso para las personas aspirantes que no reúnan los requisitos académicos y deseen cursar un ciclo formativo de grado medio de artes plásticas y diseño, o un ciclo inicial de grado medio de enseñanzas deportivas se realizará en el IES Peñacastillo, de Santander, (C/ Eduardo García S.N., 39011, Santander).

Noveno. Calendario y hora de realización de la prueba.

1. La prueba de acceso se realizará el día 19 de junio de 2024, ajustándose a lo dispuesto en esta resolución.

2. El calendario y horario de la prueba deberá ser expuesto en el tablón de anuncios del IES Peñacastillo, así como en la página web de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades [www.educantabria.es](http://www.educantabria.es). Las pruebas seguirán el orden y horario que a continuación se expresa:

a) La comisión de evaluación se reunirá con anterioridad a la realización de la prueba. En dicha reunión, se adoptarán las medidas oportunas que garanticen la organización y el desarrollo de los ejercicios que componen la prueba, de acuerdo con la disponibilidad de recursos humanos y materiales del IES Peñacastillo. El Servicio de Inspección de Educación entregará los ejercicios de la prueba con anterioridad a la presidencia de la comisión de evaluación, quedando bajo su custodia.

b) Horario de realización de las pruebas.

15:30 horas: ejercicio de la parte correspondiente al ámbito científico-tecnológico. Duración: una hora y quince minutos.

17:00 horas: ejercicios de la parte correspondiente al ámbito de la comunicación. Comprenderá dos ejercicios: Lengua Castellana y Literatura, y Primera Lengua Extranjera (inglés). Duración: una hora y quince minutos.

18:30 horas: ejercicio de la parte correspondiente al ámbito social. Duración: una hora.

3. Las personas aspirantes deberán ir provistas del DNI, NIE o pasaporte, además de los

CVE-2024-2083

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

útiles de escritura, máquina calculadora no programable, etc., que guarden relación con la naturaleza de la prueba. Los teléfonos móviles o cualquier otro tipo de aparato electrónico deberán permanecer apagados durante el desarrollo de las pruebas.

Décimo. Evaluación, calificaciones y reclamaciones.

1. Cada una de las partes de la prueba de acceso se calificará numéricamente entre 0 y 10 puntos, con dos decimales. La calificación final de la prueba será la media aritmética, expresada con dos decimales, de las calificaciones obtenidas en cada una de las partes. Dicha calificación final se calculará siempre que se obtenga, al menos, una puntuación de cuatro en cada una de ellas.

2. La calificación será global para cada parte de la prueba. En la parte correspondiente al ámbito de Comunicación, el 80% de la calificación corresponderá a Lengua Castellana y Literatura, y el 20% a Primera Lengua Extranjera (Inglés).

3. En todo caso, a efectos del cálculo de la calificación media, computarán únicamente las calificaciones obtenidas a partir de la realización de esta prueba, ya sea en la presente convocatoria o en convocatorias anteriores celebradas en Cantabria. En consecuencia, no se computarán para la obtención de la calificación media las exenciones obtenidas a partir de las equivalencias establecidas en el anexo III de la presente resolución, por lo que quienes hayan obtenido la exención de las tres partes de la prueba a partir de dichas equivalencias obtendrán una calificación media de cinco puntos.

4. A efectos de cómputo para la calificación media de las partes superadas en convocatorias de esta prueba celebradas en Cantabria con anterioridad a la del año 2017, y de conformidad con lo dispuesto en el apartado Duodécimo de la misma, se procederá de la siguiente forma:

a) Quienes hubieran superado en convocatorias anteriores la Parte Sociolingüística obtendrán la calificación que conste en el documento acreditativo de la misma. Dicha calificación será asignada tanto al ámbito de comunicación como al Ámbito social.

b) Quienes hubieran superado en convocatorias anteriores la Parte científico-tecnológica y la Parte matemática, obtendrán la media aritmética de ambas calificaciones como calificación del Ámbito científico-tecnológico.

5. Se considerará "Apto" al alumnado que haya obtenido la calificación final de cinco puntos o superior.

6. En el caso de aspirantes que no se presenten a la realización de un ámbito, se consignará en el apartado correspondiente del acta "NP" (No presentado/a).

7. En el caso de las personas que hayan superado la prueba en convocatorias anteriores y se presenten de nuevo con la finalidad de mejorar su calificación, se tomará en consideración la calificación obtenida, siempre que esta sea superior a la anterior, y de acuerdo con las condiciones que establece la presente convocatoria.

8. La comisión de evaluación levantará un acta de evaluación, según modelo recogido en el anexo VI, que recogerá la calificación de cada parte, las posibles exenciones, así como la calificación final de la prueba.

9. Los resultados de la prueba se harán públicos el día 24 de junio en el IES Peñacastillo, y a partir del día siguiente, a título meramente informativo, en la web [www.educantabria.es](http://www.educantabria.es).

10. Contra las calificaciones publicadas el 24 de junio podrá presentarse reclamación por escrito ante la presidencia de la comisión de evaluación correspondiente durante los días 25 y 26 de junio.

CVE-2024-2083

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

11. Para los resultados publicados el día 24 de junio, la comisión resolverá la reclamación y la comunicará el día 27 de junio a la persona interesada, quien, a partir de la recepción de la misma, podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, en el plazo de un mes a partir de la recepción del resultado de la reclamación.

12. Las solicitudes de exención referidas en el apartado Séptimo 1.a) se publicarán el 24 de junio en el Instituto de Educación Secundaria donde se haya realizado la prueba. Contra las exenciones publicadas el día 24 de junio, se podrá presentar reclamación por escrito ante la presidencia de la comisión de evaluación correspondiente, durante los días 25 y 26 de junio.

La comisión resolverá, en su caso, la reclamación y la comunicará el día 27 de junio a la persona interesada. En todo caso, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente en el plazo de un mes a partir de la comunicación de la resolución.

13. Las actas originales y los ejercicios correspondientes quedarán archivados en el IES Peñacastillo. Se remitirá una copia de las actas al IES Villajunco, en el caso de las enseñanzas deportivas; a la Escuela de Arte Roberto Orallo, en el caso de las enseñanzas de artes plásticas y diseño; y al Servicio de Inspección de Educación, que realizará un informe sobre el desarrollo de la prueba, los resultados de la misma y sobre cuantas apreciaciones considere necesarias y relevantes para ser tenidas en cuenta en sucesivas convocatorias. El Servicio de Inspección de Educación remitirá una copia del informe a la persona titular de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.

#### Undécimo. Certificación.

1. Quienes hayan superado la prueba de acceso, o una parte de ella, podrán solicitar la certificación acreditativa correspondiente en la secretaría del IES Peñacastillo de Santander, que será expedida conforme al modelo que figura como anexo VII, A o B, según corresponda.

2. La superación de la parte general de la prueba de acceso tendrá los mismos efectos que la superación de la prueba de acceso a los ciclos formativos de grado medio de formación profesional del sistema educativo.

3. La certificación acreditativa tendrá efectos únicamente como requisito de acceso en los procedimientos de admisión en los ciclos formativos de grado medio de enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño, de formación profesional del sistema educativo y de Enseñanzas Deportivas de régimen especial, sin que pueda entenderse que el solicitante ha obtenido plaza para cursar un determinado ciclo.

#### Duodécimo. Equivalencia de las partes de la prueba.

Las equivalencias entre las partes de la prueba realizada con anterioridad a la convocatoria de 2017 y la convocatoria de 2024 son las siguientes:

Convocatorias anteriores a la del año 2017	Convocatoria del año 2024
Parte sociolingüística	Ámbito de la comunicación Ámbito social
Parte Científico-Tecnológica Parte matemática	Ámbito Científico-Tecnológico

#### Decimotercero. Denominación del ciclo inicial.

En relación con las enseñanzas deportivas, las referencias que en la presente resolución se realizan al ciclo inicial de grado medio deben entenderse realizadas al primer nivel de grado

CVE-2024-2083

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

medio para las enseñanzas reguladas con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Decimocuarto. Eficacia de la resolución.

La presente resolución surtirá efectos a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Decimoquinto. Recurso de alzada.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 15 de marzo de 2024.

La directora general de Formación Profesional y Educación Permanente,  
Cristina Montes Barrio.

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

**ANEXO I**  
**PRUEBA DE ACCESO A CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO DE ENSEÑANZAS**  
**PROFESIONALES DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO Y DE ENSEÑANZAS DEPORTIVAS DE**  
**RÉGIMEN ESPECIAL 2024**  
(Resolución de 15 de marzo de 2024)

Datos de la persona solicitante							
DNI / NIE / N° pasaporte	Nombre	Apellido 1		Apellido 2			
Datos a efectos de notificación							
Tipo de vía	Nombre de la vía	N°	Piso	Puerta	Otros	C.P.	Localidad
Municipio	Provincia	Teléfono		Dirección de correo electrónico			
En el caso de solicitantes menores de edad, rellenar los siguientes datos:							
Nombre y apellidos del padre o tutor				DNI			
Nombre y apellidos de la madre o tutora				DNI			
Enseñanza que solicita iniciar (indique Artes Plásticas y Diseño o Enseñanzas Deportivas y la modalidad correspondiente):							
Artes Plásticas y Diseño				Enseñanzas deportivas			
<input type="checkbox"/> Ciclo de:.....				<input type="checkbox"/> Ciclo inicial de:.....			
<b>SOLICITA (marque lo que proceda)</b>							
<input type="checkbox"/> La realización de la prueba general de acceso a ciclos formativos de grado medio de Enseñanzas de Artes Plásticas y Diseño, y de Enseñanzas Deportivas, por no estar en posesión de los requisitos académicos que permiten el acceso directo y tener como mínimo 17 años de edad o cumplirlos antes del 31 de diciembre de 2024. <input type="checkbox"/> La realización de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado medio de Enseñanzas de Artes Plásticas y Diseño, y de Enseñanzas Deportivas, para mejora de la calificación obtenida en convocatorias anteriores. <input type="checkbox"/> La exención de ámbito (s) de la prueba, por estar en posesión de alguno de las condiciones establecidos en el apartado Séptimo de la Resolución. (especificar) <input type="checkbox"/> Ámbito de Comunicación <input type="checkbox"/> Ámbito Social <input type="checkbox"/> Ámbito Científico-Tecnológico							
para lo cual presenta la siguiente documentación: .....							
<input type="checkbox"/> Presenta discapacidad que necesite alguna adaptación específica para la realización de la prueba: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No							
Especifíquese la adaptación que precise.....							
<b>DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (marque lo que proceda)</b>							
TIPO DE DOCUMENTO						SE APORTA CON LA SOLICITUD	
DNI / NIE						<input type="checkbox"/>	
Certificación de superación de la prueba en convocatorias anteriores, en caso de que la persona interesada desee mejorar la calificación obtenida.						<input type="checkbox"/>	
En su caso, documentación justificativa de exención de algún ámbito de las pruebas, según lo establecido en el anexo III de la Resolución. Especificar:.....						<input type="checkbox"/>	
Certificación de superación de partes de las pruebas de acceso a ciclos de grado medio de Formación Profesional, de Artes Plásticas y Diseño o de Enseñanzas Deportivas, en convocatorias anteriores.						<input type="checkbox"/>	
Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social (informe de vida laboral)						<input type="checkbox"/>	
Contrato de trabajo o certificado de empresa donde haya adquirido la experiencia laboral.						<input type="checkbox"/>	
Certificado del período de cotización en el régimen de trabajadores autónomos						<input type="checkbox"/>	
Certificado de inscripción en el censo de Obligados Tributarios						<input type="checkbox"/>	
Certificación acreditativa del grado de minusvalía, en su caso.						<input type="checkbox"/>	
Otra documentación requerida en la convocatoria (especificar):.....						<input type="checkbox"/>	
La Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades podrá recabar información de las Administraciones competentes para comprobar el nº de DNI o NIE, al amparo de la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. En el supuesto de ejercer su derecho de oposición a esta consulta, deberá aportar un escrito de oposición, junto con el documento correspondiente, ante la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente (C/ Río de la Pila 13, entreplanta. 39003- Santander).							

CVE-2024-2083

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

Declaración responsable
<p>Son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y, en su caso, la documentación adjunta, y esta última es fiel copia de los originales. En el supuesto de que la Administración compruebe la inexactitud de los datos declarados, el órgano gestor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder en virtud de la legislación aplicable.</p> <p>Conozco, acepto y me comprometo al cumplimiento de la resolución de convocatoria de las pruebas. Asimismo, cumpro los requisitos exigidos por la misma.</p> <p>No poseo ninguna titulación o requisito que me permita el acceso directo para cursar ciclos formativos de Grado Medio de Enseñanzas de Artes Plásticas y Diseño o ciclos formativos de Grado Medio de Enseñanzas Deportivas</p> <p>No estoy ni voy a estar matriculado/a en el presente curso académico en las pruebas de acceso a ciclos formativos de grado medio convocadas por ninguna otra comunidad autónoma.</p> <p>Mediante la firma de la presente solicitud declaro haber leído la información básica sobre protección de datos que se incluye al final de la misma.</p>
Lugar, fecha y firma
<p>En _____ a de _____ de 2024</p> <p>(Firma de la persona solicitante o del padre, madre o tutor/a, según proceda)</p> <p><b>CENTRO QUE RECIBE LA SOLICITUD</b> (Sello y fecha)</p>

**INFORMACIÓN SOBRE POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS**

En cumplimiento de los artículos 13, 14 y 30.1 del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016) se informa:	
Tratamiento	Aspirantes y/o alumnado de centros docentes gestionados por Formación Profesional y Educación Permanente.
Responsable del tratamiento	Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente. C/ Río de la Pila 13, entreplanta. 39003 Santander.
Delegado de Protección de Datos	Delegada de Protección de Datos de Centros Docentes C/ Río de la Pila 13. 39003 Santander. <a href="mailto:dpccentrosdocentes@educantabria.es">dpccentrosdocentes@educantabria.es</a>
Finalidad	Gestión de las solicitudes de inscripción a las pruebas de acceso a ciclos formativos de Grado Medio de enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño y de enseñanzas deportivas de régimen especial.
Plazos previstos de conservación	Los datos se conservarán mientras sean necesarios para el cumplimiento de las obligaciones legales que afectan al responsable del tratamiento. En caso de ser admitido y se realice la matriculación, los datos serán conservados de forma indefinida con fines de archivo para la realización de las gestiones académicas que sean procedentes.
Elaboración de perfiles y decisiones automatizadas	No se elaboran perfiles ni se toman decisiones automatizadas.
Legitimación	Art. 6.1 c) RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Art. 6.1 e) RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación..
Consecuencias de no facilitar los datos	Si no se cumplimentan los datos solicitados podría no resultar posible realizar los trámites administrativos necesarios para gestionar la admisión y/o matriculación, por lo que se le podría requerir para subsanar los defectos. En el caso de subsanar dichos defectos en el plazo previsto se le tendrá por desistido de su solicitud.
Destinatarios de cesiones de datos	Otros interesados en el procedimiento administrativo, cuando corresponda. Publicación en tablón de anuncios y en la página web del centro según esté dispuesto en la normativa reguladora. En caso de tratarse de datos de naturaleza sensible, estos no se publicarán de forma indiscriminada.
Derechos	Derechos que asisten al interesado: derecho de acceso con obtención de copia, rectificación y limitación de su tratamiento. Derecho de oposición, derecho a no someterse a decisiones automatizadas, derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control ( <a href="http://www.aepd.es">www.aepd.es</a> ) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente. Para ejercer sus derechos póngase en contacto con la Delegada de Protección de Datos arriba indicado.
Información adicional	La información adicional de este tratamiento de datos se encuentra en: <a href="https://www.educantabria.es/informacion/proteccion-de-datos.html">https://www.educantabria.es/informacion/proteccion-de-datos.html</a>

**SRA. DIRECTORA GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE**

CVE-2024-2083

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

ANEXO II – A

PRUEBA DE ACCESO A CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO DE ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO Y DE ENSEÑANZAS DEPORTIVAS DE RÉGIMEN ESPECIAL

(Resolución de 15 de marzo de 2024)

NOMBRE DEL CENTRO PÚBLICO		LOCALIDAD			
Relación		Provisional <input type="checkbox"/>			Definitiva <input type="checkbox"/>
Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	SOLICITA EXENCIÓN DE:			OBSERVACIONES (2)
		PRUEBA GENERAL DE ACCESO(1)			
		COM	SOC.	C-T	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					

1. Señalar con una X la parte de la prueba para la que solicitan exención, (**COM.** = Ámbito de comunicación, **SOC** = Ámbito social, **C-T**= Ámbito Científico- Tecnológico).
2. Indicar **EX** (exento), **NEX** (No exento) o **PA** (Pendiente de acreditación), o, en su caso, la causa de la no admisión.

En Santander, a .....de .....de 2024.

EL/LA SECRETARIO/A DEL CENTRO

Vº Bº  
EL/LA DIRECTOR/A

(Sello del centro)

Fdo.: .....

Fdo.: .....

CVE-2024-2083

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

**ANEXO II – B**

**PRUEBA DE ACCESO A CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO DE ENSEÑANZAS  
PROFESIONALES DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO Y DE ENSEÑANZAS  
DEPORTIVAS DE RÉGIMEN ESPECIAL**

(Resolución de 15 de marzo de 2024)

NOMBRE DEL CENTRO PÚBLICO		LOCALIDAD			
Relación		Provisional <input type="checkbox"/>	Definitiva <input type="checkbox"/>		
Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	MODALIDAD	PRUEBA QUE DEBE REALIZAR		CAUSA DE LA EXENCIÓN <sup>(1)</sup>
			GENERAL	ESPECÍFICA	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					

1. Exención condicionada a la aportación de la documentación justificativa de la misma, antes de la realización de las pruebas de acceso.

En Santander, a .....de..... de 2024.

EL/LA SECRETARIO/A DEL CENTRO

Vº Bº  
EL/LA DIRECTOR/A  
(Sello del centro)

Fdo.: .....

Fdo.: .....

CVE-2024-2083

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

ANEXO III

MATERIAS, ÁREAS, ÁMBITOS DE CONOCIMIENTO, CAMPOS DE CONOCIMIENTO, ÁMBITOS, MÓDULOS, GRUPOS DE MATERIAS O PARTES DE DIVERSAS ENSEÑANZAS CUYA SUPERACIÓN PERMITE LA EXENCIÓN DE LOS ÁMBITOS DE CONOCIMIENTO DE LAS PRUEBAS DE ACCESO A CICLOS DE GRADO MEDIO DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO Y DE ENSEÑANZAS DEPORTIVAS

(Resolución de 15 de marzo de 2024)

	ESO Materias de 4º ESO (RD 217/2022, de 29 de marzo, BOE 30 de marzo de 2022)	ESO Materias de 4º ESO (RD 1105/2014, de 26 de diciembre, BOE 3 de enero de 2015)	ESO Materias de 4º ESO (RD 1631/2006, de 29 de diciembre, BOE de 5 de enero de 2007)	ESO Áreas de 4º ESO (RD 1007/1991 de 14 de junio, BOE de 26 de junio)	Campos de conocimiento: 4º Nivel ESPA; (Orden de 17 de noviembre de 1993, BOE de 25 de noviembre)	Ámbitos de conocimiento 2º Nivel ESPA; (RD 1631/2006 de 29 de diciembre, BOE de 5 de enero de 2007)	CURSO de formación específico para el acceso a ciclos de grado medio. (Resolución de 3 de julio de 2018)	DIVERSIFICACIÓN Materias y ámbitos de programas de diversificación curricular (RD 1007/1991 de 14 de junio, BOE 26-6-1991, y RD 1631/2006 de 29 de diciembre, BOE de 5 de enero de 2007)	PCPI Ámbitos de los módulos obligatorios de PCPI (RD 1631/2006 de 29 de diciembre, BOE de 5 de enero de 2007)	FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA Módulos de los ciclos de Formación Profesional Básica (RD 127/2014, de 28 de febrero, BOE de 5 de marzo de 2014)	PRUEBAS GESO (Grupos: RD 135/2002 de 1 de febrero, BOE de 16 de febrero)
ÁMBITO DE LA COMUNICACIÓN	• Lengua Castellana y Literatura • Lengua Extranjera.	• Lengua Castellana y Literatura • Primera Lengua Extranjera	• Lengua Castellana y Literatura • Lengua Extranjera	• Lengua Castellana y Literatura • Lengua Extranjera	• Campo de la comunicación • Ambito de comunicación	• Ambito de comunicación	• Ambito de comunicación.	• Ambito lingüístico y social. Lengua extranjera (si no se ha cursado en el ámbito)	Módulo Sociolingüístico con calificación igual o superior a 7 (módulos obligatorios). Módulos voluntarios del ámbito de comunicación.	• Módulo de Comunicación Sociedad II.	• Grupo lingüístico y comunicacional. • Ambito de comunicación.
ÁMBITO SOCIAL	• Geografía e Historia. • Economía y Emprendimiento (Formación y Orientación Profesional/ Expresión Artística / Música.	• Geografía e Historia • Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial / Educación Plástica, Visual y Audiovisual, / Música	• Ciencias sociales, Geografía e Historia • Educación ético-cívica o Educación para la ciudadanía y los Derechos Humanos	• Ciencias sociales, geografía e historia • Educación plástica y visual • Música	• Campo de la sociedad • Ambito social	• Ambito social.	• Ambito social.	• Ambito lingüístico y social. • Educación ético-cívica (4º ESO) / Educación para la ciudadanía y los Derechos Humanos (ESO) • Música / Educación plástica y visual	Módulo Sociolingüístico con calificación igual o superior a 7 (módulos obligatorios). Módulos voluntarios del ámbito social	• Módulo de Comunicación Sociedad II. • Educación Plástica, Visual y Audiovisual. • Música	• Grupo de las ciencias sociales y comunicacional. • Ambito social.
ÁMBITO CIENTÍFICO TECNOLÓGICO	• Matemáticas A/ Matemáticas B/ • Biología y Geología/ Digitalización / Física y Química / Tecnología	• Matemáticas OE / Matemáticas OE Académicas. • Biología y Geología / Física y Química / Tecnología	• Matemáticas en cualquiera de sus modalidades (A o B) • Tecnología. • Biología y Geología (*) y Física y Química (*)	• Matemáticas • Educación física • Tecnología (*) • Biología Geología (*) y Física y química (*)	• Campos de la matemática y de la naturaleza • Ambito científico tecnológico	• Ambito científico tecnológico	• Ambito científico tecnológico.	Módulo científico con calificación igual o superior a 7 (módulos obligatorios). Módulos voluntarios del ámbito científico tecnológico	• Módulo de Ciencias Aplicadas II. • Física y Química de 3º de la ESO / Biología y Geología de 3º de la ESO / Física y Química de 2º ESO	• Grupo científico-tecnológico. • Ambito científico tecnológico.	

1. En todos los casos, para que la exención sea posible se requerirá la superación conjunta de los ámbitos, áreas, materias o módulos establecidos para cada ámbito.  
 2. Para las materias en las que no se especifica el curso, se considerará la materia de 4º curso de ESO, si forma parte del historial académico del alumno o alumna. En su defecto, se considerará la superación de esa materia en el último curso de ESO en que ésta formó parte de su plan de estudios. No obstante, en los Programas de Diversificación Curricular, las materias de Música, Educación Plástica y Visual, Educación Ético-Cívica y Educación para la ciudadanía y los Derechos Humanos, solo serán tenidas en cuenta cuando dichas materias formen parte del Programa.  
 3. (\*) En el caso de que no se haya cursado en 4º de la ESO se tendrá en cuenta la calificación de Ciencias de la Naturaleza (3º ESO).  
 4. En los casos en los que haya materias o grupos de materias separados por una barra, se requerirá que supere una de las opciones.

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

#### ANEXO IV

### SOLICITUD DE EXENCIÓN CON POSTERIORIDAD AL PLAZO DE INSCRIPCIÓN EN LA PRUEBA DE ACCESO

(Resolución de 15 de marzo de 2024)

D...D/Dña....., con DNI .....

EXPONE:

- a) Que se inscribió en las pruebas de acceso a ciclos formativos de grado medio de enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño, y de enseñanzas deportivas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria en el plazo establecido en la Resolución de 15 de marzo de 2024.
- b) Que con posterioridad a la inscripción de las pruebas ha adquirido las condiciones para solicitar la exención de los siguientes ámbitos de la prueba de acceso:
- Ámbito de Comunicación.
  - Ámbito Social.
  - Ámbito Científico-Tecnológico

Se acompaña la solicitud de la siguiente documentación acreditativa:

.....  
.....  
.....  
.....

SOLICITA:

Le sea tenida en cuenta la referida documentación para justificar la exención del/de los ámbito/ámbitos señalados anteriormente.

En ..... a ..... de ..... de 2024

El interesado / La interesada

Fdo.:

**SR./SRA. PRESIDENTE/A DE LA COMISIÓN DE LAS PRUEBAS DE ACCESO A CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO DE ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO, Y DE ENSEÑANZAS DEPORTIVAS DE RÉGIMEN ESPECIAL EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA**

CVE-2024-2083

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## ANEXO V

### ASPECTOS CURRICULARES QUE SE UTILIZARÁN COMO REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE LA PARTE GENERAL DE LA PRUEBA DE ACCESO A CICLOS DE GRADO MEDIO DE ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO, Y AL CICLO INICIAL DE GRADO MEDIO DE LAS ENSEÑANZAS DEPORTIVAS DE RÉGIMEN ESPECIAL, DESTINADA A LOS ASPIRANTES QUE NO POSEEN LOS REQUISITOS ACADÉMICOS DE ACCESO

(Resolución de 15 de marzo de 2024)

#### ÁMBITO DE COMUNICACIÓN

##### Materia: Lengua Castellana y Literatura

- Extracción y exposición de informaciones a partir de textos sobre temas de actualidad social o cultural, contrastando los diferentes puntos de vistas y las opiniones expresadas.
- Comprensión y resumen de contenidos a partir de diferentes tipos de textos (de medios de comunicación, ámbito académico, carácter literario), con actitud reflexiva y crítica en función de la información disponible.
- Análisis básico de la organización de textos, sobre todo los expositivos, distinguiendo entre idea principal e ideas secundarias.
- Composición de textos, expresando con claridad, cohesión y coherencia ideas, opiniones, instrucciones o experiencias.
- Identificación y explicación del significado de términos o expresiones en el contexto de un texto.
- Conocimiento y uso reflexivo de las normas gramaticales y ortográficas, empleando los términos apropiados en las explicaciones o actividades sobre su uso.
- Distinción de las categorías gramaticales, de la forma de las palabras y de sus mecanismos de flexión y creación.
- Reconocimiento y uso de las formas verbales en los textos con atención a la correlación temporal.
- Presentación correcta de los textos escritos, respetando las normas ortográficas y gramaticales.

##### Materia: Primera Lengua Extranjera (Inglés)

- Comprensión de la idea general e información relevante en textos sencillos de diferentes tipos, originales y adaptados, haciendo uso de estrategias de comprensión lectora: identificación del tema de un texto e inferencia de significados utilizando conocimientos previos sobre el tema, por el contexto o por comparación de palabras y expresiones.
- Identificación y manejo de vocabulario básico en relación con los siguientes contenidos: personas y lugares, cualidades personales y aspecto físico; emociones, gustos y preferencias; actividades de tiempo libre; estudios y experiencias laborales; medios de transporte; tiempo y clima; Tecnologías de la Información y la Comunicación; acuerdos y desacuerdos; consejos, opiniones y planes.
- Reconocimiento y uso correcto de los siguientes contenidos gramaticales:
  - Saludos y presentaciones.
  - Verbos *Be* y *Have got*.
  - Fórmulas para describir acciones habituales y dar direcciones. *Present simple* y *present continuous*.
  - Fórmulas para hablar del pasado. *Past simple*. *There was/there were*. *Present Perfect*.
  - Fórmulas para hablar del futuro. *Will* y *be going to*. Predicciones y planes.
  - Obligación y prohibición. Posibilidad y permiso. *Can/should/must*.
  - Expresión de la existencia: *There is/are, there was/were*.
  - Posesivos y pronombres objeto.
  - Expresión básica de la cantidad y el grado.
  - Expresión básica del espacio y el tiempo: preposiciones y adverbios.
  - Comparativos y superlativos.
- Aplicación de los conocimientos gramaticales adquiridos a las actividades de comprensión y expresión en la lengua extranjera, detectando los posibles errores en las producciones escritas.
- Producción de textos sencillos con formatos orientados (narración, descripción, carta/postal...), cuidando el léxico, las estructuras y los elementos de cohesión y coherencia para marcar la relación entre ideas, y hacerlos comprensibles al lector.
- Identificación a partir de textos escritos de aspectos socioculturales característicos de los países donde se habla la Primera Lengua Extranjera.

CVE-2024-2083

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

#### ÁMBITO SOCIAL

##### **Materias de referencia: Geografía e Historia. Iniciación a la actividad emprendedora y empresarial.**

- Obtención y procesamiento de informaciones generales y concretas a partir de textos, mapas temáticos y gráficos, comunicando las conclusiones de forma clara y coherente.
- Localización y caracterización de los elementos físicos más destacados (océanos y mares, continentes, zonas climáticas, unidades de relieve y ríos) que configuran los grandes medios naturales del planeta, con especial referencia al territorio español y europeo.
- Identificación y localización de países por continentes en mapamundi político.
- Reconocimiento y descripción de los principales sectores de actividad económica de Europa, España y Cantabria.
- Descripción de los principales riesgos y problemas medioambientales derivados de la acción humana sobre el medio natural, valorando con actitud reflexiva y crítica sus causas y efectos.
- Conocimiento básico de la organización política y administrativa de España: bases del sistema político y organización territorial.
- Localización en el tiempo y en el espacio de periodos y hechos trascendentes, así como de los procesos históricos más relevantes, especialmente desde el siglo XVIII hasta el mundo actual.
- Comprensión básica de las causas y consecuencias de hechos y procesos históricos significativos, en la evolución histórica desde el siglo XVIII hasta la actualidad.
- Localización en el tiempo y caracterización general de las principales etapas de la evolución histórica en España a lo largo del siglo XX.

#### ÁMBITO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO

##### **Materias: Matemáticas, Biología y Geología, Física y Química y Tecnología.**

- Lectura y obtención de informaciones concretas a partir de datos incorporados en tablas o gráficos.
- Interpretación de información estadística, utilizando valores relevantes como media, mediana y moda.
- Conocimiento y manejo de los elementos matemáticos básicos (distintos tipos de números, medidas, símbolos, elementos geométricos, etc.) en situaciones simuladas de la vida cotidiana, y la puesta en marcha de procesos de razonamiento que lleven a la solución de los problemas planteados.
- Expresión mediante el lenguaje algebraico de una propiedad o relación dada mediante un enunciado.
- Cálculo de perímetros y áreas de figuras planas.
- Aplicación de estrategias prácticas de cálculo: proporciones y porcentajes.
- Planteamiento y resolución de ecuaciones de primer grado, aplicadas a problemas de la vida cotidiana.
- Descripción de cambios de la materia: cambios físicos y cambios químicos. Sustancias que intervienen: reactivos y productos.
- Reconocimiento de propiedades características de mezclas y sustancias. Métodos de separación de mezclas.
- Conocimiento básico del cuerpo humano: aparatos y funciones. Establecimiento de relaciones entre las diferentes funciones y los principales factores que influyen en la salud.
- Descripción de los principales riesgos y problemas medioambientales derivados de la acción humana sobre el medio ambiente. Tipos de energía y sus transformaciones. Energías renovables y no renovables: principales ventajas e inconvenientes.
- Representación de objetos en proyección diédrica: alzado, planta y perfil, aplicando criterios básicos de normalización.
- Lectura y diseño de circuitos eléctricos con elementos y simbología adecuada: tensión, corriente, resistencia, potencia y energía eléctrica.
- Empleo de los conceptos y principios de medida y cálculo de magnitudes.
- Caracterización de las propiedades básicas de los materiales en relación con su aplicación en la fabricación de objetos comunes.
- Explicación del funcionamiento de máquinas simples como mecanismos de transformación del movimiento.

CVE-2024-2083

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

**ANEXO VI**

**ACTA DE EVALUACIÓN**

(Resolución de 15 de marzo de 2024)

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	Ámbito de la Comunicación (*)	Ámbito Social (*)	Ámbito Científico-Tecnológico (*)	Calificación global (**)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

(\*) Calificaciones: Puntuación de 0 a 10 en los ámbitos.  
 (\*\*) En la calificación global numérica, indiquense dos decimales.  
 (\*) y (\*\*): En caso de exención, indiquese EXENTO.

La presente acta comprende.....aspirantes, comenzando por..... y acabando por.....

DATOS ESTADÍSTICOS:	Total
1. Número de inscritos/as.	
2. Número de examinados/as.	
3. Calificación global positiva (5 puntos o más de 5).	
4. Calificación global negativa (menos de 5 puntos).	
5. Superan el ámbito de la Comunicación.	
6. Superan el ámbito Social.	
7. Superan el ámbito Científico-Tecnológico.	

(Esta tabla estadística no será publicada por los centros sino que será enviada al Servicio de Inspección de Educación)

En Santander, a ..... de.....de 2024

El/La Secretario/a	Vocal	Vocal
Fdo.: .....	Fdo.: .....	Fdo.: .....
Vº Bº El/La Presidente/a	Vocal	Vocal
(Sello del centro)		
Fdo.: .....	Fdo.: .....	Fdo.: .....

CVE-2024-2083

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

### ANEXO VII-A

## CERTIFICACIÓN DE SUPERACIÓN DE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS (PARTE GENERAL DE LA PRUEBA DE ACCESO)

(Resolución de 15 de marzo de 2024)

D/Dña....., secretario/a del IES Peñacastillo de Santander, Cantabria,

#### CERTIFICA:

Que D./Dña ..... con DNI ....., ha superado, con la calificación final de ..... la prueba de acceso a ciclos de grado medio, sustitutoria de los requisitos académicos de acceso.

En Santander, a.....de..... de 2024

EL/LA SECRETARIO/A DEL CENTRO

Vº Bº  
EL/LA DIRECTOR/A

(Sello del centro)

Fdo.: .....

Fdo.: .....

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

### ANEXO VII-B

#### CERTIFICACIÓN DE SUPERACIÓN PARCIAL DE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS (PARTE GENERAL DE LA PRUEBA DE ACCESO)

(Resolución de 15 de marzo de 2024)

D/Dña....., secretario/a del IES Peñacastillo de Santander, Cantabria,

#### CERTIFICA:

Que D./Dña. ...., con DNI ....., ha superado parcialmente la prueba de acceso a ciclos de grado medio, sustitutoria de los requisitos académicos de acceso, con las siguientes calificaciones:

Ámbito superado (*)	Calificación obtenida

(\*) En su caso, anúlese la segunda fila de la tabla.

En Santander, a.....de.....de 2024

EL/LA SECRETARIO/A DEL CENTRO

Vº Bº  
EL/LA DIRECTOR/A

(Sello del centro)

Fdo.: .....

Fdo.: .....

2024/2083

CVE-2024-2083

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

### DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE

**CVE-2024-2099** *Resolución de 15 de marzo de 2024, por la que se establecen las bases y se convocan para el año 2024 las pruebas de acceso a ciclos formativos de grado superior de enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño, y de enseñanzas deportivas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece, en el artículo 64.2, que podrán acceder al grado superior de las enseñanzas deportivas aquellos aspirantes que, careciendo de los títulos o certificados requeridos con carácter general, superen una prueba de acceso regulada por las Administraciones educativas. Además, el mismo artículo 64, en su apartado 3, dispone que, en determinadas modalidades y especialidades deportivas, podrá requerirse la superación de una prueba específica realizada por las Administraciones educativas, la acreditación de méritos deportivos o ambos requisitos de forma conjunta.

Esta Ley Orgánica, en su artículo 52, establece que podrán acceder a las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño aquellas aspirantes que, careciendo de los requisitos académicos, superen una prueba de acceso regulada por las Administraciones educativas que demuestre la madurez en relación con los objetivos del bachillerato, y que demuestren, en todo caso, las aptitudes necesarias para cursar con aprovechamiento las enseñanzas de que se trate, mediante la superación de una prueba específica.

La Ley 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria, regula, en el título I, capítulo V, secciones primera y tercera, las enseñanzas artísticas y las enseñanzas deportivas, respectivamente.

El Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas deportivas de régimen especial, regula, en el capítulo VIII, el acceso, la promoción y la admisión a estas enseñanzas, desarrollando aspectos tales como los requisitos generales para el acceso y la promoción, los requisitos de acceso de carácter específico, el acceso sin los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o de Bachiller, la validez de la prueba de acceso y de los requisitos de carácter específico, así como el acceso de los deportistas de alto rendimiento a estas enseñanzas.

El Real Decreto 596/2007, de 4 de mayo, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño, regula, en el capítulo V, el acceso y la admisión a estas enseñanzas profesionales, desarrollando los requisitos generales de acceso a las mismas, las exenciones de la prueba específica de acceso, el acceso sin estar en posesión de los requisitos académicos, la validez de las pruebas de acceso y la posibilidad de realizar una reserva de plazas para quienes accedan a estas enseñanzas sin poseer los requisitos académicos y para los que estén exentos de realizar la prueba específica.

El Decreto 37/2010, de 17 de junio, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas deportivas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria regula, en el capítulo V, el acceso, admisión y matrícula en estas enseñanzas, estableciendo, en relación con los aspirantes que no estén en posesión de los requisitos académicos, que la prueba de acceso a grado superior de las enseñanzas deportivas, en su parte general, será la misma que la parte común de la prueba de acceso al grado superior de la Formación Profesional. La Orden EDU/37/2011, de 28 de abril, por la que se regula el procedimiento de admisión y matricula-

CVE-2024-2099

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

ción del alumnado en las enseñanzas deportivas de régimen especial en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, concreta y desarrolla lo dispuesto en el Decreto 37/2010, de 17 de junio, respecto a lo establecido, entre otros aspectos, sobre los requisitos de acceso a estas enseñanzas.

El Decreto 15/2011, de 24 de febrero, que establece la ordenación general de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria, regula, en su artículo 22, el acceso a estas enseñanzas. La Orden EDU/36/2011, de 28 de abril, por la que se regula el procedimiento de admisión y matriculación del alumnado en las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño en las escuelas de arte de la Comunidad Autónoma de Cantabria, concreta y desarrolla lo dispuesto en el Decreto 15/2011, de 24 de febrero, respecto a lo establecido, entre otros aspectos, sobre los requisitos de acceso a estas enseñanzas.

Por ello, con objeto de facilitar el acceso a todas aquellas personas que deseen cursar enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño, y enseñanzas deportivas de régimen especial, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

#### RESUELVO

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente resolución tiene por objeto establecer las bases y convocar para el año 2024 las pruebas de acceso a ciclos formativos de grado superior de enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño y a ciclos de grado superior de enseñanzas deportivas de régimen especial, para el alumnado que no reúna los requisitos académicos de acceso.

2. Las pruebas de acceso a ciclos formativos de grado superior de artes plásticas y diseño, y de enseñanzas deportivas de régimen especial, tienen por objeto permitir acreditar la madurez en relación con los objetivos del bachillerato para cursar con aprovechamiento dichas enseñanzas.

3. La presente resolución será de aplicación en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Segundo. Personas destinatarias y requisitos para concurrir a las pruebas.

1. Las personas aspirantes que no posean los requisitos académicos para acceder a estas enseñanzas y tengan, como mínimo, diecinueve años cumplidos antes del 31 de diciembre de 2024, o dieciocho si se acredita estar cursando el ciclo formativo de grado medio relacionado con aquel al que se desea acceder, o estén en posesión de un título de técnico de enseñanzas deportivas, deberán realizar la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior sustitutoria de los requisitos académicos de acceso. Las personas aspirantes deberán realizar esta prueba si no poseen alguno de los siguientes títulos o condiciones:

a) Aspirantes a cursar un ciclo de grado superior de enseñanzas deportivas de régimen especial:

1) El título de Bachiller.

2) Tener superada la prueba de acceso sustitutoria del requisito del título de Bachiller para el acceso a las enseñanzas deportivas de grado superior, a las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado superior o a los ciclos formativos de grado superior de formación profesional del sistema educativo, en otra convocatoria diferente a la que se realiza mediante la presente resolución.

CVE-2024-2099

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

- 3) Tener superado el segundo curso de cualquier modalidad de Bachillerato Experimental.
  - 4) El título de Técnico/a superior o de Técnico/a especialista.
  - 5) El título de Maestría industrial.
  - 6) El título de bachiller superior con el Curso de Orientación Universitaria (COU) o el Preuniversitario.
  - 7) La superación de la prueba de acceso a la universidad para mayores de veinticinco años.
  - 8) Cualquier título universitario de ciclo largo o de ciclo corto.
  - 9) Tener superados otros estudios que hubieran sido declarados equivalente a los anteriores.
- b) Aspirantes a cursar un ciclo formativo de grado superior de enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño:
- 1) El título de Bachiller.
  - 2) Tener superada la prueba de acceso sustitutoria del requisito del título de Bachiller para el acceso a las enseñanzas deportivas de grado superior, a las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado superior o a los ciclos formativos de grado superior de formación profesional del sistema educativo, en otra convocatoria diferente a la que se realiza mediante la presente resolución.
  - 3) El título de Técnico/a Superior de Artes Plásticas y Diseño.
  - 4) El título de Graduado/a en Artes Aplicadas y Oficios Artísticos correspondiente al plan de estudios de 1963 o del plan experimental.
  - 5) El título de Técnico/a Especialista o de Técnico/a Superior de las enseñanzas de Formación Profesional.
  - 6) Tener superados otros estudios declarados equivalentes a efectos académicos con alguno de los anteriores.
  - 7) Estar en posesión de una titulación universitaria o equivalente.
  - 8) Título de Técnico/a de Formación Profesional.
  - 9) Título de Técnico/a de Artes Plásticas y Diseño.

Tercero. Plazo y lugar de inscripción. Lista de personas admitidas.

1. El periodo de inscripción para la realización de las pruebas estará comprendido entre los días 2 y 26 de abril de 2024, ambos inclusive.
2. Las inscripciones para cualquiera de las pruebas reguladas en la presente resolución se formalizarán presentando la solicitud, según modelo que figura como anexo I, en la secretaría del centro de realización de las mismas, el IES Augusto González de Linares (C/ Primero de mayo, 1, 39011-Santander) o de forma telemática a través del siguiente enlace: <https://iesaglinares.org/matriculas2024/index.php>. También se podrá presentar en cualquiera de los lugares establecidos en el 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. Si en el uso de este derecho, la solicitud de inscripción se remite por correo, deberá presentarse en sobre abierto para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.
4. Comprobado el cumplimiento de los requisitos de acceso y resueltas, en su caso, las solicitudes de exención, el IES Augusto González Linares publicará, según el modelo del anexo

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

III, A o B, las listas provisionales de personas admitidas y los resultados de las solicitudes de exención el día 22 de mayo de 2024. Contra estas listas se podrá presentar reclamación motivada ante la dirección del centro donde se celebre la prueba, en el plazo de dos días hábiles a partir del día de su publicación.

5. Resueltas las reclamaciones, se publicarán las listas definitivas de personas admitidas con las correspondientes exenciones, conforme al modelo que figura en el anexo III, A o B, el día 28 de mayo de 2024, en el lugar indicado en el subapartado anterior.

6. Contra estas listas definitivas podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su fecha de publicación.

Cuarto. Documentación a presentar por las personas aspirantes.

1. En su caso, las personas aspirantes deberán presentar, junto con la solicitud, la siguiente documentación:

a) Solicitud de adaptación de medios y de tiempo, junto con el certificado acreditativo del grado de discapacidad.

b) En el caso de que la persona interesada haya superado algún ejercicio en convocatorias anteriores, celebradas en Cantabria, deberá presentar, junto con la solicitud, un certificado acreditativo de esta circunstancia.

c) En el caso de que la persona interesada tenga dieciocho años y esté cursando enseñanzas deportivas de grado medio, deberá presentar, junto con la solicitud, un certificado acreditativo de esta circunstancia, firmado por el director o la directora del centro en el que está matriculado. En este caso, la persona interesada deberá presentar a la presidencia de la comisión de evaluación, hasta el 19 de junio de 2024, un certificado acreditativo de reunir las condiciones de obtener el título de Técnico.

d) Ejemplar para la administración del impreso "046" justificativo del pago de la tasa y, cuando proceda, acreditación de la condición de Familia Numerosa de categoría general.

e) Acreditación de la condición de Familia Numerosa categoría especial, en su caso.

2. Quienes, habiendo superado la prueba en convocatorias anteriores, deseen realizar la prueba con la finalidad de mejorar su calificación, y siempre en las condiciones que establece la presente convocatoria, deberán hacerlo constar en la solicitud. La solicitud se presentará junto con la documentación necesaria, según lo establecido en el subapartado 1.

3. La inscripción de una persona para las pruebas de acceso a ciclos formativos de grado superior de enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño, y de enseñanzas deportivas de régimen especial supondrá su consentimiento para el tratamiento de sus datos por parte de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos, tal y como consta en el modelo de solicitud del anexo I.

Quinto. Tasas.

1. De acuerdo con lo establecido en el Anexo I de la Ley de Cantabria 03/2023, de 26 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas, la participación en las pruebas de acceso a ciclos formativos de grado superior de enseñanzas deportivas y artes plásticas y diseño del sistema educativo conlleva el abono de la Tasa 4 del Gobierno de Cantabria, que es de 28,36 €, en concepto de inscripción en las pruebas.

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

2. Aquellos solicitantes que tengan reconocida la condición de miembros de familia numerosa de categoría general tendrán una reducción del 50% sobre la tarifa en vigor en el momento de la convocatoria.

3. En todo caso, la autoliquidación y pago de la tasas se realizará en el modelo "046" establecido por Orden HAC/19/2011, de 18 de julio, por la que se modifica la orden de 19 de diciembre de 2001, por la que se aprueban los modelos de documentos de ingreso 046 y 047, debiendo presentar la persona interesada, junto con la solicitud de inscripción según anexo I, el ejemplar para la administración del impreso "046", justificativo del pago de la tasa y, en su caso, acreditación de pertenecer a una familia numerosa de categoría general.

4. Las personas que acrediten la condición de familia numerosa de categoría especial estarán exentas del pago de las tasas de inscripción, por lo que deberán presentar dicha acreditación junto a la solicitud de inscripción, según anexo I. En este caso, no tendrán que cumplir el modelo "046" de autoliquidación.

5. El modelo "046" será cumplimentado a través del portal educativo <http://www.educancantabria.es> o de la oficina virtual de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria: <https://ovhacienda.cantabria.es>, de acuerdo con las instrucciones que se recogen en el anexo II.

6. La matrícula solo será efectiva tras el pago de la tasa correspondiente a los derechos de examen.

7. La no presentación a las pruebas no comportará la devolución de las tasas.

#### Sexto. Comisión de evaluación.

1. En el centro donde se realice la prueba se creará una única comisión de evaluación para el desarrollo y valoración de la prueba de acceso nombrada por la persona titular de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, a propuesta del Servicio de Inspección de Educación.

2. La comisión de evaluación estará constituida por una persona en funciones de presidencia y un número de vocales no inferior a tres, que dependerá del número de personas inscritas. Actuará en funciones de presidencia la persona que ejerce la dirección del Instituto de Educación Secundaria donde se desarrolle la prueba y la secretaría será ejercida por el o la vocal de menor edad, salvo que el tribunal acuerde determinarlo de otra manera. La comisión podrá recabar el asesoramiento que estime oportuno para el desempeño de sus funciones.

3. Los vocales pertenecerán a los cuerpos de Catedráticos y/o profesorado de Enseñanza Secundaria.

4. Las funciones de la comisión de evaluación serán:

a) Organizar y controlar la realización de la prueba de acceso encomendada.

b) Comprobar los datos de las personas que participan en la prueba.

c) Evaluar y calificar la prueba.

d) Resolver las reclamaciones presentadas.

e) Proponer la emisión de la certificación de haber superado la prueba, que será firmada por las personas responsables de la dirección y la secretaría del centro donde se ha realizado la prueba.

5. Por la participación en la comisión de evaluación se percibirán las correspondientes asistencias, según las cuantías legalmente establecidas, a tenor de lo dispuesto en la Resolución de 9 de febrero de 2024 por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Gobierno del día 9 de febrero de 2024, por el que se actualizan los gastos indemnizables

CVE-2024-2099

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

previstos en los anexos II y IV del Decreto 36/2011, de 5 de mayo, sobre indemnizaciones y compensaciones por razón del servicio.

Séptimo. Elaboración y contenido de la prueba de acceso.

1. Los ejercicios correspondientes a la prueba serán propuestos por el Servicio de Inspección de Educación.

2. Un ejemplar de cada uno de los ejercicios que componen la prueba se hará llegar a la presidencia de la comisión de evaluación, que tomará las medidas oportunas para salvaguardar la confidencialidad de los mismos.

3. Los contenidos de referencia para la prueba de acceso a ciclos formativos de artes plásticas y diseño y enseñanzas deportivas de grado superior serán los especificados en el anexo IV.

4. La prueba, cuyo objetivo es apreciar la madurez de las personas candidatas para seguir con éxito estudios de artes plásticas y diseño de grado superior, así como su capacidad de razonamiento y de expresión escrita, versará sobre las siguientes materias del bachillerato:

- a) Lengua Castellana y Literatura.
  - b) Lengua Extranjera (elegir entre Inglés o Francés).
  - c) Matemáticas o Historia de España (elegir una de las dos).
5. En cada ejercicio se indicarán los criterios de calificación.

Octavo. Lugar de realización de la prueba de acceso.

La prueba de acceso para las personas aspirantes que no reúnan los requisitos académicos y deseen cursar un ciclo formativo de grado superior de artes plásticas y diseño o enseñanzas deportivas se realizará en el IES Augusto González Linares, (C/ Primero de mayo, 1, 39011-Santander).

Noveno. Calendario y horario de realización de la prueba.

1. La prueba de acceso se realizará el día 19 de junio de 2024, ajustándose a lo dispuesto en esta resolución.

2. El calendario y horario de la prueba deberá ser expuesto en el tablón de anuncios del IES Augusto González Linares, así como en la página web de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades [www.educantabria.es](http://www.educantabria.es)

Cada comisión de evaluación se reunirá con anterioridad a la realización de la prueba. En dicha reunión, se adoptarán las medidas oportunas que garanticen la organización y desarrollo de los ejercicios que componen la prueba, de acuerdo con la disponibilidad de recursos humanos y materiales del IES Augusto González Linares. El Servicio de Inspección de Educación entregará los ejercicios de las pruebas de acceso con anterioridad al presidente de cada comisión de evaluación, quedando bajo su custodia.

3. La prueba común se desarrollará el miércoles 19 de junio, en jornada vespertina, siguiendo el siguiente horario:

- a) 15:00 h: Reunión de cada comisión de evaluación. En dicha reunión, se adoptarán las medidas oportunas que garanticen la organización y desarrollo de los ejercicios que componen la prueba, de acuerdo con la disponibilidad de recursos humanos y materiales.
- b) 16:00 h: Ejercicio de Lengua Castellana y Literatura, que tendrá una duración de una hora y media.

CVE-2024-2099

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

c) 17:30 h: Ejercicio de Lengua Extranjera, que tendrá una duración de una hora.

d) 19:00 h: Ejercicio de Matemáticas o de Historia de España, que tendrá una duración de dos horas.

4. Las personas aspirantes deberán ir provistas del DNI, NIE o pasaporte en vigor, además de los útiles de escritura, máquina calculadora no programable, etc., que guarden relación con la naturaleza de la prueba. Los teléfonos móviles o cualquier otro tipo de aparato electrónico deberán permanecer apagados durante el desarrollo de las pruebas.

Décimo. Evaluación, calificaciones y reclamaciones.

1. Cada uno de los ejercicios de la prueba de acceso se calificará numéricamente entre cero y diez puntos, expresados con dos decimales. La calificación final de la prueba será la media aritmética, expresada con dos decimales, de las calificaciones obtenidas en cada una de los ejercicios. Dicha calificación final se calculará siempre que se obtenga, al menos, una puntuación de cuatro en cada uno de ellos.

2. Se considerará "Apto" al alumnado que haya obtenido la calificación final de cinco puntos o superior.

3. Cuando existan exenciones de alguno de los ejercicios de la prueba, por haberlos superado en una convocatoria anterior celebrada en la Comunidad Autónoma de Cantabria, la calificación correspondiente a los ejercicios exentos será la que figure en la certificación aportada por la persona aspirante. Dicha calificación será la que se compute a efectos del cálculo de la calificación final de la prueba.

4. La comisión de evaluación levantará un acta de evaluación, según modelo recogido en el anexo V, que recogerá la calificación de cada ejercicio, así como la calificación global de la prueba, y/o en su caso la exención.

5. Los resultados se harán públicos en IES Augusto González Linares el día 24 de junio de 2024.

6. Contra las calificaciones y/o exenciones podrá presentarse reclamación ante la presidencia de la comisión de evaluación durante los días 25 y 26 de junio. La presentación de la reclamación y la resolución de la misma no interferirán en los procesos de admisión que deba realizar la persona interesada.

7. La comisión resolverá la reclamación y la comunicará el día 27 de junio a la persona interesada, quien, a partir de la recepción de la misma, podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, en el plazo de un mes a partir de la recepción del resultado de la reclamación.

8. El acta original y los ejercicios correspondientes quedarán archivados en el IES Augusto González Linares de Santander. Se remitirá una copia de las actas al IES Villajunco, en el caso de las enseñanzas deportivas; a la Escuela de Arte Roberto Orallo, en el caso de las enseñanzas de artes plásticas y diseño; y al Servicio de Inspección de Educación, que realizará un informe sobre el desarrollo de la prueba, los resultados de la misma y sobre cuantas apreciaciones considere necesarias y relevantes para ser tenidas en cuenta en sucesivas convocatorias. El Servicio de Inspección de Educación remitirá una copia del informe a la persona titular de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.

Undécimo. Certificación.

1. Quienes hayan superado la parte común de la prueba de acceso a la que se refiere este capítulo, podrán solicitar la certificación acreditativa correspondiente en la secretaría del IES Augusto González Linares de Santander, que será expedida conforme al modelo que figura como anexo VI.

CVE-2024-2099

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

2. La superación de la prueba a la que se refiere el presente capítulo tendrá los mismos efectos que la parte común de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior de formación profesional del sistema educativo.

3. La certificación acreditativa tendrá efectos únicamente como requisito de acceso en los procedimientos de admisión en los ciclos formativos de grado superior de enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño, de formación profesional del sistema educativo y de enseñanzas deportivas de régimen especial, sin que pueda entenderse que el solicitante ha obtenido plaza para cursar un determinado ciclo.

Duodécimo. Eficacia.

La presente Resolución surtirá efectos a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Decimotercero. Recursos.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 15 de marzo de 2023.

La directora general de Formación Profesional y Educación Permanente,  
Cristina Montes Barrio.

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

ANEXO I

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN  
PRUEBA DE ACCESO A CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR DE ENSEÑANZAS  
PROFESIONALES DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO Y DE ENSEÑANZAS DEPORTIVAS DE  
RÉGIMEN ESPECIAL**

(Resolución de 15 de marzo de 2024)

Datos de la persona solicitante							
DNI / NIE / N° pasaporte	Nombre	Apellido 1			Apellido 2		
Datos a efectos de notificación							
Tipo de vía	Nombre de la vía	N°	Piso	Puerta	Otros	C.P.	Localidad
Municipio	Provincia	Teléfono			Dirección de correo electrónico		
<b>Ciclo de Grado Superior al que se desea acceder:</b>							
Datos de solicitud <i>(marque la opción que proceda):</i>							
Cumple los requisitos para la inscripción en la Prueba de Acceso a Ciclos Formativos de Grado Superior de enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño o de enseñanzas deportivas de régimen especial:							
<input type="checkbox"/> Tener como mínimo 19 años de edad o cumplirlos antes del 31 de diciembre de 2024.							
<input type="checkbox"/> Tener 18 años o cumplirlos antes del 31 de diciembre de 2024, teniendo el título de técnico o estar cursándolo en el momento de la inscripción.							
<input type="checkbox"/> En el plazo de inscripción aún no ha finalizado el ciclo formativo de Grado Medio, cuya certificación académica de superación debe entregar, como fecha límite, el día 19 de junio de 2024.							
<input type="checkbox"/> Que no posee los requisitos académicos para acceder a las enseñanzas y debe realizar la prueba:							
<input type="checkbox"/> La prueba en su totalidad.							
<input type="checkbox"/> Solicita no realizar el ejercicio o ejercicios ..... por haberlos superado en convocatorias anteriores celebradas en Cantabria.							
<b>Materias:</b>							
<input type="checkbox"/> Lengua Extranjera Inglés <input type="checkbox"/> Lengua Extranjera Francés <input type="checkbox"/> Matemáticas <input type="checkbox"/> Historia de España							
Presenta discapacidad que necesite alguna adaptación específica para la realización de la prueba: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No							
Especifíquese la adaptación que precise.....							
Documentación adjunta <i>(marque lo que proceda)</i>							
TIPO DE DOCUMENTO						SE APORTA CON LA SOLICITUD	
DNI / NIE						<input type="checkbox"/>	
Certificación de superación de la prueba en convocatorias anteriores, en caso de que la persona interesada desee mejorar la calificación obtenida.						<input type="checkbox"/>	
Original y fotocopia para su consulta de haber superado algún ejercicio en convocatorias anteriores celebradas en Cantabria (especificar) .....						<input type="checkbox"/>	
Certificación acreditativa del grado de discapacidad, en su caso.						<input type="checkbox"/>	
Certificado acreditativo de estar cursando un ciclo formativo de grado medio relacionado con aquél al que se desea acceder.						<input type="checkbox"/>	
Ejemplar del impreso "046".						<input type="checkbox"/>	
Acreditación de Familia Numerosa de categoría general o categoría especial.						<input type="checkbox"/>	
Otra documentación requerida en la convocatoria (especificar): .....						<input type="checkbox"/>	
La Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades podrá recabar información de las Administraciones competentes para comprobar el nº de DNI o NIE, al amparo de la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. En el supuesto de ejercer su derecho de oposición a esta consulta, deberá aportar un escrito de oposición, junto con el documento correspondiente, ante la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente (C/ Río de la Pila 13, entreplanta, 39003-Santander).							

CVE-2024-2099

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

Declaración responsable	
<p>Son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y, en su caso, la documentación adjunta, y esta última es fiel copia de los originales. En el supuesto de que la Administración compruebe la inexactitud de los datos declarados, el órgano gestor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder en virtud de la legislación aplicable. Conozco, acepto y me comprometo al cumplimiento de la resolución de convocatoria de las pruebas. Asimismo, cumpla los requisitos exigidos por la misma.</p> <p>No poseo ninguna titulación o requisito que me permita el acceso directo para cursar ciclos formativos de grado superior de enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de régimen especial.</p> <p>Mediante la firma de la presente solicitud declaro haber leído la información básica sobre protección de datos que se incluye al final de la misma.</p>	
Lugar, fecha y firma	
<p>En</p> <p>CENTRO QUE RECIBE LA SOLICITUD (Sello y fecha)</p>	<p>a</p> <p>(Firma)</p>
<p>de</p>	<p>de 2024</p>

#### INFORMACIÓN SOBRE POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de los artículos 13, 14 y 30.1 del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016) se informa:	
Tratamiento	Aspirantes y/o alumnado de centros docentes gestionados por Formación Profesional y Educación Permanente.
Responsable del tratamiento	Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente. C/ Río de la Pila 13, entreplanta, 39003. Santander
Delegado de Protección de Datos	Delegada de Protección de Datos de Centros Docentes C/ Río de la Pila 13, entreplanta, 39003. Santander <a href="mailto:dpdcentrosdocentes@educantabria.es">dpdcentrosdocentes@educantabria.es</a>
Finalidad	Gestión de las solicitudes de inscripción a las pruebas de acceso a Ciclos Formativos de Grado Superior de enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño y de enseñanzas deportivas de régimen especial.
Plazos previstos de conservación	Los datos se conservarán mientras sean necesarios para el cumplimiento de las obligaciones legales que afectan al responsable del tratamiento. En caso de ser admitido y se realice la matriculación, los datos serán conservados de forma indefinida con fines de archivo para la realización de las gestiones académicas que sean procedentes.
Elaboración de perfiles y decisiones automatizadas	No se elaboran perfiles ni se toman decisiones automatizadas.
Legitimación	Art. 6.1 c) RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Art. 6.1 e) RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación..
Consecuencias de no facilitar los datos	Si no se cumplimentan los datos solicitados podría no resultar posible realizar los trámites administrativos necesarios para gestionar la admisión y/o matriculación, por lo que se le podría requerir para subsanar los defectos. En el caso de subsanar dichos defectos en el plazo previsto se le tendrá por desistido de su solicitud.
Destinatarios de cesiones de datos	Otros interesados en el procedimiento administrativo, cuando corresponda. Publicación en tablón de anuncios y en la página web del centro según esté dispuesto en la normativa reguladora. En caso de tratarse de datos de naturaleza sensible, estos no se publicarán de forma indiscriminada.
Derechos	Derechos que asisten al interesado: derecho de acceso con obtención de copia, rectificación y limitación de su tratamiento. Derecho de oposición, derecho a no someterse a decisiones automatizadas, derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control ( <a href="http://www.aepd.es">www.aepd.es</a> ) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente. Para ejercer sus derechos póngase en contacto con la Delegada de Protección de Datos arriba indicado.
Información adicional	La información adicional de este tratamiento de datos se encuentra en: <a href="https://www.educantabria.es/informacion/proteccion-de-datos.html">https://www.educantabria.es/informacion/proteccion-de-datos.html</a>

**SR. DIRECTORA GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE**

CVE-2024-2099

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## ANEXO II

### INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN

(Resolución de 15 de marzo de 2024)

1. Cumplimentar el anexo I de la solicitud, en la que se marcará:
  - La solicitud de realización de la prueba en las condiciones que corresponda.
  - Las materias elegidas para la parte común entre: Inglés o Francés. Matemáticas o Historia.
  - Otros datos que definen la situación de excepcionalidad en la que se encuentra.
2. Entrar en el portal educativo <http://www.educantabria.es>, para cumplimentar el modelo "046" (excepto las personas con la condición de FAMILIA NUMEROSA CATEGORÍA ESPECIAL, exentos del 100% de las tasas establecidas):
  - Seleccionar el concepto que corresponda según las pruebas y, si se cumple, la condición de Familia Numerosa Categoría General.
  - Rellenado los datos del solicitante, en el campo "CUOTA" indicar:
    - Con carácter general 28,36 €.
    - Para los miembros de FAMILIA NUMEROSA CATEGORÍA GENERAL (bonificación del 50%), 14,18 €.
3. Si se ha elegido el modo de pago mediante "certificado electrónico", una vez realizado el pago a través de la Pasarela de pagos del Gobierno de Cantabria deberá imprimir el documento 046 para adjuntar con la solicitud.
4. Si se ha elegido el modo de pago en oficina bancaria, imprimir el modelo 046 y realizar el pago en la entidad bancaria elegida de las Colaboradoras del Gobierno de Cantabria.
5. Presentar en el centro docente en el que se realizan las pruebas la documentación que corresponda:
  - a. Solicitud anexo I.
  - b. Ejemplar para la Administración del "046WEB" diligenciado por la entidad bancaria o por la pasarela de pagos.
  - c. En su caso, acreditación de la condición correspondiente de familia numerosa.
  - d. Otros documentos que correspondan según el apartado cuarto de la convocatoria.

**QUIENES EXCEPCIONALMENTE NO PUDIERAN CUMPLIMENTAR TELEMATICAMENTE EL MODELO "046" DEBERAN CONTACTAR CON EL TELÉFONO DE AYUDA 012. EL 942395563 SI LLAMA DESDE FUERA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA.**

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

**ANEXO III – A**

**PRUEBA DE ACCESO A CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR DE ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO Y DE ENSEÑANZAS DEPORTIVAS DE RÉGIMEN ESPECIAL**

(Resolución de 15 de marzo de 2024)

NOMBRE DEL CENTRO PÚBLICO		LOCALIDAD		Relación	
				Provisional <input type="checkbox"/>	Definitiva <input type="checkbox"/>
Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	MODALIDAD	PRUEBA QUE DEBE REALIZAR		CAUSA DE LA EXENCIÓN <sup>(1)</sup>
			GENERAL	ESPECÍFICA	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					

1. Exención condicionada a la aportación de la documentación justificativa de la misma, antes de la realización de las pruebas de acceso.

En Santander, a .....de .....de 2024

EL/LA SECRETARIO/A DEL CENTRO

Vº Bº  
EL/LA DIRECTOR/A

(Sello del centro)

Fdo.: .....

Fdo.: .....

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

**ANEXO III – B**

**PRUEBA DE ACCESO A CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR  
DE ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO Y  
DE ENSEÑANZAS DEPORTIVAS DE RÉGIMEN ESPECIAL**

(Resolución de 15 de marzo de 2024)

NOMBRE DEL CENTRO PÚBLICO		LOCALIDAD		Relación	
				Provisional <input type="checkbox"/>	Definitiva <input type="checkbox"/>
Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	MODALIDAD	PRUEBA QUE DEBE REALIZAR		CAUSA DE LA EXENCIÓN <sup>(1)</sup>
			GENERAL	ESPECÍFICA	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					

1. Exención condicionada a la aportación de la documentación justificativa de la misma, antes de la realización de las pruebas de acceso.

En Santander, a .....de .....de 2024

EL/LA SECRETARIO/A DEL CENTRO

Vº Bº

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: .....

(Sello del centro)

Fdo.: .....

CVE-2024-2099

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

ANEXO IV

CONTENIDOS DE REFERENCIA PARA LAS MATERIAS DE LA PARTE COMÚN DE LA PRUEBA DE ACCESO A CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR DE RÉGIMEN ESPECIAL

(Resolución de 15 de marzo de 2024)

<b>LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA</b>	
<b>CONTENIDOS</b>	
<p><b>1- El discurso expositivo-argumentativo y la variedad de textos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El contexto como conjunto de factores que rodean al mensaje y determinan la variedad de los discursos. La adecuación en la comunicación oral y escrita. La corrección ortográfica, el estilo y la presentación en el texto escrito.</li> <li>- El texto como conjunto de signos lingüísticos, interrelacionados en un tejido de frases, que progresa según el sentido que le aporta la coherencia entre lo explícito y lo implícito.</li> <li>- El uso objetivo (denotación) y el uso subjetivo (connotación) de las palabras.</li> <li>- Características lingüísticas de los modos de elocución: Descripción, Narración, Diálogo, Exposición, Argumentación.</li> <li>- Los textos periodísticos. Características de los subgéneros de información y opinión.</li> <li>- El género literario del ensayo. Los textos humanísticos. Los textos de divulgación científica y técnica.</li> </ul> <p><b>2- La práctica del comentario de textos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los diccionarios: De la Lengua, Enciclopédico, De sinónimos, De uso, Ideológico, Panhispánico de dudas, Terminológicos, De americanismos, etc. El uso del diccionario e Internet.</li> <li>- Redacción del resumen.</li> <li>- Elaboración del esquema de ideas en textos expositivos y argumentativos.</li> <li>- Identificación y comentario de la estructura de un texto.</li> <li>- Redacción del tema.</li> <li>- Comentario de los mecanismos de cohesión textual (repeticiones, sustituciones, anáforas y catáforas, campo asociativo, conectores).</li> <li>- Pertinencia y efecto de los recursos expresivos básicos de los textos literarios.</li> <li>- La valoración personal del texto: comentario de la intención del autor, la vigencia del mensaje y exposición argumentada de la opinión personal.</li> </ul> <p><b>3- El español actual.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los niveles de uso de la lengua: estándar, coloquial y culto. Los vulgarismos.</li> <li>- Las expresiones fijas: locuciones y frases hechas.</li> <li>- Procedimientos de formación de palabras. Los neologismos.</li> <li>- Presencia del español en otros países y en organismos internacionales.</li> <li>- Difusión y enseñanza del español actual. La norma panhispánica.</li> </ul> <p><b>4- Morfosintaxis de la oración.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipos de oraciones simples.</li> <li>- Sujeto: Núcleo y complementos.</li> <li>- Predicado: Núcleo y complementos.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Distinción entre los nexos oracionales de coordinación y subordinación y los conectores o marcadores de la cohesión del discurso.</li> </ul>	
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	
<p>Con objeto de valorar la madurez intelectual que requiere el acceso a los estudios profesionales de Grado Superior, se propone evaluar <b>las competencias lectora y escritora</b> necesarias para conocer el mundo contemporáneo desde una actitud crítica, contar con una formación cultural general y disponer de la autonomía suficiente en la interacción verbal propia de ámbitos sociales de nivel avanzado. Tales competencias se refieren a los principios y normas sociales que presiden los intercambios comunicativos, a las características propias del español actual, a las formas convencionales de determinados géneros textuales, a los procedimientos que articulan las partes del texto en un conjunto cohesionado, a las reglas léxico-sintácticas que permiten la construcción de enunciados con sentido y gramaticalmente aceptables, y a las normas ortográficas y de buena presentación de los escritos. Los ámbitos del discurso previstos prioritariamente son el académico (textos humanísticos y técnicos) y el de los medios de comunicación (textos periodísticos), a los que deben quedar supeditados otros como el literario o el científico, cuyo desarrollo especializado excedería el marco de la prueba.</p> <p>Se buscará demostrar la competencia en al menos cinco de las siguientes <b>habilidades</b>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Conocer el significado de palabras aisladas, locuciones o frases enteras.</li> <li>b) Sintetizar el contenido de un texto en la redacción de un resumen.</li> <li>c) Elaborar el esquema de ideas de un texto expositivo-argumentativo identificando la tesis o las tesis que pueda presentar (este criterio sólo podrá ser propuesto en caso de no haber sido planteado el anterior).</li> <li>d) Identificar la organización de un texto y comentar su estructura.</li> <li>e) Redactar el tema de un texto.</li> <li>f) Identificar y justificar el tipo de texto según el ámbito del discurso.</li> </ol>	

CVE-2024-2099

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

- g) Identificar y justificar el modo o los modos de elocución que aparecen en el texto.
  - h) Identificar y justificar el nivel de uso del lenguaje de un texto.
  - i) Analizar morfosintácticamente la oración u oraciones simples entresacadas o adaptadas del texto, especificando la clase de oración y los núcleos más los diferentes complementos de los sintagmas que componen el sujeto y el predicado.
  - j) Comentar la cohesión del texto (repeticiones, sustituciones, anáforas y catáforas, campo asociativo, conectores) en relación con la estructura.
  - k) Conocer los procedimientos de formación de neologismos presentes en el texto.
  - l) Explicar la difusión internacional del español y su importancia en el mundo.
  - m) Exponer la valoración personal del texto comentando el tema y la intención del autor.
- Exponer la valoración personal del texto comentando la vigencia de su contenido, manifestando la propia opinión al respecto y fundamentándola con un mínimo de dos argumentos.

## MATEMÁTICAS

### CONTENIDOS

- 1- Resolución de ecuaciones de segundo grado, con radicales, con la "x" en el denominador, exponenciales, logarítmicas
- 2- Matrices de números reales. Operaciones con matrices: suma, producto y producto por un número real. Matriz inversa de una matriz cuadrada. Determinantes. Cálculo de determinantes de órdenes 2 y 3 mediante la regla de Sarrus. Desarrollo de un determinante por los elementos de una fila o columna. Cálculo de la matriz inversa utilizando determinantes.
- 3- Sistemas de ecuaciones lineales. Tipos. Resolución de sistemas por el método de Gauss.
- 4- Trigonometría. Razones trigonométricas. Razones trigonométricas de la suma y diferencia de dos ángulos, del ángulo doble y del ángulo mitad. Teorema del seno. Teorema del coseno. Resolución de triángulos rectángulos y no rectángulos. Resolución de problemas aplicando los conceptos estudiados. Números complejos. Formas binómica, polar y trigonométrica. Representación gráfica.
- 5- Vectores en el plano. Operaciones: suma, resta y producto por un escalar. Producto escalar de vectores. Interpretación geométrica. Propiedades. Vectores unitarios, ortogonales y ortonormales. Módulo de un vector. Ángulo entre vectores. Distancia entre dos puntos. Ecuaciones de la recta. Posiciones relativas de dos rectas en el plano. Ángulo formado por dos rectas. Incidencia, paralelismo y perpendicularidad. Cálculo de distancias entre puntos y rectas. Resolución de problemas métricos.
- 6- Funciones. Concepto de función. Composición de funciones. Inversa de una función. Características básicas de las funciones: lineal, cuadrática, valor absoluto, a trozos, racionales sencillas, trigonométricas, exponenciales y logarítmicas.
- 7- Límite de una función. Concepto intuitivo de límite funcional. Cálculo de límites. Asíntotas. Continuidad de una función en un punto. Discontinuidades y sus tipos. Derivada de una función en un punto. Interpretación. Aplicaciones geométricas y físicas de la derivada. Cálculo de derivadas. Aplicación al estudio de las propiedades locales y la representación gráfica de funciones elementales. Primitiva de una función. Integral indefinida. Cálculo de integrales indefinidas inmediatas. Integral definida. Regla de Barrow. Cálculo de áreas planas.
- 8- Estadística. Distribuciones bidimensionales. Grado de relación entre dos variables. Correlación y regresión lineal. Introducción al cálculo de probabilidades.

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- a) Transcribir problemas reales al lenguaje algebraico, utilizar las técnicas matemáticas apropiadas en cada caso para resolverlos, y dar una interpretación ajustada al contexto del problema de las soluciones del mismo.
- b) Utilizar el lenguaje matricial y las operaciones con matrices y determinantes como herramienta algebraica para plantear y resolver situaciones diversas y problemas relacionados con la organización de datos. Utilizar el método de Gauss y los determinantes para calcular la inversa de una matriz de orden 2 ó 3. Utilizar la regla de Cramer y el método de Gauss para resolver sistemas lineales.
- c) Transferir una situación real problemática a una esquematización geométrica y aplicar las diferentes técnicas de medida de ángulos y longitudes y de resolución de triángulos para encontrar las posibles soluciones, valorándolas e interpretándolas en su contexto real.
- d) Utilizar, interpretar y operar correctamente con números complejos en su forma binómica y polar. Resolución de ecuaciones de segundo grado con raíces complejas.
- e) Utilizar el lenguaje vectorial para interpretar analíticamente distintas situaciones de la geometría plana elemental, obtener las ecuaciones de rectas y utilizarlas, junto con el concepto de producto escalar de vectores dados en bases ortonormales, para resolver problemas de incidencia, paralelismo, perpendicularidad y cálculo de distancias.
- f) Identificar las funciones elementales (lineales, afines, cuadráticas, inversa, racionales sencillas, exponenciales y logarítmicas) que pueden venir dadas a través de enunciados, tablas o expresiones algebraicas y representarlas gráficamente para analizar sus características. Ser capaces de relacionarlas con fenómenos económicos, sociales y científicos que se ajusten a ellas, valorando la importancia de la selección de ejes, unidades y escalas. Analizar cualitativa y cuantitativamente las propiedades locales y globales (dominio, recorrido, continuidad, simetrías, puntos de corte, asíntotas, crecimiento y decrecimiento, máximos y mínimos...) de una función sencilla que describa una situación real, para representarla gráficamente y extraer información práctica que ayude a interpretar el fenómeno del que se derive.
- g) Aplicar el cálculo de límites (haciendo uso del cálculo de los límites laterales y la resolución de indeterminaciones) y derivadas de una función al estudio de fenómenos geométricos, naturales y tecnológicos, así como a la resolución de problemas de optimización relacionados con la vida cotidiana. Ver la recta tangente a una función en un punto como interpretación geométrica de la derivada. Resolver integrales definidas e indefinidas inmediatas y calcular áreas planas.
- h) Interpretar el grado de correlación existente entre las variables de una distribución estadística bidimensional sencilla y obtener las rectas de regresión para hacer predicciones estadísticas. Calcular probabilidades de sucesos sencillos, utilizando diagramas en árbol. Conocer el concepto de probabilidad condicionada y aplicarlo a situaciones reales.

<b>HISTORIA DE ESPAÑA</b>	
<b>CONTENIDOS</b>	
<b>1. Prehistoria.</b>	
1.1.	El Paleolítico Inferior: el Homo Habilis, el Homo Erectus y el Antecesor. Importancia del yacimiento de Atapuerca...
1.2.	El Paleolítico Medio: el Homo Sapiens Neanderthalensis.
1.3.	El Paleolítico Superior: el Homo Sapiens Sapiens. El primer arte mobiliar y rupestre.
1.4.	El Neolítico: cronología, causas, difusión y consecuencias.
<b>2. La Península Ibérica prerromana.</b>	
2.1.	Los pueblos prerromanos: Tartessos, iberos, celtas.
2.2.	Las colonizaciones históricas: fenicios, griegos y cartagineses.
<b>3. La Hispania Romana.</b>	
3.1.	La conquista: causas y fases. De la República al Imperio.
3.2.	Proceso de romanización y el apogeo del imperio.
3.3.	La crisis del s. III e invasiones germánicas. El fin del Imperio.
<b>4. La Hispania visigoda.</b>	
4.1.	La asimilación y unificación territorial, jurídica y religiosa.
4.2.	Problemas dinásticos y guerras civiles.
<b>5. Al Ándalus.</b>	
5.1.	La conquista musulmana: batalla de Guadalete.
5.2.	La hegemonía musulmana: del Emirato de Córdoba al Califato.
5.3.	La lenta retirada musulmana: los Reinos de Taifas. Almorávides y Almohades. El reino de Granada.
5.4.	La economía y la sociedad en Al Ándalus.
5.5.	Cultura y arte de Al-Andalus.
<b>6. Los reinos cristianos en la Edad Media.</b>	
6.1.	Origen y supervivencia: siglos VIII al X. Los comienzos de la Reconquista y la repoblación.
6.2.	Hegemonía cristiana: siglos XI al XI II. La reconquista desde el Tajo al Guadalquivir.
6.3.	La formación de las coronas de Castilla y Aragón, y los reinos de Navarra y Portugal. La formación de las Cortes medievales.
6.4.	La crisis del s. XIV.
6.5.	Sociedad y economía medieval: feudalismo y vasallaje. La sociedad estamental. Los gremios y la Mesta.
<b>7. Los Reyes Católicos.</b>	
7.1.	Monarquía autoritaria y control de la nobleza.
7.2.	Política de unificación territorial: Castilla y Aragón. Granada. Navarra.
7.3.	Política de unificación religiosa: Inquisición y expulsión de los judíos.
7.4.	Expansión atlántica: el descubrimiento de América.
7.5.	La política exterior.
<b>8. El siglo XVI y los Austrias Mayores.</b>	
8.1.	Carlos I y su herencia. Comunidades y Germanías.
8.2.	La conquista, colonización y administración de América.
8.3.	La reforma protestante y las guerras por la supremacía imperial.
8.4.	Felipe II: la Contrarreforma y los conflictos exteriores. Incorporación de Portugal.
8.5.	El Renacimiento y su repercusión en España.
<b>9. El siglo XVII y los Austrias Menores.</b>	
9.1.	Crisis y decadencia. El gobierno de los válidos.
9.2.	Felipe III y la expulsión de los moriscos.
9.3.	Felipe IV y los conflictos exteriores e interiores.
9.4.	Carlos II y el problema sucesorio.
<b>10. El siglo XVIII y los primeros Borbones.</b>	
10.1.	La Guerra de Sucesión y el Tratado de Utrecht.
10.2.	Monarquía absoluta: los Decretos de Nueva Planta y la nueva administración de Felipe V.
10.3.	La Ilustración y el Despotismo Ilustrado de Carlos III.
10.4.	Carlos IV y la crisis del Antiguo Régimen.
<b>11. Del Antiguo Régimen al Estado Liberal (1808-1833).</b>	
11.1.	El Liberalismo político y económico.
11.2.	Guerra de la Independencia. Las Cortes de Cádiz y la Constitución de 1812.
11.3.	El reinado de Fernando VII.
<b>12. La España Isabelina y el Sexenio Democrático (1833-1874).</b>	
12.1.	Regencias y 1º Guerra carlista.
12.2.	Los gobiernos de Isabel II: liberales moderados y progresistas.
12.3.	Las Desamortizaciones y las bases de la industrialización española.
12.4.	El Sexenio Revolucionario.
<b>13. La Restauración (1874-1923).</b>	
13.1.	La llegada de Alfonso XII.
13.2.	Constitución de 1876, bipartidismo y caciquismo.
13.3.	Los movimientos obreros: marxismo y anarquismo.
13.4.	Nacionalismos periféricos: el caso vasco y el catalán.
13.5.	La Guerra de Cuba. El 98 y el Regeneracionismo.
13.6.	Alfonso XIII y la crisis de la Restauración.
<b>14. La Dictadura de Primo de Rivera (1823-1930).</b>	
14.1.	Contexto internacional: el fascismo italiano y la crisis económica de 1929.
14.2.	La Dictadura de: Primo de Rivera.
14.3.	El Gobierno Berenguer y el pacto de San Sebastián. De la Monarquía a la Republica.

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

<p><b>15. La II República y la Guerra Civil española (1931-1939).</b>  15.1 Proclamación de la República y gobierno provisional.  15.2 El Bienio Reformista.  15.3 El Bienio Conservador.  15.4 El Frente Popular.  15.6 La Guerra Civil.</p> <p><b>16. El Franquismo (1939-1975).</b>  16.1. Contexto Internacional: de la Segunda Guerra Mundial a la Guerra Fría.  16.2. La posguerra y la autarquía.  16.3. La apertura y el desarrollismo.  16.4. La crisis final del régimen franquista</p> <p><b>17. La Transición a la democracia (1975-1982).</b>  17.1. El proceso de transición a la democracia  17.2. La constitución de 1978: principios básicos.  17.3. Los gobiernos democráticos hasta 1982.</p>
<p><b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b></p> <p>a) Ser capaz de componer textos, expresando con claridad, coherencia y vocabulario adecuado, ideas y contenidos de carácter histórico.  b) Identificar y analizar las causas y consecuencias de hechos y procesos históricos significativos, especialmente los de mayor relevancia en la evolución política, económica y social de la historia de España.  c) Localizar en el tiempo y en el espacio de periodos y hechos trascendentales.  d) Conocer los principales acontecimientos y procesos históricos de la historia de España, desde la Prehistoria hasta la Transición a la democracia y su proyección en el curso del tiempo y en la actualidad.  e) Apreciar el papel protagonista de algunos de los personajes más destacados de nuestra historia, valorando el peso de los individuos en el acontecer histórico, y enmarcando sus vidas en el contexto económico, social, político y cultural de su tiempo</p>

<b>LENGUA EXTRANJERA. INGLÉS</b>
<p><b>CONTENIDOS</b></p> <p><b>1- Comprender mensajes escritos y orales procedentes de fuentes diversas y relacionados con la cultura que se estudia.</b></p> <p><b>2- Conocer y utilizar el vocabulario activo, las estructuras gramaticales y las funciones trabajadas a lo largo del curso:</b></p> <p>2.1. Describir la apariencia física, estado de salud, carácter, gustos e intereses. Comparar, contrastar y diferenciar entre datos y opiniones. Expresar preferencias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presente simple / presente continuo.</li> <li>- Like / love / enjoy / don't like / hate / prefer... + -ing o to + infinitivo.</li> <li>- Want + sustantivo / pronombre + to + infinitivo.</li> <li>- Verbos no utilizados en forma continua: believe, know, see, etc.</li> <li>- Adjetivos: comparativo y superlativo.</li> <li>- Phrasal verbs más comunes.</li> <li>- Question tags.</li> <li>- Pronombres y oraciones de relativo.</li> </ul> <p>2.2. Hablar de experiencias, costumbres y hábitos en el pasado. Expresar los cambios que se producen en ellos y en las cosas que nos rodean.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasado simple y pasado continuo.</li> <li>- Pretérito perfecto + just / yet / already.</li> <li>- Pretérito pluscuamperfecto.</li> <li>- Voz pasiva.</li> <li>- Past habits: used to + infinitivo.</li> <li>- Be /get used to + (-ing).</li> <li>- Usos del gerundio después de preposiciones y como sujeto.</li> <li>- Adverbios de modo e intensidad.</li> </ul> <p>2.3. Expresar planes y disposiciones con distintas referencias temporales. Concertar citas. Predecir acontecimientos y hacer pronósticos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presente continuo.</li> <li>- Will.</li> <li>- Be going to + infinitivo.</li> <li>- When /as soon as / before / after ...+ presente simple.</li> <li>- When /as soon as /before /after ...+ pretérito perfecto.</li> <li>- Futuro Continuo.</li> <li>- Futuro simple.</li> <li>- Futuro Perfecto.</li> </ul> <p>2.4. Expresar obligación y ausencia de obligación, prohibición, necesidad, capacidad y posibilidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verbos Modales: must / mustn't, should /ought to, need / needn't, have to / don't have to, can / be able to / could, / may / might.</li> </ul> <p>2.5. Hacer deducciones y suposiciones sobre el presente y el pasado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verbos modales: must, can, may, could, should + infinitivo simple y infinitivo perfecto.</li> </ul>

CVE-2024-2099

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

<p>2.6. Expresar posibilidades reales y formular hipótesis.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oraciones condicionales tipo I, II y III (con if y unless)</li> </ul> <p>2.7. Relatar lo que otra persona ha dicho, preguntado, ordenado o sugerido.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estilo indirecto: preguntas, oraciones declarativas, órdenes y sugerencias.</li> <li>- Verbos de presentación: ask, declare, apologise, explain, invite, offer, say, suggest, tell, etc.</li> </ul> <p>2.8. Expresar la consecuencia, el resultado y la causa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oraciones subordinadas introducidas por los nexos: because, since, so as, as a result, consequently, etc.</li> <li>- Have / get something + participio pasado.</li> </ul>
<p><b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b></p> <p>a) Comprender la información global y específica para responder a cuestiones sobre textos adaptados de interés general procedentes de diversas fuentes de divulgación o medios de comunicación escritos en un lenguaje común, no especializado, y poder analizar críticamente dicha información, reelaborarla y utilizarla en producciones propias.</p> <p>b) Organizar y expresar sus ideas con claridad.</p> <p>c) Planificar y plasmar ideas en escritos con corrección textual y en función de un objetivo preciso.</p> <p>d) Utilizar de forma consciente los conocimientos lingüísticos, sociolingüísticos, estratégicos y discursivos adquiridos que aseguren la cohesión y coherencia del texto.</p>

<b>LENGUA EXTRANJERA. FRANCÉS</b>
<p><b>HABILIDADES COMUNICATIVAS</b></p> <p>1- Comprender mensajes escritos y orales procedentes de fuentes diversas y relacionados con la cultura que se estudia. 2- Conocer y utilizar el vocabulario activo, las estructuras gramaticales y las funciones.</p>
<p><b>REFLEXIONES SOBRE LA LENGUA</b></p> <p><b>A. Funciones del lenguaje y gramática.</b></p> <p>1. Describir la apariencia física, estado de salud, carácter, gustos e intereses. Comparar, contrastar y diferenciar distinguiendo datos de opiniones. Expresar preferencias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El presente. Los verbos irregulares en -ir, -re, -oir.</li> <li>- Los adjetivos. Formación del femenino y del plural de los adjetivos calificativos.</li> <li>- La comparación : ..... plus.....que ; ..... moins.....que ; .....aussi.....que.</li> <li>- El superlativo.</li> <li>- Los pronombres relativos: qui, que, où.</li> </ul> <p>2. Expresar hábitos y costumbres en el pasado. Expresar los cambios que se producen en ellos y en las cosas que nos rodean.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El passé composé en frase afirmativa y en frase negativa.</li> <li>- La negación. Las partículas negativas.</li> <li>- El imperfecto.</li> <li>- Passé composé / imparfait.</li> <li>- El pluscuamperfecto.</li> </ul> <p>3. Expresar planes y disposiciones con distintas referencias temporales. Concertar citas. Predecir acontecimientos y hacer pronósticos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La expresión del tiempo. Situar un hecho en el pasado, presente y futuro.</li> <li>- Futuro próximo ( aller + infinitif ).</li> <li>- Futuro simple.</li> <li>- Presente inmediato.</li> </ul> <p>4. Expresar obligación y ausencia de obligación, prohibición, necesidad, capacidad y posibilidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il faut + infinitif ; il ne faut pas + infinitif.</li> <li>- Il faut que + subjonctif.</li> <li>- Devoir + infinitif.</li> <li>- Il est interdit de... ; Il est défendu de ....</li> <li>- El subjuntivo.</li> </ul> <p>5. Expresar posibilidades reales y formular hipótesis.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Las oraciones condicionales.</li> <li>- Condicional presente y condicional pasado.</li> </ul> <p>6. Relatar lo que otra persona ha dicho, preguntado, ordenado o sugerido.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El estilo indirecto.</li> <li>- El imperativo.</li> <li>- La interrogación.</li> </ul> <p>7. Expresar la causa, la consecuencia, la concesión, la finalidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oraciones subordinadas introducidas por preposiciones, conjunciones.</li> <li>- El indicativo / el subjuntivo en las subordinadas.</li> </ul> <p>8. Expresar una cantidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adjetivos y pronombres indefinidos.</li> <li>- El pronombre EN.</li> <li>- El pronombre Y.</li> </ul> <p><b>B. Léxico acorde al nivel, relacionado con todos los temas tratados.</b></p>
<p><b>ASPECTOS SOCIOCULTURALES</b></p> <p>Conocer los aspectos socioculturales más importantes de la lengua estudiada con el fin de conseguir una mejor comunicación y una mejor comprensión e interpretación de culturas distintas a la propia.</p>

CVE-2024-2099

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

ANEXO V

ACTA DE EVALUACIÓN DE LA PARTE COMÚN DE LA PRUEBA  
(Resolución de 15 de marzo de 2024)

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA <sup>(2)</sup>	MATEMÁTICA <sup>(2)</sup>	HISTORIA <sup>(2)</sup>	LENGUA EXTRANJERA <sup>(2)</sup>	CALIFICACIÓN GLOBAL <sup>(2)</sup>
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						

- (1) Especificar, en cada caso, el número de aspirantes que están en posesión del título de técnico.
- (2) Calificación de 0 a 10 con dos decimales. En su caso, SCA (superada en convocatorias anteriores). En el caso de la Lengua Extranjera, Indíquese antes de la calificación FRA, (Francés) o ING (Inglés).

La presente acta comprende.....aspirantes, comenzando por..... y acabando por .....

DATOS ESTADÍSTICOS	TOTAL
1. Número de inscritos/as.	
2. Número de examinados/as.	
3. Calificación global positiva (5 puntos o más de 5).	
4. Calificación global negativa (menos de 5 puntos).	
5. Nº de aspirantes que superan el ejercicio de Lengua Castellana y Literatura.	
6. Nº de aspirantes que superan el ejercicio de Lengua Extranjera.	
7. Nº de aspirantes que superan el ejercicio de Matemáticas o Historia de España.	

(Esta tabla estadística no será publicada por los centros, sino que será enviada al Servicio de Inspección de Educación)

En ..... , a ..... de.....de 2024

El Secretario	Vocal	Vocal
Fdo.: .....	Fdo.: .....	Fdo.: .....
Vº Bº El Presidente	Vocal	Vocal
(Sello del centro)		
Fdo.: .....	Fdo.: .....	Fdo.: .....

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## ANEXO VI

### CERTIFICACIÓN DE SUPERACIÓN DE LA PARTE COMÚN DE LA PRUEBA

(Resolución de 15 de marzo de 2024)

D/Dña....., secretario/a del..... Cantabria,

#### CERTIFICA:

Que D./Dña. ...., con DNI ....., ha superado, con la calificación final de ....., la prueba de acceso a ciclos de grado superior, sustitutoria de los requisitos académicos de acceso.

En ....., a.....de.....de 2024

EL/LA SECRETARIO/A DEL CENTRO

Vº B  
EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: .....

(Sello del centro)  
Fdo.: .....

2024/2099

CVE-2024-2099

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

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

**CVE-2024-2129** *Orden DES/09/2024, de 18 de marzo, por la que se regula la práctica de la caza durante la temporada cinegética 2024/2025 en el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria, exceptuando el incluido en la Reserva Regional de Caza Saja.*

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 46 de la Ley de Cantabria 12/2006, de 17 de julio, de Caza, y teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley 4/2006, de 19 de mayo, de Conservación de la Naturaleza de Cantabria y en otras disposiciones complementarias, se hace preciso regular la práctica de la actividad venatoria durante la temporada cinegética 2024/2025 en el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante la determinación de las especies cinegéticas que podrán ser objeto de caza, las regulaciones y los períodos hábiles de caza para las distintas especies y las modalidades de captura permitidas, los criterios generales de aprovechamiento de las especies cinegéticas sedentarias y, en particular, de las indicadoras, así como los aprovechamientos máximos de las especies cinegéticas migratorias, con el propósito de lograr el uso sostenible de los recursos cinegéticos. Todo ello con excepción del territorio incluido en la Reserva Regional de Caza Saja, que se regirá por su Plan Anual de Caza de acuerdo a lo previsto en el artículo 45 de la Ley de Cantabria 12/2006, de 17 de julio.

La Orden 9/2003, de 4 de febrero, por la que se establecen las Directrices Regionales para la Ordenación y Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Cinegéticos de Cantabria, complementa la Orden Anual de Caza y permite aplicar los instrumentos de ordenación y planificación de los recursos cinegéticos.

Por lo expuesto anteriormente, a propuesta de la Dirección General de Montes y Biodiversidad, oído el Consejo Regional de Caza de Cantabria, y de conformidad con las atribuciones que me confiere el artículo 35 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Consejería competente y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

### DISPONGO

#### ARTÍCULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Lo dispuesto en la presente Orden es de aplicación en todo el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria, exceptuando el incluido en la Reserva Regional de Caza Saja.

#### ARTÍCULO 2. PLAN TÉCNICO DE APROVECHAMIENTO CINEGÉTICO.

1.- Todo aprovechamiento cinegético deberá realizarse conforme a lo establecido en el Plan Técnico de Aprovechamiento Cinegético (en adelante PTAC) del terreno cinegético. No podrá realizarse ninguna actividad cinegética sin que la misma este expresamente incluida en el PTAC aprobado mediante resolución de la Dirección General de Montes y Biodiversidad.

2.- Con el objeto de facilitar la adecuada gestión de los cotos de caza y evitar daños tanto a la ganadería como a la agricultura, además de posibles accidentes de tráfico, se amplía la vigencia de los Planes Técnicos de Aprovechamiento Cinegético vigentes en la temporada 2023-2024, a la temporada 2024-2025 con idénticos aprovechamientos máximos de las especies cinegéticas indicadoras.

3.- Los calendarios de cacerías de las diferentes modalidades deberán comunicarse de forma conjunta, (indicando día, mes y año y, en su caso, lote) y con una antelación mínima

CVE-2024-2129

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

de 15 días a la primera actividad prevista en el coto, y en todo caso con anterioridad al 1 de septiembre de 2024, salvo para la modalidad de rececho que atenderá a lo dispuesto en los artículos 7, 8 y 9. En el caso de que los calendarios que se presenten incluyan fechas no hábiles o sean incompatibles con lo establecido en la presente Orden, serán consideradas nulas dichas fechas.

4.- Los calendarios una vez aprobados no podrán ser objeto de modificaciones, salvo causas excepcionales debidamente justificadas.

5.- En el caso de las batidas de caza mayor la elaboración de los calendarios deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

a) Cada día hábil solo podrá realizarse una batida, sea cual sea la especie objetivo, en cada coto o lote de caza.

b) No podrán realizarse batidas en dos días consecutivos dentro del mismo coto o lote de caza.

c) No podrán realizarse batidas de caza mayor el mismo día en lotes colindantes.

6.- Antes de iniciar la actividad cinegética, el titular del coto deberá comunicar el nombre, apellidos y D.N.I de los cazadores y las modalidades de caza en las que están autorizados.

7.- El titular del coto comunicará los resultados de la actividad cinegética, para todas las especies, completando, en su caso, las correspondientes guías e indicando los ejemplares abatidos y las especies de fauna avistadas, así como otros datos de interés que le sean requeridos.

8.- Todas las comunicaciones a que hace referencia el presente artículo relacionadas con la gestión y seguimiento de los PTACs podrán desarrollarse exclusivamente por medios telemáticos, mediante las herramientas informáticas que se habiliten al efecto.

### ARTÍCULO 3. ESPECIES CAZABLES.

1.- Serán susceptibles de caza únicamente las especies relacionadas en el Anejo I de esta Orden.

2. No se permite la caza de las siguientes especies:

— Tórtola común (*Streptopelia turtur*)

— Pato colorado (*Netta rufina*)

— Paloma zurita (*Columba oenas*)

### ARTÍCULO 4. PERÍODOS HÁBILES.

1. Sorda y paloma torcaz:

a) Caza de sorda y paloma torcaz: Desde el 12 de octubre de 2024 al 15 de febrero de 2025, ambos incluidos.

b) Perreo de sorda: Desde el 15 de febrero al 15 de marzo de 2025, ambos incluidos.

2. Liebre:

a) Caza de liebre. Desde el 12 de octubre al 31 de diciembre de 2024, ambos incluidos.

b) Perreo. Desde el 1 de septiembre de 2024 al 31 de enero de 2025, ambos incluidos.

3. Zorro. Desde el 12 de octubre de 2024 al 15 de febrero de 2025, ambos incluidos.

4. Perdiz roja. Desde el 12 de octubre al 31 de diciembre de 2024, ambos incluidos.

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

5. Resto de especies de caza menor. Desde el 12 de octubre de 2024 al 31 de enero de 2025, ambos incluidos.

6. Media veda. Del 21 de agosto al 10 de septiembre de 2024, ambos incluidos. Durante este periodo únicamente se permite la caza de codorniz, urraca, corneja negra y paloma torcaz.

7. Jabalí:

a) Batidas de jabalí: Desde el 1 de septiembre de 2024 al 28 de febrero de 2025 (ambos incluidos).

b) Perreo del jabalí: Desde el 1 de julio hasta el 31 de agosto de 2024, ambos inclusive, y desde el 1 hasta el 31 de marzo de 2025, ambos inclusive.

8. Corzo:

a) Rececho de machos. Del 1 de abril al 31 de julio de 2024, ambos incluidos, y del 1 de septiembre al 30 de septiembre de 2024, ambos incluidos.

b) Batidas y recechos de hembras. Del 15 de enero al 15 de febrero de 2025, ambos incluidos.

9. Venado. Del 1 de septiembre de 2024 al 28 de febrero de 2025, ambos incluidos.

10. Rebeco:

a) Rececho de machos. Desde el 1 de mayo de 2024 al 1 de julio de 2024 (ambos incluidos).

b) Recechos de machos y hembras. Desde el 1 de septiembre de 2024 hasta el 15 de noviembre 2024 (ambos incluidos).

#### ARTÍCULO 5. DÍAS Y HORARIOS HÁBILES DE CAZA.

1. Dentro de los diferentes períodos hábiles para cada especie y/o modalidad únicamente se permite cazar los martes, jueves, sábados, domingos y festivos de ámbito nacional o regional, con la excepción de los recechos de corzo y venado, que podrán realizarse todos los días de la semana.

2. Los días habilitados para el uso de las Zonas de Adiestramiento de Perros serán los martes, jueves, sábados, domingos y festivos, tanto de ámbito nacional como regional, durante todo el año. El horario de uso será:

- Del 1 de abril al 30 de junio, ambos incluidos, y del 1 de septiembre al 30 de septiembre, ambos incluidos, de 8:00 a 20:00 horas

- Del 1 de julio al 31 de agosto, ambos incluidos, de 6:45 a 21:15 horas

- Del día 1 de octubre hasta el 31 de marzo, ambos incluidos, de 8:00 a 17:30 horas

3. El horario hábil para la caza menor y para las batidas de caza mayor será el comprendido entre las 8.00 y las 18.30 horas, en los meses de septiembre y octubre, y entre las 8.30 y las 17.30 horas, en el resto del período hábil.

4. El horario hábil para los recechos estará comprendido desde una hora antes de la salida del sol a una hora después de su puesta.

5. El horario hábil para el perreo de cualquier especie estará comprendido entre las 8:00 y las 15:00 horas.

6. El horario hábil durante la media veda estará comprendido entre las 6:45 y las 21:15 horas.

CVE-2024-2129

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

#### ARTÍCULO 6. CAZA DEL JABALÍ.

1.- La caza del jabalí se realizará en la modalidad de batida. Los participantes en las batidas actuarán de forma conjunta, no pudiendo subdividirse en grupos, estando prohibido que dos o más grupos de cazadores realicen batidas en zonas diferentes de un mismo coto o lote de caza.

2.- El jefe de la cuadrilla o en su defecto, el titular del coto, realizará un listado de los participantes de cada batida (nombre, apellidos y D.N.I. e indicando si actúa como montero o como tirador) que tendrá a disposición de cualquier agente de la autoridad que lo requiera. El número mínimo de cazadores será de 10 y el máximo de 40, siendo el número máximo de perros permitido de 30 por batida.

3.- El cupo máximo de ejemplares a abatir será de 10 por cacería.

4.- En todos los cotos se podrá desarrollar como mínimo una batida por semana durante el periodo hábil para la práctica de esta modalidad.

5.- El perreo con perros de rastro de jabalí podrá desarrollarse, dentro del periodo hábil para esta modalidad, en los dos días hábiles semanales que se determinen en el PTAC, quedando la suelta o no de los perros a criterio del titular del coto.

#### ARTÍCULO 7. CAZA DEL CORZO.

1.- Caza del corzo en batida.

a) El jefe de la cuadrilla o en su defecto, el titular del coto, realizará un listado de los participantes de cada batida (nombre, apellidos y DNI) indicando además si cada cazador actúa como montero o como tirador, que tendrá a disposición de cualquier agente de la autoridad que lo requiera.

b) El número de batidas programadas no podrá superar al número de ejemplares autorizables a cazar mediante esta modalidad. El número mínimo de participantes será de 10 y el máximo de 40, siendo el número máximo de perros a emplear de 20 por batida.

c) Los participantes en las batidas actuarán de forma conjunta, no pudiendo subdividirse en grupos, estando prohibido que dos o más grupos de cazadores realicen batidas en zonas diferentes de un mismo coto o lote de caza.

2.- Caza del corzo en rececho:

a) El número máximo de días disponible para cada rececho será de 12.

b) El número de cazadores no podrá ser superior al de ejemplares autorizados. Cada corzo irá asignado a un cazador a través del número de precinto de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de esta Orden, pudiéndose asignar a un cazador más de un corzo.

c) El titular del terreno cinegético deberá comunicar los días elegidos para cada rececho, con una antelación mínima de 2 días hábiles para cada día elegido, así como el nombre, apellidos, D.N.I y teléfono del cazador autorizado y los números de los precintos asignados.

d) Se comunicará la realización o no de cada rececho previsto y la fecha de captura de cada ejemplar, una vez abatido y precintado.

e) El rececho únicamente podrá practicarse por el cazador debidamente autorizado, no pudiendo realizar la acción de cazar, entendida ésta en los términos del artículo 2.1 de la Ley de Cantabria 12/2006, de 17 de julio, ninguna otra persona.

f) Cuando se hayan capturado la totalidad de los ejemplares autorizados, el aprovechamiento se considerará finalizado independientemente del número de días y/o recechos autorizados.

CVE-2024-2129

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

#### ARTÍCULO 8. CAZA DEL VENADO.

1. Únicamente se permite la caza del venado en la modalidad de rececho, salvo excepción motivada y aprobada en el PTAC.
2. El número máximo de días disponibles para cada rececho será de 12.
3. El número de cazadores no podrá ser superior al de ejemplares autorizados. Cada venado irá asignado a un cazador a través del número de precinto de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de esta Orden, pudiéndose asignar a un cazador más de un venado.
4. El titular del terreno cinegético deberá comunicar los días elegidos para cada rececho, con una antelación mínima de 2 días hábiles para cada día elegido, así como el nombre, apellidos, D.N.I y teléfono del cazador autorizado y los números de los precintos asignados.
5. Se comunicará la realización o no de cada rececho previsto y fecha de la captura de cada ejemplar, una vez abatido y precintado.
6. El rececho únicamente podrá practicarse por el cazador debidamente autorizado, no pudiendo realizar la acción de cazar, entendida ésta en los términos del artículo 2.1 de la Ley de Cantabria 12/2006, de 17 de julio, ninguna otra persona.
7. Cuando se hayan capturado la totalidad de los ejemplares autorizados, el aprovechamiento se considerará finalizado independientemente del número de días y/o recechos autorizados.

#### ARTÍCULO 9. CAZA DEL REBECO.

1. Únicamente se permite la caza del venado en la modalidad de rececho.
2. El número máximo de días disponibles para cada rececho será de 12.
3. El número de cazadores no podrá ser superior al de ejemplares autorizados. Cada rebeco irá asignado a un cazador a través del número de precinto de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de esta Orden, pudiéndose asignar a un cazador más de un venado.
4. El titular del terreno cinegético deberá comunicar los días elegidos para cada rececho, con una antelación mínima de 2 días hábiles para cada día elegido, así como el nombre, apellidos, D.N.I y teléfono del cazador autorizado y los números de los precintos asignados.
5. Se comunicará la realización o no de cada rececho previsto y fecha de la captura de cada ejemplar, una vez abatido y precintado.
6. El rececho únicamente podrá practicarse por el cazador debidamente autorizado, no pudiendo realizar la acción de cazar, entendida ésta en los términos del artículo 2.1 de la Ley de Cantabria 12/2006, de 17 de julio, ninguna otra persona.
7. Cuando se hayan capturado la totalidad de los ejemplares autorizados, el aprovechamiento se considerará finalizado independientemente del número de días y/o recechos autorizados.

#### ARTÍCULO 10. CAZA DE LA SORDA.

- 1.- Se autoriza la caza de sorda en las modalidades denominadas al salto y perreo.
- 2.- El número máximo de perros a emplear será de 3 por cazador.
- 3.- El cupo máximo de ejemplares a abatir será de 3 ejemplares por cazador y día.
- 4.- La modalidad de perreo de sorda podrá desarrollarse, dentro del periodo hábil para esta modalidad, 2 días hábiles a la semana, a determinar en el PTAC.
- 5.- Durante la práctica del perreo queda prohibido portar armas de fuego.

CVE-2024-2129

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

#### ARTÍCULO 11. CAZA DE LA LIEBRE.

1.- Se autorizan las modalidades de caza o de perreo, y podrán realizarse en cuadrilla o de forma individual. Las cuadrillas estarán compuestas por un mínimo de 3 y un máximo de 6 componentes, acompañados de un número máximo de 12 perros. Si la caza o el perreo se realiza de forma individual, el número máximo de perros será de 6.

2.- El cupo máximo de ejemplares a abatir será de 1 ejemplar por cazador individual o por cuadrilla y día.

3.- Durante la modalidad de perreo de liebre se prohíbe portar armas de fuego, con la salvedad de lo dispuesto en el apartado 6 de este artículo.

4.- No se permite simultanear en un mismo acotado la caza y el perreo de esta especie, pudiendo realizarse solo una de las dos modalidades al día en todo el coto. Tampoco se permite la caza de esta especie en 2 días consecutivos.

5. Aquellos cotos de caza cuyos titulares dispongan de autorización en el PTAC para cazar la liebre y decidan no hacerlo durante toda la temporada cinegética, podrán hacer uso de la facultad de realizar la modalidad de perreo 4 días a la semana.

6.- En el caso de que se alcance el cupo máximo de capturas con anterioridad a la hora límite de finalización de la cacería, se permite continuar la actividad cinegética en la modalidad de perreo, debiendo llevar los cazadores en este caso las armas descargadas y enfundadas, y sin que esta posibilidad suponga en ningún caso sobrepasar la hora límite de finalización de la cacería.

#### ARTÍCULO 12. CAZA DEL ZORRO.

1. La caza del zorro podrá realizarse en cuadrilla o de forma individual. Las cuadrillas estarán compuestas por un máximo de 10 componentes, acompañados de un número máximo de 12 perros. Si la caza se realiza de forma individual el número máximo de perros será de 4.

2. Una vez conseguido el cupo de zorro en cualquiera de las modalidades autorizadas, se dará por finalizada la cacería.

3. El cupo máximo de ejemplares a abatir será de 3 ejemplares por cazador individual o cuadrilla y día.

#### ARTÍCULO 13. CAZA DEL RESTO DE ESPECIES DE CAZA MENOR.

1.- El resto de especies de caza menor recogidas en el Anejo I, salvo las anátidas y la paloma torcaz que podrán cazarse además desde puestos fijos, solo podrán ser cazadas al salto, modalidad de caza menor que se practica de forma individual o acompañado por otro cazador y con la ayuda de perros con los que se recorre el terreno para localizar, levantar y cobrar las piezas, o sin perros.

2. El número máximo de perros a emplear será de 3 por cazador.

3. El cupo máximo de ejemplares a abatir será de 15 piezas por cazador y día, consideradas todas las especies de aves cazables, con la excepción de la codorniz durante la media veda para la que se establece un máximo de 10 ejemplares por cazador y día.

#### ARTÍCULO 14. PREVENCIÓN Y CONTROL DE DAÑOS.

1.- La Dirección General de Montes y Biodiversidad podrá autorizar el desarrollo de actuaciones excepcionales de control poblacional de especies cinegéticas y de prevención de daños en toda época y lugar, sin que estas actuaciones tengan la consideración de actividad cinegética ordinaria.

CVE-2024-2129

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

2.- No obstante, en la prevención y control de daños provocados por el jabalí se podrán realizar perreos de jabalí según el siguiente protocolo:

a) En aquellos cotos en los que se detecten daños de consideración en las fincas o cultivos provocados por el jabalí, los cazadores autorizados por el titular del mismo podrán perrear la zona afectada con perros de rastro. La suelta o no de los perros quedará a criterio del titular, asumiendo el propietario de los perros la responsabilidad de los daños que éstos pudieran ocasionar a terceros.

b) De forma previa a la realización del perreo, el titular del coto deberá comunicarlo con al menos un día de antelación, por los medios telemáticos que se habiliten al efecto.

c) El perreo por daños podrá realizarse en cualquier época del año y cualquier día de la semana, siendo el horario de actuación el comprendido entre las 8:00 y las 15:00 horas. Si fuese necesario, la actividad podrá realizarse durante tres días consecutivos.

d) En el caso de que los daños se produzcan en una zona vedada, el perreo podrá llevarse a cabo por parte de los cazadores que el titular del terreno considere oportuno, aportando previamente su conformidad y siguiendo el mismo procedimiento y los mismos condicionantes expuestos en los apartados anteriores.

#### ARTÍCULO 15. GUÍAS DE PROCEDENCIA Y PRECINTOS DE PIEZAS DE CAZA.

1. En base al artículo 61 de la Ley de Cantabria 12/2006, de 17 de julio, de Caza, y con el objetivo de que el cazador pueda justificar la procedencia legítima de las piezas de caza mayor durante su transporte, el titular del coto en el que se ha realizado la cacería facilitará a éste la Guía de Procedencia cumplimentada y firmada.

2. Se establece la obligatoriedad del uso de precintos numerados para su colocación en corzos y venados, tanto machos como hembras, abatidos en cualquier modalidad de caza según los cupos establecidos en el PTAC o en la autorización correspondiente. A este efecto en las dependencias de la Dirección General de Montes y Biodiversidad se facilitará al titular del terreno cinegético tantos precintos como capturas tenga autorizadas. El uso de los precintos está sujeto al siguiente condicionado:

2.1. Durante la práctica de la modalidad de rececho el cazador deberá llevar en todo momento, junto a la documentación preceptiva para el ejercicio de la caza, el precinto correspondiente a la pieza autorizada. Una vez abatida la pieza ésta no podrá desplazarse hasta no habersele colocado el correspondiente precinto y separado su matriz. En el caso de no producirse ninguna captura, el cazador devolverá el precinto, completo y sin presentar ningún signo de manipulación, en un plazo de 10 días desde la finalización del periodo autorizado para la realización del rececho.

2.2. En las batidas, una vez abatida la pieza ésta no podrá desplazarse hasta que no tenga colocado el correspondiente precinto y separado su matriz. En el caso de no producirse ninguna captura, o de que éstas no alcancen el número de precintos disponibles, el titular del coto devolverá los precintos, que deberán estar completos y sin presentar ningún signo de manipulación, en un plazo de 10 días a partir del último día habilitado en el período correspondiente.

2.3 El precinto deberá colocarse en la base de la cuerna, entre la roseta y la primera punta, en los machos de corzo y venado, y a través de una incisión en el centro de la oreja en las hembras.

#### ARTÍCULO 16. NORMAS PARA LA UTILIZACIÓN DE LOS PERROS DE CAZA.

1. Todos los perros que participen en cualquier actividad cinegética autorizada en los cotos de caza deberán estar correctamente identificados según lo dispuesto en la Orden GAN 2/2006, de 16 de enero, por la que se regula la Identificación y el Registro de Animales de

CVE-2024-2129

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

Compañía Identificados de Cantabria y se establece el pasaporte como documento sanitario, debiendo tener el cazador en todo momento durante la acción de cazar el pasaporte sanitario de todos los perros que esté utilizando a disposición del AMN que se lo pudiese requerir. La documentación se podrá portar y presentar en el teléfono móvil u otros dispositivos electrónicos. Además, deberán cumplir con el resto de normativa sobre sanidad animal.

2. En la acción de cazar se prohíbe el empleo de perros de agarre como el pit bull terrier, staffordshire bull terrier, american staffordshire terrier, rottweiler, dogo argentino, fila brasileño, tosa inu, akita inu, mastín, dogo mallorquín, alano, bóxer, o sus cruces.

#### ARTÍCULO 17. LIMITACIONES AL EMPLEO DE ARMAS Y MEDIOS AUXILIARES

1. En el caso de que la actividad cinegética se realice con armas que no sean de titularidad del cazador sino procedentes de cesión o préstamo, deberá portarse durante la acción de caza, conjuntamente con el resto de la documentación obligatoria, la correspondiente autorización del titular del arma según lo establecido en el reglamento de armas y explosivos, documento que deberá ir siempre acompañado de la guía de pertenencia del arma.

2. Durante el desarrollo de la actividad cinegética, con independencia de la modalidad que se practique, se prohíbe el empleo de dispositivos eléctricos o electrónicos que faciliten la caza mediante la utilización de cámaras térmicas, drones u otros dispositivos similares, con excepción de los localizadores GPS o beepers para los perros.

3. Durante la acción de cazar únicamente se permite el empleo de emisoras homologadas y que cuenten con la correspondiente licencia de transmisión, debiendo portarse en todo momento la documentación acreditativa de esta circunstancia junto con el resto de la necesaria para el ejercicio de la caza.

4. En aplicación del artículo 47.1.f) de la Ley 12/2006, de 17 de julio, de Caza, se prohíbe el uso de cebos y atrayentes destinados a asentar a las piezas de caza en las áreas a batir. Además, como medida precautoria para procurar el correcto estado sanitario de las especies cinegéticas y en aplicación del artículo 53 de la Ley 12/2006, de 17 de julio, de Caza de Cantabria, se prohíbe la alimentación suplementaria para la caza mayor.

5. Se prohíbe con carácter general en todos los cotos de caza el fototrampeo, la instalación de cámaras y equipos automáticos de fotografía y/o grabación, así como cualquier actuación dirigida a la atracción de especies de fauna silvestre, sean cinegéticas o no, especialmente el uso de cebos, los reclamos sonoros producidos por cualquier medio, los atrayentes olfativos, y el uso de focos o amplificadores de luz o visores de infrarrojos para la observación nocturna de los animales. Este tipo de actividades podrá autorizarse excepcionalmente, previa solicitud motivada por razones de investigación con los requisitos establecidos en el artículo 39.4 de la Ley de Cantabria 4/2006.

6. Se prohíbe la exhibición pública de los ejemplares abatidos o de sus restos en el interior de núcleos de población o en el exterior de establecimientos públicos. Esta prohibición solo podrá quedar sin efecto, previa autorización expresa de la Dirección General de Montes y Biodiversidad.

#### ARTÍCULO 18. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LAS CACERÍAS.

1.- Todos los participantes en una actividad cinegética, cualquiera que sea la modalidad practicada, deberán portar obligatoriamente prendas que cubran el torso y la espalda, de tonalidad llamativa y reflectante de alta visibilidad certificado según Reglamento (UE) 2016/425 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 9 de marzo de 2016, relativo a los Equipos de Protección Individual (EPI).

2. Durante la ejecución de las batidas de caza mayor deberán colocarse señales de advertencia de tal circunstancia en las vías de acceso que permitan el paso de vehículos a las zonas

CVE-2024-2129

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

afectadas, y en aquellos caminos o senderos señalizados para la práctica del senderismo o la bicicleta de montaña. Las señales, que deberán tener el formato e imagen establecido en el Anejo II de esta Orden, en cuyo interior figure la leyenda: "PELIGRO: BATIDA DE CAZA" se situarán en el camino o sendero en lugar perfectamente visible. La obligación de la señalización recaerá sobre la cuadrilla de cazadores que realice la batida, siendo responsabilidad del jefe de cuadrilla velar por el cumplimiento de esta obligación. Se prohíbe retirar y/o ocultar dicha señalización hasta que se dé por terminada la batida.

3. En las batidas de caza mayor los tiradores deberán portar las armas descargadas y enfundadas antes de llegar al puesto o después de abandonarlo. No podrán dispararse las armas hasta que todos los puestos se encuentren debidamente colocados, ni podrá hacerse después de que se haya dado por terminada la batida. Asimismo, durante el desarrollo de la cacería se prohíbe abandonar el puesto, salvo casos de fuerza mayor, circunstancia que, en su caso, deberá ser comunicada de inmediato al jefe de cuadrilla y al AMN encargado del control de la batida, así como a los puestos contiguos.

4. Durante el desarrollo de las batidas de caza mayor se prohíbe la colocación de puestos y tiradores en las pistas forestales que atraviesen o sirvan de límite del coto o lote de caza.

5. Siempre que la configuración del terreno lo permita, los puestos se colocarán de modo que queden protegidos de los disparos de los demás cazadores procurando aprovechar para ello los accidentes del terreno.

6. Se prohíbe terminantemente disparar en dirección a otro puesto, hacia los monteros, hacia los perros o hacia otros animales diferentes a los autorizados a abatir. Se prohíbe asimismo disparar al viso o al horizonte, debiendo hacerlo siempre enterrando el proyectil.

7. Bajo ninguna circunstancia se permite portar, exhibir o usar armas fuera del fin propio de la acción cinegética o de modo negligente o temerario, especialmente ante la presencia de otras personas.

8. En aplicación del artículo 39.2 de la Ley 12/2006, de 17 de julio, de Caza, se prohíbe el ejercicio de la caza bajo los efectos de bebidas alcohólicas, estupefacientes o estimulantes, estableciéndose un límite máximo de 0,25 mg/litro de alcohol en aire espirado para el ejercicio de la actividad cinegética.

9. Se prohíbe la práctica de cualquier actividad cinegética en el caso de que existan condiciones meteorológicas adversas que impidan su desarrollo con las necesarias medidas de seguridad. Además, se considerarán días de fortuna y, por lo tanto, quedará prohibida la actividad cinegética bajo las siguientes circunstancias:

a) En el caso de batidas de caza mayor cuando el coto o lote de caza donde esté prevista su celebración esté cubierto de nieve de forma continua con una capa superior a 10 centímetros.

b) En el caso de batidas de caza menor cuando el coto o lote de caza donde esté prevista su celebración esté cubierto de nieve de forma continua con una capa superior a 5 centímetros.

c) Para el resto de modalidades cuando el coto o lote de caza donde esté prevista su celebración esté cubierto de nieve en un porcentaje superior al 50% de su superficie.

#### ARTÍCULO 19. MEDIDAS EXCEPCIONALES.

1. En aplicación del artículo 47.2 de la Ley de Cantabria 12/2006, de 17 de julio, de Caza, la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente podrá suspender la actividad cinegética en todo el ámbito de aplicación de esta Orden o solo en determinadas zonas, cuando existan circunstancias excepcionales de orden meteorológico, ecológico o biológico que afecten o puedan afectar localmente a una o varias especies cinegéticas, así como cuando la práctica cinegética pueda causar daños a los cultivos.

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

2. En aplicación de artículo 41 de la Ley de Cantabria 4/2006, de 19 de mayo, de Conservación de la Naturaleza, cuando se produzcan daños o situaciones de riesgo para los recursos naturales como consecuencia de circunstancias excepcionales de tipo meteorológico, biológico o ecológico, sean naturales o debidas a accidentes o a cualquier intervención humana, la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente adoptará las medidas necesarias, incluyendo moratorias temporales o prohibiciones especiales y cualquier otra de carácter excepcional dirigida a evitar o reducir el riesgo, paliar el daño o restaurar los recursos naturales afectados.

#### ARTÍCULO 20. COMPETICIONES CINEGÉTICAS.

1. Las competiciones o pruebas cinegéticas deberán adaptarse a los criterios establecidos en el artículo 49 de la Orden 9/2003 por la que se establecen las Directrices Regionales para la Ordenación y Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Cinegéticos de Cantabria, sin que se puedan celebrar más de 60 competiciones cinegéticas en toda la temporada en la totalidad de los cotos de caza, con un número máximo de 10 competiciones por trimestre y coto.

2. La Federación Cántabra de Caza, deberá remitir con periodicidad trimestral, una relación de todas las competiciones o pruebas, con independencia de su carácter oficial o no, que está previsto celebrar durante dicho trimestre. Si transcurridos 10 días hábiles la Consejería competente no comunica la existencia de objeciones, dicho calendario quedará aprobado automáticamente, no autorizándose ninguna prueba que no esté incluida en el mismo.

#### ARTÍCULO 21. INFRACCIONES.

1. Las infracciones a la presente Orden serán sancionadas conforme a lo previsto en la Ley de Cantabria, 12/2006, de 17 de julio, de Caza.

2. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 80.3 de la Ley 12/2006, de 17 de julio, se recoge en el Anejo III de la presente Orden la valoración de las especies cinegéticas a efectos de indemnización por daños y perjuicios.

#### DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se faculta a la Dirección General de Montes y Biodiversidad a dictar las resoluciones complementarias para el desarrollo y aplicación de esta Orden.

Segunda.- La presente Orden entrará en vigor el día 1 de abril de 2024.

Santander, 18 de marzo de 2024.

El consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación  
Pablo Palencia Garrido-Lestache.

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## ANEJO I

### ESPECIES CAZABLES

- Caza mayor: Jabalí (*Sus scrofa*), venado (*Cervus elaphus*), corzo (*Capreolus capreolus*) y rebeco (*Rupicapra pyrenaica*).
- Caza menor: Conejo (*Oryctolagus cuniculus*), liebre (*Lepus europaeus*, *L. granatensis*, *L. castroviejoii*), zorro (*Vulpes vulpes*), perdiz roja (*Alectoris rufa*), faisán común (*Phasianus colchicus*), codorniz (*Coturnix coturnix*), zorzal alirrojo (*Turdus iliacus*), zorzal charlo (*Turdus viscivorus*), zorzal real (*Turdus pilaris*), zorzal común (*Turdus philomelos*), estornino pinto (*Sturnus vulgaris*), urraca (*Pica pica*), corneja negra (*Corvus corone*), sorda (*Scolopax rusticola*), anser común (*Anser anser*), ánade real (*Anas platyrhynchos*), ánade friso (*Anas strepera*), ánade silbón (*Anas penelope*), pato cuchara (*Anas clypeata*), cerceta común (*Anas crecca*), agachadiza común (*Gallinago gallinago*), gaviota patiamarilla (*Larus cachinnans*), paloma bravía (*Columba livia*) y paloma torcaz (*Columbus palumbus*).

## ANEJO II

### SEÑALIZACIÓN DE LAS BATIDAS (MODELO)



**Descripción:** Señal de forma triangular, con 450 mm. de lado, con fondo amarillo y borde rojo, en la que figurará el texto "Peligro batida de caza", en negro. El fondo amarillo deberá cubrir al menos la mitad de la superficie de la señal y el borde rojo deberá tener al menos una anchura de 40 mm.

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

### ANEJO III

#### VALORACIÓN DE LAS ESPECIES CINEGÉTICAS A EFECTOS DE INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS

- Venado y rebeco:
  - Macho medallable: 3.000 €. A este valor se le añadirá el importe resultante de aplicar la baremación por puntos recogido en el Anejo I del Decreto 66/2014, de 30 de octubre, por el que se regula la Reserva Regional de Caza Saja, en desarrollo de la Ley 12/2006, de 17 de julio, de Caza de Cantabria.
  - Macho no medallable: 3.000 €
  - Hembra: 1.200 €
- Corzo:
  - Macho medallable: 1.500 €. A este valor se le añadirá el importe resultante de aplicar la baremación por puntos recogido en el Decreto 66/2014, de 30 de octubre, por el que se regula la Reserva Regional de Caza Saja, en desarrollo de la Ley 12/2006, de 17 de julio, de Caza de Cantabria.
  - Macho no medallable: 1.500 €
  - Hembra: 1.200 €
- Jabalí: 500 €
- Zorro: 100 €
- Liebre: 150 €
- Perdiz roja: 150 €
- Sorda: 100 €
- Tórtola común: 180 €
- Resto de especies: 50 €

2024/2129

CVE-2024-2129

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

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

**CVE-2024-2130** *Orden DES/10/2024, de 18 de marzo, por la que se regula el descanso semanal obligatorio de los buques pesqueros con puerto base en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

El artículo 25.10 del Estatuto de Autonomía para Cantabria, otorga competencias en materia de Ordenación Pesquera a la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el marco de la legislación básica del Estado.

La Ley 1/2021, de 4 de marzo, de Pesca Marítima, Marisqueo y Acuicultura de Cantabria establece en su artículo 78 que corresponde a la consejería competente en materia de pesca fijar, para todos los buques con puerto base en la Comunidad Autónoma de Cantabria, los días y horarios del periodo de descanso semanal cuya extensión es fijada por el ministerio con competencia en la ordenación del sector pesquero.

Con la aprobación del Real Decreto 502/2022, de 27 de junio, por el que se regula el ejercicio de la pesca en los caladeros nacionales, se modificó la extensión del descanso semanal atendiendo a las singularidades de la actividad pesquera desarrollada por los diferentes segmentos de la flota pesquera española.

Como consecuencia de las modificaciones introducidas por el Real Decreto 502/2022, de 27 de junio, se hace necesario la aprobación de una nueva orden que regule los días y horarios para el descanso semanal de los buques con puerto base en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En virtud de lo anterior, y en uso de las atribuciones que me confiere en el artículo 35.f) de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

### DISPONGO

#### Artículo 1.- Ámbito de aplicación.

La presente Orden será de aplicación a los buques pesqueros con puerto base en la Comunidad Autónoma de Cantabria censados en las modalidades de arrastre de fondo, cerco, volanta, palangre de fondo, rasco y artes menores en el caladero nacional del Cantábrico y Noroeste.

#### Artículo 2.- Descanso semanal obligatorio.

1.- Los buques pesqueros integrados en SISPELCA de las modalidades de arrastre de fondo, volanta, palangre de fondo, rasco y artes menores, deberán respetar el descanso semanal obligatorio durante cuarenta y ocho horas consecutivas entre las 00 horas del viernes y las 24 horas del domingo.

Los artes y aparejos utilizados por los buques pesqueros de las modalidades de volanta, palangre de fondo, rasco y artes menores con excepción de las nasas, deberán permanecer en tierra durante el período de descanso mencionado, para lo que previamente deberán ser retiradas de su calamento.

2.- Los buques pesqueros de la modalidad de cerco, deberán respetar el descanso semanal obligatorio durante cuarenta y ocho horas consecutivas desde las 00 horas del sábado hasta las 24 horas del domingo.

CVE-2024-2130

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

### Artículo 3.- Excepciones.

1.- Los buques pesqueros con puerto base en la Comunidad Autónoma de Cantabria de las modalidades de arrastre de fondo, volanta, palangre de fondo, rasco y artes menores, que no estén integrados en SISPECA, deberán respetar el descanso semanal obligatorio durante cuarenta y ocho horas consecutivas desde las 00 horas del sábado hasta las 24 horas del domingo.

2.- Los buques pesqueros para los que la legislación básica del Estado establezca una extensión del descanso semanal inferior a 48 horas continuadas, efectuarán de forma continuada las horas de descanso semanal establecidas entre las 00 horas del sábado y las 24 horas del domingo

### Artículo 4.- Cambios de descanso semanal.

El titular de la Dirección General de Pesca y Alimentación, en el ejercicio de sus competencias, podrá autorizar la realización del descanso semanal en fechas y horarios distintos a los regulados en la presente Orden, siempre que concurren circunstancias excepcionales debidamente justificadas que lo motiven, respetando en todo caso la continuidad del horario de descanso establecido para el buque pesquero solicitante del cambio.

### DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. Desarrollo y ejecución.

Se faculta al titular de la Dirección General de Pesca y Alimentación para que, en el ámbito de sus competencias, dicte cuantas resoluciones sean necesarias para la aplicación de la presente Orden

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA. Derogación normativa.

Queda derogada la Orden DES/29/2009, de 25 de marzo, por la que se regula el descanso semanal obligatorio dentro de la actividad pesquera y sus modificaciones posteriores.

### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Entrada en vigor.

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

Santander, 18 de marzo de 2024.

El consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación,  
Pablo Palencia Garrido-Lestache.

2024/2130

CVE-2024-2130

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## CONSEJERÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD

### SECRETARÍA GENERAL

**CVE-2024-2116** *Resolución por la que se somete al trámite conjunto de audiencia e información pública el anteproyecto de Ley del Voluntariado.*

Vista la Propuesta del Director General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado, de conformidad con lo establecido en el artículo 133.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 51.3 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

#### RESUELVO

Primero.- Someter al trámite conjunto de audiencia e información pública el anteproyecto de Ley del Voluntariado de Cantabria, a efectos de dar audiencia a la ciudadanía afectada y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas y entidades.

Segundo.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Portal de Transparencia de Cantabria.

Tercero.- El texto completo del citado anteproyecto estará a disposición del público en las dependencias de la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado, ubicadas en Calle Valliciergo, nº 8, bajo, Santander (Cantabria), en horario de 09:00 a 14:00 horas, y podrá consultarse a través del Portal de Participación Ciudadana sito dentro del Portal de Transparencia de Cantabria.

Cuarto.- El plazo de presentación de aportaciones será de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria.

Quinto.- Las aportaciones al anteproyecto de Ley del Voluntariado de Cantabria deberán realizarse por escrito y se dirigirán a la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado de la Consejería de Inclusión Social, Familias e Igualdad, pudiendo ser presentadas en los lugares establecidos en el artículo 134.8 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Igualmente, podrán presentarse a través Portal de Participación Ciudadana sito dentro del Portal de Transparencia de Cantabria en que se publicará la presente resolución, en el cuadro destinado al efecto y siguiendo las instrucciones contenidas en el mismo, pudiendo accederse al mencionado portal a través de la siguiente dirección: <http://participación.cantabria.es/>.

Santander, 18 de marzo de 2024.

La secretaria general de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad,  
Marta Carmen Calzada Cuadros.

2024/2116

CVE-2024-2116

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

## DEMARCACIÓN DE CARRETERAS DEL ESTADO EN CANTABRIA

**CVE-2024-2119** *Información pública del Proyecto de trazado. Humanización y ejecución de carril bici en las carreteras del estado N-611 y N-623 en el término municipal de Santander.*

Clave: 33-S-6090.

1.- Mediante Resolución de fecha 14 de marzo de 2024 de la Dirección General de Carreteras se resuelve:

"1.- APROBAR PROVISIONALMENTE el proyecto de trazado "Humanización y ejecución de carril bici en las carreteras del estado N-611 y N-623 en el término municipal de Santander" con un presupuesto Base de Licitación (IVA incluido) de 11.833.447,49 €. El proyecto contiene los documentos con la extensión y el contenido que su autor ha considerado necesarios para cumplir con lo indicado en el artículo 28 "Proyecto de trazado" del Reglamento General de Carreteras.

2.- Declarar la urgencia del proyecto de conformidad con el artículo 12.2 de la Ley 37/2015, de 29 de septiembre, de carreteras en la redacción dada por el Real Decreto-ley 18/2018, de 8 de noviembre, sobre medidas urgentes en materia de carreteras.

3.- Ordenar a la Demarcación de Carreteras del Estado en Cantabria:

— La incoación del Expediente de Información Pública, de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y con el art. 12.4 de la Ley 37/2015, de 29 de septiembre, de Carreteras. Dicha información pública lo será a efectos de la declaración de utilidad pública y la necesidad de urgente ocupación referidos a los bienes y derechos comprendidos en el replanteo del proyecto y la reposición de servicios afectados.

— La información pública a efectos de expropiaciones se hará en cumplimiento de cuanto establecen los artículos 17, 18 y 19.1 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, sobre la necesidad de ocupación, y concordantes de su Reglamento.

— Someter el proyecto al informe de los Organismos y titulares de servicios afectados a los que pueda afectar y, en especial:

Al Ayuntamiento de Santander.

A la Dirección General de Patrimonio Cultural y Memoria Histórica.

A la Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente del Gobierno de Cantabria.

A la empresa pública de Transporte Urbano de Santander, en relación con las paradas que se desplazan y para la coordinación de la ubicación temporal de las mismas, durante la ejecución de las obras.

A FCC/AQUALIA.

A Nortegas.

A ADIF, en relación con las actuaciones proyectadas en el entorno de la glorieta, situada al inicio de la C/ Eduardo García Santander, en la N-623.

CVE-2024-2119

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60

Y las Compañías de Servicios afectadas por el proyecto.

— Llevar a cabo los trámites necesarios para que la presente Resolución y la relación a que se refiere el artículo 17 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954, sea publicada.

— Se señale el lugar de exhibición del expediente, que en todo caso deberá estar a disposición de las personas que lo soliciten a través de medios electrónicos en la sede electrónica, de acuerdo con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas".

2.- En virtud de dicha resolución y de acuerdo con la vigente Ley de Expropiación Forzosa, el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 12.4 de la Ley 37/2015, de 29 de septiembre, de Carreteras, se somete a información pública el referido Proyecto de Trazado, al objeto de que en el plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado» puedan presentarse alegaciones sobre la declaración de la utilidad pública y la necesidad de urgente ocupación referidos a los bienes y derechos comprendidos en el replanteo del proyecto y a la reposición de los servicios afectados. También lo será a efectos de notificación a los interesados en la reordenación de accesos que realiza el proyecto con objeto de mejorar la explotación de la carretera y la seguridad vial.

Los escritos formulando alegaciones deberán dirigirse a esta Demarcación y podrán presentarse utilizando cualquiera de las modalidades previstas en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tales efectos, el Proyecto de Trazado puede ser examinado en la Demarcación de Carreteras del Estado en Cantabria (calle Vargas, 53, 9ª, Santander) y en la sede electrónica del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible (<https://www.transportes.gob.es/el-ministerio/participacion-publica>).

Este anuncio se publicará en «Boletín Oficial del Estado», BOC y un diario de los de mayor tirada de Santander.

Santander, 14 de marzo de 2024.

El jefe de la Demarcación de Carreteras del Estado en Cantabria,  
Rosendo Martínez Fernández.

LUNES, 25 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 60



MINISTERIO DE TRANSPORTES Y MOVILIDAD SOSTENIBLE

SECRETARÍA DE ESTADO DE TRANSPORTES Y MOVILIDAD SOSTENIBLE

SECRETARÍA GENERAL DE TRANSPORTE TERRESTRE

DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS

DEMARCACIÓN DE CARRETERAS DEL ESTADO EN CANTABRIA

**RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS:**

TERMINO MUNICIPAL SANTANDER

Finca	Referencia Cat.	Titulares	Expro. (m <sup>2</sup> )	Serv. (m <sup>2</sup> )	O. Temp. (m <sup>2</sup> )	Naturaleza
1	2720605VP3122B	CASADO CIMIANO MARIA LUISA, CIMIANO GALVAN SARA, DE MARCOS CIMIANO MARIA, DE MARCOS CIMIANO VICTOR MANUEL, CIMIANO GALVAN AURORA, CIMIANO CASTRO MARIA TERESA Hrdos, CIMIANO CASTRO MARIA AURORA Hrdos, CIMIANO VALERA JOSEFINA, CIMIANO VALERA MARIA DEL CARME	99	0	0	Urbano
2	2417004VP3121E	ISGA INMUEBLES SOCIEDAD ANONIMA	204	0	3.728	Urbano
3	2417003VP3121E	GOROSTIZA EZQUERRA GABINO, DE LA PINTA ORTEGA ANGEL, GONZALEZ DE CELIS MARIA CARMEN, ISGA INMUEBLES SOCIEDAD ANONIMA	94	0	0	Urbano
4	2417002VP3121E	COMUNIDAD DE PROPIETARIOS PB CAJO 25, 29, 31 Y 33	357	0	0	Urbano
5	39900A01700023	PORTILLA GOMEZ IGNACIO, PORTILLA GOMEZ JUAN JOSE, PORTILLA GOMEZ JOAQUIN, PORTILLA RUIZ JUAN Hrdos.	695	0	0	Rústico
6	39900A01700009	ANJOCA CANTABRIA, SA	178	0	0	Rústico
7	0816037VP3101F	ORTEGA CRUZ SOCORRO	175	0	0	Urbano
8	1612012VP3111B	BSH ELECTRODOMESTICOS ESPAÑA SA	861	0	997	Urbano
9	1713705VP3111D	DIRECCION GENERAL INFRAESTRUCTURA, MDE	400	0	57	Urbano

[www.transportes.gob.es](http://www.transportes.gob.es)



Calle Vargas, 53 – 9ª planta  
39010 SANTANDER  
TEL: 942 37 11 11  
DIR3: EA0045032

2024/2119

CVE-2024-2119