sumario

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades
CVE-2024-2681 Corrección de errores de la Orden ECD/38/2023, de 20 de noviembre, por la que se renueva el cargo de Vicepresidente del Consejo Escolar de Cantabria. Página 9488

Ayuntamiento de Astillero
CVE-2024-2672 Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía. Página 9489

Ayuntamiento de Mazcuerras
CVE-2024-2618 Resolución de Alcaldía 248/2024, de delegación de funciones para autorización de matrimonio civil. Página 9490

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa
CVE-2024-2622 Orden PRE/31/2024, de 4 de abril, por la que se convoca la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de trabajo número 916, Secretario/a Alto Cargo de la Secretaría General, de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación reservado a funcionarios de carrera. Página 9491

Consejería de Salud
CVE-2024-2629 Orden SAL/23/2024, de 4 de abril, por la que se convoca la provisión de un puesto de Jefe de Sección de Aparato Digestivo de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla. Página 9496

Fundación Marqués de Valdecilla
CVE-2024-2641 Resolución por la que se convoca proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo extraordinaria, para la cobertura con carácter temporal, de la categoría de Técnico/a Superior (Médico/a General). FMV/CONV 01/2024. Página 9507

Ayuntamiento de Astillero
CVE-2024-2671 Corrección de errores al anuncio de publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 65, de 4 de abril de 2024, de Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición, promoción interna, tres (3) plazas de Administrativo Recepcionista de Instalaciones Deportivas, encuadrada en Administración General, Área Administrativa, clasificada en el grupo C subgrupo C1, vacantes en la plantilla de personal laboral, designación del Tribunal y lugar y fecha de celebración del primer ejercicio. Expediente 7198/2023. Página 9516

Ayuntamiento de Laredo
CVE-2024-2533 Bases aprobadas sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local, el día 13 de marzo de 2024, por las que regirán los procesos selectivos para la estabilización de empleo temporal en aplicación del Real Decreto-Ley 5/2023, de 28 de junio y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Página 9518

Ayuntamiento de Polanco
CVE-2024-2660 Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo de plaza Operario de Cometidos Múltiples, y convocatoria para realización del primer ejercicio. Expediente 81/2024. Página 9531

Ayuntamiento de Santander
CVE-2024-2676 Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 118, de 20 de junio de 2022, de Bases para la cobertura en propiedad de plaza de Ingeniero Técnico en Construcciones Civiles. Página 9536

Ayuntamiento de Torrelavega
CVE-2024-2627 Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo para la provisión en propiedad, como personal laboral fijo, mediante concurso, de una plaza de Auxiliar Administrativo (Servicio de Abastecimiento de Agua y Saneamiento). Expediente 2023/2447Z. Página 9538

2.3.OTROS

Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades
CVE-2024-2642 Emplazamiento a interesados en el procedimiento ordinario 67/2024 de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria. Página 9543

Ayuntamiento de Piélagos
CVE-2024-2705 Aprobación de la Oferta de Empleo Público de 2024. Expediente 2024/1865. Página 9544

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Junta Vecinal de Cicero
CVE-2024-2658 Anuncio de subasta para venta de aprovechameintos maderables del lote 1 de 2024, en parcela 11 del polígono 18, monte Fuente la Dehesa. Página 9546

Junta Vecinal de La Concha
CVE-2024-2657 Anuncio de licitación para la adjudicación en régimen de concesión del bar de la bolera de la Junta Vecinal. Página 9549

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

Ayuntamiento de San Felices de Buelna
CVE-2024-2701 Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024 y plantilla de personal. Página 9554

Concejo Abierto de Prío
CVE-2024-2584 Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024. Página 9559

Concejo Abierto de Repudio
CVE-2024-2612 Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024. Página 9561

Junta Vecinal de Saro
CVE-2024-2648 Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2023. Página 9563
CVE-2024-2650 Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024. Página 9565

Junta Vecinal de Sobremazas
CVE-2024-2639 Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2022. Página 9567
CVE-2024-2640 Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2023. Página 9569

Junta Vecinal de Tezanos
CVE-2024-2616 Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024. Página 9571

Junta Vecinal de Turieno
CVE-2024-2617 Exposición pública de la cuenta general de 2023. Página 9573

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

Ayuntamiento de Hermandad de Campoo de Suso
CVE-2024-2613 Baja de obligaciones reconocidas pendientes de pago de los ejercicios cerrados de 2000 a 2012. Página 9574

Ayuntamiento de Medio Cudeyo
CVE-2024-2626 Aprobación, exposición pública del padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de 2024, y apertura del período voluntario de cobro. Página 9576

Ayuntamiento de Reinosa
CVE-2024-2631 Aprobación, exposición pública del padrón de la Tasa de Agua, Basura, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del primer trimestre de 2024, y apertura del período voluntario de cobro. Página 9577

Ayuntamiento de Santander
CVE-2024-2633 Exposición al público de la matrícula fiscal provisional del Impuesto sobre Actividades Económicas cuotas municipales, de 2024. Página 9578
CVE-2024-2634 Exposición al público de la matrícula provisional del Impuesto sobre Actividades Económicas cuotas provinciales y nacionales, de 2024. Página 9579
CVE-2024-2635 Aprobación, exposición pública del padrón-lista cobratoria del Precio Público por la Prestación del Servicio de Comida a Domicilio del mes de febrero de 2024, y apertura del período voluntario de cobro. Página 9580
CVE-2024-2636 Aprobación, exposición pública del padrón-lista cobratoria del Precio Público por la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio del mes de febrero de 2024, y apertura del período voluntario de cobro. Página 9581
CVE-2024-2651 Aprobación, exposición pública de la lista cobratoria de la Tasa de Recogida de Basura Doméstica y no Doméstica, Suministro de Agua, Alcantarillado, Canon de Saneamiento y Alquiler de Contadores del primer trimestre de 2024 (zona 3), y apertura del período voluntario de cobro. Página 9582

Ayuntamiento de Torrelavega
CVE-2024-2628 Aprobación, exposición pública del padrón fiscal de la Tasa Uso Instalaciones Deportivas (Abonados) del mes de marzo de 2024, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 2024/1009C. Página 9583
CVE-2024-2630 Aprobación, exposición pública del padrón fiscal por el concepto Tasa Escuelas Deportivas (Escalada, Gimnasia de Mantenimiento, Gimnasia Rítmica, Judo Adulto, Judo Infantil, Musculación, Natación, Natación de Mantenimiento, Tenis Adulto y Tenis Infantil) correspondiente al mes de marzo de 2024, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 2024/1009C. Página 9584

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente
CVE-2024-2703 Orden FOM/3/2024, de 5 de abril, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para financiar las actuaciones de los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de redacción de planeamiento urbanístico y de Áreas de Desarrollo Rural. Página 9585

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte
CVE-2024-2623 Extracto de la Resolución por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones destinadas a los albergues de peregrinos del Camino de Santiago y de la Ruta Lebaniega de titularidad de entidades locales. Página 9595
CVE-2024-2624 Extracto de la Resolución por la que se convocan las subvenciones destinadas a los albergues de peregrinos del Camino de Santiago y de la Ruta Lebaniega gestionados por entidades sin ánimo de lucro. Página 9597
CVE-2024-2625 Extracto de la Resolución por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones destinadas al fomento de actividades turísticas por ayuntamientos. Página 9599

Ayuntamiento de Camargo
CVE-2024-2646 Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 3 de abril de 2024, por el que se aprueba la convocatoria de ayudas sociales a conceder por el Ayuntamiento de Camargo con cargo al fondo extraordinario de suministros básicos ejercicio 2024. Expediente SEC/483/2024. Página 9601

7.OTROS ANUNCIOS

7.1.URBANISMO

Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente
CVE-2024-1018 Información pública de expediente de solicitud de autorización para implantación de una infraestructura de telecomunicaciones en suelo rústico de Sobrevilla, en el municipio de Cabezón de Liébana. Expediente 314662. Página 9604
CVE-2024-1170 Información pública del expediente de solicitud de autorización para reforma, ampliación y cambio de uso a vivienda en Roiz, municipio de Valdáliga. Expediente 314691. Página 9605
CVE-2024-1496 Información pública del expediente de solicitud de autorización para construcción de nave ganadera en el municipio de Rionansa. Expediente 314738. Página 9606
CVE-2024-2552 Información pública del expediente de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en el municipio de Valdáliga. Expediente 315001. Página 9607
CVE-2024-2563 Información pública del expediente de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en el municipio de Mazcuerras. Expediente 314987. Página 9608
CVE-2024-2619 Información pública de expediente de solicitud de autorización para reforma y ampliación de vivienda unifamiliar en el municipio de Cabuérniga. Expediente 315013. Página 9609

Ayuntamiento de Astillero
CVE-2024-1001 Aprobación definitiva de Estudio de Detalle en calle Pedro Fernández Escárzaga, 4 de Astillero. Expediente 4202/2023. Página 9610

Ayuntamiento de Cieza
CVE-2024-2609 Concesión de licencia de primera ocupación del inmueble sito en El Can, Polígono 1 Parcela 377 de Villasuso de Cieza, referencia catastral 39021A001003770000ZW. Página 9622

Ayuntamiento de Herrerías
CVE-2024-2435 Información pública de expediente para rehabilitación, ampliación y cambio de uso a vivienda en barrio Casabajo, 47 A, de Casamaría. Página 9623

Ayuntamiento de Miera
CVE-2024-2012 Concesión de licencia de primera ocupación de vivienda unifamiliar en barrio Rebollar, 20. Expediente 63/2023. Página 9624

Ayuntamiento de Santander
CVE-2023-10622 Concesión de licencia de primera ocupación de las obras de construcción de 8 viviendas unifamiliares en calle José Antonio Maza, 9 A-H. Expediente de obra mayor 309/05. Página 9625

Ayuntamiento de Valdáliga
CVE-2024-2214 Concesión de licencia de primera ocupación de vivienda unifamiliar en barrio de Ceceño de El Tejo. Expediente 93/2021. Página 9626

Ayuntamiento de Valderredible
CVE-2024-401 Concesión de licencia primera ocupación de vivienda en calle El Cierzo, 80 de Espinosa de Bricia. Expediente 32/2022. Página 9627

7.3.ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio
CVE-2024-2647 Resolución disponiendo la inscripción y publicación del Acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la empresa Los Reginas, SL, para el periodo de 01 de enero de 2023 a 31 de diciembre de 2025. Página 9628

7.4.PARTICULARES

Particulares
CVE-2024-2600 Anuncio de disolución, liquidación y extinción de la Sociedad, así como balance final de la liquidación. Página 9682

Particulares
CVE-2024-2644 Información pública de extravío del título de Bachiller en la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales. Página 9683

7.5.VARIOS

Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades
CVE-2024-2662 Resolución de 3 de abril de 2024, que establece las bases y convoca para el 2024 la prueba general de acceso a las enseñanzas artísticas superiores de Diseño en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Página 9684

Ayuntamiento de Argoños
CVE-2024-2669 Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza reguladora del Servicio de Transporte Urbano de Viajeros en Automóviles Ligeros con Conductor. Página 9710

Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana
CVE-2024-1771 Información pública del expediente de solicitud de licencia para el ejercicio de actividad de nave y estercolero para ganado vacuno de carne, en Pendes. Expediente 226/2023. Página 9711

Ayuntamiento de Marina de Cudeyo
CVE-2024-554 Información pública de expediente de solicitud de licencia de actividad para almacenamiento de producto terminado refrigerado y materias primas en seco, en nave industrial del Polígono de Orejo. Expediente 2024/61. Página 9712

Ayuntamiento de Santander
CVE-2024-1081 Información pública del expediente de solicitud de licencia de una actividad de bar sin cocina a emplazar en avenida de los Infantes, 85. Expediente 33865/2023.- LYA.LAI.2023.00056. Página 9713

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

CVE-2024-2681 *Corrección de errores de la Orden ECD/38/2023, de 20 de noviembre, por la que se renueva el cargo de Vicepresidente del Consejo Escolar de Cantabria.*

Advertido error en la Orden ECD/38/2023, de 20 de noviembre, por la que se renueva el cargo de Vicepresidente del Consejo Escolar de Cantabria, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 230, el 30 de noviembre de 2024, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 155 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, se procede a su corrección en los siguientes términos:

Donde dice:

Orden ECD/38/2023, de 20 de noviembre, por la que se renueva el cargo de Vicepresidente del Consejo Escolar de Cantabria.

Debe decir:

Orden EDU/38/2023, de 20 de noviembre, por la que se renueva el cargo de Vicepresidente del Consejo Escolar de Cantabria.

Santander, 5 de abril de 2024.
El consejero de Educación, Formación Profesional y Universidades,
Sergio Silva Fernández.

2024/2681

CVE-2024-2681

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

CVE-2024-2672 *Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía.*

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

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

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

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

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

SEGUNDO.- Designar para mi sustitución expresa por ausencia, a la Concejala y Teniente de Alcalde Dña. Mª Cristina Laza Noreña. Sustitución que comprende la posibilidad de presidir los órganos del Ayuntamiento de Astillero, los días 8,9 y 10 de abril de 2024.

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

Lo mando para su cumplimiento, sólo a efectos de fe pública.

Astillero, 5 de abril de 2024.
El alcalde,
Javier Fernández Soberón.
El secretario,
José Ramón Cuerno Llata.

2024/2672

CVE-2024-2672

AYUNTAMIENTO DE MAZCUERRAS

CVE-2024-2618 *Resolución de Alcaldía 248/2024, de delegación de funciones para autorización de matrimonio civil.*

Por Resolución de esta Alcaldía de fecha 4 de abril de 2024, se ha delegado en la concejala del Ayuntamiento de Mazcuerras, Dña. Ana Isabel Viaña Gutiérrez, la celebración de matrimonio civil entre los contrayentes D. Rafael Díaz Orio y Dña. Cristina Hernández Hernández, prevista para el día 24 de abril de 2024 a las 12:30 horas.

Lo que se expone al público en el presente edicto para su general conocimiento.

Mazcuerras, 4 de abril de 2024.
El alcalde,
Francisco Javier Camino Conde.

2024/2618

CVE-2024-2618

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

CVE-2024-2622 *Orden PRE/31/2024, de 4 de abril, por la que se convoca la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de trabajo número 916, Secretario/a Alto Cargo de la Secretaría General, de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación reservado a funcionarios de carrera.*

Convocatoria 2024/08.

Visto lo dispuesto en el Capítulo III, del Título III del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria al ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.2.N) de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública

DISPONGO

Convocar la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo que se relaciona en el anexo I, con arreglo a las siguientes:

BASES

1. Podrán tomar parte en este procedimiento los funcionarios de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria que reúnan los requisitos establecidos para el desempeño del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria

2. Las solicitudes, dirigidas a la señora consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa, se presentarán ajustadas al modelo que figura como Anexo II, en los registros general, auxiliares o delegados de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de acuerdo con el Decreto 37/2012, de 13 de julio, o serán enviadas por cualquiera de los procedimientos establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro de los quince días hábiles siguientes al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

3. Junto con la solicitud, los aspirantes acompañarán su curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados y otros méritos que deseen poner de manifiesto. Asimismo, harán constar detalladamente las características

CVE-2024-2622

del puesto de trabajo que vinieran desempeñando. Los méritos alegados por los concursantes que no consten en sus expedientes deberán ser acreditados mediante documentos originales o compulsados.

4. Se podrá convocar, si se estimara conveniente, a los aspirantes para la celebración de entrevistas personales que permitan deducir sus aptitudes para el desempeño del puesto de trabajo solicitado.

5. Los nombramientos de libre designación requerirán el informe previo del titular del centro, organismo o unidad a la que figure adscrito el puesto de trabajo convocado. Si fueran a recaer en un funcionario destinado en otro centro o unidad, requerirán el informe previo del titular del mismo. En el caso de que el informe no fuese favorable, corresponderá al titular de la Consejería competente para resolver la determinación de su idoneidad. De no emitirse el informe en el plazo de quince días naturales se considerará favorable.

6. La presente convocatoria se resolverá mediante resolución del Consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación, 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. No podrá declararse desierto el puesto de trabajo convocado por este sistema, salvo excepción motivada, cuando los participantes reúnan los requisitos indispensables para su desempeño.

7. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad, o de un mes si radica en localidad distinta o si se trata de reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la correspondiente resolución del procedimiento en el Boletín Oficial de Cantabria. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias que en su caso hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante pueda suspender el disfrute de los mismos.

A todos los efectos el plazo posesorio se considerará como de servicio activo, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria.

8. Los destinos que se deriven de la resolución del presente procedimiento tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho a indemnización.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Potestativamente, se podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dicta la Orden en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado, en tanto recaiga resolución expresa o desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de

CVE-2024-2622

octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 149 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 4 de abril de 2024.

La consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa

(P. D., Resolución de 18 de diciembre de 2018, BOC de 2 de enero de 2019),

la directora general de Función Pública,

Isabel Barragán Bohigas.

CVE-2024-2622

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

ANEXO I

Consejería: Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación.

Unidad: Secretaria General

Número de puesto: 916

Denominación: Secretario/a alto cargo.

Subgrupo: C1 / C2.

Cuerpo: Administrativo / General Auxiliar.

Nivel: 16.

Complemento específico: 14.245,41€.

Régimen de dedicación: III.

Observaciones: Puesto reservado a funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CVE-2024-2622

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

ANEXO II

Solicitud de participación en el procedimiento de libre designación, para la provisión del puesto de trabajo número 916, Secretario/a Alto Cargo, de la Secretaria General de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación, convocado por Orden de la Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa.

CONVOCATORIA 2024/08.

DATOS PERSONALES			
N.I.F.	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
FECHA DE NACIMIENTO:			

DIRECCIÓN							
NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA	Nº	BLOQ.	ESC.	PISO	LETRA	C.P	LOCALIDAD

PROVINCIA	TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS PROFESIONALES			
Nº EXPEDIENTE	SUBGRUPO	CUERPO	GRADO CONSOLIDADO

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO DEL QUE ES TITULAR		
CONSEJERÍA	NÚMERO	DENOMINACIÓN

Santander, de abril de 2024

(firma)

SEÑORA CONSEJERA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA
(Código DIR O00006442 - A06004047)

CVE-2024-2622

2024/2622

CONSEJERÍA DE SALUD

CVE-2024-2629 *Orden SAL/23/2024, de 4 de abril, por la que se convoca la provisión de un puesto de Jefe de Sección de Aparato Digestivo 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 en 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 establecido 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 Aparato Digestivo 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.

CVE-2024-2629

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:

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 minima de 32 puntos en la primera fase y de 48 puntos en la segunda.

CVE-2024-2629

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, 4 de abril de 2024.

El consejero de Salud,

César Pascual Fernández.

CVE-2024-2629

ANEXO I

DENOMINACIÓN	GRUPO/ SUBGRUPO	NIVEL	GERENCIA	CÓDIGO PLANTILLA
JEFE DE SECCIÓN DE APARATO DIGESTIVO	A/A1	26	GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA DEL ÁREAI: HOSPITAL UNIVERSITARIO “MARQUÉS DE VALDECILLA”	2006P74000003MX

CVE-2024-2629

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE SALUD

AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

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 ☐ debiendo, en este caso, aportar los documentos acreditativos correspondientes.

a) Copia autentica 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:

- Proyecto técnico de gestión de la unidad asistencial.
- Currículum profesional, en el modelo normalizado (Anexo III), al que se acompaña documentación acreditativa de los méritos alegados.

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-2024-2629

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:

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	http://saludcantabria.es/index.php?page=PDSG

CVE-2024-2629

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE SALUD
AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

ANEXO III
CURRÍCULUM PROFESIONAL
PUESTOS DE JEFATURA DE
ATENCIÓN ESPECIALIZADA

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI

CURRÍCULUM PROFESIONAL

El presente Currículum profesional se ajustará al baremo establecido en la Orden SAN/5/2014, de 26 de febrero y se presentará junto al MODELO de SOLICITUD (ANEXO II), acompañado de la documentación acreditativa de los méritos alegados

1.-FORMACIÓN UNIVERSITARIA

1.1.- Grado de Doctor:

1.2.- Calificación:

2.- FORMACIÓN ESPECIALIZADA

2.1.- Título de especialista con periodo completo de formación especializada como residente en centro nacional o extranjero, reconocido por el Ministerio

2.2.- Título de especialista a través de otra vía

3.- ACTIVIDAD ASISTENCIAL

Servicios prestados en la misma categoría y especialidad en II SS del Sistema Nacional de Salud o equivalentes UE o EEE

INSTITUCIÓN SANITARIA	DESDE	HASTA

CVE-2024-2629

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 SÍ - NO	TÍTULO DEL ARTÍCULO
1.		☐☐	
2.		☐☐	
3.		☐☐	
4.		☐☐	
5.		☐☐	

4.4.- Libros o capítulos de libros con ISBN		
TÍTULO DEL LIBRO		TÍTULO DEL CAPÍTULO (en su caso)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

CVE-2024-2629

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)		
INSTITUCIÓN SANITARIA	DESDE	HASTA

5.2.- Actividad discente en cursos de formación continua o postgrado en dirección y gestión de servicios sanitarios		
	TÍTULO	ENTIDAD ORGANIZADORA
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

(En el caso de que sean insuficientes los espacios existentes para los diferentes apartados, se acompañarán Anexos con el mismo esquema descriptivo)

CVE-2024-2629

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE SALUD
AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

RESÚMEN DEL CURRÍCULUM PROFESIONAL PUESTOS DE JEFATURA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA

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 ☐	No ☐

2.- FORMACIÓN ESPECIALIZADA
2.1.- Periodo completo de formación especializada como residente en centro nacional o extranjero, reconocido por el Ministerio ☐
2.2.- Título de especialista a través de otra vía ☐

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	Siguientes 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-2024-2629

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE SALUD

AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA
PUESTOS DE JEFATURA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI

CURRICULUM PROFESIONAL

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

Se acompaña la siguiente relación complementaria de la documentación relacionada conforme al Anexo III

TIPO	TITULO	

2024/2629

CVE-2024-2629

FUNDACIÓN MARQUÉS DE VALDECILLA

CVE-2024-2641 *Resolución por la que se convoca proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo extraordinaria, para la cobertura con carácter temporal, de la categoría de Técnico/a Superior (Médico/a General). FMV/CONV 01/2024.*

Vista la regulación de las bolsas de trabajo recogida en el artículo 32 del VII convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, al que el personal de la Fundación Marqués de Valdecilla está adherido,

Visto el contenido de los artículos 10 y 13 del Reglamento Interno de Selección de Personal en la Fundación, especialmente el último párrafo del artículo 12 donde se establece que: "En situaciones suficientemente motivadas basadas en nuevas necesidades de contratación temporal por parte de la Fundación Marqués de Valdecilla para nuevos puestos o categorías no existentes aprobadas por el Patronato o situaciones de agotamiento de listas y que por razón de urgencia sea necesario ocupar, se informará, a la mayor brevedad posible, al Comité de Empresa de los mecanismos alternativos y excepcionales para la provisión de estos puestos. En estos casos, los candidatos deberán cumplir los requisitos básicos exigidos para el desempeño del puesto y la selección del personal temporal se efectuará a través de procedimientos que permitan la máxima agilidad en la selección, procedimientos que se aseguraran el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad, competencia y publicidad".

Dadas las necesidades urgentes de contratación temporal en la Fundación Marqués de Valdecilla para llevar a cabo la cobertura de sustituciones en la categoría de TÉCNICO/A SUPERIOR (MÉDICO/A GENERAL), categoría en la que se ha producido el agotamiento de la bolsa de trabajo extraordinaria previamente convocada.

Por lo expuesto, en base a la competencia que me atribuye el artículo 32, letra i) de los Estatutos de la Fundación Marqués de Valdecilla (Boletín Oficial de Cantabria nº 241, de 17 de diciembre de 2021),

RESUELVO

Convocar una bolsa de trabajo extraordinaria para la cobertura con carácter temporal de plazas de la categoría de Técnico/a Superior (Médico General), con arreglo a las siguientes,

BASES

1. Objeto de la convocatoria.

La Fundación Marqués de Valdecilla convoca la apertura de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de las vacantes y sustituciones que se generen en la plaza de Técnico Superior (Médico General). La dependencia y funciones a desarrollar se recogen en el Anexo I.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a esta bolsa de trabajo los aspirantes deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, los siguientes requisitos:

CVE-2024-2641

1.1. Tener nacionalidad española o ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, y cuando así siempre lo prevea el correspondiente Tratado, el de los nacionales de algún estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Igualmente, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Asimismo, los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder como personal laboral en condiciones de igualdad con los españoles.

1.2. Tener cumplidos dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

1.3. Tener la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada, a cuyo efecto no deberá padecerse enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones de la plaza convocada.

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

1.5. Estar en posesión del título correspondiente para la plaza a la que opta en los términos previstos en el Anexo I. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

1.6. El desempeño de la cobertura temporal de la plaza convocada quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones.

3. Solicitudes.

1.1. Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán cumplimentar electrónicamente la solicitud de admisión en el modelo oficial que estará disponible en la página web de la Fundación (https://fmvaldecilla.es/) en la plataforma web de procesos de selección de Recursos Humanos habilitada para tal fin. La realización con éxito de la solicitud generará automáticamente un correo electrónico que se enviará a la dirección de correo electrónico facilitada en el formulario de solicitud.

1.2. El plazo de presentación de las solicitudes será de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

1.3. Con la solicitud el candidato deberá incorporar en formato digital y a través de esta plataforma web, la justificación de los requisitos exigidos en la convocatoria recogidos en el punto 2.

CVE-2024-2641

1.4. Además, el candidato deberá adjuntar obligatoriamente una vida laboral actualizada y rellenar un cuestionario de autobaremación al que se incorporará en formato digital la documentación acreditativa de cada uno de los méritos invocados para ser valorados de acuerdo con los términos del apartado 6.

1.5. Por razones de agilidad procedimental, todos los pasos del proceso de inscripción solo se podrán realizar a través de la plataforma web habilitada para tal fin por la FMV.

1.6. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma junto a las justificaciones obligatorias descritas en el punto 3 supondrá la exclusión del aspirante.

1.7. Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de la bolsa de trabajo y las comunicaciones necesarias para ello.

1.8. La Fundación Marqués de Valdecilla es responsable del tratamiento de esos datos. Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable de tratamiento por vía electrónica en la siguiente dirección: https://fmvaldecilla.es/, o mediante solicitud escrita acompañada de DNI.

4. Admisión de aspirantes.

1.1. Se publicará por el Gerente de la Fundación en la página web de la Fundación Marqués de Valdecilla (https://fmvaldecilla.es/) la relación provisional de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos, indicando en este último supuesto la causa de la exclusión.

1.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 5 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación provisional de admitidos, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, en caso de que aquél fuera subsanable. La subsanación se realizará también a través de la página web.

1.3. La relación definitiva de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos, se publicará por el Gerente de la Fundación en la página web de la Fundación Marqués de Valdecilla, indicando en este último supuesto la causa de la exclusión.

1.4. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base 2. Cuando de la documentación que debe presentarse en caso de ser seleccionado para una sustitución o vacante se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

5. Comisión de Valoración.

1.1. La comisión de valoración estará compuesta por cinco titulares y sus respectivos suplentes: un Presidente, tres vocales y un secretario, con voz, pero sin voto. En la composición de la comisión se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, de manera que, al menos, dos de los miembros deberán poseer titulación correspondiente al área de conocimientos exigida para el ingreso en la bolsa de trabajo de la categoría profesional objeto de la convocatoria.

1.2. Los miembros de la comisión de valoración, serán designados por el Gerente de la Fundación.

1.3. La composición de la comisión de valoración tenderá al principio de representación equilibrada entre mujeres y hombres, salvo que no sea posible por razones fundadas y objetivas.

1.4. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la comisión de valoración velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

CVE-2024-2641

1.5. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá la comisión de valoración con la asistencia del Presidente y secretario, y la de la mitad más uno, al menos, de sus miembros.

1.6. A partir de su constitución, la comisión de valoración, para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, siendo imprescindible en todo caso la presencia del Presidente y del Secretario.

1.7. Durante el proceso de baremación, la comisión será competente para resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos en las mismas.

1.8. Los miembros de la comisión de valoración observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean referida al proceso de baremación para el que han sido nombrados.

6. Baremación de méritos.

1.1. La valoración de los méritos incorporados se realizará conforme a los criterios generales de baremación descritos en el anexo II.

1.2. La puntuación máxima que puede obtenerse por este baremo es de 100 puntos con arreglo al siguiente detalle:

1.2.1. Formación Reglada: (Puntuación máxima 10 puntos)

- Por estar en posesión del título de Doctor: 6 puntos

- Por estar en posesión de la especialidad de Medicina Familiar y Comunitaria: 4 puntos

- Por estar en posesión de otra especialidad vía MIR: 3 puntos

- Por estar en posesión de un Master oficial: 2 puntos por cada Master

1.2.2. Formación Continuada: (Puntuación máxima 15 puntos)

- Por cada crédito 0,25 puntos. Se valorarán los certificados de los cursos de acuerdo a lo descrito en el anexo II.

1.2.3. Experiencia profesional: Se valorará la experiencia laboral acreditada con arreglo a los siguientes criterios (puntuación máxima 60 puntos):

a) Por servicios prestados como Médico en un Centro de transfusión o Unidad de donación vinculada a un Centro de transfusión: 0,25 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

b) Por servicios prestados como médico en otras entidades del sector público diferentes de la anterior: 0,125 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

c) En el supuesto de jornada a tiempo parcial la puntuación se disminuirá proporcionalmente atendiendo a la duración de la jornada. No se aplicará dicha disminución proporcional en caso de reducción de jornada por guarda legal de menores o cuidado directo de familiares.

d) En lo referente a los apartaros a) y b), se reconocerán de la misma manera los servicios prestados en la misma categoría en instituciones equivalentes del sistema sanitario público de la Unión Europea.

1.2.4. Otras actividades: (puntuación máxima 15 puntos).

1.2.4.1. Por actividad docente:(hasta un máximo de 7,5 puntos)

- Por impartir cursos acreditados de formación de postgrado y formación continuada, cuando estén organizados por las entidades señaladas en el punto 2º del Anexo II: 0,05 puntos por cada hora acreditada.

CVE-2024-2641

- Por impartir docencia universitaria como profesor asociado o docencia postgraduada como tutor principal o responsable de docencia acreditado previsto en el correspondiente programa formativo, en centros acreditados para la docencia en la especialidad a la que se opta. 0,125 puntos por cada mes completo.

1.2.4.2. Por actividad investigadora (hasta un máximo de 7,5 puntos)

- Publicaciones: Se valorarán los trabajos científicos y de investigación publicados con ISBN o ISSN relacionados directamente con la categoría objeto de convocatoria con arreglo al siguiente detalle:

Tipo de publicación	Difusión Nacional	Difusión Internacional
Revistas - Primer autor - Resto autores	 0,25 0,15	 0,50 0,25
Capítulo libro	0,30	0,60
Libro	1,00	2,00

No se valorarán las cartas al director, editoriales y la participación en artículos de grupos de trabajo en los que se figure en un grupo de colaboradores y no como primeros autores o firmantes, así como los resúmenes que se hacen de las comunicaciones a congresos en números monográficos de revistas médicas.

- Comunicaciones orales, posters o ponencias científicas:

Por cada comunicación oral, póster o ponencia relacionada con la categoría objeto de la convocatoria en Congresos o Conferencias científicas: 0,05 puntos.

7. Proceso de elaboración de la bolsa de trabajo.

1.1. Una vez publicada la lista de admitidos a la bolsa y superado el periodo de subsanación de requisitos que permiten formar parte de la bolsa. Se iniciará el proceso de valoración de méritos. Este proceso se desarrollará a través de la plataforma tecnológica diseñada para tal fin, donde los candidatos deberán haber incorporado todos los documentos en formato digital invocados como mérito.

1.2. Solo se evaluarán los méritos que hayan sido aportados en formato digital hasta el cierre de la convocatoria. No pudiéndose aportar méritos con posterioridad. Los méritos incompletos, borrosos o que no se correspondan con lo descrito en el formulario de autobaremación no se valoraran.

1.3. Una vez terminado el proceso de valoración de méritos, se hará público en la página web el listado de provisional con la puntuación obtenida por cada aspirante.

1.4. Los interesados dispondrán de un plazo de 5 días hábiles desde la publicación de la lista provisional para subsanar o formular alegaciones sobre los datos contenidos en la misma. Las reclamaciones no podrán comportar la invocación ni acreditación de otros méritos distintos de los alegados en el formulario de autobaremación incluido en la solicitud.

1.5. Transcurrido el citado plazo, la Comisión de Valoración informará de las alegaciones presentadas por los interesados y se elevará al gerente de la FMV la propuesta de resolución por la que se aprobará definitivamente la bolsa de trabajo, que se ordenará conforme a la

CVE-2024-2641

puntuación obtenida por cada aspirante. La puntuación final vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas, según el baremo establecido en la Base sexta de esta convocatoria. Dirimiéndose los posibles empates que pudieran producirse entre dos o más solicitantes, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional y de continuar persistiendo el empate, el candidato con mayor edad.

1.6. La lista resultante de este proceso será publicada en la página web de la Fundación Marqués de Valdecilla y se mantendrá en vigor hasta la publicación de una nueva lista extraordinaria que sustituya a la anterior o hasta que acuerde la Comisión de Control y Seguimiento de las Bolsas de Trabajo su caducidad por acuerdo mayoritario de sus miembros. Esta bolsa extraordinaria en ningún caso sustituirá a la que pueda resultar del correspondiente proceso selectivo, siendo supletoria de la misma a partir del momento de su aprobación.

8. Presentación de documentos.

1.1. En el plazo máximo de 3 días hábiles a contar desde que se realice el llamamiento a un integrante de la bolsa de trabajo para la cobertura de una vacante o sustitución deberá presentar en el Registro de la Fundación Marqués de Valdecilla, la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni haber sido objeto de despido disciplinario en ninguna sociedad o fundación del sector público, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

c) Original o copia compulsada de los títulos y méritos invocados en la bolsa de contratación

1.2. Quienes dentro del plazo indicado no presenten la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos o méritos invocados, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones y por tanto expulsado de la bolsa de trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

1.3. Estarán excluidos de presentar esta documentación quienes por una contratación anterior ya lo hubiesen presentado.

9. Norma final

1.1. Corresponden a la Comisión de valoración las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de los méritos y a la clasificación de los aspirantes, así como, en general, la adopción de cuantas medidas sea precisas en orden al correcto desarrollo de la convocatoria. La Comisión será competente para resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases.

1.2. En lo no previsto en estas bases será de aplicación el VII convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y el Reglamento Interno de Selección de Personal.

Santander, 4 de abril de 2024.
El gerente de la Fundación Marqués de Valdecilla.
José Francisco Díaz Ruiz.

CVE-2024-2641

ANEXO I

Funciones y dependencia en la categoría/plaza

• Centro: Banco de Sangre y Tejidos de Cantabria (BSTC)

• Categoría profesional: Técnico Superior (Médico General)- Nivel A-10 del VII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Comunidad de Cantabria o categoría análoga equiparable, en base a las funciones desarrolladas por el aspirante.

• Titulación exigida: Licenciado en Medicina o titulación equivalente.

• Dependencia: Dirección del Banco de Sangre y Tejidos de Cantabria de la FMV.

• Funciones: las propias de un médico encargado de la donación de sangre tanto en puntos fijos como móviles. Recepción y selección potenciales donantes de sangre y componentes sanguíneos. Atención médica de las reacciones adversas asociadas al proceso de donación de sangre. Coordinación y supervisión de la actividad durante el desarrollo de las colectas de sangre intra y extrahopitalarias. Información y atención a donantes de sangre y componentes sanguíneos. Labores de promoción sobre donación de sangre, progenitores hematopoyéticos y otros tejidos de origen humano. Valoración de potenciales donantes de progenitores hematopoyéticos. Otras actividades que sean imprescindibles para el buen funcionamiento y desarrollo del área de donación de sangre y tejidos del Banco de Sangre y Tejidos de Cantabria (BSTC).

ANEXO II

Criterios generales de valoración de la FMV para la creación de bolsas de trabajo

Para la baremación de las listas de selección de personal temporal de la FMV se seguirán los siguientes criterios generales de valoración:

1. Sólo serán puntuables aquellos méritos relacionados directamente con la categoría/puesto al que se opta, obtenidos con posterioridad a la obtención de la titulación exigible para acceder al puesto correspondiente (en esta consideración queda excluida la formación reglada). En el caso de médicos especialistas se puntuarán los méritos obtenidos después de terminar el periodo de residencia

2. Se valorarán los diplomas o certificados correspondientes a cursos cuyo contenido se encuentre relacionado directamente con la categoría/puesto al que se opta, cuando estén organizados por:

- Órganos o instituciones dependientes de la Administración del Estado o de las Comunidades Autónomas, o de las Administraciones de la Unión Europea o Espacio Económico Europeo.

- Universidades.

- Órganos o instituciones dependientes de las administraciones sanitarias o sociosanitarias del sector público.

- Organizaciones sindicales al amparo del Acuerdo de Formación Continua Administración-Sindicatos.

- Cualquier entidad pública o privada cuando se trate de cursos que hayan sido acreditados por la Comisión Nacional de Formación Continuada o entidad autonómica equivalente.

CVE-2024-2641

Para las categorías de personal de gestión y servicios, en tanto en cuanto no se cree la comisión autonómica encargada de acreditar las actividades formativas dirigidas a dicha clase de personal, se computarán los cursos que tengan reconocimiento de interés sanitario o declaración de oficialidad expedidas por las Administraciones Públicas.

Se valorarán dichos cursos siempre que las anteriores circunstancias consten en el mismo diploma o certificado, o bien se certifique debidamente. A los efectos anteriores un crédito equivale a 10 horas de formación. Cuando en un mismo certificado se indiquen los créditos y horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren.

De forma general, y con los criterios señalados anteriormente, se valorarán los cursos de prevención de riesgos laborales y de legislación y normativa sanitaria o sociosanitaria, así como los cursos de informática relacionados con el trabajo a desarrollar en el ámbito de la Fundación Marqués de Valdecilla y los cursos en materia de igualdad.

3. No serán computables en el apartado de formación continuada los estudios conducentes a títulos universitarios de primer, segundo y tercer ciclo ni los títulos de formación profesional.

4. Se valorará únicamente la actividad docente en cursos que hayan sido organizados por la Entidades señaladas en el apartado 2º del presente Anexo.

5. A efectos de la baremación de servicios prestados:

1.1. Dicho mérito se entenderá referido como fecha máxima a la de publicación de la presente convocatoria. Para valorar el presente mérito deberá acreditase documentalmente, debiéndose aportar certificación del empleador (no contrato de trabajo) de la categoría desarrollada con especificación del tiempo trabajado y la duración de la jornada, completa, parcial o reducida. Asimismo, deberá aportarse Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

1.2. Para la asignación de puntos se atenderá al cómputo de meses completos, a razón de treinta días por mes o su parte proporcional.

1.3. Se computarán como tales los períodos de tiempo en los que se haya disfrutado de beca de investigación oficial o de contrato de investigación en un centro de investigación acreditado de las instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea y del Espacio Económico Europeo, siempre que esas actividades de investigación estén relacionadas con la categoría, puesto o especialidad a la que se opta, con la misma puntuación que los servicios prestados contemplados para esa categoría.

1.4. Al personal de refuerzos en atención primaria y al personal facultativo de atención especializada con nombramiento específico para la realización de atención continuada, se les reconocerá un mes completo de servicios prestados calculándolos conforme a las siguientes reglas:

a) Un mes, o la parte que corresponda proporcionalmente, por cada ciento cincuenta horas realizadas.

b) Si dentro de un mes natural se hubiesen realizado más de ciento cincuenta horas, solamente podrá valorarse un mes de servicios prestados, sin que el exceso de horas efectuado durante aquél pueda ser aplicado para el cómputo de servicios prestados establecidos en la anterior regla a).

CVE-2024-2641

6. La comisión de valoración podrá requerir a los aspirantes cualquier tipo de aclaración sobre la documentación presentada.

7. Si durante el desarrollo de elaboración de la bolsa de trabajo, la comisión de valoración tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el proceso, propondrá su exclusión comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes.

8. La gestión de la bolsa de trabajo se realizará de acuerdo a los criterios establecidos en el artículo 32 del VII Convenio colectivo para el personal laboral al servicio del Gobierno de Cantabria y el artículo 11 del reglamento interno de selección de personal de la FMV.

2024/2641

CVE-2024-2641

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

CVE-2024-2671 *Corrección de errores al anuncio de publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 65, de 4 de abril de 2024, de Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición, promoción interna, tres (3) plazas de Administrativo Recepcionista de Instalaciones Deportivas, encuadrada en Administración General, Área Administrativa, clasificada en el grupo C subgrupo C1, vacantes en la plantilla de personal laboral, designación del Tribunal y lugar y fecha de celebración del primer ejercicio. Expediente 7198/2023.*

Publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 65 de 4 de abril de 2024, el anuncio de la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, designación del Tribunal y lugar y fecha de celebración del primer ejercicio d de la convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición, promoción interna, de tres (3) plazas de Administrativo Recepcionista de Instalaciones Deportivas, encuadradas en Administración General, Área Administrativa, clasificada en el grupo C subgrupo C1, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Astillero.

Advertido error material en la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición, promoción interna, de tres (3) plazas de Administrativo Recepcionista de Instalaciones Deportivas, encuadradas en Administración General, Área Administrativa, clasificada en el grupo C subgrupo C1, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Astillero y de acuerdo con lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece que las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, procede su rectificación y publicación, en la siguiente forma:

Donde dice

ANEXO II-. Relación definitiva de solicitudes excluidas

Nº ORDEN	APELLIDO	APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.	CAUSAS DE EXCLUSIÓN
01	Fernández	González	Natalia	***8129**	01

Debe decir

ANEXO II-. Relación definitiva de solicitudes excluidas

Nº ORDEN	APELLIDO	APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.	CAUSAS DE EXCLUSIÓN
01	Fernández	Rodriguez	Natalia	***8129**	01

CVE-2024-2671

Publíquese la presente relación definitiva de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de Cantabria, el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal, conforme a la base quinta de la convocatoria.

Astillero, 5 de abril de 2024.

El alcalde,

Javier Fernández Soberón.

2024/2671

CVE-2024-2671

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2024-2533 *Bases aprobadas sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local, el día 13 de marzo de 2024, por las que regirán los procesos selectivos para la estabilización de empleo temporal en aplicación del Real Decreto-Ley 5/2023, de 28 de junio y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.*

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE LAREDO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN APLICACIÓN DEL REAL DECRETO-LEY 5/2023, DE 28 DE JUNIO Y LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.

PRIMERA. Objeto.

1.1. Las presentes bases regulan los procesos selectivos que se convoquen para el acceso a las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Laredo, en aplicación de la segunda convocatoria excepcional de estabilización en aplicación del Real Decreto-Ley 5/2023, de 28 de junio y Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

1.2 Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de concurso e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016, previstas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Laredo, publicado en el B.O.C. n º 8, de 11 de enero de 2024 y corrección en B.O.C. n º 24, de 2 de febrero de 2024.

SEGUNDA. Normativa aplicable.

A los procesos selectivos citados en la base primera, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto-Ley 5/2023, de 28 de junio de por el que se adoptan y prorrogan determinadas medidas de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la Guerra de Ucrania, de apoyo a la reconstrucción de la isla de La Palma y a otras situaciones de vulnerabilidad; de transposición de Directivas de la Unión Europea en materia de modificaciones estructurales de sociedades mercantiles y conciliación de la vida familiar y la vida profesional de los progenitores y los cuidadores; y de ejecución y cumplimiento del Derecho de la Unión Europea; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; y demás disposiciones que sean de aplicación.

CVE-2024-2533

TERCERA. Requisitos de los/las aspirantes.

3.1. Requisitos Generales.

Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

a.1) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

a.2) El cónyuge de los/las españoles/as y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

a.3) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

a.4) Las personas extranjeras que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España, podrán participar para el acceso únicamente a las plazas que se convoquen de personal laboral.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría a la que se solicita acceder.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, o, en su caso, de la edad máxima que se establezca por razón de las características especiales de la categoría a la que se pretende acceder, conforme se establezca en el anexo.

d) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación que se recoja en el anexo de las presentes bases.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

CVE-2024-2533

g) Otros requisitos que, en su caso, se recojan en el anexo de las presentes bases.

3.2. Los/Las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

CUARTA. Solicitudes.

4.1. Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán a la Sr Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en la página web www.laredo.es

Las instancias, conforme al Anexo de la convocatoria, se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas, así como en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

• DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

• Titulación exigible conforme a la convocatoria.

• Cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos de las presentes Bases y los establecidos en la Convocatoria Específica.

• Autobaremación: Resumen méritos alegables conforme a lo recogido en la Convocatoria y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la documentación justificativa y exigida en la convocatoria y la vida laboral.

• Modelo autorización uso datos personales.

Los/las aspirantes quedan vinculados/as a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada ésta, sólo podrán instar su modificación motivadamente dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En el extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de Cantabria en el que con anterioridad se haya publicado la convocatoria, así como la fecha de publicación de las presentes bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del/de la aspirante al proceso selectivo.

QUINTA. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de Cantabria, contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los/las de nacionalidad extranjera, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, e indicación de las causas de inadmisión.

CVE-2024-2533

Asimismo, esta resolución será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Laredo y en la página web del Ayuntamiento de Laredo (www.laredo.es).

5.2. Los/las aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/las que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

5.3. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, una resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

SEXTA. Órgano de selección.

6.1. El órgano de selección encargado del desarrollo y calificación de cada proceso selectivo se determinará en su convocatoria, pudiendo ser un tribunal de selección o la Comisión Permanente de Selección.

Los órganos de selección que han de juzgar el proceso selectivo serán nombrados/as por el Alcalde-Presidente, en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de la publicación de la lista provisional de admitidos/as. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

6.2. A la Comisión Permanente de Selección le será de aplicación su normativa específica.

6.3. Los órganos de selección estarán constituidos/as por un/a presidente/a, un/a secretario/a con voz y voto, y un mínimo de tres vocales, así como los/las correspondientes suplentes.

En la designación de aquellas personas que hayan de formar parte de los órganos de selección, se garantizará la idoneidad de las mismas para enjuiciar los conocimientos y aptitudes de los/las aspirantes en relación con las características de las plazas convocadas.

No podrán formar parte de los órganos de selección los/las funcionarios/as interinos/as, el personal de elección o designación política ni el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios/as de carrera el personal laboral, ni aquellos funcionarios/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en cualquier categoría en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los órganos de selección deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

En los órganos de selección para el ingreso en cuerpos, escalas, subescalas y categorías pertenecientes al personal funcionario, la totalidad de sus miembros deberán ostentar la condición de funcionario de carrera.

Los órganos de selección para el ingreso en grupos profesionales y especialidades profesionales de personal laboral deberán estar integrados por funcionarios de carrera o personal laboral fijo, pudiendo pertenecer a cualquiera de las diferentes Administraciones Públicas.

CVE-2024-2533

Asimismo, en la composición de los órganos de selección se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. No podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as o personal laboral pertenecientes al mismo cuerpo, escala o categoría objeto de la selección.

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

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros se tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y actuarán conforme al principio de transparencia.

Estarán sometidos/as a los mismos motivos de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección y a estos efectos deberán firmar la correspondiente declaración.

Los miembros del órgano de selección deberán respetar el deber de sigilo y el secreto profesional.

6.4. En cualquier sesión en que se estime necesario, por dificultades técnicas o de otra índole, el órgano de selección podrá designar asesores/as especialistas para el desarrollo del proceso selectivo. Su designación deberá comunicarse previamente al órgano competente en materia de selección.

Los/las asesores/as especialistas nombrados/as deberán ser publicados/as en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Laredo y en la página web (www.laredo.es).

Todos/as ellos/as deberán respetar el deber de sigilo y secreto profesional y quedarán sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de Selección, a cuyos efectos habrán de cumplimentar la correspondiente declaración.

Los/las asesores/as especialistas colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Estas personas tendrán voz, pero no voto, debiendo calificar en todo caso los miembros del órgano de selección.

El órgano de selección, previa comunicación al órgano competente en materia de selección podrá nombrar ayudantes administrativos/as cuya labor consistirá exclusivamente en tareas de trascripción de documentos y otras tareas administrativas de apoyo, siempre que estas tareas no puedan ser desarrolladas por ningún miembro del órgano de selección. Dichos/as ayudantes ostentarán la condición de empleado/a público/a.

Los/las ayudantes administrativos/as nombrados/as deberán ser publicados/as en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Laredo.

6.5. Para la válida constitución del órgano de selección a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requiere la presencia del/la presidente/a, del/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos, un/a vocal.

Excepcionalmente, en caso de ausencia del/la presidente/a titular y suplente hará sus veces uno de los/las vocales pertenecientes a la categoría convocada, y, en su defecto, cualesquiera de los/las demás vocales, en ambos casos por el orden en el que figuren designados/as en las vocalías.

CVE-2024-2533

En caso de ausencia del/la secretario/a titular y suplente, hará sus veces un/a vocal de los/las que se hallen presentes por el orden en el que figuren designados/as en las vocalías. De no existir quórum, se procederá a efectuar una nueva convocatoria en el plazo más breve posible.

El órgano de selección actuará indistintamente con sus miembros titulares o suplentes. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por cualquiera de los/las vocales suplentes designados/as.

Sin necesidad de autorización previa, se convocará a todos los miembros titulares y suplentes de forma concurrente en la sesión de constitución del órgano de selección y en las de homogeneización de los criterios para la valoración de los méritos, así como cuando el/la presidente/a lo considere necesario por el volumen de los/las aspirantes, la complejidad de los méritos a valorar o cualquier otra circunstancia justificada.

En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del órgano de selección.

6.6. El régimen jurídico aplicable a los órganos de selección se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

Los órganos de selección adoptarán sus acuerdos por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del órgano, votando en último lugar el/la presidente/a.

En las actas del órgano de selección deberá dejarse constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas.

Los acuerdos de los órganos de selección podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación sobre procedimiento administrativo.

Los órganos de selección continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.7. Los miembros de los órganos de selección, los/las asesores/as especialistas, y los ayudantes administrativos deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en la legislación estatal sobre órganos colegiados o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores/as.

Si con posterioridad a la constitución del órgano de selección, o a su nombramiento como asesores/as especialistas y ayudantes administrativos, alguno/a se encontrase incurso/a de forma sobrevenida en una de estas causas, deberán abstenerse de asistir a sus sesiones y/o intervenir en el proceso, comunicando inmediatamente esta situación al/a la presidente/a del órgano de selección. Si la situación expuesta afectase a un miembro del órgano de selección, el/la presidente/a dará traslado inmediato de ello al órgano que nombró al órgano de selección para su sustitución, comunicándolo al resto en la siguiente sesión. Si la causa concurriese en el personal colaborador, el órgano de selección acordará la revocación de su nombramiento y/o su sustitución. En ambos casos, se dejará constancia de ello en el acta de la sesión correspondiente.

En la sesión de constitución del órgano de selección el/la presidente/a exigirá de los miembros del órgano declaración formal de no hallarse incursos en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los/las asesores/as especialistas y ayudantes administrativos/as.

CVE-2024-2533

6.8. Los/las aspirantes podrán promover la recusación de los miembros del órgano de selección cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias previstas en el apartado primero de este artículo. Dicha recusación, que se planteará por escrito ante el órgano que designó al órgano de selección, se tramitará de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

6.9. Durante el desarrollo del proceso selectivo los órganos de selección resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por estas.

Los órganos de selección podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el órgano de selección, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Sistema de selección.

7.1. El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

7.2. Autobaremación por los/las aspirantes.

Los interesados deberán cumplimentar en la solicitud de participación en el proceso selectivo el autobaremo de méritos, en el que harán constar experiencia profesional, cursos de formación, titulaciones y ejercicios superados en anteriores convocatorias para el acceso a la categoría a la que se participa, que cumplan los requisitos previstos en el apartado 7.4 de las presentes bases.

7.3. Calificación de los méritos por el órgano de selección.

Los méritos alegados en el autobaremo deberán justificarse aportando los documentos acreditativos señalados en el apartado 7.4 de las presentes bases.

El órgano de selección procederá a valorar los méritos presentados por los/las aspirantes de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 7.5 de estas bases.

El autobaremo no vincula al órgano de selección, pudiendo otorgar una puntuación mayor o menor a la consignada por los/las interesados/as en cada uno de los apartados del baremo..

7.4. Normas generales sobre acreditación de méritos por los/las aspirantes.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en la autobaremación de sus méritos. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan

CVE-2024-2533

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

La acreditación de los méritos alegados por los/las interesados/as en su autobaremo se realizará conforme a lo previsto a continuación:

7.4.1. Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Laredo, alegados en el autobaremo, serán comprobados por la unidad competente, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate.

En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial -en este caso se indicará su porcentaje-), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.

7.4.2. Los cursos de formación impartidos por el Ayuntamiento de Laredo no deberán ser acreditados por los/las aspirantes y se comprobarán de oficio por las unidad competente, siempre que hayan sido alegados en el autobaremo de la solicitud de participación en el proceso selectivo. Aquellos cursos de formación objeto de valoración que no estén debidamente anotados en el Ayuntamiento de Laredo deberán ser acreditados por el/la aspirante, mediante el correspondiente certificado.

Los cursos no impartidos por el Ayuntamiento de Laredo se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

7.4.3 Los ejercicios superados en los anteriores procesos selectivos ordinarios o extraordinarios de la categoría convocada, que hayan sido alegados por los/las interesados/as en su autobaremo, se acreditarán mediante certificado de calificaciones.

7.4.4 A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

7.4.5. Una vez finalizado el plazo de presentación, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.

7.5. Baremación de méritos.

Los méritos alegados en el autobaremo, y acreditados por los/las interesados/as, se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, conforme a los siguientes criterios:

7.5.1. Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 6 puntos, conforme a las siguientes reglas.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual (de confianza o asesoramiento especial), personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

CVE-2024-2533

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

A los funcionarios de carrera en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas que se encuentren en dicha situación por haber obtenido un puesto de trabajo mediante los sistemas de provisión en el Ayuntamiento de Laredo, el tiempo de servicio en el Ayuntamiento de Laredo se les computará como de servicio activo en su cuerpo o escala de origen.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

7.5.1.1. Por los servicios prestados en el puesto a estabilizar en el Ayuntamiento de Laredo objeto de la convocatoria, se asignará una puntuación de 0,05 puntos por mes.

7.5.1.2. Por los servicios prestados en el puesto a estabilizar en otras corporaciones locales, se asignará una puntuación de 0,0208 puntos por mes.

7.5.1.3. Por los servicios prestados en el puesto a estabilizar en otras Administraciones, se asignará una puntuación de 0,0166 puntos por mes.

7.5.2. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 4 puntos, conforme a las siguientes reglas:

7.5.2.1. Número de horas de formación realizadas y relacionadas con el puesto a estabilizar. Incluirán cursos y otras formaciones certificadas por entidades homologadas para la formación (P. ej. FEMP, CEARC, CEOE-CEPYME, sindicatos, etc) y Ayuntamiento de Laredo. Por cada bloque de 10 horas, 0,2 puntos.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

CVE-2024-2533

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

No se valorarán como cursos, los recibidos dentro de un doctorado, máster, grado o titulación universitaria, ni el propio título de doctorado, máster, grado o título universitario oficial.

A estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes a los anteriormente indicados, serán, asimismo, objeto de valoración.

7.5.2.2 Por cada de Grado Universitario oficial o titulación equivalente diferente a la formación requerida en el puesto de trabajo a estabilizar, 1 punto.

7.5.2.3 Por cada Titulo de Máster Universitario oficial, o postgrado, 0,5 puntos.

7.5.2.4. Por cada grado superior o medio de FP, diferente a la formación requerida en el puesto de trabajo a estabilizar, 0,25 puntos.

7.5.2.5. Por cada examen aprobado en las diferentes Administraciones para un puesto de similar categoría en plaza fija, en los últimos 5 años, 0,1 punto.

OCTAVA. Calificación final del proceso selectivo.

8.1. La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección, sin que en ningún caso pueda ser superior a 10 puntos. Se considerarán aprobados obteniendo 5 o más puntos

8.2. En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

1º.- Experiencia en el puesto a estabilizar del apartado 7.5.1.1.

2º.- La formación del apartado 7.5.2.1

3º.- Cada grado superior o medio de FP, diferente a la formación requerida del apartado 7.5.2.4

4.- Cada Titulo de Máster Universitario oficial del apartado 7.5.2.3

5.- Cada Grado Universitario oficial diferente del apartado 7.5.2.2

6.- Experiencia en el puesto a estabilizar en otras corporaciones locales del apartado 7.5.1.2

7.- Experiencia en el puesto a estabilizar en el resto de las administraciones apartado 7.5.1.3

8.- Exámenes aprobados en las diferentes Administraciones del apartado 7.5.2.5

9.- Letra de desempate del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.-

8.3. La calificación provisional del proceso selectivo será publicada por el órgano de selección en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Laredo, ordenados según la calificación obtenida, con indicación del documento nacional de identidad conforme con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

CVE-2024-2533

Los aspirantes recogidos en dicha lista dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para hacer alegaciones.

8.4. La calificación definitiva del proceso selectivo será publicada por el órgano de selección en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Laredo, ordenados según la calificación obtenida, con indicación del documento nacional de identidad conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

NOVENA. Relación final de aprobados/as del proceso selectivo.

9.1. Finalizado el proceso de selección, el órgano de selección publicará la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad en el tablón de anuncios y en la página web (www.laredo.es).

9.2. El órgano de selección no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por éstos/as se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/las aspirantes, antes de su nombramiento, el órgano competente podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los/las propuestos/as para su posible nombramiento como funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.

9.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del órgano de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

DÉCIMA. Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

En el caso de aspirantes que hayan concurrido al proceso selectivo por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Las personas extranjeras que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España, y hayan participado para el acceso a plazas de personal laboral, deberán aportar fotocopia y original de la tarjeta o autorización de residencia

CVE-2024-2533

b) Fotocopia y original del título exigido en el anexo de las presentes bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. Los/las nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

d) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en el anexo de las presentes bases.

10.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 10.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera ni diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DUODÉCIMA. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

12.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

12.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la notificación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

DECIMOTERCERA. Comunicaciones e incidencias.

13.1. La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo se realizará a través del Boletín Oficial de Cantabria, o mediante su inserción en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Laredo, sin perjuicio de la publicidad que se dará a dichos actos a efectos informativos en su página web (www.laredo.es).

CVE-2024-2533

La publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, en su caso, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento será vinculante a efectos de la convocatoria, así como la que determine el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

Laredo, 2 de abril de 2024.
El alcalde-presidente,
Miguel González González.

ANEXO

PERSONAL FUNCIONARIO

ADMINISTRACIÓN GENERAL

Grupo A- Subgrupo Titulación A1- Subescala Técnica		
Denominación Categoría		Requisitos Específicos
TECNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL	Nº RPT: 2	Jurídica: Título de Grado en Derecho o en Ciencias Políticas o equivalentes (licenciados).

PERSONAL LABORAL

	Grupo C- Subgrupo C2	
Denominación Categoría		Requisitos Específicos
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Nº RPT: 17	Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica, o equivalente.

Y para que así conste y a los efectos oportunos, extiendo el presente, en Laredo, a la fecha de la firma electrónica.

EL SECRETARIO GENERAL,

2024/2533

CVE-2024-2533

AYUNTAMIENTO DE POLANCO

CVE-2024-2660 *Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo de plaza Operario de Cometidos Múltiples, y convocatoria para realización del primer ejercicio. Expediente 81/2024.*

Por Resolución de Alcaldía n.º 401 de fecha 4 de abril de 2024, se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, de la plaza de operario de cometidos múltiples, siendo del tenor literal de la misma el siguiente:

A la vista de los antecedentes obrantes en el expediente y las bases publicadas en el BOC nº 22 de 31.01.2024.

Expirado el plazo de presentación de reclamaciones frente a la Resolución de aprobación de la lista provisional, sin haberse presentado alguna en relación a la siguiente plaza.

Servicio/Dependencia	Obras y Servicios
Denominación del puesto	Operario cometidos múltiples
Escala	A G
Subescala	Servicios Especiales
Grupo	A P
Nivel	14
Jornada	Completa
N.º de vacantes	1

Y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

CVE-2024-2660

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

ADMITIDOS:

DNI	NOMBRE	APELLIDOS
***1972**	ALEJANDRO	ÁLVAREZ ÁLVAREZ
***9350**	MARTA	ARTECHE DE PABLO
***8320**	FELIPE	BECERRA CABEZAS
***3335**	VÍCTOR MANUEL	BENGOA GONZÁLEZ
***9536**	ALEJANDRO	BUSTARA ARRANZ
***7944**	ANÍBAL RODRIGO	CALCAGNO DE MARCHI
***5637**	RUBÉN	CAMPO CAMPO

CVE-2024-2660

DNI	NOMBRE	APELLIDOS
***3489**	ANTONIO	CANGAS IRIZABAL
***8159**	MARIANO	CARUS RAMOS
***9854**	MARIO	CAVIEDES FERNÁNDEZ
***2505**	JOSÉ LUIS	CEBALLOS AGUIRRE
***2926**	JOSÉ LUIS	COBO ALONSO
***1698**	MOISÉS	CORRAL SUÁREZ
***5095**	RUBÉN	CUESTA CUARTANGO
***2818**	APOLINAR	CUESTA DÍAZ
***3397**	ÓSCAR	CUESTA SÁNCHEZ
***7905**	JOSÉ ANDRÉS	CUEVAS RODRÍGUEZ
***8038**	JUAN ANTONIO	DE MIGUEL MARTÍNEZ
***9032**	ALFREDO	DEL CASTILLO COBO
***4227**	FERNANDO	DÍAZ MARTÍN
***2839**	FERNANDO	DOMÍNGUEZ SELFA
***3214**	MANUEL	EXPÓSITO SALAS
***4575**	FÉLIX	FERNÁNDEZ CONDE
***9245**	JOSÉ RAMÓN	FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
***4140**	JOSÉ ANTONIO	FERNÁNDEZ MARTÍN
***4476**	FERNANDO	FERNÁNDEZ SÁEZ
***5928**	JAIME	FERNÁNDEZ SANTAMARÍA
***7624**	ANTONIO JOSÉ	GALLEGO CORTA
***2653**	RAÚL	GARCÍA DE LA FUENTE
***4035**	CÉSAR	GARCÍA FERNÁNDEZ
***3767**	JOSÉ EMILIO	GARCÍA HERRERA
***3231**	JOSÉ LUIS	GARCÍA RIAÑO
***9080**	ANA ROSA	GARCÍA VIAN
***3447**	ROMUALDO	GONZÁLEZ FERNÁNDEZ
***8294**	CARLOS	GONZÁLEZ FERRERO
***9050**	ÁNGEL	GONZÁLEZ SÁNCHEZ
***0069**	SERGIO	GUTIÉRREZ CIBRIÁN
***8472**	ÓSCAR	GUTIÉRREZ GONZÁLEZ
***3849**	DAVID	GUTIÉRREZ TELECHEA
***7646**	JOSÉ ANTONIO	GUTIÉRREZ TORRE

CVE-2024-2660

DNI	NOMBRE	APELLIDOS
***4367**	MANUEL DAVID	GUTIÉRREZ ZUBIZARRETA
***3515**	MARCOS	HERRERA GARCÍA
***4284**	ÁLVARO	HUELGA PRIETO
***5218**	LUIS	KARDOS SANTIAGO
***0824**	RUBÉN	LARGO GARCÍA
***5214**	DANIEL	LEÓN LAVÍN
***4141**	FERNANDO	LÓPEZ OLIVA
***6490**	MARCOS	LORENZO CORTAVITARTE
***3436**	LUIS ALBERTO	LUENGO SÁIZ
***9423**	DIEGO	MACHO REVUELTA
***6854**	JOSÉ ANTONIO	MAGALDI GÁRATE
***3736**	LUIS MIGUEL	MARTÍN PRESNO
***7163**	DANIEL	MAZÓN ZAMORANO
***4809**	SANTIAGO	MÉNDEZ SANTAMARÍA
***4532**	MARIO	MENDOZA SAMPEDRO
***8811**	HUGO	MIGUEL MATEO
****1054*	CRISTIAN GABRIEL	MORARAS
***9032**	ISIDRO	MORO BOYERO
***4462**	DAVID	ORDÓÑEZ ALONSO
***3341**	JORGE	ORIA ABRIL
***3097**	FERNANDO	PALENCIA GARCÍA
***4377**	DESIRÉ	PEREDA GUTIÉRREZ
***3587**	NÉSTOR	PÉREZ DE LA OSA
***2710**	LORENZO	PÉREZ GARCÍA
***2411**	JOSUÉ	PIDAL DIEGO
***4184**	DANIEL	PIÑERO LOSA
***3424**	RUBÉN JOSÉ	PISANO GÓMEZ
***2885**	MANUEL	QUEVEDO TORRE
***9340**	JOSÉ ALBERTO	RIVERO PALOMO
***9130**	JAIME	RODRÍGUEZ DAMALIA
***3651**	DAVID	RODRÍGUEZ DÍAZ
***4145**	JOSÉ	RUIZ CASTAÑEDA
***7997**	JULIO ALBERTO	SALCES CASTAÑEDA

CVE-2024-2660

DNI	NOMBRE	APELLIDOS
***9009**	JULEN	SÁNCHEZ CORREA
***8198**	JESÚS MANUEL	SÁNCHEZ FERNÁNDEZ
***5243**	JOKIN	SÁNCHEZ MARTÍNEZ
***3261**	DIEGO	SÁNCHEZ REGUERO
***7778**	IAN	SANDOYA SAN MIGUEL
***4925**	CIRIACO	SANTAMARÍA SERNA
***1423**	ALBERTO	SARDÓN GARCÍA
***3620**	JOHN JAIRO	SARRIA RAMÍREZ
***0731**	SERVANDO	SETIÉN ALONSO
****9447*	FRANCESCO	SOLLIMA
***6872**	JOSÉ ANTONIO	VENA SANTACRUZ
***8140**	MIGUEL	VILLEGAS HOYOS
***4332**	ALEJANDRO	ZAFRA EXPÓSITO

EXCLUIDO:

****0066*	GUSTAVO ADOLFO	URUEÑA DÍAZ

Motivo exclusión: incumplimiento requisito Base 2.1.a).

SEGUNDO. Publicar la relación definitiva de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de Cantabria, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://polanco.sedelectronica.es].

TERCERO. Convocar a los aspirantes a la realización del primer ejercicio el día 24 de abril de 2024, a las 12:00 horas en el Pabellón de Polanco, situado en Barrio la Iglesia, 39313 Polanco, Cantabria, debiendo acudir acompañados de bolígrafo negro y Documento Nacional de Identidad.

Polanco, 5 de abril de 2024.
La alcaldesa,
Rosa Díaz Fernández.

2024/2660

CVE-2024-2660

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2024-2676 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 118, de 20 de junio de 2022, de Bases para la cobertura en propiedad de plaza de Ingeniero Técnico en Construcciones Civiles.*

Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de Cantabria núm. 118, de 20 de junio de 2022, las bases para la cobertura de plaza de Ingeniero Técnico en Construcciones Civiles encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, Grupo A, Subgrupo A2, mediante el sistema de oposición, turno libre, aprobada por Resolución de la Concejalía de Personal y Protección Ciudadana de 10 de junio de 2022, se ha advertido la existencia de errores que obligan a rectificar las bases publicadas, por lo que, vistos los trámites y diligencias de este expediente, y en uso de las facultades delegadas mediante Decreto de Alcaldía de 20 de junio de 2023 y acuerdo de la Junta de Gobierno local de 22 de junio de 2023, la Concejalía de Recursos Humanos, Calidad y Patrimonio en fecha 4 de abril de 2024 ha resuelto:

PRIMERO.- Rectificar los errores advertidos en la parte específica del temario incluido en las bases de selección para la cobertura de plaza de Ingeniero Técnico en Construcciones Civiles aprobadas por Resolución de fecha 10 de junio de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria nº 118, de fecha 20 de junio de 2022, en los términos siguientes:

Donde dice:

Tema 1.- LOTRUSCA Ley 2/2001 de 25 de junio de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria.

Planes territoriales y planes urbanísticos: Instrumentos de ordenación.

Planeamiento territorial: El Plan Regional de Ordenación Territorial; las Normas Urbanísticas Regionales. Los Proyectos Singulares de Interés Regional (definición, contenido y ámbito, de los tres instrumentos de ordenación del territorio).

Planeamiento Urbanístico: Los Planes Generales de Ordenación Urbana (concepto, determinaciones y documentación). Los Planes Parciales (Sectores, objeto, determinaciones y documentación). Los Planes Especiales. Otros Instrumentos Complementarios del Planeamiento.

Debe decir:

Tema 1.- Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria.

Planes territoriales y planes urbanísticos: Instrumentos de ordenación.

Planeamiento territorial: definición, contenido y ámbito de los instrumentos de ordenación territorial.

Planeamiento Urbanístico: Los Planes Generales de Ordenación Urbana (concepto, determinaciones y documentación). Los Planes Parciales (Sectores, objeto, determinaciones y documentación). Los Planes Especiales. Otros Instrumentos Complementarios del Planeamiento.

CVE-2024-2676

Donde dice:

Tema 2.- LOTRUSCA Ley 2/2001 de 25 de junio de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria. Clasificación y Régimen del Suelo: Suelo Urbano. Suelo Urbanizable. Suelo Rústico.

Debe decir:

Tema 2.- Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria. Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria. Clasificación y Régimen del Suelo: Suelo Urbano. Suelo Urbanizable. Suelo Rústico.

Donde dice:

Tema 24.- La instrucción de Hormigón Estructural (EHE-08) aprobada por el Real Decreto 1427/2008, de 18 de julio. Análisis de su contenido.

Debe decir:

Tema 24.- Estructuras de hormigón. Análisis del contenido del Título 2 del Real Decreto 470/2021, de 29 de junio, por el que se aprueba el Código Estructural.

SEGUNDO.- Disponer la publicación de la presente rectificación en el Boletín Oficial de Cantabria, a los efectos oportunos.

Santander, 5 de abril de 2024.
El concejal delegado de Recursos Humanos, Calidad y Patrimonio,
Daniel Portilla Fariña.

2024/2676

CVE-2024-2676

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2024-2627 *Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo para la provisión en propiedad, como personal laboral fijo, mediante concurso, de una plaza de Auxiliar Administrativo (Servicio de Abastecimiento de Agua y Saneamiento). Expediente 2023/2447Z.*

Por acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 4 de diciembre de 2023, se aprobaron las bases reguladoras de la convocatoria para la provisión en propiedad, como personal laboral fijo, por el procedimiento de concurso, de una (1) plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, encuadrada en el grupo de titulación C, subgrupo de titulación C2, categoría laboral: auxiliar administrativo, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 de estabilización del empleo público temporal de larga duración, habiendo sido publicadas dichas bases reguladoras de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria 240, de 18 de diciembre de 2023, concediéndose un plazo de veinte (20) días naturales contados a partir del siguiente de la publicación del anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» número 19, de 22 de enero de 2024, al objeto de presentación de instancias por los interesados en participar en el proceso selectivo.

Concluido el plazo de presentación de instancias, vistas las solicitudes presentadas dentro del mismo y la documentación aportada por los aspirantes, por Resolución de la Alcaldía número 2024001097, de 29 de febrero, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos concediéndose plazo para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas (BOC número 50, de 11 de marzo de 2024) no habiéndose formulado alegaciones debiéndose elevar a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos con impulso de la tramitación del expediente.

La Alcaldía-Presidencia por Resolución número 2024001622 de 2 de abril, ha resuelto lo siguiente:

Primero.- Elevar a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos que figura a continuación, con indicación de la causa de exclusión de cada aspirante.

CVE-2024-2627

ASPIRANTES ADMITIDOS

1	ALONSO VALDES, EVA MARIA
2	ANTOÑAN VALDES, NURIA ESTELA
3	ARNAIZ LOPEZ, RAUL
4	BALBAS AGUILAR, RAQUEL
5	BAUTISTA FRAILE, SARA
6	CABALLERO MONTES, RUBEN
7	CALZADO CUESTA, CRISTINA
8	CARRERO GARCIA, MARIA BELEN
9	CONDE PIQUERO, MARIA ROSARIO
10	CUEVAS CUESTA, JEZABEL
11	DIAZ DE SANTIAGO, CLAUDIA
12	DIAZ DE SANTIAGO, GONZALO
13	DOMINGUEZ SELFA, MARIA CARMEN
14	FERNANDEZ BARCENA, SAUL
15	FERNANDEZ RUEDA, MARIA DE LAS NIEVES
16	GALARZA RODRIGUEZ, PAULA
17	GARCIA FERNANDEZ, DAVID
18	GARCIA FERNANDEZ, MARIA PAZ
19	GARCIA GUTIERREZ, OLIVA
20	GARRIDO GARCIA, IRENE
21	GARRO CALVO, SUSANA
22	GASPARINI REVUELTA, MARA
23	GASTON COTILLA, ANTONIA
24	GOMEZ GONZALEZ,MARIA ASTRID
25	GOMEZ JIMENEZ, RAQUEL
26	GONZALEZ ALVAREZ, MARIA JOSE
27	GONZALEZ FERNANDEZ, PAULA
28	GONZALEZ MORENO, NATALIA
29	GONZALEZ RUIZ, LETICIA
30	GUERRA ABAD, ESTHER
31	GUTIERREZ DE ALAÑA, CHEYENNE
32	GUTIERREZ FERNANDEZ, ANGELA
33	GUTIERREZ VILLEGAS, LETICIA
34	HERNANDO GUERRERO, LUISA MARIA
35	HERRERA TRUJILLO, MARIA JULIANA
36	IBAN MENCIA,ENRIQUE
37	IBAÑEZ GOMEZ, OLGA
38	IGLESIA REMESAL, ANA ISABEL DE LA

CVE-2024-2627

39	LANUZA MARTIN, IRENE
40	LOBO PAREDES, TANIA
41	LOPEZ GALLEGO, ANGELICA
42	MANTILLA VARA, MARIA DEL CARMEN
43	MARAÑON GANDARILLAS, MARIA LUCIA
44	MARTINEZ IBAÑEZ, VANESA
45	MEDEL RODRIGUEZ, CRISTINA
46	MEDINA FERNANDEZ DE VALDERRAMA, OLGA
47	MELGAREJO FIGUEROA, OLGA LUCIA
48	MERINO DE COS, VERONICA
49	MIER GUTIERREZ, MARIA DE
50	MIER MAYORDOMO, BIBIANA
51	MONTES HUIDOBRO, MARIA MERCEDES
52	OCHOA CABEZA, NICOLAS
53	OLANO IGLESIAS, MARIA
54	ORTEGA ALBA, CELIA
55	ORTIZ BEDIA, ROSA MARÍA
56	PALACIOS DIAZ DE LA ESPINA, JORGE PABLO
57	PAZOS NUÑEZ, CARLOS
58	PEON ARCE, ALBERTO
59	PEREZ ALVAREZ, CRISTIAN
60	PEREZ HERRERA, SONIA
61	PEREZ PASCUAL, MARTA
62	PEREZ SANTOS, PATRICIA MARIA
63	PISANO MARTIN, MARIO
64	PUENTE HIERRO OSCAR
65	RAMIREZ CAMPOS, JESUS
66	REVUELTA CANO, AMALIA MARTA
67	RIOJA MIGUEZ, DAVID
68	RODRIGUEZ RIVERO, ROSA MARIA
69	RUGAMA PEREZ, LIDIA
70	RUIZ VELASCO RIOS, ANA KARINA
71	SAIZ OREÑA, ANGELA
72	SAIZ ROBLEDO, JAVIER
73	SAIZ VARELA, PAULA
74	SANCHEZ GONZALEZ, JOSEBA
75	SANCHEZ MAZORRA, JIMENA
76	SAÑUDO SALCES, FLORINDA

CVE-2024-2627

77	SASIAN GUTIERREZ, MARTA
78	SETIEN BERODIA, VANESA
79	SOBRINO DIAZ, MONTSERRAT
80	SOLANA ARAUJO, MARIA ARANZAZU
81	TAMAYO TOLEDO, FRANCISCO JAVIER
82	TOME HORGA, GRACIELA
83	TORICES ARGUMOSA, MARIA TERESA
84	TORRE CASO, RAQUEL
85	TRESGALLO FERNANDEZ, ANA MARIA
86	TRUEBA REPILA, MARIA MAR
87	UBARRIETA VAN BRUSSEL, MARINA ELBA
88	VASQUEZ RAMIREZ, JOHNNY ALEXANDER
89	VICUÑA YUSTA, MAITANE
90	VIGIL LANZA, FATIMA
91	VILLEGAS GONZALEZ, SARA
92	ZABALLA GUTIERREZ, MARIA ANTONIA

ASPIRANTES EXCLUIDOS

Ninguno.

Segundo.- Efectuar la designación de los miembros que conformarán el Tribunal de valoración responsable de la tramitación del proceso de selección a constituir según fija la base sexta de la convocatoria conforme al siguiente detalle:

Dña. María Oliva, jefe del Servicio de Movilidad, Energía y Medioambiente, como presidente titular.

Dña. Elia Sañudo Salces, Técnico de Administración General, como presidente suplente.

Dña. Raquel Bocos Fernández, adjunto del jefe del Servicio de Intervención, como vocal titular.

Dña. Angélica Castillo Amaya, administrativo, como vocal suplente.

D. José María del Dujo, Coordinador del Servicio de Entidades Locales del Gobierno de Cantabria, como vocal titular.

Dña. Asunción Vega Bolado, Jefa del Servicio de Cooperación con Entidades Locales, del Gobierno de Cantabria, como vocal suplente.

D. Fernando Candela de Aroca, técnico de gestión de Secretaría, como vocal titular.

Dña. Ana M. Setién González, técnico de gestión del Servicio de Obras Públicas y Vialidad, como vocal suplente.

D. Guillermo Gutiérrez Olivares, técnico de gestión del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, como vocal titular.

CVE-2024-2627

Dña. Noelia Román Ruiz, técnico de gestión de del Servicio de Movilidad, Energía y Medioambiente, como vocal suplente.

D. Jesús Álvarez Montoto, Secretario General, como secretario titular.

Dña. Azucena Rosellón Cimiano, jefe del Servicio de Recursos Humanos, como secretaria suplente.

Tercero.- Convocar a los miembros del Tribunal de valoración a la sesión de constitución e inicio de la fase de concurso que tendrá lugar el martes, 16 de abril de 2024, a las 14:00 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Torrelavega.

Torrelavega, 4 de abril de 2024.

El alcalde-presidente,

Javier López Estrada.

2024/2627

CVE-2024-2627

2.3.OTROS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DOCENTE

CVE-2024-2642 *Emplazamiento a interesados en el procedimiento ordinario 67/2024 de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.*

Habiendo sido interpuesto recurso contencioso-administrativo por Dña. Clara Fernández Villacorta, contra la Resolución del consejero de Educación, Formación Profesional y Universidades de 19 de enero de 2024 por la que se desestima el recurso de alzada interpuesto contra la resolución del director general de Personal Docente de 12 de diciembre de 2023 por la que se ordena la relación de aspirantes que no han acudido al acto de presentación convocado el 17 de junio de 2023, en el proceso selectivo convocado mediante la Orden EDU/5/2023, de 24 de marzo de 2023, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa se pone la interposición del citado recurso en conocimiento de aquellas personas cuyos intereses legítimos pudieran quedar afectados por la estimación de las pretensiones ejercitadas por la demandante, a fin de que, en el plazo de nueve días, puedan comparecer y personarse, si es de su interés, en el citado procedimiento ante la sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJC.

Santander, 5 de abril de 2024.
El director general de Personal Docente,
Alberto José Hontañón Talledo.

2024/2642

CVE-2024-2642

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2024-2705 *Aprobación de la Oferta de Empleo Público de 2024. Expediente 2024/1865.*

Habiéndose aprobado definitivamente el presupuesto general y la plantilla de personal del Ayuntamiento de Piélagos para el ejercicio 2024, publicado en el BOC nº 66 de fecha 05-04-2024.

Teniendo en cuenta el acuerdo adoptado en la Mesa General de Negociación con los representantes sindicales de fecha 26-03-2024, según lo establecido en el art. 37.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

Dando cumplimiento a lo preceptuado en el art. 70.2 del TREBEP 5/2015, y las disposiciones contenidas en el art. 91 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local y art. 20 de de la Ley 31/2022 de Presupuestos Generales del Estado para el 2023 prorrogados; esta Alcaldía Presidencia, en uso de las atribuciones conferidas por el art. 21.1g) de la Ley 7/85 de 2 de abril, DISPONE:

PRIMERO.- Aprobar la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Piélagos para 2024, en los siguientes términos:

PERSONAL FUNCIONARIO

GRUPO	ESCALA	DENOMINACIÓN	TOTAL PLAZAS	FORMA PROVISIÓN
C1	Adm. Especial	Agente policías	5	C.movilidad / oposición libre
A2	Adm. Especial	Técnico informático	1	Oposición libre
C2	Adm. General	Auxiliar Advo Urbanismo	1	Concurso oposición

SEGUNDO.- Ejecutar la Oferta de Empleo Público 2024 en los términos establecidos en el art. 70.1 del R.D. Legislativo 5/2015.

TERCERO.- Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, con indicación de recursos.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente o recurso de reposición, con carácter potestativo, según lo regulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ante el mismo órgano que hubiere dictado el acto impugnado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación de este acuerdo (arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre) o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cantabria, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de este acuerdo, o de la resolución expresa del recurso de reposición. Si en el recurso potestativo de reposición, no se notificara resolución expresa en el plazo de un mes, deberá entenderse desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses, que se contará a partir del día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto (arts. 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de

CVE-2024-2705

la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Si fuera interpuesto recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Piélagos, 8 de abril de 2024.

El alcalde,

Carlos Alberto Caramés Luengo.

2024/2705

CVE-2024-2705

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

JUNTA VECINAL DE CICERO

CVE-2024-2658 *Anuncio de subasta para venta de aprovechameintos maderables del lote 1 de 2024, en parcela 11 del polígono 18, monte Fuente la Dehesa.*

Aprobación y exposición pública de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de condiciones técnico-facultativas y anuncio de subasta para venta de aprovechamientos maderables del lote número 1 de 2024 ubicado dentro de polígono 18 parcela 11, monte Fuente La Dehesa.

La Junta Vecinal de Cicero (Bárcena de Cicero) acordó el 21 de febrero de 2024 la aprobación de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de condiciones técnico-facultativas para la venta mediante subasta de los aprovechamientos maderables correspondientes al lote número 1 de 2024 del monte Fuente la Dehesa, de la Junta Vecinal de Cicero (Bárcena de Cicero).

Dichos pliegos pueden ser consultados en la Secretaría del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero de lunes a viernes, en horario de 8,30 a 14,00 horas, pudiendo presentarse reclamaciones contra los mismos durante los ocho días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria. Si dentro de tal plazo se formularan reclamaciones contra los pliegos, se suspenderá la licitación y el plazo para la presentación de proposiciones, reanudándose el que reste a partir del día siguiente al de la resolución de aquellas.

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

1.- Entidad adjudicadora: Junta Vecinal de Cicero (Bárcena de Cicero).

2.- Obtención de documentación e información:

En el Ayuntamiento de Bárcena de Cicero hasta el día anterior a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, Baldomero Fernández, 5, Bárcena de Cicero 39790. Teléfono: 942 642 016. Fax: 942 670 036

3.- Objeto del contrato: La venta mediante subasta del lote de madera que seguidamente se identifica:

Lote: Número 1 de 2024 de la Junta Vecinal de Cicero (Bárcena de Cicero).

Monte: Fuente La Dehesa. Polígono 18 parcela 11.

Superficie aproximada del lote 78.335 m².

Término municipal: Bárcena de Cicero.

Especie: Eucalipto blanco.

Nº de árboles aproximado: 5.402.

Plazo de ejecución: Diez meses desde la adjudicación definitiva.

CVE-2024-2658

4.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

5.- Tipo base de licitación mejorable al alza:

a) -Cuarenta y ocho mil euros (48.000 euros) (IVA excluido 12%).

b) -Modo de liquidación: A riesgo y ventura del adjudicatario.

6.- Garantías exigidas: Definitiva por el 5% del precio de adjudicación del contrato (excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido).

7.- Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación: No se requiere.

b) Requisitos de solvencia: Según el pliego de cláusulas administrativas particulares.

8.- Presentación de las ofertas:

a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria. Si el último día del plazo fuese sábado o inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

b) Lugar de presentación: Las ofertas se remitirán al Ayuntamiento de Bárcena de Cicero, con dirección en la calle Baldomero Fernández, 5, Bárcena de Cicero (Cantabria), código postal 39790.

Las ofertas podrán presentarse en el registro general del propio Ayuntamiento, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9.- Apertura de plicas:

a) Entidad contratante: Junta Vecinal de Cicero.

b) Lugar de apertura de las plicas: Salón de sesiones de la casa consistorial del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero

c) Domicilio: Baldomero Fernández, 5.

d) Localidad, código postal y municipio: Gama. Bárcena de Cicero. 39790.

e) Fecha: El día hábil siguiente, que no sea sábado, al de la conclusión del plazo de recepción de proposiciones.

f) Hora: Trece horas.

CVE-2024-2658

10.- Otras informaciones. Según los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de condiciones técnico-facultativas.

Cicero, 5 de abril de 2024.

El presidente,

Pedro Antonio Prieto Madrazo.

2024/2658

CVE-2024-2658

JUNTA VECINAL DE LA CONCHA

CVE-2024-2657 *Anuncio de licitación para la adjudicación en régimen de concesión del bar de la bolera de la Junta Vecinal.*

De conformidad con el Acuerdo adoptado por la Junta Vecinal de La Concha (TM de Villaescusa) se publica, en virtud de lo dispuesto en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las administraciones públicas y los artículos 78 y siguientes del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales, el anuncio de licitación para la adjudicación en régimen de concesión del Bar de la Bolera de la Junta Vecinal de La Concha:

Los Pliegos pueden ser consultados dirigiéndose a la Junta Vecinal de La Concha en la dirección de correo electrónico jvlaconcha@hotmail.com, durante los TREINTA (30) DÍAS NATURALES siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, pudiendo presentarse reclamaciones contra los mismos durante los OCHO (8) DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

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

1. ENTIDAD ADJUDICADORA:

Entidad Local Menor de La Concha (Villaescusa).

C.I.F.: P3900070H

2. OBJETO DEL CONTRATO:

a) El objeto del contrato es la concesión de uso y explotación del Bar de la Bolera de la Junta Vecinal de La Concha.

b) Plazo de la concesión: 3 años con posibilidad de prórroga por otros 3 años.

3. TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Criterios de adjudicación: Único. Adjudicación al mejor postor.

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN MEJORABLE AL ALZA:

Se establece un canon anual de concesión de 5.040,00€, pudiendo ser mejorado al alza por los licitadores.

CVE-2024-2657

5. GARANTÍAS:

a) Provisional: No se establece.

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

6. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

a) Fecha límite de presentación: TREINTA (30) DÍAS NATURALES contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria. Si el último día del plazo fuese sábado o inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

b) Lugar de presentación:

Las proposiciones se presentarán por en el local de la Junta Vecinal de La Concha en horario de lunes a viernes, previa solicitud de cita en la dirección de correo electrónico jvlaconcha@hotmail.com o en el teléfono 646 620 051.

7. PROPOSICIONES

Las proposiciones que tomen parte en la licitación se presentarán en UN SOBRE CERRADO, firmado por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en el que se hará constar la leyenda "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONCESIÓN DE USO Y EXPLOTACIÓN DEL BAR DE LA BOLERA DE LA JUNTA VECINAL DE LA CONCHA, UBICADA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE VILLAESCUSA"

Dentro del sobre se deberá incluir la documentación que se indica a continuación:

1/ "Documentación administrativa": Declaración responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. La declaración responsable se presentará conforme al modelo incluido en el Anexo II del presente pliego.

2/ "Canon ofertado": Contendrá el canon ofertado conforme al modelo que figura en el Anexo III de este pliego.

Cada licitador no podrá presentar más que una única proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde está pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo hizo individualmente. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las propuestas por él presentadas.

8. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN

La apertura de proposiciones tendrá lugar en el Local de la Junta Vecinal de La Concha a las 19:00 horas del segundo jueves siguiente a la terminación del plazo de presentación de plicas.

CVE-2024-2657

9. OTRAS INFORMACIONES.

Según el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas y el Pliego Particular de Condiciones Técnico-Facultativas.

La Concha, 4 de abril de 2024.

El presidente,

Carlos Rosell Llovera.

CVE-2024-2657

Anexo II.- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES LEGALMENTE EXIGIBLES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN CONFORME AL ARTÍCULO 140 DE LA LCSP.

D/DÑA. _____, con DNI nº: _____ en nombre propio o de la empresa que representa_____, con NIF_____, **declara bajo su personal responsabilidad** y ante el órgano gestor del contrato: **Concesión de uso privativo del dominio público municipal del bar de la Bolera de la Junta Vecinal de La Concha**

- Que la empresa a la que represento dispone de capacidad de obrar y jurídica, y de la habilitación profesional, necesaria para concertar con el Junta Vecinal de La Concha la **Concesión de uso privativo del dominio público municipal del bar de la Bolera de la Junta Vecinal de La Concha**.

- Que ni yo personalmente ni ninguno de los administradores de la persona jurídica en cuyo nombre actúo estamos incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar con la administración establecidas en el artículo 71.3 de la LCSP.

- Que la empresa a la que represento está al corriente de todas sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

- Que el correo electrónico "habilitado" para recibir todas las comunicaciones relacionadas con el expediente es _____.

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

En ……., a……. de ……de 202.....

(Lugar, fecha y firma del licitador)

CVE-2024-2657

ANEXO III: MODELO DE PROPOSICIÓN

D/DÑA. _____, con DNI nº: _____ en nombre propio o de la empresa que representa_____, con NIF_____, **declara bajo su personal responsabilidad** y ante el órgano gestor del contrato: **Concesión de uso privativo del dominio público municipal del bar de la Bolera de la Junta Vecinal de La Concha** y a cuyos efectos hace constar:

1º.- Que ofrece el canon de _____ euros anuales.

2º.- Que conoce y acepta cuantas obligaciones se deriven de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares del presente contrato.

_____, ____ de_____de 20

EL LICITADOR

2024/2657

CVE-2024-2657

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE SAN FELICES DE BUELNA

CVE-2024-2701 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024 y plantilla de personal.*

Habiéndose aprobado definitivamente en fecha 08/04/2024 el expediente de aprobación del presupuesto municipal del ejercicio 2024 al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1. de la LHL, resumido por capítulos conforme al siguiente detalle:

	Estado de Gastos	
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	736.700,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.220.015,00
3	GASTOS FINANCIEROS	3.600,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	49.850,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	330.139,22
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	**2.340.304,22**

	Estado de Ingresos	
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	640.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	40.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	308.000,01
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	962.385,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	350.000,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	39.919,21
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	**2.340.304,22**

CVE-2024-2701

PLANTILLA DE PERSONAL DE ESTA CORPORACIÓN PARA EL EJERCICIO DE 2024

1.- PERSONAL FUNCIONARIO

1.1. Denominación del puesto de trabajo SECRETARÍA-INTERVENCIÓN y TESORERÍA

Grupo	A1/A2
Escala	Habilitación de carácter estatal.
Subescala	Secretaría-Intervención
Nivel	26
Provisión	Concurso de méritos.
Nº puestos	1
Observaciones	provista

1.2. Denominación del puesto de trabajo ADMINISTRATIVO

Grupo	C1
Escala	Administración General
Subescala	administrativo
Nivel	22
Provisión	
Nº puestos	2
Observaciones	1 Provista 1 vacante

1.3. Denominación del puesto de trabajo AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Grupo	C2
Escala	Administración General
Subescala	auxiliar
Nivel	18
Provisión	
Nº puestos	2
observaciones	1 provista 1 vacante

CVE-2024-2701

1.4. Denominación del puesto de trabajo TÉCNICO MUNICIPAL

Grupo	A1
Escala	Administración especial
Subescala	técnica
Nivel	pendiente de determinar
Provisión	pendiente de determinar
Nº puestos	1
Observaciones	Vacante.

2.- PERSONAL LABORAL FIJO DE PLANTILLA

2.1. Denominación del puesto de trabajo OPERARIO- ENCARGADO

Grupo	C2 (asimilado a)
Nivel	18 (asimilado a)
Provisión	
Nº puestos	1
observaciones	Jornada completa Vacante

2.2. Denominación del puesto de trabajo OPERARIO DE COMETIDOS MÚLTIPLES

Grupo	AGRUPACIONES PROFESIONALES (asimilado a)
Nivel	18 (asimilado a)
Provisión	1
Nº puestos	provista
observaciones	interino, titular en situación de excedencia por 2ª ocupación en la AAP

2.3. Denominación del puesto de trabajo TÉCNICO EDUCACIÓN INFANTIL

Categoría profesional	Técnico en educación infantil
Contrato	Fijo discontinuo.
Nº puestos	2
observaciones	1 provisto 1 IPT revisable

CVE-2024-2701

3.- ALTOS CARGOS CON DEDICACIÓN. -

CARGO	DEDICACIÓN	JORNADA	RETRIBUCIÓN BRUTA	OTRAS CIRCUNSTANCIAS DEL DESEMPEÑO
Tenencia de Alcaldía/concejalía delegada	parcial	70%	1.780,24 mensuales a deducir retenciones de IRPF y cotizaciones sociales correspondientes. 14 pagas íntegras anuales de igual importe Retribución bruta anual: 24.923,36	22 días hábiles de vacaciones retribuidas al año o parte proporcional que le corresponda según desempeño del cargo. Determina la incompatibilidad con la percepción de dietas por asistencias a órganos colegiados de que forme parte. Efectividad retroactiva del acuerdo a la fecha de la toma de posesión del cargo (17/06/2023)
FUNCIONES DE DESEMPEÑAR: Apoyo a la Alcaldía, atención, coordinación y supervisión y dirección de la multiplicidad de los servicios que se presentan en el Ayuntamiento y en relación con ellos: • Coordinación y gestión de actividades culturales, deportivas, lúdicas y sociales y sus correspondientes infraestructuras e instalaciones, en concreto, tanatorio, auditorio, centro social de Tarriba y pistas e instalaciones deportivas municipales y similares. • gestión de compras y suministros de carácter menor. • coordinación del personal municipal propio y contratado. • supervisión del estado de las instalaciones, servicios, vías y obras municipales a fin de determinar las actuaciones a realizar por parte del equipo de gobierno. • aquellas que le asigne la Alcaldía.				

CARGO	DEDICACIÓN	JORNADA	RETRIBUCIÓN BRUTA	OTRAS CIRCUNSTANCIAS DEL DESEMPEÑO
Alcaldía	Total	Completa	2.674,86 mensuales a deducir retenciones de IRPF y cotizaciones sociales correspondientes. 14 pagas íntegras anuales de igual importe. Retribución bruta anual: 37.448,04	22 días hábiles de vacaciones retribuidas al año o parte proporcional que le corresponda según desempeño del cargo. Determina la incompatibilidad con la percepción de dietas por asistencias a órganos colegiados de que forme parte. Efectividad del acuerdo vinculada a la fecha de cese en su actividad profesional en la abogacía. Mientras tanto el desempeño de su cargo será objeto de indemnización mediante el régimen de asistencias correspondiente a los cargos sin dedicación.
FUNCIONES DE DESEMPEÑAR: las que por disposición legal o reglamentaria local o sectorial, sean atribuidas a la Alcaldía municipal en ejercicio de sus funciones.				

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, 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 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.

CVE-2024-2701

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

Rivero, 8 de abril de 2024.

El alcalde,

José Antonio Cobo González.

2024/2701

CVE-2024-2701

CONCEJO ABIERTO DE PRÍO

CVE-2024-2584 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024.*

La Entidad Local Menor de Prío tiene definitivamente aprobado el presupuesto general y las bases de ejecución del mismo para el ejercicio 2024 tras haber sido aprobado inicialmente el 8 de enero de 2024 y transcurrido el período de exposición pública, con anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria nº 21 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
	A- OPERACIONES CORRIENTES	
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	11.900,00
3	GASTOS FINANCIEROS	100,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
	B- OPERACIONES DE CAPITAL	
6	INVERSIONES REALES	12.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL GASTOS		**24.000,00**

ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
	A- OPERACIONES CORRIENTES	
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	22.000,00
	B- OPERACIONES DE CAPITAL	
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL INGRESOS		**24.000,00**

CVE-2024-2584

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 159 del Texto Refundido de la Ley de 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 si sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación, conforme dispone el art. 171 del Texto Refundido de la Ley de haciendas locales.

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

Prío, 25 de febrero de 2024.
El presidente,
Manuel Ruiz Bedoya.

2024/2584

CVE-2024-2584

CONCEJO ABIERTO DE REPUDIO

CVE-2024-2612 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024.*

La Entidad Local Menor de Repudio tiene definitivamente aprobado el presupuesto general y las bases de ejecución del mismo para el ejercicio 2024 tras haber sido aprobado inicialmente el 15 de diciembre de 2023 y transcurrido el período de exposición pública 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
	A- OPERACIONES CORRIENTES	
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	15.600,00
3	GASTOS FINANCIEROS	300,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
	B- OPERACIONES DE CAPITAL	
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL GASTOS		**15.900,00**

ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
	A- OPERACIONES CORRIENTES	
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	1.500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	14.400,00
	B- OPERACIONES DE CAPITAL	
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL INGRESOS		**15.900,00**

CVE-2024-2612

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.

Repudio, 28 de febrero de 2024.
El presidente,
Manuel Obeso Higuera.

2024/2612

CVE-2024-2612

JUNTA VECINAL DE SARO

CVE-2024-2648 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2023.*

Aprobado definitivamente la modificación nº 1/2023 del presupuesto del ejercicio 2023 de la entidad local menor de Saro, 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	506,60	0,00	0,00	506,60
4	Transferencias corrientes	1.200,00	0,00	0,00	1.200,00
5	Ingresos patrimoniales	2.975,00	0,00	0,00	2.975,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Activos financieros	0,00	5.790,86	0,00	5.790,86
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALES	**4.681,60**	**5.790,86**	**0,00**	**10.472,46**

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	2.425,00	5.790,86	0,00	8.215,86
3	Gastos financieros	250,00	0,00	0,00	250,00
4	Transferencias corrientes	1.506,60	0,00	0,00	1.506,60
6	Inversiones reales	500,00	0,00	0,00	500,00
7	Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Activos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALES	**4.681,60**	**5.790,86**	**0,00**	**10.472,46**

CVE-2024-2648

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.

Saro, 5 de abril de 2024.

El presidente,

Higinio Rábago Fernández.

2024/2648

CVE-2024-2648

JUNTA VECINAL DE SARO

CVE-2024-2650 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la entidad local menor de Saro 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		
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	506,60
4	Transferencias corrientes	1.750,00
5	Ingresos patrimoniales	2.975,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	**5.231,60**

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	3.475,00
3	Gastos financieros	250,00
4	Transferencias corrientes	1.506,60
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	**5.231,60**

CVE-2024-2650

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.

Saro, 5 de abril de 2024.

El presidente,

Higinio Rábago Fernández.

2024/2650

CVE-2024-2650

JUNTA VECINAL DE SOBREMAZAS

CVE-2024-2639 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2022.*

Aprobado definitivamente la modificación nº 1/2022 del presupuesto del ejercicio 2022 de la Entidad Local Menor de Sobremazas, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, se publica el siguiente resumen por capítulos.

INGRESOS

CAP.	CONCEPTO	PREVISIONES INICIALES	AUMENTOS	DISMINUCIONES	PREVISIONES DEFINITIVAS
1	Impuestos directos	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Tasas y otros ingresos	4.400,00	0,00	0,00	4.400,00
4	Transferencias corrientes	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Activos financieros	0,00	3.599,53	0,00	3.599,53
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALES	**8.400,00**	**3.599,53**	**0,00**	**11.999,53**

GASTOS

CAP.	CONCEPTO	CRÉDITOS INICIALES	AUMENTOS	DISMINUCIONES	CRÉDITOS DEFINITIVOS
1	Gastos de personal	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	8.250,00	3.952,17	4.649,10	7.553,07
3	Gastos financieros	150,00	51,94	0,00	201,94
4	Transferencias corrientes	0,00	4.244,52	0,00	4.244,52
6	Inversiones reales	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Activos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALES	**8.400,00**	**8.248,63**	**4.649,10**	**11.999,53**

CVE-2024-2639

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.

Sobremazas, 5 de abril de 2024.

La presidente,

Manuel Pila Güemes.

2024/2639

CVE-2024-2639

JUNTA VECINAL DE SOBREMAZAS

CVE-2024-2640 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2023.*

Aprobado definitivamente la modificación nº 1/2023 del presupuesto del ejercicio 2023 de la entidad local menor de Sobremazas, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se publica el siguiente resumen por capítulos.

INGRESOS

CAP.	CONCEPTO	PREVISIONES INICIALES	AUMENTOS	DISMINUCIONES	PREVISIONES DEFINITIVAS
1	Impuestos directos	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Tasas y otros ingresos	4.400,00	0,00	0,00	4.400,00
4	Transferencias corrientes	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Activos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALES	**8.400,00**	**0,00**	**0,00**	**8.400,00**

GASTOS

CAP.	CONCEPTO	CRÉDITOS INICIALES	AUMENTOS	DISMINUCIONES	CRÉDITOS DEFINITIVOS
1	Gastos de personal	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	8.250,00	3.255,44	3.734,10	7.771,34
3	Gastos financieros	150,00	39,66	0,00	189,66
4	Transferencias corrientes	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Inversiones reales	0,00	439,00	0,00	439,00
7	Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Activos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALES	**8.400,00**	**3.734,10**	**3.734,10**	**8.400,00**

CVE-2024-2640

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.

Sobremazas, 5 de abril de 2024.

La presidente,

Manuel Pila Güemes.

2024/2640

CVE-2024-2640

JUNTA VECINAL DE TEZANOS

CVE-2024-2616 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024.*

La Entidad Local Menor de Tezanos 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 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
	A- OPERACIONES CORRIENTES	
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	15.000,00
3	GASTOS FINANCIEROS	200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.000,00
	B- OPERACIONES DE CAPITAL	
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL GASTOS		**16.200,00**

ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
	A- OPERACIONES CORRIENTES	
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.700,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	11.500,00
	B- OPERACIONES DE CAPITAL	
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL INGRESOS		**16.200,00**

CVE-2024-2616

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.

Tezanos, 26 de febrero de 2024.
El presidente,
Ramón Cobo Guitián.

2024/2616

CVE-2024-2616

JUNTA VECINAL DE TURIENO

CVE-2024-2617 *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 17 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.

Turieno, 17 de marzo de 2024.

El presidente,

Iván Alonso Vega.

2024/2617

CVE-2024-2617

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO

CVE-2024-2613 *Baja de obligaciones reconocidas pendientes de pago de los ejercicios cerrados de 2000 a 2012.*

Por el Pleno del Ayuntamiento de Hermandad Campoo Suso, en sesión celebrada con fecha 27 de marzo de 2024, ha sido aprobado el expediente 24024/63 de baja de obligaciones reconocidas, pendientes de pago, procedentes de ejercicios cerrados (2000 a 2012) según detalle que consta en la documentación del expediente, con el fin de depurar los saldos de forma que tanto el presupuesto como la contabilidad reflejen la imagen fiel de la realidad económico-financiera del Ayuntamiento.

En consecuencia, se somete el expediente a información pública, durante 15 días hábiles, a los efectos de dar audiencia a los interesados que puedan resultar afectados por el expediente, mediante anuncio en Boletín Oficial de Cantabria y Tablón de Anuncios Municipal; quedando elevado a definitivo el expediente si no se presentasen reclamaciones contra el mismo. Se procederá a la baja en contabilidad de las obligaciones reconocidas, pendientes de pago, procedentes de ejercicios cerrados una vez definitivamente aprobados.

EJERCICIO	OBLIG. PTES PAGO 31-12-2023	BAJA EN CONTABILIDAD
2000	20.567,90 €	**20.567,90 €**
2001	1.879,45 €	**1.879,45 €**
2002	30.085,52 €	**1.634,82 €**
2003	40.592,42 €	**696,98 €**
2004	42.018,31 €	**696,00 €**
2005	100.580,38 €	**62.070,05 €**
2006	1.288,87 €	**1.288,87 €**
2007	5.539,80 €	**5.539,80 €**
2008	1.460,00 €	**1.460,00 €**
2009	1.853,88 €	**1.853,88 €**
2010	700,00 €	**700,00 €**
2011	2.061,15 €	**2.061,15 €**
2.012	624,03 €	**624,03 €**
TOTAL		**101.072,93 €**

CVE-2024-2613

Lo que se hace público para general conocimiento.

Hermadad Campoo Suso, 4 de abril de 2024.
El alcalde,
Pedro Luis Gutiérrez González.

2024/2613

CVE-2024-2613

AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

CVE-2024-2626 *Aprobación, exposición pública del padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de 2024, y apertura del período voluntario de cobro.*

Aprobado por Resolución de Alcaldía, de fecha 2 de abril de 2024, el padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2024, el mismo estará expuesto al público en las dependencias municipales del Ayuntamiento, sito en la Plaza Ayuntamiento nº 1, Valdecilla, por plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Los legítimos interesados podrán interponer recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública del padrón, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del R. D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

PERIODO DE COBRO Y FORMA DE PAGO:

El periodo voluntario de ingreso para el pago de las cuotas, será desde el día 20 de abril de 2024 hasta el día 20 de junio de 2024, ambos inclusive, pudiendo realizarlo de las siguientes maneras:

a) Por domiciliación bancaria, para quienes así lo hubieran autorizado.

b) Al resto de los contribuyentes, se les enviará a su domicilio el documento de pago por ventanilla para hacerlo efectivo en cualquier oficina del Banco Santander. Quienes no recibieran dicha comunicación, pueden acudir a la Oficina de Recaudación sita en la Avda. de Santander nº 3, 1º de Solares.

Transcurrido el plazo de pago en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, devengándose el recargo de apremio, intereses de demora, y en su caso las costas que se produzcan, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Recaudación, aprobado por R. D. 939/2005, de 29 de julio.

Se advierte que de acuerdo con lo dispuesto en el art. 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la publicación del presente anuncio producirá efectos de notificación colectiva para todos los obligados tributarios.

Medio Cudeyo, 3 de abril 2024.
La alcaldesa,
María Higuera Cobo.

2024/2626

CVE-2024-2626

AYUNTAMIENTO DE REINOSA

CVE-2024-2631 *Aprobación, exposición pública del padrón de la Tasa de Agua, Basura, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del primer trimestre de 2024, y apertura del período voluntario de cobro.*

Aprobado por Resolución de Alcaldía número 2024/402 de fecha 4 de abril de 2024, el padrón fiscal de las Tasas de Agua, Basura, Alcantarillado y del Canon de Saneamiento correspondiente al 1º Trimestre de 2024, los interesados legítimos podrán examinar dichos documentos y los correspondientes recibos en las oficinas municipales de la Administración de Rentas, e interponer las reclamaciones que estimen oportunas durante los 15 días siguientes a la publicación del presente anuncio.

El plazo de ingreso de las cuotas en período voluntario abarcará del día 10 de abril de 2.024 hasta el 10 de junio de 2024, ambos inclusive. El pago de las deudas se podrá realizar en cualquier oficina de Caja Cantabria o mediante domiciliación bancaria.

Se advierte de que transcurrido el plazo de pago voluntario, las deudas serán exigidas en período ejecutivo con un recargo del 5 %, cuando la deuda no ingresada se satisfaga antes de que haya sido notificada al deudor la providencia de apremio, sin que en este caso se exijan intereses de demora. Una vez notificada la providencia de apremio, el recargo devengado será del 10%, siempre y cuando la deuda no ingresada y el recargo sean satisfechos antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de la Ley General Tributaria, no exigiéndose tampoco intereses de demora.

Transcurridos los plazos mencionados, se aplicará un recargo del 20% y se exigirán intereses de demora.

El deudor deberá en su caso satisfacer las costas del procedimiento de apremio.

Contra las liquidaciones efectuadas en los correspondientes recibos se podrá formular recurso de reposición previo al contencioso administrativo, en el plazo de 1 mes a contar desde la exposición pública del padrón, de conformidad con el artículo 14.4 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre.

Reinosa, 4 de abril de 2024.
El alcalde-presidente,
José Luis López Vielba.

2024/2631

CVE-2024-2631

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2024-2633 *Exposición al público de la matrícula fiscal provisional del Impuesto sobre Actividades Económicas cuotas municipales, de 2024.*

Por Resolución de la Dirección de Ingresos Públicos Municipales se ha aprobado la matrícula fiscal provisional del Impuesto sobre Actividades Económicas cuotas municipales del ejercicio 2024.

Lo que se hace público para conocimiento de los legítimos interesados significando que dicho documento estará a disposición de los contribuyentes en las oficinas del Servicio de Gestión Tributaria, donde podrán examinarlo durante el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, pudiendo interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, o reclamación económico administrativa ante el Tribunal Económico Administrativo Regional de Cantabria en el mismo plazo, sin que puedan interponerse simultáneamente ambos recursos.

Santander, 3 de abril de 2024.
La directora de Ingresos Públicos Municipales,
Susana Losada López.

2024/2633

CVE-2024-2633

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2024-2634 *Exposición al público de la matrícula provisional del Impuesto sobre Actividades Económicas cuotas provinciales y nacionales, de 2024.*

Por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en su Delegación de Cantabria, se ha procedido a elaborar y aprobar la matrícula provisional del Impuesto sobre Actividades Económicas Cuotas Provinciales y Nacionales, ejercicio 2024. Para las cuotas provinciales la matrícula recoge el censo de todos los sujetos pasivos que tributan por cuota provincial recogiéndose los datos identificativos del sujeto pasivo, domicilio de la actividad, grupo epígrafe y denominación de la actividad, elementos tributarios y cuota resultante de aplicar las tarifas del impuesto.

Para las cuotas nacionales se recogen en la matrícula los sujetos pasivos cuyo domicilio fiscal es el término municipal de Santander y los demás elementos identificativos de la actividad, al igual que en las cuotas provinciales.

La matrícula estará a disposición del público durante 15 días naturales a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Recursos

1. - Si el recurso afecta al acto de inclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, así como su exclusión o la alteración de cualquiera de los datos censales (datos identificativos del sujeto pasivo, domicilio de la actividad, grupo o epígrafe, elementos tributarios, cuota, exenciones o cualquier otro beneficio fiscal, locales afectos, etc.) podrá interponer recurso de reposición ante el Jefe de la Dependencia de Gestión de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de Cantabria en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a la finalización del plazo de exposición pública en el Boletín Oficial de Cantabria de la matrícula.

2. -Reclamación económico-administrativa, ante el Tribunal Económico Administrativo Regional de Cantabria en el mismo plazo que el recurso de reposición si éste no se hubiera interpuesto previamente o desde que se notificase la Resolución expresa. Si se hubiera interpuesto previamente recurso de reposición y transcurre un mes, el recurrente podrá considerar desestimado el recurso e iniciar la vía económica-administrativa.

La interposición del recurso de reposición o reclamación económico-administrativa no originará la suspensión de los actos liquidatorios o siguientes salvo que así lo acuerde expresamente el órgano administrativo o el Tribunal Económico-Administrativo competente, de conformidad con el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Santander, 3 de abril de 2024.
La directora de Ingresos Públicos Municipales,
Susana Losada López.

2024/2634

CVE-2024-2634

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2024-2635 *Aprobación, exposición pública del padrón-lista cobratoria del Precio Público por la Prestación del Servicio de Comida a Domicilio del mes de febrero de 2024, y apertura del período voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Dirección de Ingresos Públicos Municipales se aprobó el padrón-Lista cobratoria del Servicio de Comida a Domicilio correspondiente al mes de febrero de 2024.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el padrón fiscal y la lista cobratoria de estos precios públicos, estarán expuestas al público a efectos de comprobación y de alegaciones por los legítimos interesados en el Servicio de Rentas del Ayuntamiento, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC.

Plazo Voluntario de Ingreso: Los recibos que estén domiciliados se cargarán a la cuenta de usuarios el primer día hábil del segundo mes siguiente al mes al que se refiera el pago del servicio.

Los recibos no domiciliados se pagarán por los usuarios del servicio en el plazo que transcurra desde la fecha de publicación de este anuncio hasta el último día hábil del segundo mes siguiente al mes al que se refiere el pago del servicio.

Periodo Ejecutivo: Transcurrido el periodo de pago en periodo voluntario, el importe de los recibos será exigido por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, pudiendo procederse al corte del suministro.

RECURSOS

Contra el acto de aprobación de la lista cobratoria podrá formularse recurso de reposición, como previo al contencioso-administrativo, ante la Dirección de Ingresos Públicos Municipales en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de la correspondiente lista, de acuerdo con el artículo 14.2 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo.

Contra la resolución del recurso de reposición no puede interponerse de nuevo este recurso pudiendo los interesados interponer directamente recurso contencioso administrativo.

Santander, 3 de abril de 2024.
La directora de Ingresos Públicos Municipales,
Susana Losada López.

2024/2635

CVE-2024-2635

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2024-2636 *Aprobación, exposición pública del padrón-lista cobratoria del Precio Público por la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio del mes de febrero de 2024, y apertura del período voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Dirección de Ingresos Públicos Municipales se aprobó el padrón-lista cobratoria del Servicio de Ayuda a Domicilio correspondiente al mes de febrero de 2024.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el padrón fiscal y la lista cobratoria de estos precios públicos, estarán expuestas al público a efectos de comprobación y de alegaciones por los legítimos interesados en el Servicio de Rentas del Ayuntamiento, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC.

Plazo Voluntario de Ingreso: Los recibos que estén domiciliados se cargarán a la cuenta de usuarios el primer día hábil del segundo mes siguiente al mes al que se refiera el pago del servicio.

Los recibos no domiciliados se pagarán por los usuarios del servicio en el plazo que transcurra desde la fecha de publicación de este anuncio hasta el último día hábil del segundo mes siguiente al mes al que se refiere el pago del servicio.

Periodo Ejecutivo: Transcurrido el periodo de pago en periodo voluntario, el importe de los recibos será exigido por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, pudiendo procederse al corte del suministro.

RECURSOS

Contra el acto de aprobación de la lista cobratoria podrá formularse recurso de reposición, como previo al contencioso-administrativo, ante la Dirección de Ingresos Públicos Municipales en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de la correspondiente lista, de acuerdo con el artículo 14.2 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo.

Contra la resolución del recurso de reposición no puede interponerse de nuevo este recurso pudiendo los interesados interponer directamente recurso contencioso administrativo.

Santander, 3 de abril de 2024.
La directora de Ingresos Públicos Municipales,
Susana Losada López.

2024/2636

CVE-2024-2636

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2024-2651 *Aprobación, exposición pública de la lista cobratoria de la Tasa de Recogida de Basura Doméstica y no Doméstica, Suministro de Agua, Alcantarillado, Canon de Saneamiento y Alquiler de Contadores del primer trimestre de 2024 (zona 3), y apertura del período voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Dirección de Ingresos Públicos Municipales se aprobó el padrón-lista cobratoria de la Tasa de Recogida de Basuras Doméstica y no Doméstica, Tasa de Suministro de Agua y Alcantarillado, Canon de Saneamiento y Alquiler de contadores correspondiente al Primer Trimestre de 2024 (de la zona 3).

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el padrón fiscal y la lista cobratoria de estas tasas, estarán expuestas al público a efectos de comprobación y de alegaciones por los legítimos interesados en la empresa Aqualia, concesionaria del Servicio (Calle General Dávila nº 330-Santander) de 9,00 a 13,00 horas, y en el Servicio de Gestión Tributaria del Ayuntamiento, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC.

Plazo Voluntario de Ingreso: Desde el día 31 de marzo de 2024 hasta el 5 de junio de 2024, ambos incluidos.

Los pagos se realizarán mediante domiciliación bancaria, en dinero efectivo en las oficinas de Unicaja, por transferencia bancaria, a través de la oficina virtual de aqualia https://aqualiaonline.aqualia.es/aqualiaonline/ o la app Smart Aqua que puede descargarse en http://www.smart-aqua.com/.

Para cualquier incidencia, acudir a las oficinas de Aqualia (Servicio de Aguas) sito en la calle General Dávila 330.-Santander.

Periodo Ejecutivo: Transcurrido el periodo de pago en periodo voluntario, el importe de los recibos será exigido por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, pudiendo procederse al corte del suministro.

RECURSOS:

Contra la presente resolución podrá formular:

Potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes.

Preceptivamente, y con carácter previo al recurso contencioso-administrativo, reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo del Ayuntamiento de Santander en el plazo de un mes.

Ambos plazos contados a partir del día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública y sin que puedan simultanearse ambos recursos. Interpuesto el recurso de reposición no podrá promoverse reclamación económico-administrativa hasta la resolución expresa del mismo o su desestimación por silencio administrativo.

Santander, 4 de abril de 2024.
La directora de Ingresos Públicos Municipales,
Susana Losada López.

2024/2651

CVE-2024-2651

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2024-2628 *Aprobación, exposición pública del padrón fiscal de la Tasa Uso Instalaciones Deportivas (Abonados) del mes de marzo de 2024, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 2024/1009C.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, con esta fecha y por plazo de un mes, se notifica el padrón fiscal correspondiente a la TASA USO INSTALACIONES DEPORTIVAS (ABONADOS) correspondiente al mes de marzo de 2024, por un importe de 26.610 €.

Lo que se hace público para conocimiento de los obligados tributarios e interesados. Los recibos y todos los elementos de la relación tributaria, sus antecedentes y justificantes, estarán a disposición de los contribuyentes e interesados en el Negociado de Rentas del Ayuntamiento de Torrelavega y en la Recaudación Municipal. En su caso, en los términos que se establecen en el artículo 14 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/88, reguladora de las Haciendas Locales, podrán interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

De conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 25 del RD 936/2005, de 29 de julio, el período voluntario de cobranza abarcará el plazo comprendido entre los días 5 de abril de 2024 al 6 de mayo de 2024. Los ingresos por domiciliación se harán efectivos por adeudo en la cuenta corriente designada por los contribuyentes con las deducciones aplicables.

El resto de los pagos se realizarán en las Oficinas de Liberbank, Banco Santander, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, La Caixa, Bankia, Sabadell, Caja Laboral Popular y Banco Popular, en la modalidad de ingreso por Cuaderno 60; a estos efectos, la Recaudación Municipal remitirá por carta ordinaria, desde el inicio del periodo voluntario de cobranza, la documentación necesaria para realizar el pago en las Oficinas de los Bancos y Cajas indicados. Servirá de resguardo de pago uno de los ejemplares sellados en el Banco. En caso de pérdida o de no recibir la documentación en su domicilio podrán retirar el documento de pago en la Oficina Municipal de Recaudación abierta en el Boulevard Demetrio Herrero de Torrelavega, en horas de 8,30 a 14.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 28 de la Ley General Tributaria, finalizado este período voluntario de pago, se devengarán los recargos del "período ejecutivo" (inicial, reducido y ordinario) por el 5, 10 y 20 por ciento respectivamente, según que la deuda se ingrese antes de recibir la providencia de apremio, en el plazo establecido por tal providencia o una vez vencido tal plazo. En este último caso, se devengarán intereses de demora al tipo que se establezca en cada Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Torrelavega, 2 de abril de 2024.
El alcalde,
Javier López Estrada.

2024/2628

CVE-2024-2628

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2024-2630 *Aprobación, exposición pública del padrón fiscal por el concepto Tasa Escuelas Deportivas (Escalada, Gimnasia de Mantenimiento, Gimnasia Rítmica, Judo Adulto, Judo Infantil, Musculación, Natación, Natación de Mantenimiento, Tenis Adulto y Tenis Infantil) correspondiente al mes de marzo de 2024, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 2024/1009C.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, con esta fecha y por plazo de un mes, se notifica el padrón fiscal correspondiente a la TASA ESCUELAS DEPORTIVAS (Escalada, Gimnasia de Mantenimiento, Gimnasia Rítmica, Judo Adulto, Judo Infantil, Musculación, Natación, Natación Mantenimiento, Tenis Adulto y Tenis Infantil), correspondiente al mes de marzo de 2024 por un importe de 28.550,20 euros.

Lo que se hace público para conocimiento de los obligados tributarios e interesados. Los recibos y todos los elementos de la relación tributaria, sus antecedentes y justificantes, estarán a disposición de los contribuyentes e interesados en el Negociado de Rentas del Ayuntamiento de Torrelavega y en la Recaudación Municipal. En su caso, en los términos que se establecen en el artículo 14 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/88, reguladora de las Haciendas Locales, podrán interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

De conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 25 del RD 936/2005, de 29 de julio, el período voluntario de cobranza abarcará el plazo comprendido entre los días 5 de abril de 2024 a 6 de mayo de 2024. Los ingresos por domiciliación se harán efectivos por adeudo en la cuenta corriente designada por los contribuyentes con las deducciones aplicables.

El resto de los pagos se realizarán en las Oficinas de Liberbank, Banco Santander, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, La Caixa, Bankia, Sabadell, Caja Laboral Popular y Banco Popular, en la modalidad de ingreso por Cuaderno 60; a estos efectos, la Recaudación Municipal remitirá por carta ordinaria, desde el inicio del período voluntario de cobranza, la documentación necesaria para realizar el pago en las Oficinas de los Bancos y Cajas indicados. Servirá de resguardo de pago uno de los ejemplares sellados en el Banco. En caso de pérdida o de no recibir la documentación en su domicilio podrán retirar el documento de pago en la Oficina Municipal de Recaudación abierta en el Boulevard Demetrio Herrero de Torrelavega, en horas de 8,30 a 14.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 28 de la Ley General Tributaria, finalizado este período voluntario de pago, se devengarán los recargos del "período ejecutivo" (inicial, reducido y ordinario) por el 5, 10 y 20 por ciento respectivamente, según que la deuda se ingrese antes de recibir la providencia de apremio, en el plazo establecido por tal providencia o una vez vencido tal plazo. En este último caso, se devengarán intereses de demora al tipo que se establezca en cada Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Torrelavega, 4 de abril de 2024.

El alcalde,

Javier López Estrada.

2024/2630

CVE-2024-2630

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

CVE-2024-2703 *Orden FOM/3/2024, de 5 de abril, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para financiar las actuaciones de los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de redacción de planeamiento urbanístico y de Áreas de Desarrollo Rural.*

La Comunidad Autónoma de Cantabria, en virtud de lo dispuesto en el artículo 24.3 del Estatuto de Autonomía, ostenta competencias exclusivas en materia de ordenación del territorio y del litoral, urbanismo y vivienda, correspondiéndole el ejercicio de las competencias de dirección, coordinación y control de la actividad urbanística, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, así como las relativas a la evaluación ambiental, según lo previsto en el art. 7 de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado.

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Decreto 6/2023, de 7 de julio, de reorganización de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, corresponde a la Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente, entre otras competencias, las relativas a Ordenación del Territorio y Urbanismo.

Tras la aprobación del Decreto 131/2002, de 24 de octubre, y el Decreto 136/2005, de 18 de noviembre, sobre medidas de financiación de actuaciones en materia de redacción de planeamiento urbanístico, se han sucedido diversas órdenes por las que se establecen las bases reguladoras y se convocan subvenciones para financiar las actuaciones de los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de redacción de planeamiento urbanístico, delimitaciones gráficas de suelo urbano y Planes Especiales de Suelo Rústico.

En consonancia con la unificación de las anteriores Direcciones Generales con competencias en materia de Ordenación del Territorio y de Urbanismo en una sola Dirección General, actualmente denominada Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, las subvenciones convocadas desde el año 2009 para la financiación de la evaluación ambiental en el procedimiento de elaboración de los planes generales de ordenación urbana se subsumen en las convocatorias que se publiquen en ejecución de las presentes bases reguladoras.

Los Ayuntamientos que hayan sido beneficiarios en anteriores convocatorias podrán acogerse a las nuevas convocatorias unificadas, teniendo en cuenta los importes percibidos a efectos de descuento, en los términos previstos en estas bases.

Se considera que subsisten los motivos que justificaron las anteriores convocatorias y que pervive la necesidad de que los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma elaboren sus Planes Generales de Ordenación Urbana adaptados a la legislación vigente, tal y como dispone la disposición transitoria primera de la Ley de Cantabria 5/2022, relativa a la normativa aplicable y adaptación de planes anteriores, siendo esencial que el Gobierno de Cantabria incentive la actividad urbanística.

Se mantiene el objetivo fundamental de que los Ayuntamientos puedan financiar la adaptación de su planeamiento urbanístico a la Ley 5/2022. Siendo conscientes de la situación socioeconómica en la que nos encontramos, de los limitados recursos económicos de las administraciones locales y de los cambios legislativos acaecidos, se pretende con esta línea de ayudas a los Ayuntamientos la adaptación, a la mayor brevedad posible, de los planeamientos municipales de Cantabria a la Ley de 5/2022, así como la delimitación de las Áreas de Desarro-

CVE-2024-2703

llo Rural, contribuyendo financieramente al esfuerzo económico que las corporaciones locales deben realizar.

Por otro lado, se continúa con el sistema de ayudas en las que los beneficiarios pueden acceder a la subvención a medida que superen las distintas fases del procedimiento de elaboración del instrumento de planeamiento, mediante un procedimiento abreviado en régimen de concurrencia competitiva. Se pretende así estimular a los Ayuntamientos en la elaboración de los planes y se evita la congelación de fondos públicos comprometidos en ayudas que, a la vista de la dinámica de elaboración de los planes, no terminan de realizarse.

Con la presente orden se aprueban las bases reguladoras para la concesión de las subvenciones, con un objetivo de pervivencia temporal y de asegurar el cumplimiento de los principios de publicidad, objetividad y concurrencia competitiva.

Por ello, en el marco de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 35.f) de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

DISPONGO

Artículo 1.- Objeto y actuaciones subvencionables.

1. El objeto de la presente orden es establecer las bases reguladoras de las ayudas a conceder en régimen de concurrencia competitiva para la delimitación de Áreas de Desarrollo Rural y de Planes Generales de Ordenación Urbana adaptados a la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, o su revisión, que sean llevadas a cabo por parte de los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. Se considerarán como gastos subvencionables aquéllos cuyo objeto sea la realización de todos o alguno de los trabajos o documentos necesarios para la delimitación de las Áreas de Desarrollo Rural y Planes Generales de Ordenación Urbana adaptados a la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, o para revisar estos últimos, incluidos los documentos relativos a la evaluación ambiental de los Planes Generales de Ordenación Urbana y de las Áreas de Desarrollo Rural, se hayan tramitado o no como documentos independientes de estos últimos.

3. En ningún caso serán subvencionables los siguientes:

— Los gastos protocolarios.

— Los gastos generales de funcionamiento de las entidades solicitantes.

— Los intereses deudores de cuentas bancarias.

— Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

— Los gastos de procedimientos judiciales.

— Los gastos, sea cual sea su finalidad, que no constituyan una revisión o una elaboración del nuevo planeamiento.

— Los gastos que ya hayan sido subvencionados con anterioridad a la solicitud de la presente subvención.

— Cualquier otro análogo a los anteriores.

CVE-2024-2703

4. La realización de las actividades subvencionadas podrá llevarse a cabo en el ejercicio presupuestario en el que se publique la correspondiente orden de convocatoria, hasta la fecha en la que expire el plazo de presentación de solicitudes, o haberse realizado en ejercicios anteriores.

5. Únicamente podrá ser considerado como subvencionable el importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) soportado por el Ayuntamiento por los gastos incurridos con motivo de la ejecución de la actividad en aquellos casos en que se acredite la no deducibilidad del referido IVA soportado.

Artículo 2. Beneficiarios y requisitos.

1. Podrán acogerse a estas ayudas los Ayuntamientos de Cantabria que procedan a adaptar sus instrumentos de planeamiento a la legislación vigente o a la revisión de los mismos, y hayan iniciado la tramitación del procedimiento de elaboración del Plan General de Ordenación Urbana o de las Áreas de Desarrollo Rural, encontrándose en alguna de las fases del procedimiento o incluso se haya procedido a la aprobación definitiva del instrumento de planeamiento urbanístico con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes establecido en la última convocatoria de esta clase de ayudas.

2. En ningún caso podrán adquirir la condición de beneficiario los Ayuntamientos que se hallaren en alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 12.2 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. Quedarán expresamente excluidas aquellas entidades que antes del dictado de la propuesta de resolución de concesión no se encuentren al corriente de sus obligaciones con la Administración Tributaria, con la Seguridad Social o con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

3. Los beneficiarios de las ayudas están obligados a cumplir con las disposiciones contenidas en la presente orden, así? como las obligaciones recogidas en el artículo 13 de la citada Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, así como todas aquellas obligaciones contenidas en la demás normativa que sea de aplicación.

Artículo 3. Clases de ayudas e importe.

1. Se establecen las siguientes clases de ayudas con las limitaciones en su cuantía que se indican a continuación, y, para los planes Generales de Ordenación Urbana, en función de las cifras de población de derecho que correspondan al Ayuntamiento de acuerdo con los últimos datos oficiales de población recogidos en el Padrón Municipal elaborado por el Instituto Nacional de Estadística, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias que se establezca en la convocatoria:

A) Planes Generales de Ordenación Urbana.

a) Ayuntamientos con población superior a 25.000 habitantes, con un máximo de 90.000€, se establecen las siguientes cuantías máximas de ayudas:

1. A la aprobación del documento de Presupuestos Iniciales y Orientaciones Básicas (Avance) del PGOU: 20.000 €.

2. A la aprobación inicial del documento del PGOU: 20.000 €.

3. A la aprobación provisional del documento del PGOU: 30.000 €.

4. A la aprobación definitiva del documento del PGOU: 20.000 €.

b) Ayuntamientos con población superior a 10.000 habitantes y hasta 25.000 habitantes, con un máximo de 75.000€, se establecen las siguientes cuantías máximas de ayudas:

CVE-2024-2703

1. A la aprobación del documento de Presupuestos Iniciales y Orientaciones Básicas (Avance) del PGOU: 15.000 €.

2. A la aprobación inicial del documento del PGOU: 15.000 €.

3. A la aprobación provisional del documento del PGOU: 30.000 €.

4. A la aprobación definitiva del documento del PGOU: 15.000 €.

c) Ayuntamientos con población menor o igual a 10.000 habitantes, con un máximo de 50.000 €, se establecen las siguientes ayudas:

1. A la aprobación del documento de Presupuestos Iniciales y Orientaciones Básicas (Avance) del PGOU: 10.000 €.

2. A la aprobación inicial del documento del PGOU: 10.000 €.

3. A la aprobación provisional del documento del PGOU: 20.000 €.

4. A la aprobación definitiva del documento del PGOU: 10.000 €.

d) No obstante, cuando se trate de un ayuntamiento que tenga la condición de pequeño municipio o con riesgo de despoblamiento, conforme a lo establecido en el artículo 87 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, y se acoja a las especialidades recogidas en el artículo 88 de citada norma, el importe máximo ascenderá a 33.300 €, con el siguiente régimen de ayudas:

1. A la aprobación inicial del documento del PGOU: un máximo de 10.000 €.

2. A la aprobación provisional del documento del PGOU: un máximo de 13.300 €.

3. A la aprobación definitiva del documento del PGOU: un máximo de 10.000 €.

Si el ayuntamiento que reúne las condiciones de pequeño municipio tramitara el Plan General de Ordenación Urbana ajustándose a los requisitos establecidos con carácter general y sin acogerse a las especialidades establecidas en el artículo 88 de la Ley 5/2022, el régimen de ayudas será el establecido en el apartado c).

B) Áreas de Desarrollo Rural, con un máximo de 30.000 €, con cuantía máxima de 10.000 euros por cada Área de Desarrollo Rural aprobada definitivamente.

2. En el caso de que el Ayuntamiento solicitara la ayuda acumuladamente para dos o más fases, el importe de la misma ascenderá a la suma de las cantidades establecidas en el apartado anterior que correspondan a cada una de las fases, con el límite del coste total que justifique el Ayuntamiento. Si alguna de las fases hubiera sido objeto de ayuda en convocatorias anteriores, esa fase no podrá ser subvencionable al amparo de nuevas convocatorias. En el caso de las Áreas de Desarrollo Rural, no será subvencionable la nueva aprobación definitiva de un Área previamente delimitada y subvencionada.

3. Si el Ayuntamiento hubiera percibido ayudas por alguna de las cuatro fases de las convocatorias para financiar las actuaciones de los Ayuntamientos en el procedimiento de evaluación ambiental de los Planes Generales de Ordenación Urbana, podrá ser beneficiario de la subvención correspondiente a cualquiera de las fases previstas en estas bases generales, siempre que reúna los requisitos exigidos, aplicándose el correspondiente descuento por el importe percibido en aquéllas.

Artículo 4. Posibilidad de subcontratación.

Los beneficiarios de las subvenciones reguladas por la presente orden podrán subcontratar con terceros la ejecución total o parcial de las actividades que constituyen el objeto de la subvención, el artículo 16.1.l) de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria,

CVE-2024-2703

Artículo 5. Presentación de solicitudes.

1. La solicitud deberá presentarse en el plazo que se determine en el correspondiente extracto de la convocatoria, que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria. Una vez publicado el extracto de la convocatoria, los interesados que deseen solicitar la subvención deberán presentar la correspondiente solicitud en el Registro Electrónico Común https://rec.cantabria.es/rec/bienvenida.htm, o en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 134.8 apartado b) 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.

2. Las solicitudes de ayuda se formularán en el modelo oficial que figurará como anexo en la correspondiente convocatoria, irán debidamente suscritas por el Alcalde o Presidente de la Corporación Municipal y se dirigirán a la consejería competente en materia de urbanismo del Gobierno de Cantabria.

3. La información relativa a la convocatoria estará a disposición de los interesados en el número 942 20 23 00/10/84 y, además, en el número 012.

Artículo 6. Documentación a aportar por los solicitantes.

1. A las solicitudes, que se presentarán firmadas por el representante legal (Alcalde/Presidente) de la corporación local, se acompañará la siguiente documentación:

a) Certificado expedido por el Secretario Municipal, donde conste el acuerdo del órgano municipal competente por el que se decide solicitar la ayuda a la Administración Autonómica.

b) Certificado expedido por el Secretario Municipal, donde conste la aprobación de la fase para la que se solicita la ayuda.

c) Copia debidamente autenticada del contrato administrativo de servicios, junto con los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares, cuyo objeto sea la realización de los trabajos o documentos necesarios en el procedimiento de elaboración o revisión del planeamiento general municipal o Áreas de Desarrollo Rural. En el caso de que en la celebración del contrato administrativo esa documentación no sea preceptiva, bastará con aportar los documentos que acrediten la prestación contratada y su importe.

d) Justificación de los pagos realizados por los trabajos subvencionables, mediante certificación y memoria económica justificativa del órgano de intervención en los términos y condiciones previstos en el apartado 7 del artículo 31 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones. En otro caso, los pagos se deberán justificar mediante la presentación de copias autenticadas de los documentos bancarios de ingreso efectuados por el Ayuntamiento a la cuenta del adjudicatario del contrato, en las que se exprese beneficiario, importe y concepto; si de dichos datos no se dedujera inequívocamente que el pago satisface trabajos auxiliables por la presente línea de ayudas, se acompañará certificado del Interventor Municipal que haga constar que el pago se destina a trabajos objeto de la subvención.

e) Declaración responsable del Secretario Municipal, en la que quede acreditado que el solicitante no está incurso en ninguno de los supuestos reflejados en el artículo 12.2 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

f) Certificado expedido por el Interventor o Secretario Municipal sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de esta orden, y sobre la deducibilidad por parte del Ayuntamiento de la cuota de IVA soportado en la actividad objeto de la subvención.

g) Los entes solicitantes deberán estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Seguridad Social y con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. La presentación de la solicitud implicará

CVE-2024-2703

la autorización a la consejería competente en materia de urbanismo para que pueda obtener esta información de la Agencia Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social. No obstante lo anterior, el solicitante podrá denegar expresamente la citada autorización, en cuyo caso deberá aportar, juntamente con la solicitud, los certificados correspondientes.

h) Aportación del número de cuenta corriente en la que el solicitante desea que se le abone la subvención, en el caso de resultar beneficiario de la ayuda. Este dato deberá ser aportado exclusivamente cuando no conste ya en esta consejería o haya sido modificado.

i) En el supuesto, que se haya obtenido una financiación en convocatorias anteriores: Certificado municipal de las cantidades percibidas en concepto de ayudas al amparo del anterior régimen.

2. En el caso de que se observase que la solicitud o documentación presentada resulta incompleta o incumple alguno de los requisitos establecidos, se notificará al Ayuntamiento para que subsane las deficiencias detectadas o acompañe la documentación requerida en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación, con apercibimiento de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tal y como prevé el artículo 68 de la citada Ley.

Artículo 7. Instrucción.

1. El órgano competente para la instrucción del procedimiento de concesión de ayudas será la dirección general competente en materia de urbanismo, actuando conforme a lo establecido en la normativa de subvenciones y realizando 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.

2. De conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 28 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, la propuesta de concesión se formulará al órgano concedente directamente por el órgano instructor, que únicamente deberá comprobar la suficiencia de la documentación y la concurrencia de los requisitos establecidos para conceder la subvención, no siendo necesaria la convocatoria del órgano colegiado al que se refiere el apartado 2 del artículo 22 de la Ley 10/2006, de 17 de julio.

Para formular la oportuna propuesta, el órgano instructor podrá recabar cuantos informes y acordar cuantas actuaciones resulten necesarias para acreditar la concurrencia, en el solicitante, de su condición de beneficiario, así como la existencia de crédito adecuado y suficiente para la ayuda.

Artículo 8. Procedimiento de concesión y criterios de prelación.

1. Las presentes subvenciones se ajustarán al régimen de concurrencia competitiva, mediante procedimiento abreviado.

2. El crédito presupuestario se aplicará hasta satisfacer todas las solicitudes o -de no ser suficiente el crédito presupuestario- se atenderán las solicitudes por importes completos, de acuerdo a la prioridad temporal en la presentación, excluyéndose la posibilidad de prorrateo proporcional de la subvención.

3. A efectos de prelación de solicitudes se considerará como fecha de presentación la de la entrada en registro de la totalidad de la documentación señalada en el artículo 6. Si, de conformidad con lo establecido en el artículo 6.2, hubiese sido necesario requerir al Ayuntamiento para completar la documentación, por ser la presentada insuficiente, se considerará como fecha de presentación aquélla en que el ayuntamiento presente, en su caso, la documentación complementaria solicitada.

CVE-2024-2703

4. Si no fuera posible satisfacer todas las solicitudes por insuficiencia de la dotación, y existiese una coincidencia temporal de registro, el criterio de prelación será el de menor población de los Ayuntamientos correspondientes.

Artículo 9. Resolución.

1. El órgano competente para resolver el procedimiento, de acuerdo con el artículo 9.1 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, es el titular de la consejería competente en materia de urbanismo. El plazo para resolver y notificar será de tres meses contados a partir de la presentación de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

2. Contra la resolución que se adopte por la persona titular de la Consejería que agotará la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su notificación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

Artículo 10. Imposibilidad de cumplimiento parcial.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria no se admite el cumplimiento parcial del objeto de la subvención respecto de cada fase prevista en el apartado 1, sin perjuicio de que, si la cuantía justificada por el Ayuntamiento solicitante fuese inferior a la señalada como máxima en el mismo apartado, el importe de la ayuda se minorará en lo que exceda de esa cantidad.

La falta de cumplimiento del objetivo, de ejecución del proyecto, de realización de la actividad o de adopción del comportamiento para los que la subvención fue concedida será sancionable como infracción grave, tal y como dispone el artículo 61.f de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

En caso de incumplimiento serán aplicables las causas de revocación y reintegro previstas en el artículo 38 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y en la legislación estatal.

Artículo 11. Publicidad de la subvención.

En atención al artículo 17 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, se dará conocimiento de las subvenciones concedidas mediante su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención. La publicación de la resolución en el Boletín Oficial de Cantabria sustituirá a la notificación, surtiendo sus mismos efectos, y computándose los plazos a partir del día siguiente a la fecha de su publicación.

De acuerdo con el artículo 28.6 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública, se deberá publicar por los sujetos del artículo 6 de la presente Ley que sean personas jurídicas beneficiarias de subvenciones o ayudas públicas por importe mínimo de 10.000 euros, las retribuciones anuales e indemnizaciones de los titulares de los órganos de administración o dirección, tales como presidente, secretario general, gerente, tesorero y director técnico, en los términos del artículo 39.6 de la presente ley.

CVE-2024-2703

Artículo 12.- Financiación.

La financiación del gasto que supone la concesión de las ayudas contempladas en la presente orden se realizará con cargo a los créditos aprobados en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria vigentes para cada ejercicio, según se determine en la respectiva convocatoria.

Artículo 13.- Justificación y abono de la subvención.

1. La justificación de la aplicación de los fondos recibidos y el cumplimiento de la finalidad a que se refiere la presente ayuda se entenderá realizada mediante la presentación, junto a la solicitud de ayuda, de la documentación requerida y justificativa del pago de los trabajos, así como de la aprobación del documento urbanístico de acuerdo con lo establecido en los artículos 3 y 6.

2. El abono de las subvenciones se efectuará en su totalidad en un pago único, sin la necesidad de constitución de garantías, una vez comprobado que los beneficiarios se hallan al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, frente a la Seguridad Social, y de sus obligaciones con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y que no son deudores por resolución de procedencia de reintegro.

Artículo 14.- Seguimiento y control subvencional.

1. Los beneficiarios deberán someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento e inspección de la aplicación de la subvención por parte de la consejería competente en materia de urbanismo, así como al control financiero que corresponde a la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, al Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes, aportando cuanta documentación le sea requerida en el ejercicio de las mencionadas actuaciones de control.

2. 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.

Artículo 15.- Compatibilidad con otras ayudas.

1. La ayuda regulada en la presente orden será compatible con la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de ésta u otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, sin que el importe máximo de la suma de las ayudas pueda exceder del cien por cien del coste total de los trabajos y documentos a cuya financiación se destinan estas ayudas.

2. Las ayudas obtenidas para la finalidad auxiliada mediante esta orden deberán ser comunicadas a la consejería competente en materia de urbanismo por parte del Ayuntamiento beneficiario, mediante certificación del Secretario, con indicación expresa cuando la suma acumulada de los importes percibidos supere la totalidad del coste incurrido. En este último caso, se procederá a modificar la resolución de concesión de la subvención, minorándola en la cuantía correspondiente al exceso; si la ayuda hubiere sido abonada se instruirá el oportuno expediente de reintegro.

Disposición Adicional.

Toda referencia contenida en esta Orden a la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria y a la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, se entenderá realizada a éstas o a las normas que, en su caso, las sustituyan.

CVE-2024-2703

Disposición Transitoria Primera.

Los ayuntamientos que, con anterioridad a la entrada en vigor de la respectiva orden de convocatoria, hayan aprobado alguno de los documentos urbanísticos a que se refiere el artículo 3, en cualquiera de sus fases, y no sean beneficiarios de las ayudas concedidas al amparo de convocatorias anteriores, podrán presentar, en el plazo a que hace referencia el artículo 4 de esta orden, solicitud de ayuda de acuerdo con el modelo de anexo recogido en la convocatoria correspondiente, indicando la fase o fases que en la aprobación del planeamiento hayan superado y la documentación justificativa que se relaciona en el artículo 6 de la presente Orden.

En todo caso, las fases para las que se solicitan las ayudas podrán haberse producido en cualquier momento anterior a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes que se establezca en la respectiva convocatoria.

Disposición Transitoria Segunda.

Los Ayuntamientos que cuenten con subvención otorgada al amparo de bases aprobadas con anterioridad cuyo objeto haya sido la redacción de planeamiento urbanístico, podrán presentar, en el plazo a que hace referencia el artículo 4 de esta orden, solicitud de ayuda de acuerdo con el modelo de anexo recogido en la convocatoria correspondiente, acogiéndose al régimen jurídico establecido en esta orden. Esta solicitud implicará la renuncia a la aplicación del régimen jurídico anterior, rigiéndose la ayuda por la normativa establecida en la presente orden. Si hubieran percibido algún ingreso al amparo de aquellos decretos, esas cantidades se tendrán en cuenta al objeto de minorarlas en el cálculo del importe que, al amparo de esta orden, puedan corresponderles.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será de aplicación a las solicitudes que hayan sido subvencionadas en las convocatorias anteriores para financiar las actuaciones de los Ayuntamientos en el procedimiento de evaluación ambiental de los Planes Generales de Ordenación Urbana, quedando dichas actuaciones incluidas en el ámbito de las convocatorias que se aprueben a partir de la entrada en vigor de estas bases generales.

En ambos casos, deberán presentar de nuevo la documentación a que se refiere el artículo 6, acompañándola de certificado municipal de las cantidades percibidas en concepto de ayudas al amparo del anterior régimen.

Disposición Transitoria Tercera.

En los supuestos en los que la Administración autonómica hubiese elaborado a su costa el documento de planeamiento urbanístico, y se lo hubiese entregado a los ayuntamientos para que éstos procedieran a su aprobación, el coste de esos documentos se tendrá en cuenta al objeto de minorarlo en el cálculo del importe que, al amparo de esta orden, pueda corresponderles.

Disposición Derogatoria.

Queda derogada la Orden OBR/2/2020, de 4 de diciembre, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para financiar las actuaciones de los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de redacción de planeamiento urbanístico y Planes Especiales de Suelo Rústico, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria de 11 de diciembre de 2020.

CVE-2024-2703

Disposición Final Primera.- Régimen Supletorio.

En lo no previsto en la presente orden, regirá lo dispuesto en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria vigente para cada ejercicio, y demás normativa autonómica aplicable, sin perjuicio de la aplicación supletoria de la normativa estatal reguladora de la materia.

Disposición Final Segunda.- Facultad de desarrollo.

Se faculta al Director General de Urbanismo y Ordenación del Territorio para que, en el ámbito de sus competencias, dicte cuantas resoluciones sean necesarias para la aplicación de la presente orden.

Disposición Final Tercera.- Entrada en vigor.

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

Santander, 5 de abril de 2024.

El consejero de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente,

Roberto Media Sainz.

2024/2703

CVE-2024-2703

CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

CVE-2024-2623 *Extracto de la Resolución por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones destinadas a los albergues de peregrinos del Camino de Santiago y de la Ruta Lebaniega de titularidad de entidades locales.*

BDNS (Identif.): 748011.

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/748011)

Primero. Beneficiarios.

Podrán tener la condición de beneficiarias las entidades locales titulares de albergues de peregrinos del Camino de Santiago y de la Ruta Lebaniega, definidos mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de 15 de octubre de 2015 (Boletín Oficial de Cantabria de 27 de octubre de 2015, EXT. Núm. 82), que lleven a cabo alguna de las actuaciones consideradas subvencionables a que se refiere el artículo 4 de la resolución.

Segundo. Finalidad.

Los conceptos de inversión subvencionables serán los siguientes:

Obras en materia de insonorización horizontal y vertical, inclusive ventanas y miradores, conforme a la normativa vigente en la materia.

Obras en materia de accesibilidad para personas con movilidad reducida.

Instalación de sistemas de climatización y/o aire acondicionado.

Obras de reforma, mejora y acondicionamiento de las unidades alojativas que garanticen la mejora de la prestación del servicio. Quedan incluidos los baños y el cambio de sanitarios.

Instalación y equipamiento de sistemas de automatización de instalaciones (domótica) y de eficiencia energética. Queda incluido la instalación de placas solares.

Obras de reforma y mejora de cocinas, incluido mobiliario, maquinaria y menaje.

Instalación de tecnología wifi con acceso desde las unidades alojativas y zonas de uso común.

Obras de acondicionamiento y reforma de las cubiertas.

Gastos derivados de la redacción de proyectos de obra y/o reforma de las instalaciones.

Gastos derivados del cambio de instalaciones eléctricas y de fontanería.

Adquisición de elementos de mobiliario, enseres, dotación y equipamiento para las unidades alojativas, que garanticen una mejora en la prestación del servicio de hospitalidad en el albergue.

Tercero. Bases Reguladoras.

Orden IND/34/2021, de 9 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a los albergues de peregrinos del Camino de Santiago y de la Ruta Lebaniega de titularidad de entidades locales.

CVE-2024-2623

Cuarto. Importe.

La dotación económica de la convocatoria de subvenciones será de 300.000 euros.

El importe de la subvención no será superior al 90% del importe de la inversión subvencionada y en ningún caso superará la cantidad de 40.000 €. En todo caso, la citada ayuda deberá ser ponderada de acuerdo con los criterios de valoración previstos en el apartado sexto de la Resolución de Convocatoria.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes de subvenciones deberán presentarse en el plazo de quince días hábiles a contar desde la fecha indicada en el extracto de la convocatoria publicado en el Boletín Oficial de Cantabria.

Sexto. Documentación.

La solicitud de subvención, se formulará en el modelo oficial que figura como Anexo I de la Resolución de Convocatoria, dirigida a la Consejera de Cultura, Turismo y Deporte, irá firmada por el representante legal de la entidad solicitante y se acompañará de la documentación señalada en el apartado quinto de la Resolución de Convocatoria

Santander, 5 de marzo de 2024.

La consejera de Cultura, Turismo y Deporte,

Eva Guillermina Fernández Ortiz.

2024/2623

CVE-2024-2623

CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

CVE-2024-2624 *Extracto de la Resolución por la que se convocan las subvenciones destinadas a los albergues de peregrinos del Camino de Santiago y de la Ruta Lebaniega gestionados por entidades sin ánimo de lucro.*

BDNS (Identif.): 748024.

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/748024)

Primero. Beneficiarios.

Asociaciones, entidades religiosas y otras entidades sin ánimo de lucro legalmente constituidas, con ámbito de actuación en la Comunidad Autónoma de Cantabria, inscritas en el correspondiente Registro administrativo, titulares de albergues de peregrinos del Camino de Santiago y de la Ruta Lebaniega, definidos mediante Acuerdos del Consejo de Gobierno, de 15 de octubre de 2015 (Boletín Oficial de Cantabria de 27 de octubre de 2015, EXT. Núm. 82). Las citadas entidades deberán acreditar, a través de la oportuna declaración responsable, que llevan a cabo proyectos de acción social o cooperación internacional.

Segundo. Finalidad.

Obras en materia de insonorización horizontal y vertical, inclusive ventanas y miradores, conforme a la normativa vigente en la materia.

Obras en materia de accesibilidad para personas con movilidad reducida.

Instalación de sistemas de climatización y/o aire acondicionado.

Obras de reforma, mejora y acondicionamiento de las unidades alojativas que garanticen la mejora de la prestación del servicio. Quedan incluidos los baños y el cambio de sanitarios.

Instalación y equipamiento de sistemas de automatización de instalaciones (domótica) y de eficiencia energética. Queda incluido la instalación de placas solares.

Obras de reforma y mejora de cocinas, incluido mobiliario, maquinaria y menaje.

Instalación de tecnología wifi con acceso desde las unidades alojativas y zonas de uso común.

Obras de acondicionamiento y reforma de las cubiertas.

Gastos derivados de la redacción de proyectos de obra y/o reforma de las instalaciones.

Gastos derivados del cambio de instalaciones eléctricas y de fontanería.

Adquisición de elementos de mobiliario, enseres, dotación y equipamiento para las unidades alojativas, que garanticen una mejora en la prestación del servicio de hospitalidad en el albergue.

CVE-2024-2624

Tercero. Bases Reguladoras.

Orden INN/40/2017, de 12 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a los albergues de peregrinos del Camino de Santiago y de la Ruta Lebaniega gestionados por entidades sin ánimo de lucro (BOC nº 184, de 25 de septiembre de 2017).

Cuarto. Importe.

La dotación económica de la convocatoria de subvenciones será de 65.000 €.

El importe de la subvención no será superior al 90% del importe de la inversión subvencionada y en ningún caso superará la cantidad de 40.000 €. En todo caso, la citada ayuda deberá ser ponderada de acuerdo con los criterios de valoración previstos en el apartado sexto de la resolución de convocatoria.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes será de quince días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Sexto. Documentación.

La solicitud de subvención, se formulará en el modelo oficial que figura como Anexo I de la Resolución de Convocatoria, dirigida a la Consejera de Cultura, Turismo y Deporte, irá firmada por el representante legal de la entidad solicitante y se acompañará de la documentación señalada en el apartado quinto de la Resolución de Convocatoria.

Santander, 5 de marzo de 2024.
La consejera de Cultura, Turismo y Deporte,
Eva Guillermina Fernández Ortiz.

2024/2624

CVE-2024-2624

CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

CVE-2024-2625 *Extracto de la Resolución por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones destinadas al fomento de actividades turísticas por ayuntamientos.*

BDNS (Identif.): 750304.

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/750304)

Primero. Beneficiarios.

Los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Segundo. Finalidad.

a) Funcionamiento de las oficinas de información turística.

b) Promoción y desarrollo de las Fiestas declaradas de Interés Turístico Internacional, Nacional y/o de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Tercero. Bases Reguladoras.

Orden IND/35/2021, de 9 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones para el fomento de actividades turísticas por ayuntamientos.

Cuarto. Importe.

La dotación económica de la convocatoria de subvenciones será de 495.341,70 €.

El importe de la subvención no será superior al 80% del importe de la inversión subvencionada y respetará los siguientes límites:

a) Oficinas de información turística: 16.000 €

b) Fiestas de interés turístico regional: 18.000 €

c) Fiestas de interés turístico nacional: 25.000 €

d) Fiestas de interés turístico internacional: 27.000 €

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 1 mes a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria

CVE-2024-2625

Sexto. Documentación.

La solicitud de subvención, se formulará en el modelo oficial que figura como Anexo de la Resolución de Convocatoria, dirigida a la Consejera de Cultura, Turismo y Deporte, irá firmada por el representante legal de la entidad solicitante y se acompañará de la documentación señalada en el apartado quinto de la Resolución de Convocatoria.

Santander, 20 de marzo de 2024.

La consejera de Cultura, Turismo y Deporte,

Eva Guillermina Fernández Ortiz.

2024/2625

CVE-2024-2625

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2024-2646 *Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 3 de abril de 2024, por el que se aprueba la convocatoria de ayudas sociales a conceder por el Ayuntamiento de Camargo con cargo al fondo extraordinario de suministros básicos ejercicio 2024. Expediente SEC/483/2024.*

ES: BDNS (Identif.): 752983.

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/752983).

(https://sede.aytocamargo.es)

Beneficiarios:

1º.- Podrán ser beneficiarías de las ayudas del Fondo Extraordinario de Suministros Básicos las personas que cumplan los siguientes requisitos:

Ser mayor de dieciocho años o, bien menor con cargas familiares o, mayor de dieciséis años emancipado por decisión judicial.

Estar empadronado y tener residencia efectiva en Camargo, acreditándolo mediante informe de convivencia. Estos requisitos deberán igualmente haber concurrido de manera ininterrumpida durante los tres meses inmediatamente anteriores a la fecha de su solicitud.

No será exigible el período de residencia efectiva para las siguientes personas:

Las mujeres víctimas de violencia de género en las que concurran circunstancias que les impidan Ia disponibilidad de sus bienes, o que las coloquen en estado de necesidad, debidamente acreditada mediante el Informé Social de los Servicios Sociales de Atención Primaria (SSAP).

Las personas solicitantes de asilo, una vez admitida a trámite su solicitud.

Cuando el informe social del técnico de SSAP así lo valore.

Las personas extranjeras se regirán por lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, así como por la normativa dictada por su desarrollo.

No tener ingresos suficientes para atender la situación de emergencia. La insuficiencia de ingresos se estimará conforme se dispone en este artículo.

Que ninguna de las personas que integran la unidad familiar disponga de bienes muebles o inmuebles distintos a la vivienda habitual, sobre los que se posea un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro que, por sus características, valoración, posibilidad de explotación o venta, indique la existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la ayuda, salvo causas justificadas.

Estar atendida en un proceso de intervención social en los SSAP, en los casos en que se prevea este requisito para la concreta ayuda que se solicite; o en su caso, comprometerse a iniciar un programa de intervención social, si así se valora necesario por el Técnico de Servicios Sociales.

CVE-2024-2646

No tener acceso a ayudas de otras Administraciones Públicas específicamente destinadas a cubrir la totalidad de la necesidad para la que se solicita la prestación.

No haber solicitado ningún integrante de la unidad familiar una ayuda económica municipal o autonómica con la misma finalidad en los últimos seis meses.

No estar cubiertos los gastos para los que se solicita la ayuda por compañías de seguros, mutuas u otras entidades similares.

En el caso de facturas pendientes de suministros básicos y/o alquiler sin pagar, el solicitante y el titular deberán ser la misma persona, salvo que se justifique mediante contrato de alquiler o empadronamiento que el solicitante es quien ha generado la deuda.

Haber justificado en tiempo y forma ayudas de emergencia social solicitadas anteriormente.

Suscribir a conformidad el contrato social para acceder a las prestaciones económicas de emergencia social del Ayuntamiento de Camargo.

2º.- Tendrán la consideración de unidad perceptora, a los efectos de las presentes bases:

Las personas que viven solas en una vivienda o alojamiento.

Dos o más personas que viven juntas en una misma vivienda o alojamiento, cuando estén unidas entre sí por matrimonio, u otra forma de relación análoga a la conyugal, por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, o por tutela o por acogimiento administrativo y/o judicial.

Se consideran igualmente integrantes de la unidad perceptora las personas menores de edad en situación de acogimiento familiar administrativo o judicial y los hijos e hijas que vivan temporalmente fuera del domicilio familiar cursando estudios.

3º.- Para calcular la escasez de ingresos económicos se aplicarán las siguientes condiciones, en referencia a los ingresos del último mes:

Si la unidad familiar está formada por un solo integrante, los ingresos mensuales no pueden superar el 1,25 IPREM del correspondiente ejercicio. Para el año 2024 la cantidad fijada para el IPREM es de 600,00 €/mes.

Para unidades familiares con más integrantes se incrementará en un 30%, por el segundo integrante, en un 20% por el tercero, y en un en un 10% a partir del cuarto integrante, todos ellos sobre el baremo del importe máximo de ingresos, según recoge la siguiente tabla:

1 integrante UC: 125% IPREM: 750 €.

2 integrantes UC: 30% de la cantidad inmediata anterior: 975 €.

3 integrantes UC: 20% de la cantidad inmediata anterior: 1.170 €.

4 integrantes UC: 10% de la cantidad inmediata anterior: 1.287 €

5 integrantes UC: 10% de la cantidad inmediata anterior: 1.416 €

6 integrantes UC: 10% de la cantidad inmediata anterior: 1.557 €

7 ó más integrantes UC: 10% de la cantidad inmediata anterior: 1.713 €

Objeto:

1º.- Es objeto de la presente convocatoria la apertura de plazo y fijación de las condiciones con destino a la concesión de ayudas sociales a efectuar por el Ayuntamiento de Camargo correspondientes al ejercicio 2024, la cual se enmarca dentro de las previstas en el apartado 1º.1.1.i) del artículo 2 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Camargo.

CVE-2024-2646

2º.- Se consideran ayudas de emergencia social las definidas en el artículo 1 de las bases generales publicadas en el BOC nº 45 de fecha 07/03/2022.

3º.- Se integrarán en la presente convocatoria las ayudas que el Ayuntamiento conceda con cargo al Fondo Extraordinario de Suministros Básicos correspondiente al ejercicio 2024.

Bases reguladoras:

1º.- la presente convocatoria se rige por las Bases Generales para la concesión de Ayudas Sociales publicadas en el BOC nº 45 de fecha 07/03/2022 y modificación publicada en el BOC nº 192 de 05/10/2023 y, en lo no expresamente previsto por las mismas, por lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Camargo, publicada en el BOC Nº 176, de fecha 11 de septiembre de 2012.

2º.- En el caso de las ayudas concedidas con cargo al Fondo Extraordinario de Suministros básicos actuará igualmente con carácter subsidiario la regulación efectuada por el Gobierno de Cantabria del Fondo Extraordinario de Suministros Básicos.

3º.- En particular serán aplicables a esta convocatoria las determinaciones contenidas en la Ordenanza General de Subvenciones en materia de justificación, reintegro y sanciones por incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas bases.

Cuantía:

1º.- El crédito total destinado a la concesión de subvenciones recogidas en esta convocatoria se encuentra fijado en la cantidad de 107.040,00 €.

2º.- Si de la aprobación del Presupuesto General para el año 2024 resultase mayor dotación inicial en la citada aplicación, los nuevos créditos disponibles y no comprometidos quedarán incorporados a la presente convocatoria.

3º.- Las cuantías fijadas en la presente convocatoria serán ampliables con las cantidades que el Ayuntamiento de Camargo perciba del Fondo Extraordinario de Suministros Básicos.

4º.- La cuantía de las ayudas no podrá superar por todos los conceptos la cuantía de 1.500 euros al año por unidad de convivencia.

Plazo y lugar de presentación de solicitudes:

1º.- La concesión de las subvenciones recogidas en la presente convocatoria se efectúa en régimen de convocatoria abierta, conforme a lo establecido en el artículo 14.2 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Camargo.

2º.- Dada la finalidad y destino de la misma, éstas podrán solicitarse durante todo el ejercicio presupuestario no encontrándose sometida su resolución a la fijación de periodos de convocatoria.

2º.- Los interesados deberán presentar la solicitud de concesión, junto con la documentación exigida en estas bases, en el Registro General del Ayuntamiento de Camargo, sito en Plaza Pedro Velarde nº 13, Muriedas, (Camargo), igualmente podrán presentarlo a través del registro electrónico sito en la siguiente dirección electrónica https://sede.aytocamargo.es/Procedimientos.aspx

Camargo,5 de abril d 2024.
El alcalde-presidente,
Diego Movellán Lombilla.

2024/2646

CVE-2024-2646

7.OTROS ANUNCIOS

7.1.URBANISMO

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2024-1018 *Información pública de expediente de solicitud de autorización para implantación de una infraestructura de telecomunicaciones en suelo rústico de Sobrevilla, en el municipio de Cabezón de Liébana. Expediente 314662.*

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 American Tower España, SL, para implantación de una infraestructura de telecomunicaciones en suelo rústico de Sobrevilla, parcela 39096A006000010000UU, en el municipio de Cabezón de Liébana, 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 314662 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, 10 de febrero de 2024.

El secretario de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo,

J. Emilio Misas Martínez.

2024/1018

CVE-2024-1018

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2024-1170 *Información pública del expediente de solicitud de autorización para reforma, ampliación y cambio de uso a vivienda en Roiz, municipio de Valdáliga. Expediente 314691.*

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 Lea María Brandes para reforma, ampliación y cambio de uso a vivienda en suelo rústico de Roiz, en el municipio de Valdáliga, 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 314691 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, 16 de febrero de 2024.

El secretario de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo,

J. Emilio Misas Martínez.

2024/1170

CVE-2024-1170

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2024-1496 *Información pública del expediente de solicitud de autorización para construcción de nave ganadera en el municipio de Rionansa. Expediente 314738.*

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 Natividad Guerrero Rivero para construcción de nave ganadera en suelo rústico de la parcela 39063A003000320000EX, en el municipio de Rionansa, 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 314738 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, 28 de febrero de 2024.

El secretario de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo,

J. Emilio Misas Martínez.

2024/1496

CVE-2024-1496

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2024-2552 *Información pública del expediente de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en el municipio de Valdáliga. Expediente 315001.*

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 Promociones Ernesto Quintana, SL, para construcción de vivienda unifamiliar en suelo rústico de la parcela 39091A009000280000PA, en el municipio de Valdáliga, 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 315001 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, 3 de abril de 2024.

El secretario de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo,

J. Emilio Misas Martínez.

2024/2552

CVE-2024-2552

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2024-2563 *Información pública del expediente de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en el municipio de Mazcuerras. Expediente 314987.*

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 Jesús Fernández Gutiérrez para construcción de vivienda unifamiliar en suelo rústico de la parcela 39041A504000210000UA, en el municipio de Mazcuerras, 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 314987 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, 2 de abril de 2024.

El secretario de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo,

J. Emilio Misas Martínez.

2024/2563

CVE-2024-2563

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2024-2619 *Información pública de expediente de solicitud de autorización para reforma y ampliación de vivienda unifamiliar en el municipio de Cabuérniga. Expediente 315013.*

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 ANJANAS DEL POSTIGO S. COOP. VIVIENDAS para reforma y ampliación de vivienda unifamiliar en suelo rústico de la parcela 39014A017000130000TQ, en el municipio de Cabuérniga, 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 315013 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, 4 de abril de 2024.

El secretario de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo,

J. Emilio Misas Martínez.

2024/2619

CVE-2024-2619

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

CVE-2024-1001 *Aprobación definitiva de Estudio de Detalle en calle Pedro Fernández Escárzaga, 4 de Astillero. Expediente 4202/2023.*

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 1 de febrero de 2024, y en cumplimiento de lo establecido en los arts. 82 y 101 de la Ley de Cantabria 5/2022 de 15 de julio de Ordenación del territorio y urbanismo de Cantabria y 123.1 i) de la Ley de Bases de Régimen Local, ha adoptado acuerdo de aprobación definitiva del Estudio de Detalle de la parcela con referencia catastral 3257045VP3035N, situada en la c/ Pedro Fernández Escárzaga nº 4 redactado por MOAH ARQUITECTOS SLP, a instancia de D. Jacobo Gomis Herrera y cuatro más.

Contra dicho acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del acuerdo, y de conformidad con el art. 10 de la Ley de 29/1998 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción contencioso administrativa.

De conformidad con el art. 89.4 de la Ley de Cantabria 5/2022, la aprobación definitiva da lugar a la extinción de la suspensión de licencias que se adoptaba en la aprobación inicial para el ámbito de afección.

Astillero, 9 de febrero de 2024.
El alcalde,
Javier Fernández Soberón.

CVE-2024-1001

1. MEMORIA
    1. PROYECTO
    2. OBJETO
    3. PARÁMETROS PARCELA
    4. AGENTES
    5. DATOS DE PARTIDA
    6. INFORMACIÓN PREVIA
    7. JUSTIFICACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE E.D.
    8. DESCRIPCIÓN DE LA ORDENACIÓN ADOPTADA
    9. PARÁMETROS MODIFICADOS
    10. CESIONES

2. PLANOS
    U01 FICHA CATASTRAL)
    U02 CALIFICACIÓN URBANÍSTICA U03 VIALIDAD-ALINEACIONES U04 TOPOGRAFICO ORIGINAL (1:200)
    U05 ALINEACIONES Y CESIONES (1:200)
    U06 VOLUMETRÍA Y RASANTES (1:200)
    U07 SECCIONES 1 (1:100)
    U08 SECCIONES 2 (1:100)
    U09 SECCIONES 3 (1:100)
    U010 SECCIONES 4 (1:100)
    U011 SECCIONES 5 (1:100)

CVE-2024-1001

1.- MEMORIA

1.1 Proyecto

Título	Estudio de detalle de parcela en El Astilllero		
Emplazamiento	Calle Pedro Fernández Escárzaga n° 4		
Municipio	El Astillero	Parcela Catastral	3257045VP3035N

1.2 Objeto

El presente estudio de detalle tiene por objeto definir las alineaciones, rasantes y cesiones, en función de la ordenación de volúmenes propuesta para la parcela sita en calle Pedro Fernández Escárzaga n°4 en El Astillero, ya que por sus condicionantes topográficos singulares así lo requiere.

1.3 Parámetros generales de la parcela

DATOS DE PARCELA:	
Superficie de parcela	1.478 m² según catastro
Superficie topográfico	1.477,96 m²
Edificabilidad máxima	1.034,60 m2 (0,7 m²/m²)
	739,00 m² (50% de parcela) Ocupación máxima

1.4 Agentes

Promotor	
Autores	Lourdes García Pérez (72.060.457-P) Camilo Sánchez Olazábal (72.056.167-L) Inés Fernández del Valle (52.998.171-F) Jacobo Gomis Herrera (72.039.460-X) Fandiño Consultores SL (B84631233) MOAH ARQUITECTOS S.L.P. Jacobo Gomis Herrera (col. 2396) Patricia González Bernal (col. 2289) Fernando Amutio Bragado (col. 2488) Iván Ceballos Liaño (col. 2676)

1.5 Datos de partida

El Estudio de Detalle que nos ocupa se ha redactado teniendo en cuenta la siguiente documentación:

- Plano topográfico digitalizado de la parcela, realizado por la propiedad.
- Planos y documentación de las NNSS del Ayuntamiento de El Astillero, actualmente vigentes

1.6 Información previa

1.6.1 Antecedentes

Se redacta el presente Estudio de Detalle a petición de de Dña. Lourdes García Pérez, con DNI 72060457-P, D. Camilo Sánchez Olazábal, con DNI 72056167-L, Dña. Inés Fernández del Valle, con DNI 52998171 -F y D. Jacobo Gomis Herrera, con DNI 72039460-X, y la sociedad Fandiño Consultores SL, representada por Dña. Inés Fernández del Valle, con DNI 52998171 -F, como propietarios de la finca, parcela situada en el Calle Pedro Fernández Escárzaga n°4 de Guarnizo, 39611, El Astillero

CVE-2024-1001

1.6.2 Datos del emplazamiento

Localización:
Calle Pedro Fernández Escárzaga nº4 de Guarnizo, 39611, El Astillero (Cantabria)

Referencia catastral:
3257045VP3035N

Límites de parcela:
Al Sur con parcela privativa de idéntica calificación urbanística.
Al Norte con vial público.
Al Este con vial público

Al Oeste con parcela privativa de idéntica calificación urbanística.

Superficie:
Según catastro 1.478 m² Según topográfico 1.479,96 m²

1.6.3 Entorno físico

Entorno:
La parcela se enclava dentro de una zona urbana consolidada, con viales, aceras, alumbrado público y redes de abastecimiento de agua, electricidad y saneamiento municipal.

Accesibilidad
Las alineaciones Norte y Este de la parcela coincide con viales públicos. En la ordenación de volúmenes se prevé la construcción de tres viviendas, dos de ellas pareadas y una independiente planteándose un acceso para cada una de ellas situándose los correspondientes a las viviendas pareadas en el lindero Norte y el correspondiente a la vivienda aislada en el lindero Este.

Topografía
Presenta un desnivel moderado ascendente en dirección Noreste-Suroeste, si bien la finca se encuentra en algunos puntos más de dos metros por debajo del vial situado al Norte y de la finca situada al Oeste, debido a los rellenos efectuados para la ejecución de dicho vial en el momento de la construcción del bloque de viviendas situado al final el mismo.

1.6.4 Normativa urbanística

Nnss DE El Astillero

	Planeamiento	
Clasificación del suelo Categoría de suelo urbano Uso característico	Urbano Unifamiliar intensiva (U1) Residencial de vivienda	Parcela inicial Urbano Unifamiliar intensiva (U1) Residencial de vivienda
Condiciones de parcela		
Parcela mínima	200 m²	1.477,96 m²
Frente mínimo de parcela	15m	31,89
Fondo mínimo de parcela Situación de la edificación	20m	35,01
Distancia a frente de parcela	5 m	>5 m
Distancia a linderos Altura de la edificación	4 m ó H/2; 3 m	>4 m
Altura de Cornisa	6,50 m	<6,50 m
Altura Cumbrera	6,50 m + 4,50 m	<6,50 m + 4,50 m
Número de plantas Parámetros urbanísticos	2 + BC	2
Ocupación	50%	<50%
Coeficiente Edificabilidad	0,50 m²/m²	<50%

CVE-2024-1001

1.7 Justificación de la realización de estudio de detalle.

La topografía de la parcela, en depresión respecto al vial situado al Norte y a la parcela situada al Oeste, así como la indefinición en el planeamiento de las condiciones del vial Norte, hacen que resulte necesaria la redacción de un Estudio de Detalle para fijar unas rasantes más favorables que faciliten la accesibilidad a la parcela y para completar la definición del citado vial y establecer las cesiones derivadas de ello.

Para ello se aplicará el Artículo 15 del Título I de las NNSS , donde se establece la conveniencia del Estudio de Detalle (ED) así como sus finalidades, que son las siguientes:

- *Establecer alineaciones y rasantes, completando los contenidos en las Normas y en las condiciones que en ellas se fijen*
- *Adaptar o reajustar las alineaciones y rasantes previstas por las Normas en suelo urbano y por los Planes Parciales en suelo apto para urbanizar, sin posibilidad de reducir la anchura del espacio destinado a viales ni las superficies destinadas a espacios libres, y sin posibilidad de aumentar el volumen edificable resultado de la aplicación de las ordenanzas*
- *Ordenar los volúmenes de acuerdo con las especificaciones de las Normas o de los Planes Parciales, y completar, en su caso, la red de comunicaciones en ellas definida con los viales interiores necesarios para proporcionar acceso a los edificios cuya ordenación concreta se establezca en el propio Estudio de Detalle, todo ello sin qe suponga aumento de ocupación del suelo ni de las alturas máximas y los volúmenes edificables, y sin alterar las previsiones de densidad de población y usos permitidos.*

1.8 Descripción de la ordenación adoptada

1.8.1 Rasantes

Se adapta la rasante de proyecto lo más posible a la rasante teórica fruto de la unión de las alineaciones oficiales exteriores opuestas mediante superficies regladas

Se sitúan las rasantes de las plantas bajas de las edificaciones a cotas que permitan su comunicación con los viales en condiciones de accesibilidad

1.8.2 Cesiones

Únicamente se plantea una cesión de 4,36 m2 en la esquina Noroeste de la parcela fruto de establecer un ancho de calzada de 6 metros y un ancho de acera de 1,75 m (condiciones de vial tipo S2) medidos desde la línea blanca que delimita las plazas de aparcamiento existentes situadas al Norte del vial paralelo al lindero Norte.

1.8.3 Retranqueos

Se propone un área de movimiento orientativa que garantiza el cumplimiento de los retranqueos de 4 m ó 2H/3 que establecen las NNSS con los colindantes y de 5 m con los linderos frontales de la finca. Asimismo, los volúmenes propuestos respetan la distancia de 4 m ó 2H/3 a una línea teórica Este-Oeste que divide la finca en dos mitades en previsión de una futura segregación en dos fincas independientes.

1.8.4 Ordenación de volumenes

Se plantean dos volúmenes edificatorios, uno de dos plantas (PB+1) situado en la zona Norte de la parcela y que prevé la construcción de dos viviendas pareadas en régimen de división horizontal en la hipotética parcela segregada al Norte (viviendas A y B), y un volumen de dos plantas (Planta Sótano +PB) situado en la zona Sur de la parcela en previsión de una única vivienda aislada situada en la hipotética parcela segregada al Sur (vivienda C).

1.8.5 Accesos

Se plantean tres accesos a la finca, uno por vivienda. A las viviendas A y B se accede por el lindero Norte y a la vivienda C se accede por el lindero Este

CVE-2024-1001

Urbanización

Se esboza en el presente estudio de detalle una propuesta de urbanización en el lindero Norte que, respetando los accesos propuestos y la cesión necesaria, garantice la continuidad de la acera existente paralela al lindero Este con la acera de nueva creación paralela al lindero Norte, respetando un espacio para contenedores municipales de basuras y una plaza de estacionamiento público.

1.9 Parámetros urbanísticos modificados

El presente Estudio de Detalle no modifica ningún parámetro urbanístico de los establecidos por las NNSS vigentes

1.10 Cesiones

	Superficies
A continuación, se detallan las superficies de cesión:	
Parcela inicial (Bruta)	1.477,96 m^2
Parcela final (Neta)	1.473,60 m2
Cesiones	4,36 m2

En Astillero, a 6 de Julio de 2023.

CVE-2024-1001

GOBIERNO DE ESPAÑA · MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA · DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO

CONSULTA DESCRIPTIVA Y GRÁFICA DE DATOS CATASTRALES DE BIEN INMUEBLE

Referencia catastral: 3257045VP3035N0001WO

DATOS DESCRIPTIVOS DEL INMUEBLE

Localización:
CL FERNANDEZ ESCARZAGA 4
39611 EL ASTILLERO [CANTABRIA]

Clase: URBANO
Uso principal: Residencial
Superficie construida: 265 m2
Año construcción: 1953

Construcción

Destino	Escalera / Planta / Puerta	Superficie m²
VIVIENDA	E/00/01	76
APARCAMIENTO	E/00/02	24
VIVIENDA	E/01/01	76
ALMACEN	E/-1/01	43
ALMACEN	E/00/03	46

PARCELA

Superficie gráfica: 1.478 m2
Participación del inmueble: 100,00 %
Tipo: Parcela construida sin división horizontal

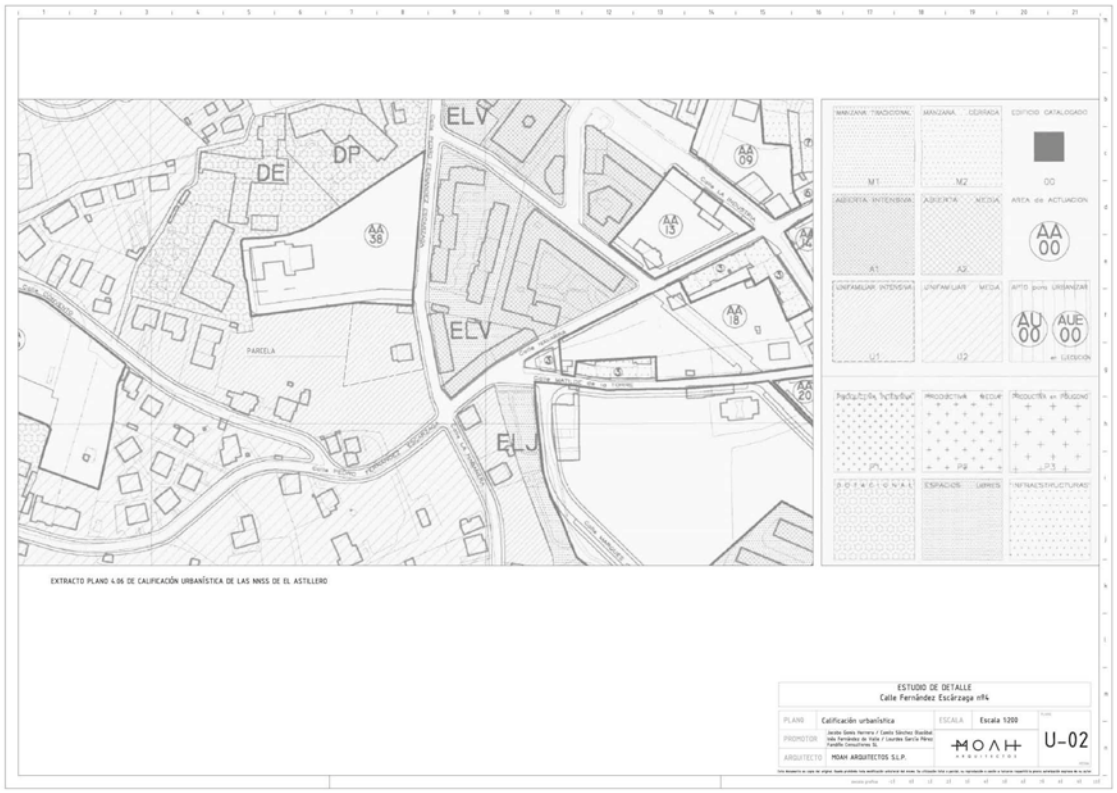
Este documento no es una certificación catastral, pero sus datos pueden ser verificados a través del "Acceso a datos catastrales no protegidos de la SEC"

Martes , 4 de Julio de 2023

•En la ficha se muestran dos edificaciones que no existen en la actualidad, habiendo sido demolidas conforme a licencia municipal adoptada en Junta de Gobierno Local cen fecha 25 de Mayo de 2023

ESTUDIO DE DETALLE
Calle Fernández Escárzaga nº4

PLANO	Ficha catastral	ESCALA	U-01
PROMOTOR	Jacobo Gonis Herrera / Camilo Sánchez Olazábal Inés Fernández de Valle / Lourdes García Pérez Fandiño Consultores SL		
ARQUITECTO	MOAH ARQUITECTOS S.L.P.		

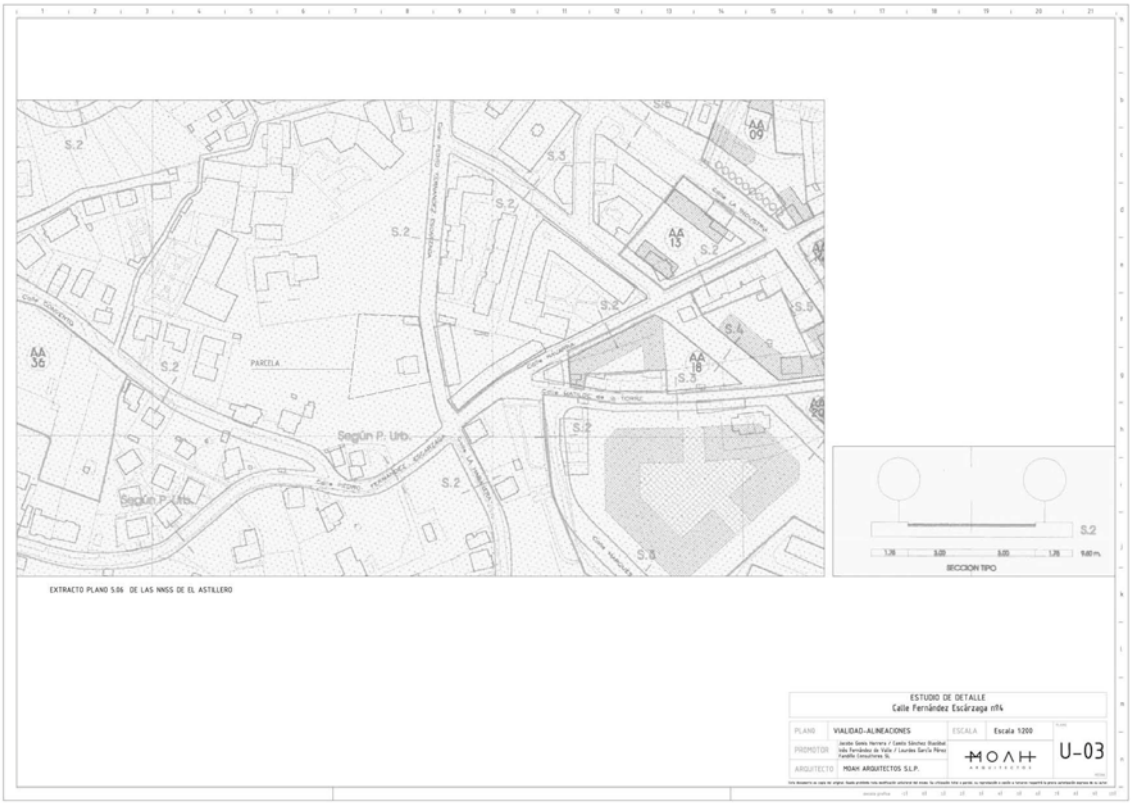


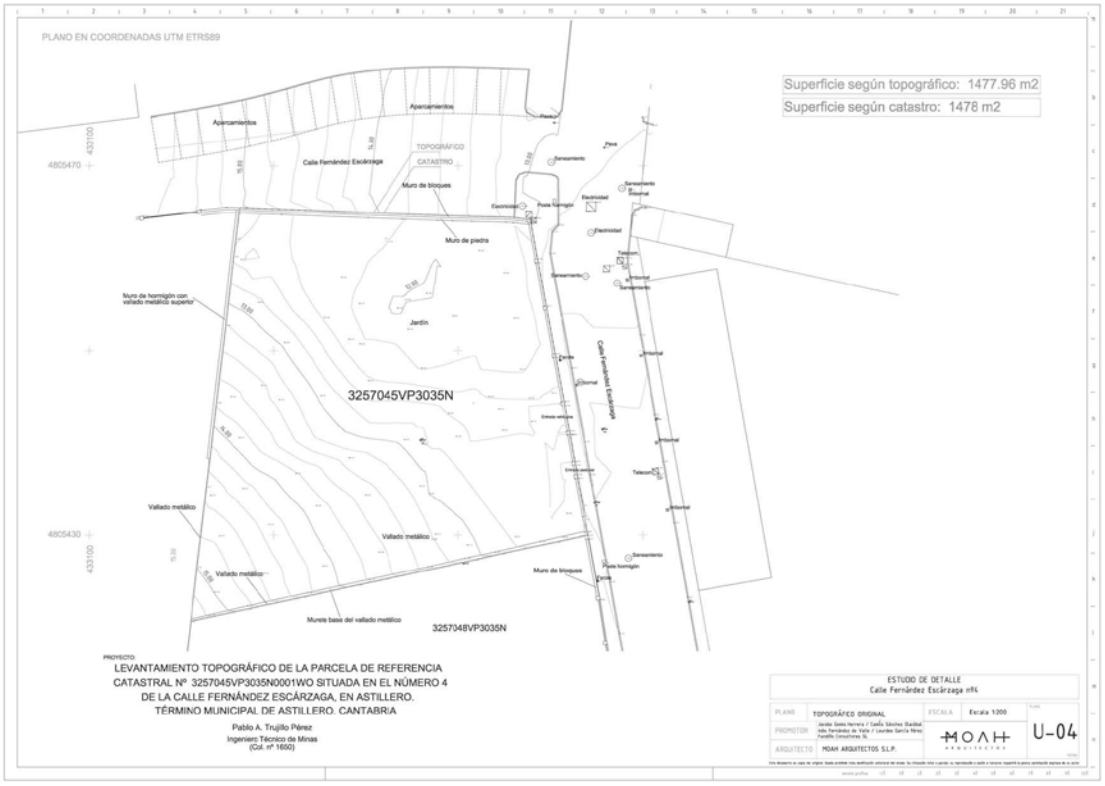
EXTRACTO PLANO 4.06 DE CALIFICACIÓN URBANÍSTICA DE LAS NNSS DE EL ASTILLERO

ESTUDIO DE DETALLE
Calle Fernández Escárzaga nº4

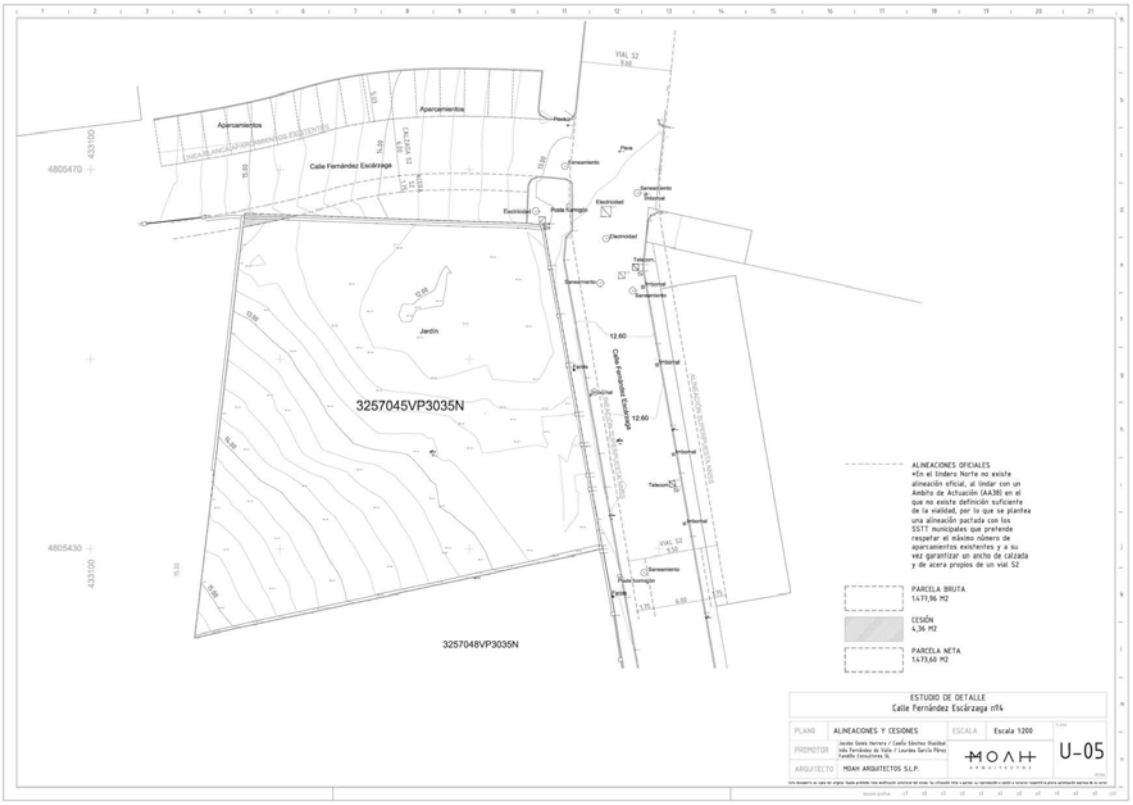
PLANO	Calificación urbanística	ESCALA	Escala 1/200
PROMOTOR	Jacobo Gonis Herrera / Camilo Sánchez Olazábal Inés Fernández de Valle / Lourdes García Pérez Fandiño Consultores SL		U-02
ARQUITECTO	MOAH ARQUITECTOS S.L.P.		

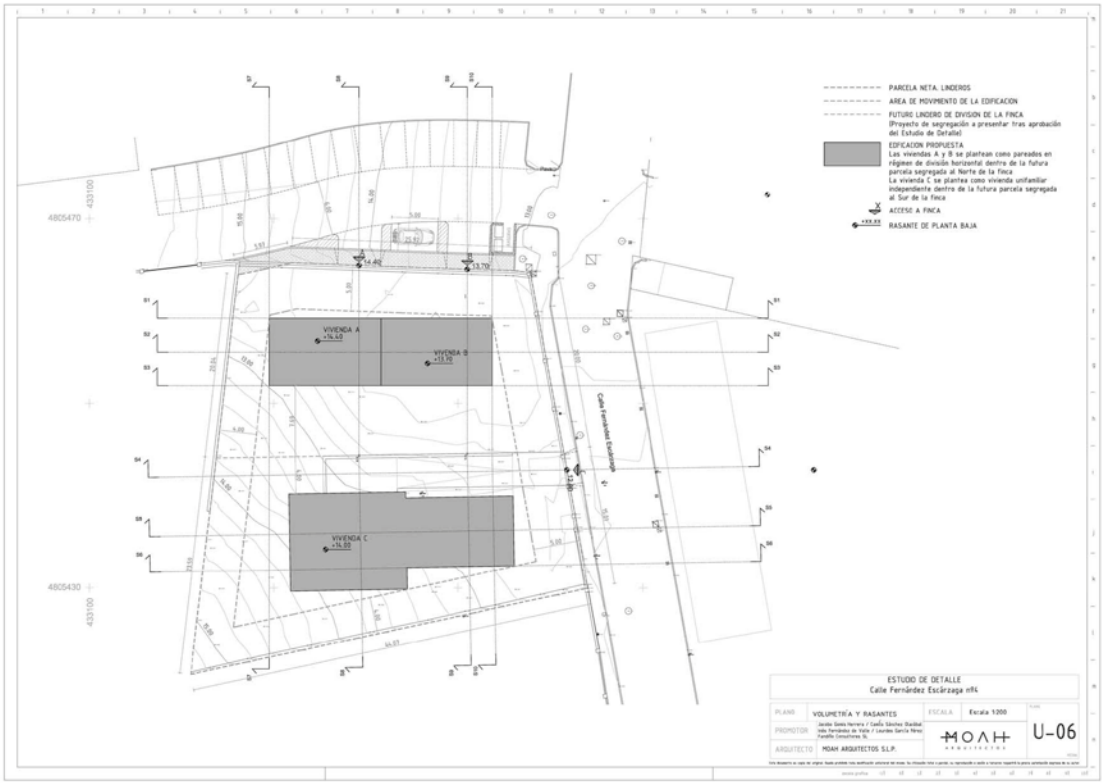
CVE-2024-1001



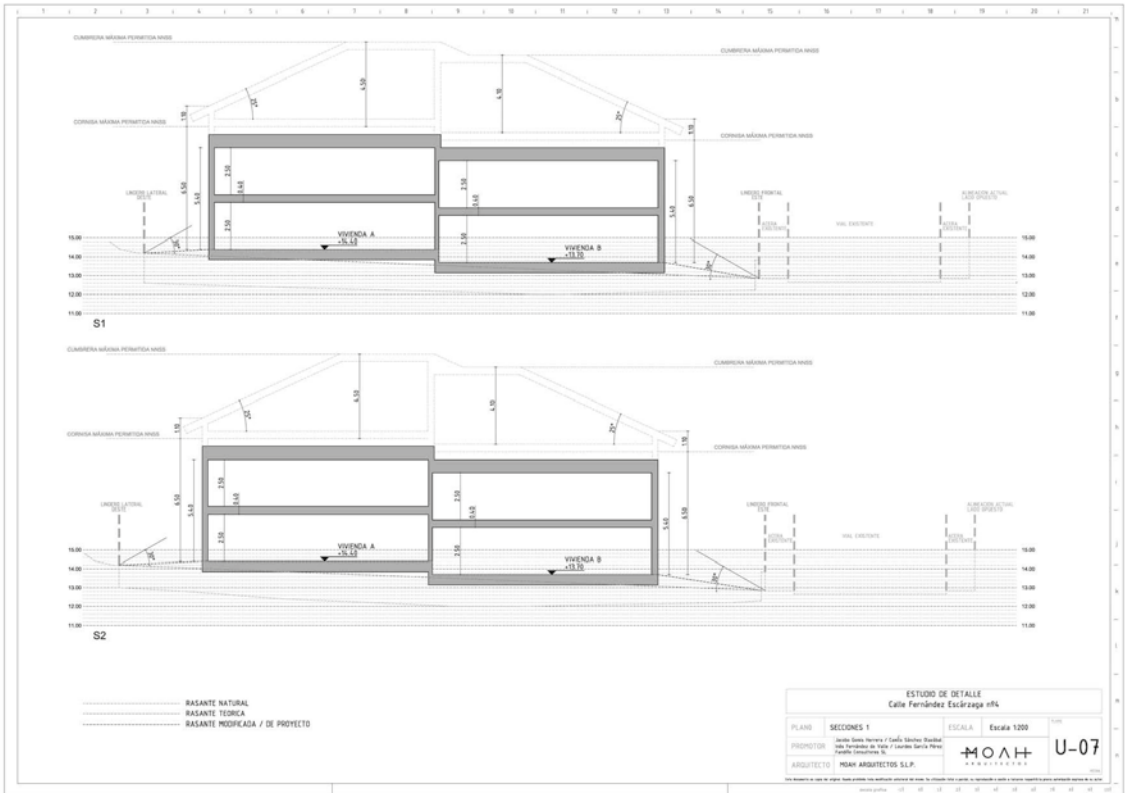


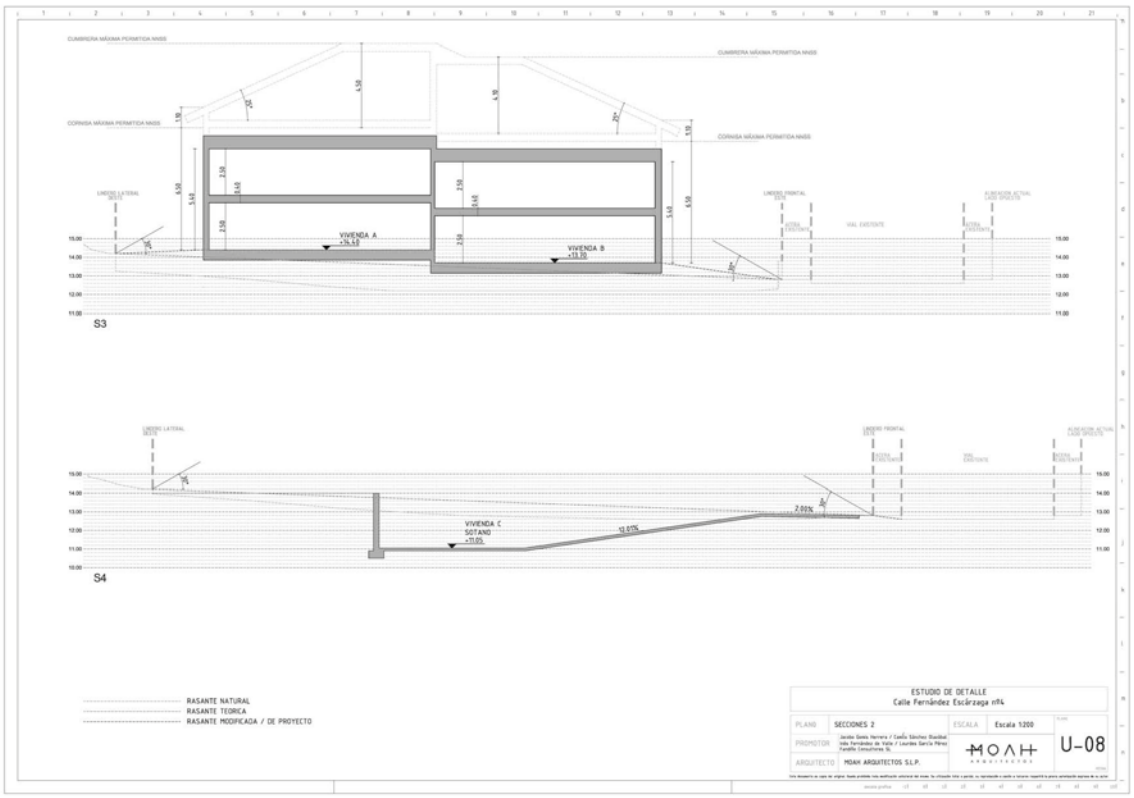
CVE-2024-1001



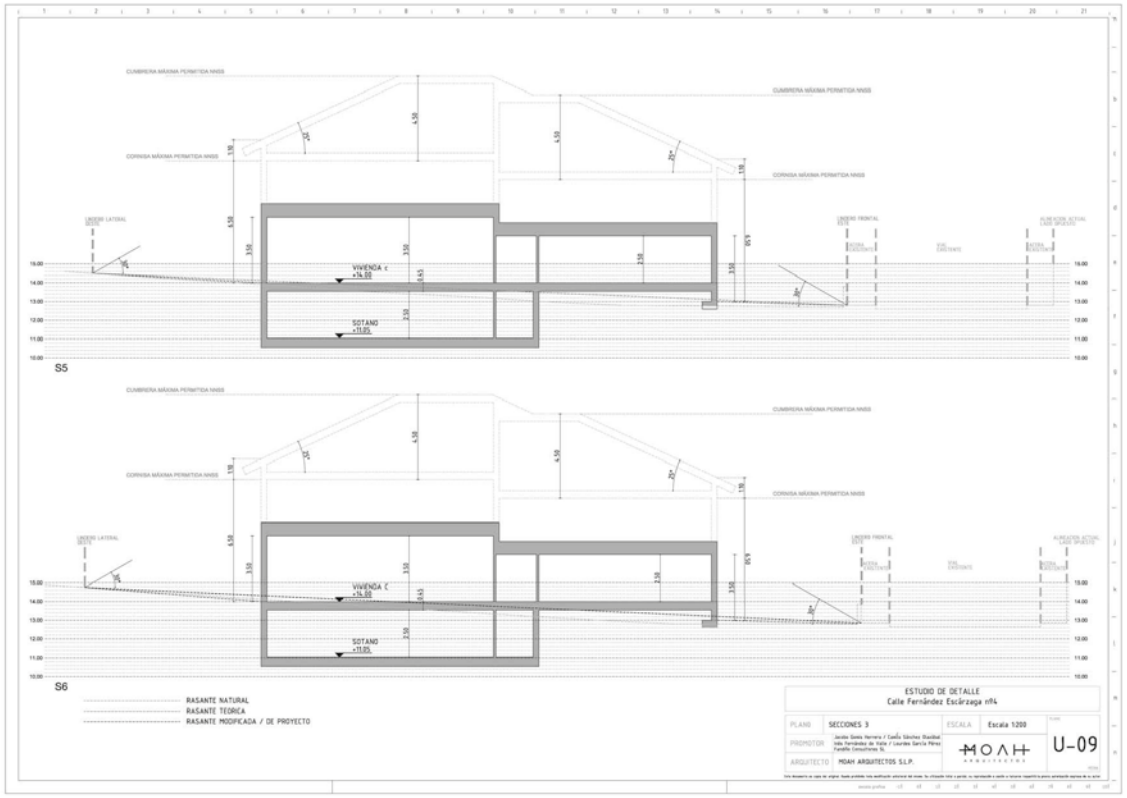


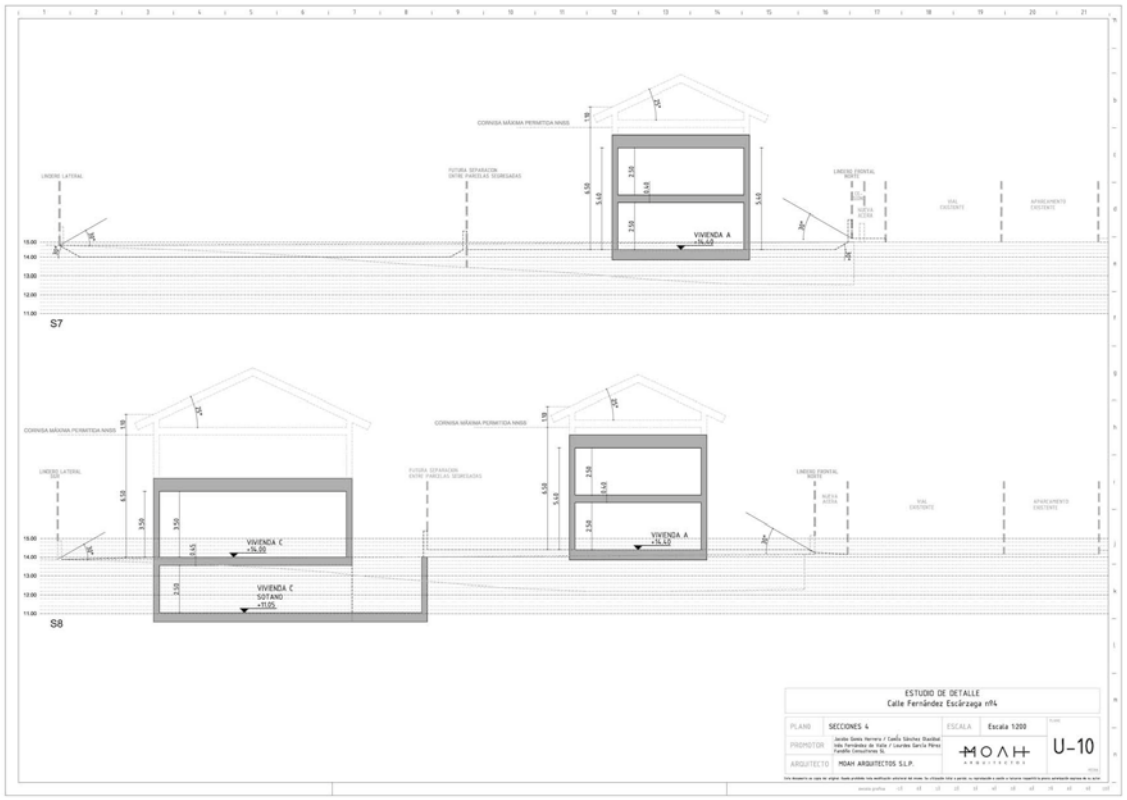
CVE-2024-1001



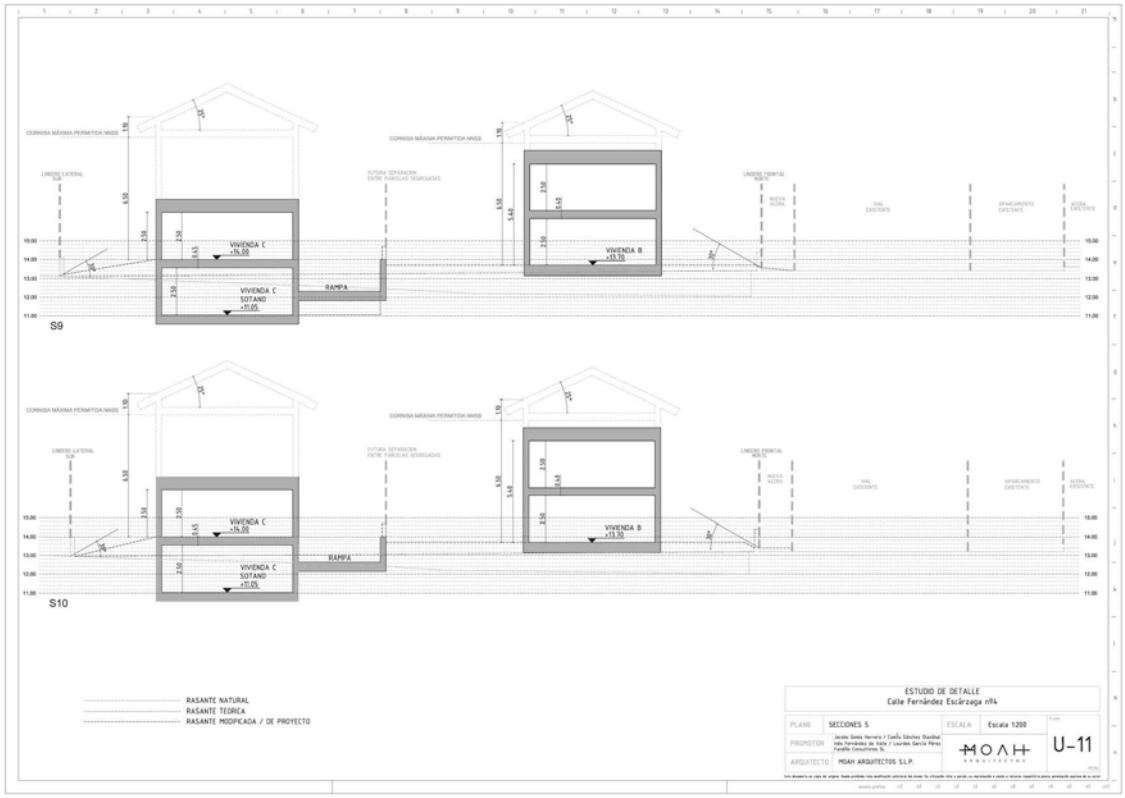


CVE-2024-1001





CVE-2024-1001



2024/1001

CVE-2024-1001

AYUNTAMIENTO DE CIEZA

CVE-2024-2609 *Concesión de licencia de primera ocupación del inmueble sito en El Can, Polígono 1 Parcela 377 de Villasuso de Cieza, referencia catastral 39021A001003770000ZW.*

El expediente se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del art. 243 de la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo 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 Cantabria 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.

Cieza, 4 de abril de 2024.
El alcalde,
Juan Manuel Cuevas Pérez.

2024/2609

CVE-2024-2609

AYUNTAMIENTO DE HERRERÍAS

CVE-2024-2435 *Información pública de expediente para rehabilitación, ampliación y cambio de uso a vivienda en barrio Casabajo, 47 A, de Casamaría.*

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 para rehabilitación, ampliación y cambio de uso a vivienda en Bº Casabajo, 47 A de Casamaría (Herrerías) que incluye segregación de finca y posterior agrupación en suelo rústico de Casamaría, parcela 39033A001003320000AR, en el municipio de Herrerías, a efectos de formular las correspondientes alegaciones.

Durante el indicado periodo de información pública el expediente administrativo podrá ser consultado en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Herrerías, sito en Puente el Arrudo, s/n, en horario de 08:30 a 15:00 horas de lunes a viernes, excepto festivos.

Puente el Arrudo, 27 de marzo de 2024.
El alcalde,
Ramón Jesús Cuesta García.

2024/2435

CVE-2024-2435

AYUNTAMIENTO DE MIERA

CVE-2024-2012 *Concesión de licencia de primera ocupación de vivienda unifamiliar en barrio Rebollar, 20. Expediente 63/2023.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 236 y 243 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria (BOC de fecha 22 de julio de 2022) se hace público la concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar adosada sita en el Barrio Rebollar, nº 20, Mirones - (Miera), cuyos datos se señalan a continuación:

Órgano: Resolución de la Alcaldía.

Fecha de concesión: 28 de febrero de 2024.

Expediente: 63/2023

Promotor: Dña. María del Carmen Acebo Pérez.

Tipo de construcción: Vivienda unifamiliar.

Emplazamiento: Bº Rebollar, nº 20, Mirones - (Miera).

Referencia catastral: 39045A005000630000QB.

Contra este Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo prevenido en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, podrá interponer RECURSO DE REPOSICION ante el órgano que dicto el mismo, en el plazo de UN mes contado desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la presente notificación, o bien RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de competente en el plazo de DOS meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa (LJCA); y contra el acto o acuerdo que resuelva el recurso de reposición podrá interponerse igualmente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición. Si no hubiere resuelto expresamente dicho recurso, será de aplicación el régimen de actos presuntos a tal efecto regulado en el artículo 46 de la LJCA. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Miera, 14 de marzo de 2024.
El alcalde,
José Miguel Crepo Acebo.

2024/2012

CVE-2024-2012

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2023-10622 *Concesión de licencia de primera ocupación de las obras de construcción de 8 viviendas unifamiliares en calle José Antonio Maza, 9 A-H. Expediente de obra mayor 309/05.*

Por el Concejal de Fomento, Urbanismo, Movilidad Sostenible y Vivienda; por delegación de la Junta de Gobierno Local, se ha dictado el 07 de diciembre de 2023 la Resolución que a continuación se transcribe:

Acceder a lo solicitado por INMOMAR PROPIEDADES S. L. y, de acuerdo con los informes emitidos en el expediente y conforme determinan los artículos 243 de la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria y 21 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, conceder licencia de primera ocupación de las obras de construcción de 8 viviendas unifamiliares en C/José Antonio Maza 9 A-H (referencia catastral 0109061VP3100G), fue autorizada por la licencia de obra mayor nº 309/05.

Contra la presente resolución podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Igualmente podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Si interpone recurso de reposición, podrá igualmente interponer el recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional y en el plazo que se indica en el párrafo anterior contra la resolución expresa del mismo; o en cualquier momento contra su desestimación presunta, que se producirá si no le es notificada resolución expresa en el plazo de un mes, contado a partir del día en que el recurso de reposición tenga entrada en el Registro General de este Ayuntamiento.

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

Santander, 11 de diciembre de 2023.
El concejal delegado de Fomento, Urbanismo, Movilidad Sostenible y Vivienda,
Agustín Navarro Morante.

2023/10622

CVE-2023-10622

AYUNTAMIENTO DE VALDÁLIGA

CVE-2024-2214 *Concesión de licencia de primera ocupación de vivienda unifamiliar en barrio de Ceceño de El Tejo. Expediente 93/2021.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 243.3 de la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se publica la concesión de la licencia municipal de primera ocupación de una vivienda unifamiliar aislada cuyos datos se consignan a continuación:

— Fecha de la concesión de la licencia municipal de primera ocupación: 18 de marzo de 2024.

— Órgano: Alcaldía del Ayuntamiento de Valdáliga.

— Titular de la licencia municipal de primera ocupación: doña María Victoria Gutiérrez Alameda.

— Dirección de la vivienda: Barrio de Ceceño. El Tejo – (Valdáliga).

— Régimen de recursos:

Frente a la citada resolución, que agota la vía administrativa, cabe la interposición de los siguientes recursos:

Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de dicho orden con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Potestativamente se puede interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución que se publica, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

No obstante, se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime procedente.

Roiz, Valdáliga, 19 de marzo de 2024.
El alcalde-presidente,
Lorenzo M. González Prado.

2024/2214

CVE-2024-2214

AYUNTAMIENTO DE VALDERREDIBLE

CVE-2024-401 *Concesión de licencia primera ocupación de vivienda en calle El Cierzo, 80 de Espinosa de Bricia. Expediente 32/2022.*

Por Acuerdo de Junta de Gobierno, por delegación de la Alcaldía, se ha dictado el siguiente acuerdo de 17 de enero de 2024, que a continuación se transcribe:

Habiéndose aprobado definitivamente el otorgamiento de licencia de primera ocupación, exte 32/2022, presentada por D. José Francisco Gómez Fernández, para ejecución de vivienda sita en el nº 80 de la calle el Cierzo, del pueblo de Espinosa de Bricia (Valderredible).

El expediente se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 243.3 de la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo 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.

Valderredible, 18 de enero de 2024.
El alcalde-presidente,
Luis Fernando Fernández Fernández.

2024/401

CVE-2024-401

7.3.ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO, ECONOMÍA SOCIAL Y EMPLEO AUTÓNOMO

CVE-2024-2647 *Resolución disponiendo la inscripción y publicación del Acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la empresa Los Reginas, SL, para el periodo de 01 de enero de 2023 a 31 de diciembre de 2025.*

Código: 39100942012024.

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa Los Reginas, SL, para el periodo 1 de enero de 2023 a 31 de diciembre de 2025, suscrito por la Comisión Negociadora, con fecha 9 de noviembre de 2023, integrada por las personas designadas por la empresa en representación de la parte empresarial y por la Representación Legal de los Trabajadores en la parte social, en representación de las personas trabajadoras incluidas en su ámbito de aplicación; y, de conformidad con el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y los Artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de los Acuerdos y Convenios Colectivos de Trabajo; y, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1900/1996, de 2 de agosto, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria y Decreto 88/1996, de 3 de septiembre, sobre asunción de funciones y servicios transferidos, así como en el Decreto 54/2023, de 20 de julio, por el que se modifica parcialmente la Estructura Orgánica Básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria,

ACUERDA

1.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como proceder a su depósito.

2.- Disponer la publicación de la presente Resolución y del texto del Convenio Colectivo de referencia en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 4 de abril de 2024.
El director general de Trabajo, Economía Social y Empleo Autónomo,
Jaime Gonzalo Alonso Rozadilla.

CVE-2024-2647

CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL DE LA EMPRESA "LOS REGINAS S.L" DE SANTANDER, VIGENTE A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE 2023 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025

CAPÍTULO I

-DISPOSICIONES GENERALES -

Artículo 1.- Ámbito de aplicación funcional.

El presente Convenio, que tiene ámbito de Empresa, tiene como objeto regular las condiciones laborales, sociales y económicas de todos los trabajadores pertenecientes a la Empresa "LOS REGINAS S.L" al momento de su firma, sita en Santander (Cantabria), Paseo Marítimo s/n.

Artículo 2.- Ámbito temporal.

1.El presente convenio entrará en vigor a todos los efectos, el **1 de enero de 2023**, y su vigencia será de TRES (3) años, abarcando el período comprendido entre el 1 de enero de 2023 y el 31 de diciembre de 2025, con independencia de la fecha de su registro por la autoridad laboral, y su posterior publicación.

2. Este Convenio se entenderá prorrogado tácitamente de año en año a partir del 31 de diciembre de 2025, salvo denuncia expresa por cualquiera de las partes.

3. Denunciado el Convenio por cualquiera de las partes, se mantendrán la vigencia de sus cláusulas normativas y obligaciones durante el período de negociación del nuevo Convenio.

La denuncia ha de hacerse de manera expresa, por escrito, con entrega de copia de la denuncia a la otra parte y a la Autoridad Laboral, y con una antelación mínima de **tres meses** respecto de la fecha de vencimiento señalada anteriormente, o de la fecha de vencimiento de cualquiera de sus prórrogas.

Dentro de los 30 días naturales posteriores a la denuncia del Convenio, se convocará y constituirá la Mesa Negociadora, estableciéndose el oportuno calendario de reuniones a los efectos de alcanzar un acuerdo sobre el nuevo texto.

Transcurrido un año desde la denuncia del Convenio Colectivo sin que las partes hubieran alcanzado un acuerdo para la firma del nuevo Texto, el presente Convenio mantendrá su vigencia, hasta la aprobación del nuevo Convenio que lo sustituya.

Artículo 3.-Exclusión de otros Convenios y Pactos.

El presente Convenio sustituye y sucede en su totalidad a todo Convenio o Pacto anterior, en cuanto a la materia reguladora contenida en el mismo, o condiciones anteriormente existentes entre la representación de la empresa y su personal laboral, constituyendo éste la única normal por la que se rigen las relaciones laborales de dicho personal.

Artículo 4.- Vinculación a la totalidad.

1. El presente Convenio forma un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación, todas sus cláusulas y condiciones serán consideradas globalmente, asumiendo las partes su cumplimiento con vinculación a la totalidad de lo pactado.

CVE-2024-2647

2. La anulación y/o interpretación contraria a la intención de los firmantes de cualquiera de los artículos del presente Convenio Colectivo, - especialmente en todo lo relacionado al equilibrio económico que supone el conjunto de lo pactado -, efectuada por la Autoridad laboral u Órgano Jurisdiccional competente, obligará a aquéllos a convocar en el plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir de la fijeza de la Resolución, a la Comisión Paritaria, para negociar sobre la redacción de dichos artículos en orden a restablecer la compensación entre derechos y obligaciones armonizada de buena fe a través del contenido del presente texto, y, en su caso, adaptar los mismos la Ley.

3. Cualquier modificación normativa que afecte a las condiciones pactadas en este Convenio, será de aplicación inmediata y se tendrá en cuenta al objeto de adaptar en el menor plazo posible el texto del Convenio a lo dispuesto en la modificación normativa, previo sometimiento a la consideración de la Comisión Paritaria, según el procedimiento descrito en el párrafo anterior.

Artículo 5.- Compensación, absorción y garantía "*ad personam*".

Las condiciones económicas pactadas en el presente Convenio Colectivo, sean o no de naturaleza salarial, estimadas en su conjunto y cómputo anual, compensarán en su totalidad a las que venía satisfaciendo la Empresa, bajo cualquier denominación, naturaleza u origen, bien por imperativo legal, Laudo, contrato individual, pacto, uso, costumbre, concesión voluntaria de la empresa, o por cualesquiera otras causas, todo ello con la salvedad de lo dispuesto en el párrafo final del presente artículo.

En análogo sentido, las condiciones de este Convenio, absorberán y compensarán en cómputo anual, las que en el futuro pudieran establecerse por disposiciones legales de carácter general o reglamentario, Convenios Colectivos, contratos individuales y por cualesquiera otras causas, que impliquen variaciones económicas en todos o en algunos de los conceptos retributivos.

Las posibles mejoras económicas contenidas en disposiciones legales futuras que impliquen variaciones económicas en todos o en algunos de los conceptos retributivos, siempre que estén determinadas dinerariamente o afecten al número de horas pactadas como efectivas en cómputo anual, únicamente tendrán eficacia práctica si, globalmente consideradas, en cómputo anual, superasen los niveles económicos generales establecidos en este Convenio.

Las condiciones establecidas en este Convenio, más beneficiosas en su conjunto para el personal, sustituirán en su totalidad a las que anteriormente vinieran rigiendo, con independencia de su denominación y naturaleza. En el caso de que algún trabajador tuviera reconocidas condiciones que consideradas en su conjunto y cómputo anual fueran superiores a las que le correspondiesen por aplicación de este Convenio, se le respetarán con carácter personal como garantía *"ad personam"*, según lo dispuesto en el artículo 30 y en la Disposición Adicional Primera del presente Convenio.

Artículo 6.- Normativa supletoria.

En todo lo no previsto en el presente Convenio será de aplicación lo regulado en la legislación laboral del sector, y en su defecto a la legislación laboral de carácter general. En particular, con carácter supletorio, se atenderá a lo dispuesto en la siguiente normativa: Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo; Real Decreto 1696/2007, de 14 de diciembre, por el que se regulan reconocimientos médicos de embarque marítimo; la Orden de 18 de enero de 2000 por la que se aprueba el Reglamento sobre Despacho de Buques; Real Decreto 665/1999, de 23 de abril, por el que se regula el Registro de las personas que viajan a bordo de buques de pasaje; y Real Decreto 269/2022, de 12 de abril, por el que se regulan los títulos profesionales y de competencia de la Marina Mercante.

CVE-2024-2647

CAPÍTULO II

- COMISIÓN PARITARIA -

Artículo 7.- Constitución y composición.

1. Las partes negociadoras acuerdan establecer una Comisión Paritaria como órgano de interpretación, vigilancia y control del cumplimiento del presente Convenio Colectivo, sin perjuicio de las competencias legalmente atribuidas a la Jurisdicción Social.

2. La Comisión estará integrada paritariamente por representantes de cada una de las dos partes firmantes de este convenio colectivo: tres representantes de la Empresa, y tres representantes de los Trabajadores, siendo estos últimos, el representante de los trabajadores; el representante de la central sindical firmante del presente Convenio y el trabajador más antiguo que no mantenga vínculos familiares con la Dirección de la Empresa.

Esta comisión podrá utilizar los servicios de asesores, libremente designados por cada una de las partes, en cuantas materias sean de su competencia.

3. El Presidente de la Comisión, tendrá carácter moderador y será elegido de común acuerdo entre la Empresa y la Representación de los Trabajadores. Su función será la de presidir y moderar las reuniones, sin que su actuación desnaturalice en ningún caso el carácter mixto y paritario del órgano.

4. El Secretario será un personal técnico adscrito a la Sede de la Fundación para las Relaciones Laborales de Cantabria.

5. A efectos de comunicaciones, peticiones de informes y consultas, se establece como domicilio de la Comisión Paritaria, la propia Sede de la Fundación para las Relaciones Laborales de Cantabria, sita en Santander, Pasaje de Peña, 2. (CP. 39008).

Artículo 8.- Funciones.

Son funciones generales de la Comisión Paritaria, las siguientes:

a) Informar sobre la voluntad de las Partes firmantes del Convenio, en relación con el contenido del mismo.

b) Cualesquiera otras actividades que tiendan a una mejor aplicación, entendimiento y desarrollo de lo establecido en el Convenio.

c) Resolución de incidencias, dudas y divergencias en relación con la aplicación e interpretación de los artículos del presente Convenio.

d) Conocimiento y resolución de las discrepancias que le sean sometidas tras la finalización del período de consultas en materia de inaplicación de las condiciones de trabajo del presente Convenio Colectivo, en los supuestos contemplados en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

e) Conocer e informar, de forma previa y obligatoria a la vía administrativa y jurisdiccional, en relación con todos los conflictos colectivos que puedan ser interpuestos, por quienes están legitimados para ello con respecto a la aplicación e interpretación de los preceptos derivados del presente Convenio Colectivo. El sometimiento y resolución de una materia por la Comisión Paritaria eximirá del trámite de conocimiento precio cuando se retire la misma.

CVE-2024-2647

f) Cualquier otra función que le atribuya la legislación vigente y el propio convenio colectivo.

Artículo 9.- Funcionamiento, procedimiento y plazos de actuación.

Convocatoria: la Comisión Paritaria se reunirá a instancia de cualquiera de las partes, conforme al procedimiento más adelante detallado, fijándose de mutuo acuerdo la fecha, lugar, hora y orden del día con información detallada de los temas a tratar. Salvo pacto en contrario entre las partes, las reuniones se llevarán a cabo en la sala habilitada para tal fin, en el la sede de la Fundación para las Relaciones Laborales en Cantabria.

Las reuniones de esta Comisión se celebrarán, con carácter ordinario, la primera quincena de cada trimestre, a partir de la firma del Convenio, a requerimiento expreso de cualquiera de las partes; y con carácter extraordinario, a petición de cualquiera de las partes.

Constitución y asistentes: se entenderá válidamente constituida la Comisión Paritaria cuando, como mínimo, asista la mayoría simple de cada representación ya sea personalmente o por delegación de representación debidamente acreditada. Asimismo, las partes podrán asistir acompañadas de asesores, jurídicos o sindicales, que en cada caso se determina que serán designados por cada una de las partes.

Al finalizar cada reunión el Secretario levantará el correspondiente Acta.

Procedimiento: La parte que lo estime oportuno podrá dirigirse a la Comisión Paritaria, obligatoriamente por escrito, planteando la cuestión que la Comisión estime debe conocer y, en su caso resolver, por entender que entra en su competencia.

El escrito necesariamente contendrá: (i) exposición del asunto que plantea y su calificación como ordinario o extraordinario; (ii) fundamentación, en su caso, que entienda el proponente que le asiste; (iii) propuesta o petición concreta que formula.

Una vez recibida la solicitud de convocatoria ordinaria, la Comisión fijará la fecha de reunión, que necesariamente se celebrará en el plazo máximo de los cinco días naturales siguientes, y en la que se estudiará el asunto planteado. En cualquier caso, entre la solicitud de reunión y su celebración, deberá mediar un plazo mínimo de 48 horas. En el supuesto de que la solicitud sea de convocatoria extraordinaria, la Comisión fijará fecha de reunión, debiendo respetarse entre la fecha solicitud de la convocatoria y su celebración, un plazo mínimo de 24 horas y máximo de 72 horas.

Votaciones: La Comisión Paritaria adoptará los acuerdos por **mayoría simple** y quedarán reflejados por escrito, siendo una vez aprobados, vinculantes para ambas partes.

Los asuntos sometidos a la Comisión Paritaria, revestirán el carácter de ordinarios o extraordinarios. En el primer supuesto, la Comisión Paritaria deberá resolver, con o sin acuerdo, en el plazo máximo de **quince días naturales**; y en el segundo supuesto, en el máximo de **cinco días naturales**, contados ambos, desde la fecha de la convocatoria de la reunión.

En el caso de discrepancias en el seno de la Comisión Paritaria en relación con cualquiera de las competencias citadas, las mismas podrán ser sometidas a resolución por mediación o arbitraje en los términos previstos en el artículo siguiente.

CVE-2024-2647

Artículo 10.- Solución autónoma de conflictos laborales (Sistema extrajudicial).

1. Las partes firmantes del presente Convenio, acuerdan que la solución de los conflictos laborales propios del ámbito de aplicación del presente Convenio, se someterán y solventarán de acuerdo con los procedimientos regulados en el VI Acuerdo Interprofesional de Cantabria sobre Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales, firmado entre la Confederación de Empresarios de Cantabria (CEOE-CEPYME de Cantabria), y la Confederación Sindical de Comisiones Obreras (CC.OO) y de la Unión General de Trabajadores de Cantabria (U.G.T), o norma que lo sustituya durante su vigencia, ante el Organismo de Resolución de Conflictos Laborales de Cantabria (O.R.E.C.L.A), y de acuerdo a lo establecido en él, declaran su adhesión voluntaria, en caso de conflicto laboral.

Lo anterior supone:

a) La obligación de las partes firmantes de solicitar la mediación-conciliación del ORECLA como trámite preceptivo a la interposición de una demanda de conflicto colectivo (Artículo 153 LRJS) o a la convocatoria de una huelga, o que se susciten sobre la determinación de los servicios mínimos en caso de huelga.

b) Fomentar la mediación-conciliación del ORECLA como trámite previo a la interposición de cualquier demanda judicial de todo tipo de conflictos laborales, ya sean individuales o colectivos.

c) Fomentar el sometimiento a arbitraje como alternativa a la vía judicial, que requerirá en todo caso el **sometimiento expreso** de ambas partes.

d) Fomentar la intervención del ORECLA como cauce natural para la solución de conflictos laborales, tanto jurídicos como los propios de la negociación del Convenio colectivo o pacto colectivo, que supongan un bloqueo de la negociación correspondiente durante un período no inferior de seis meses desde el comienzo de las negociaciones.

e) Resolver las discrepancias que pudieran surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

2. Lo anterior, supone una adhesión expresa y voluntaria de las partes firmantes al referido órgano de solución extrajudicial de conflictos, con el carácter de eficacia general, no siendo, por tanto, necesaria la adhesión individualizada para cada una de las discrepancias o conflictos que puedan aflorar durante la vigencia del presente Convenio, salvo en el caso de sometimiento al arbitraje, que requiere el sometimiento expreso de ambas partes.

CAPÍTULO II

- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO -

Artículo 11.- Organización del trabajo.

1. La organización del trabajo, con arreglo a lo prescrito en este Convenio y a la legislación vigente, es facultad y responsabilidad exclusiva de la Dirección de Empresa, y su ejercicio corresponde a la propia Dirección o a las personas designadas por ésta.

2. La organización del trabajo tiene por objeto alcanzar en la empresa un nivel adecuado de productividad basado en la utilización óptima de los recursos humanos y materiales. Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

CVE-2024-2647

a) La planificación y ordenación de los RR.HH.

b) La adecuación y suficiencia de las plantillas a las necesidades del servicio, por lo que la fijación de los horarios se realizará en base al criterio que suponga la reducción de costes, aumento de ventas, o que favorezca las necesidades estacionales de producción.

c) La adecuada y eficaz adscripción profesional de los trabajadores.

d) La profesionalización y promoción de los trabajadores.

e) La identificación y valoración de los puestos de trabajo.

f) La racionalización, simplificación y mejora de los procesos y métodos de trabajo.

3. Sin merma de la facultad aludida en el párrafo primero, los representantes de los trabajadores tendrán las funciones de orientación, propuesta, emisión de informes..., en lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, de conformidad con la legislación vigente y de acuerdo con lo establecido en este Convenio.

Artículo 12.- Criterios Generales de clasificación profesional.

1. Mediante el presente Convenio Colectivo se establece un sistema de clasificación de los trabajadores comprendidos en el ámbito de aplicación funcional del mismo, a través de un sistema de clasificación profesional por grupos y niveles.

2. Se entenderá por grupo profesional el que agrupe unitariamente las aptitudes profesionales, titulación y contenido general de la prestación, pudiendo incluir distintas tareas, funciones, especialidades profesionales o responsabilidades asignadas al trabajador.

La determinación de la pertenencia a un grupo profesional es el resultado de la ponderación, entre otros, de los siguientes factores sin orden prelativo:

a) Conocimientos y experiencia: La formación básica o específica necesaria que debe tener el trabajador para llegar a desempeñar satisfactoriamente el contenido de la prestación laboral, así como el tiempo necesario para que, partiendo de dichos conocimientos mínimos teóricos, se obtenga un rendimiento suficiente en cantidad y calidad para la empresa.

b) Autonomía: El grado de dependencia jerárquica en el desempeño de trabajos, tareas o funciones que se desarrollen.

c) Responsabilidad: El grado de autonomía de acción del trabajador, el nivel de influencia sobre los resultados, la relevancia de la gestión sobre los recursos humanos, técnicos y productivos y la asunción del riesgo por las decisiones tomadas y sus consecuencias.

d) Mando: El grado de supervisión y ordenación de los trabajos, funciones y tareas, la capacidad de interrelación, las características del colectivo y el número de personas sobre las que se ejerce mando.

e) Complejidad: El número y el grado de integración de los diversos factores antes enumerados en la tarea, trabajo o puesto encomendado.

f) Atribuciones de las titulaciones: las atribuciones de los títulos profesionales expedidos por la Dirección General de la Marina Mercante se refieren a los diferentes cargos y niveles de responsabilidad para los que éstos habilitan a una persona en el ejercicio profesional a bordo de buques mercantes.

CVE-2024-2647

Para la obtención de estos títulos profesionales se requiere haber completado una formación habilitante según la normativa vigente que resulte de aplicación; y haber adquirido determinada experiencia profesional. Los niveles de estudios y experiencia requeridos serán más elevados cuanto mayor sea el rango y responsabilidad a bordo de los buques que se establecen en función de factores como la modalidad del buque, su tonelaje, potencia o clase de navegación.

3. La reclasificación profesional que se operará con la entrada en vigor del Convenio colectivo se realizará teniendo en cuenta las efectivas funciones desempeñadas por cada uno de los trabajadores y el puesto ocupado en el organigrama en la empresa, por lo que a partir de la entrada en vigor del presente Convenio, desaparecerán las categorías profesionales existentes hasta la fecha.

Artículo 13.- Grupos y niveles profesionales.

1.El personal afectado por el presente Convenio, quedará integrado en alguno de los siguientes grupos, atendiendo a su contenido funcional:

Grupo Profesional I: Dirección-Gerencia; Técnicos de Gestión Administrativa y Recursos Humanos; y Personal Responsable Marítimo.

Grupo Profesional II: Personal de Administración y Comercial, Taquillero y Azafato/Promotor de ventas.

Grupo Profesional III: Servicios diversos.

2. Los puestos de trabajo y/o funciones que integran cada grupo funcional, se ordenarán en niveles, conforme a los criterios de clasificación descritos en el artículo anterior.

3. Con independencia de la categoría que tengan reconocida, entre los cometidos que el trabajador se obliga a desarrollar quedan incluidos todos aquellos de carácter accesorio o complementario a sus tareas principales, que sean necesarios para el desempeño de éstas, así como cuantos trabajos conexos o equivalentes le sean ordenados por la Dirección.

Artículo 14.- Grupo Profesional I. Dirección-Gerencia, Técnicos de Gestión Administrativa y Recursos Humanos, y Personal Responsable Marítimo.

Se incluyen en este grupo profesional a aquellos puestos cuyo desempeño conlleva los siguientes factores:

- Responsabilidad total y completa por la gestión de una o varias funciones de la empresa, a partir de directrices generales muy amplias directamente emanadas de la propia Dirección, a quien debe dar cuenta de su gestión.
- Participación en la definición de los objetivos concretos a alcanzar por la empresa, determinadas en función de objetivos globales definidos por los órganos de gobierno de la empresa o por la presidencia de la misma.
- Alto grado de conocimientos profesionales que requieren titulación habilitante para el ejercicio del puesto de trabajo o la aplicación de conocimientos inherentes a dicha titulación para el ejercicio de sus funciones.
- Alto grado de responsabilidad, derivado de las funciones que desempeñan, que vienen emanadas de la propia Dirección.

CVE-2024-2647

- Realización de tareas complejas y heterogéneas con objetivos definidos que requieren un alto grado de especialización, siguiendo instrucciones generales, previa asignación de la empresa.

Formación: Titulación universitaria de grado superior o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa y/o con experiencia consolidada en el ejercicio de su sector profesional.

Artículo 15.- Grupo profesional II. Personal Administrativo, Comercial, y taquillero.

1. Descripción de este grupo profesional:

– Son aquellos trabajadores/as que con o sin responsabilidad de mando, cuentan con cierto grado de autonomía para ejecutar o realizar, en el ámbito de sus competencias, procesos de trabajo de poca complejidad, así como para proceder a la resolución de problemas técnicos o prácticos propios de su campo de actuación, siguiendo la distintas normas, directrices o procedimientos ordinarios de uso regular en la Empresa.

_ Conocimientos profesionales de grado medio/bajo aún requiriendo titulación habilitante.

– Realizan trabajos de ejecución autónoma que exijan habitualmente iniciativa y razonamiento por parte de los trabajadores/as encargados de su ejecución, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de los mismos.

– Realizan funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas, realizadas por un conjunto de colaboradores en un estadio organizativo menor.

Formación: Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su promoción equivalentes a un Grado, o formación profesional 2, o grado equivalente, o con experiencia dilatada en el sector profesional.

Artículo 16.- Grupo profesional III: Servicios Diversos.

1. Descripción de este grupo profesional:

– Son aquellos trabajadores que, sin responsabilidad de mando, cuentan con cierto grado de autonomía para ejecutar o realizar, en el ámbito de sus competencias, procesos de trabajo de poca o muy escasa complejidad, así como para proceder a la resolución de problemas propios de su ámbito competencial, siguiendo la distintas normas, directrices o procedimientos ordinarios de uso regular en la Empresa, y de sus superiores.

_ Conocimientos profesionales de grado bajo, aún requiriendo titulación habilitante.

– Realizan trabajos de ejecución autónoma y de naturaleza heterogénea que exijan habitualmente iniciativa y razonamiento por parte de los trabajadores encargados de su ejecución, bajo la supervisión de su superior o de la Dirección.

Formación: La necesaria para el desempeño del puesto.

Artículo 17.- Clasificación Profesional.

Grupo Profesional I: Dirección-Gerencia; Técnicos de Gestión Administrativa y Recursos Humanos; y Personal Responsable Marítimo.

Nivel 1. Gerencia.

Nivel 2. Técnico/Director de Administrativo, Técnico/Director de Recursos Humanos y

CVE-2024-2647

Técnico/Director Comercial.

Nivel 3. Jefe de Mantenimiento/Mecánica.

Nivel 4. Patrón de Litoral.

Nivel 5. Patrón de Cabotaje.

Nivel 6. Patrón Portuario.

Nivel 7. Mecánico

Grupo Profesional II: Personal de Administración y Comercial, y taquillero.

Nivel 1. Comercial.

Nivel 2. Administrativo.

Nivel 3. Taquillera-Administrativa CT de Santander.

Nivel 4. Taquillera.

Nivel 5. Azafato/Promotor de Ventas.

Grupo Profesional III: Servicios diversos.

Nivel 1. Guía Turístico.

Nivel 2. Marinero

Nivel 3. Mozo de almacén.

Nivel 4. Personal de Mantenimiento/Oficial de 1º.

Artículo 18.- Polivalencia y movilidad funcional.

1. Sin perjuicio de la inclusión de cada trabajador en un determinado Grupo y nivel Profesional, y la asignación salarial correspondiente al mismo, - acorde con las funciones que desempeñe durante más tiempo -, para un mejor aprovechamiento de los recursos humanos, todo el personal de la Empresa desempeñará, según las necesidades del servicio, cualquier tarea o trabajo que le sea encomendado por su superior directo o por la propia Dirección, dentro de los límites de la capacidad, conocimientos y formación requeridos.

2. Con independencia de lo anterior, señalar que la tripulación a bordo de los buques, - en concreto, los puestos de Patrón de Cabotaje, Patrón de Litoral, Patrón Portuario, Mecánico y Marinero -, deberán asistir a los pasajeros cuando las necesidades del servicio así lo exijan, compartiendo indistintamente de su inclusión en uno u otro grupo profesional, las funciones de gestión de incidencias, supervisión de seguridad, información al pasajero, expedición y venta de billetes, control de aforo, asistencia durante el embarque y desembarque y funciones análogas.

3. Para aplicar la movilidad funcional la empresa respetará lo dispuesto en el art. 39.1 del Estatuto de los Trabajadores.

CVE-2024-2647

CAPÍTULO IV

- CONDICIONES DE TRABAJO -

Artículo 19.- Jornada laboral.

1. La jornada ordinaria anual durante la vigencia de este contrato será de 1.800 horas anuales de trabajo efectivo, en un promedio de 40 horas semanales, distribuidas de lunes a domingo, comprendiendo para su cómputo el período anual incluido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre, es decir, el año natural. En todo lo no regulado por el presente Convenio, se estará a lo regulado en el R.D. 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo, que será de aplicación supletoria.

Para los trabajadores del mar, se estará a lo dispuesto en el artículo 16 y siguientes del R.D. 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo.

Para el resto de trabajadores, y salvo lo establecido para la jornada irregular, en ningún caso se podrán realizar más de nueve horas ordinarias de trabajo efectivo.

2. La empresa podrá distribuir irregularmente a lo largo del año el 10% de la jornada de trabajo, en virtud de lo dispuesto en el apartado 34.2 del Estatuto de los Trabajadores. Los trabajadores afectados deberán ser preavisados por escrito con una antelación mínima de **5 días naturales**, - fijándose como medio de comunicación el portal del empleado -, comunicándoles el día y la hora de la prestación del trabajo, respetándose en todo caso los períodos mínimos de descanso diario y semanal previstos por la Ley.

Las diferencias derivadas de la distribución irregular de la jornada deberán quedar compensadas dentro del año natural, retribuyéndose el exceso respecto a la jornada máxima anual como horas extraordinarias. El defecto de horas no será recuperable.

3. Salvo causa de fuerza mayor, ningún trabajador de la Empresa podrá abandonar su puesto de trabajo, hasta que su relevo haya cubierto su puesto.

4. Puerto (tripulación retén): La empresa podrá requerir a estos tripulantes para los servicios propios de las líneas o para cualquier necesidad de la Empresa. Será facultad de la Empresa dotar a las tripulaciones de retén.

5. Línea Regular y servicios extraordinarios: El horario de trabajo de la línea regular Santander-Pedreña-Somo y de los servicios extraordinarios, así como las excursiones por la Bahía de Santander, servicios de Buques consignatarios, u otros servicios o líneas comerciales que pudieran abrirse en el futuro, se adecuará a los horarios comerciales que en cada momento determine la empresa para garantizar el servicio de transporte marítimo pasajeros en la bahía de Santander y para futuros servicios que puedan prestarse.

Artículo 20.- Descansos semanales y diarios

1. El personal del mar disfrutará de día y medio de descanso semanal, salvo en períodos de temporada alta (desde el 15 de junio al 30 de septiembre) en los que podrá reducirse a un día para aquellos trabajadores que se adscriban voluntariamente a la ampliación de horas presenciales hasta 80 horas, regulado en el artículo 35 del presente Convenio.

CVE-2024-2647

Fuera de temporada alta o en caso de que el trabajador no se adscriba voluntariamente a la ampliación de horas presenciales en temporada alta, siempre que se realicen horas extraordinarias o presenciales hasta 16 horas mensuales, puede implicar la renuncia de medio día de descanso semanal, pudiendo optar el trabajador por la retribución proporcional del precio/hora extraordinaria o por su compensación en descanso equivalente dentro de los 4 meses siguientes a su realización.

2. El resto del personal disfrutará de, al menos, día y medio de descanso semanal.

3. En temporada alta, los descansos semanales no tendrán por qué coincidir en sábado o domingo. Fuera de los períodos de temporada alta, y siempre que las circunstancias organizativas y actividad de la empresa lo permitan, uno de los días de descanso del personal, coincidirá preferiblemente en sábado o domingo.

4. Siempre que la duración de la jornada continua exceda de seis (6) horas, se tendrá derecho a un período de descanso de quince (15) minutos durante la misma, que se considerará tiempo de trabajo efectivo, y que deberá disfrutarse cuando la embarcación esté debidamente atracada y custodiada por al menos, un trabajador, y sin que comprometa los horarios de salida de la embarcación.

Artículo 21.- Permisos retribuidos.

1. El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio.

b) Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguineidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.

c) Dos días por el fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo se ampliará en dos días.

d) Un día por traslado del domicilio habitual.

d) El tiempo mínimo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo, que inexorablemente daba realizarse dentro del horario de trabajo.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el artículo 46.1 del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

CVE-2024-2647

e) Cuatro días por nacimiento de hijo/a.

f) Un día de asuntos propios anual, no pudiendo disfrutar del mismo día dos personas del mismo grupo profesional. El día de asuntos propios no podrá acumularse al período de vacaciones, ni dentro del período de vacaciones blindado al que hace referencia el artículo 24.4 del presente Convenio.

En el supuesto de que dos personas solicitasen el mismo día por asuntos propios, tendrá prioridad el trabajador que lo haya solicitado primero.

g) Dos días al año, para el cuidado de ascendientes o descendientes de primer grado.

h) Los trabajadores con al menos un año de antigüedad en la empresa tienen derecho a un permiso retribuido de **veinte horas anuales** de formación profesional para el empleo, vinculada a la actividad de la empresa, acumulables por un periodo de hasta cinco años, en los términos previstos en el art. 23.3 del ET.

i) Los trabajadores tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a que sean retribuidas las horas de ausencia por las causas previstas en el presente apartado equivalentes a cuatro días al año, previa acreditación de la causa mayor que ha justificado la ausencia.

j) Las demás previstas en el Estatuto de los Trabajadores.

2. Los permisos contemplados en este artículo, se entenderán extensivos a las situaciones de convivencia habitual legalmente reconocidas como pareja de hecho.

3. Los trabajadores deberá comunicar a la Empresa, a través del portal del empleado, la fecha del disfrute del permiso retribuido, con una antelación mínima de 3 días hábiles. Este plazo no será de aplicación cuando se acredite razonablemente la imposibilidad o gran dificultad de realizar el preaviso en el plazo establecido, en cuyo caso, podrá justificar la necesidad del permiso, en el plazo de tres días hábiles después de regresar a su puesto de trabajo.

Artículo 22.- Licencias retribuidas para estudios de perfeccionamiento profesional.

1. La empresa podrá conceder licencias retribuidas, - con el salario base establecido en el Anexo I para cada Grupo y Nivel Profesional -, cuando el trabajador tenga necesidad de disponer, total o parcialmente, de tiempo para cursar estudios o presentarse a exámenes, previa solicitud y autorización de la empresa, en la que se indicará los motivos, las clases de estudios, y el programa de éstos, en los siguientes casos:

a) Cuando con los estudios propuestos, se persiga la obtención o renovación de certificados que sean de obligada obtención para el desempeño de la actividad en su categoría profesional.

b) Realización de cursos de nivel medio o superior en materia de prevención de riesgos laborales.

2. Una vez presentada la solicitud, - que habrá de hacerse obligatoriamente por escrito -, junto con la documentación referida en el apartado anterior, la Empresa tiene un plazo máximo de 5 días hábiles para autorizar o denegar la licencia retribuida. En caso de que la Empresa no conteste en el plazo establecido, se entenderá **denegada** la licencia.

CVE-2024-2647

Artículo 23.- Calendario laboral y hoja de servicios.

1. Durante los dos últimos meses de cada año, la empresa consultará con la representación legal de los trabajadores, - quien emitirá un informe con carácter previo a su confección -; y elaborará el calendario laboral anual, que deberá estar aprobado antes del 15 de diciembre de cada año, o día posterior hábil, informándose de ello a los representantes de los trabajadores.

2. En el mismo, deberá constar necesariamente la jornada anual y la distribución de días laborales, festivos, descansos, y vacaciones. No obstante, la obligación de elaborar el calendario laboral no incluye la publicación de los concretos horarios de trabajo, so pena de dejar sin efecto las facultades organizativas del empleador.

3. La empresa podrá modificar el calendario que se establezca a principio del año, con un máximo de dos cambios adicionales dentro del año natural, y en función de sus necesidades. En el número de cambios no se compatibilizarán aquellos que estén motivados por causa de fuerza mayor.

Se entenderá como fuerza mayor, entre otras, las averías en las embarcaciones, viajes contratados con antelación inferior a una semana en temporada alta y un mes en temporada baja; y climatología adversa.

En cualquier caso, y salvo causa de fuerza mayor, los calendarios que se establezcan, deberán mantenerse durante un mínimo de un mes. Las modificaciones del calendario se comunicarán al representante de los trabajadores, y a los trabajadores afectados, con un mínimo de cinco días de antelación.

4. La empresa elaborará la distribución de los servicios de todos los trabajadores de acuerdo a las necesidades organizativas y productivas de las mismas, señalando **día y hora de prestación** de los correspondientes servicios.

Cuando los trabajadores soliciten la permuta entre sí de los servicios que le han sido asignados, - siempre que se trate de trabajadores del mismo puesto profesional y las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral lo permitan -, deberán solicitarlo de forma escrita, acompañando un pliego razonado de las causas que motivan tal petición y con una antelación de cuatro días naturales. La Dirección, con sujeción a lo previsto en el presente convenio colectivo y a la legislación laboral vigente, además de la propia organización del trabajo, determinará por escrito si ello es posible y consentirá o no la permuta.

Durante la temporada alta, - entendiendo por tal el período comprendido entre el 15 de junio y el 30 de septiembre, y la semana de Semana Santa -, los horarios de trabajo u hojas de servicio serán publicados, salvo causa de fuerza mayor, con una antelación de **una semana**, concretando la hora de entrada y salida de cada trabajador. Fuera de dicho período, denominado *"temporada baja"*, la publicación de los concretos horarios de trabajo se hará con una antelación de **un mes**.

Artículo 24.- Vacaciones.

1. Los trabajadores que cuenten con, al menos, un año de prestación efectiva de servicios para la empresa, tienen derecho a un período anual de vacaciones retribuidas de treinta y dos días naturales, siempre que se vean perjudicados por el blindaje del período de vacaciones fijado en el apartado cuarto del presente artículo. El resto de trabajadores disfrutarán de treinta días naturales de vacaciones al año.

CVE-2024-2647

2. El devengo de las vacaciones se realizará por años naturales, de tal forma que quien hubiese ingresado en la empresa después del 1 de enero de cada año, disfrutará en el año de ingreso, de la parte proporcional de vacaciones que le corresponda, por los días de trabajo efectivamente prestado en ese año anual.

3. El disfrute de las vacaciones, salvo pacto expreso en contrario adoptado en el ejercicio anual en el que corresponda su disfrute, se realizará durante el año anual correspondiente. Salvo las disposiciones expresas establecidas en los párrafos siguientes, las vacaciones que, excepcionalmente y por razones del servicio, no hayan podido ser disfrutadas dentro del año anual, deberán disfrutarse en el primer trimestre del año siguiente, disponiéndose lo necesario por la empresa para que este derecho a vacaciones del personal, pueda ser efectivamente disfrutado.

4. Se respetarán los criterios que se vienen aplicando en cuanto a los períodos de disfrute de las vacaciones, por lo que, dado la estacionalidad de trabajo**, ningún trabajador,** - salvo el personal de mantenimiento -, **podrá disfrutar de las vacaciones,** a excepción de supuestos especiales que requerirán la previa autorización por escrito de la Empresa, **en el período de la semana de Semana Santa, y el comprendido entre el 15 de junio y el 30 de septiembre.**

5. Los trabajadores comunicarán a la Empresa los períodos en que desean disfrutar sus vacaciones anuales, indicando por orden de prioridad sus preferencias. Dicha solicitud deberá presentarse, a través del PORTAL DEL EMPLEADO **antes del 30 de noviembre.**

No obstante, los trabajadores podrán dejar un máximo de siete días de vacaciones sin solicitar antes del 30 de noviembre, período vacacional que podrá solicitarse por el mismo medio, y con una antelación mínima de un mes a la fecha pretendida, requiriendo para su disfrute la previa autorización de la Empresa.

Solicitado por el trabajador el período de siete días de vacaciones, la empresa dispone de un **plazo máximo de un mes** para autorizarlas, entendiéndose en todo caso **concedidas** en el supuesto de no contestar en referido plazo.

Esta solicitud extemporánea de los trabajadores, permitirá la modificación del calendario laboral aprobado para acomodarlo a las vacaciones de los trabajadores.

6. Los períodos de vacaciones se disfrutarán de manera ininterrumpida, bien en un único período de 30 o 32 días naturales, o bien en períodos de 7, 8, 15 o 16 días naturales.

7. Los trabajadores conocerán las fechas en que le corresponde el disfrute de las vacaciones, con un mínimo de un mes de antelación al comienzo de su disfrute, salvo pacto en contrario.

8. Una vez aprobado el calendario laboral, con las vacaciones anuales, - para cuya confección participará tanto la Empresa como la Representación legal de los Trabajadores -, los trabajadores podrán solicitar la permuta del período de disfrute entre trabajadores del mismo puesto profesional. La empresa podrá atender a esta petición siempre y cuando no concurran circunstancias organizativas y/o productivas que hagan imposible o gravoso el cambio solicitado.

9. En el caso de que el período de vacaciones fijado en el calendario laboral de la empresa, coincida con el descanso semanal, se iniciará una vez finalizado el período de descanso semanal.

10. El derecho del descanso retribuido al que alude este artículo, caducará el 31 de diciembre de cada año, prohibiéndose expresamente su acumulación en años sucesivos, salvo pacto en contrario, o su traslado fuera del año natural, por las causas legalmente previstas.

CVE-2024-2647

11. El personal con derecho a vacaciones que cese en el transcurso del año tendrá derecho a su parte proporcional según el número de días trabajados.

Artículo 25.- Excedencias.

En esta materia, se estará a lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores vigente en cada momento.

CAPITULO V

-RÉGIMEN RETRIBUTIVO -

Artículo 26.- Tabla salarial.

En el Anexo I del presente Convenio se aportan las tablas salarias de 2023, 2024 y 2025 con las percepciones brutas mínimas garantizadas por la jornada laboral ordinaria, que será, para cada trabajador, la que corresponde a su grupo y nivel profesional, sin discriminación alguna por razón de sexo.

Artículo 27.- Estructura salarial.

1. El salario base: es la parte de la retribución bruta del trabajador fijada con carácter básico por unidad de tiempo (Anexo I), según se describe en el artículo 28.

2. Complemento "*ad personam*": este concepto se incluye en la estructura salarial de aquellos trabajadores de alta en la Empresa que, a la fecha de la firma del presente Convenio, hayan venido percibiendo con anterioridad a su firma, el importe previsto en concepto de mejora voluntaria, incentivos, plus de transporte, antigüedad...**siempre que su cuantía no quede absorbida por la nueva estructura salarial en los términos fijados en el artículo 30 y Disposición Adicional primera del presente convenio**.

La cuantía del complemento *"ad personam"* del trabajador, **será el último pactado entre la Empresa y el trabajador con anterioridad a la firma del presente Convenio**, con presencia del representante de los trabajadores.

3. Quebranto de moneda: para el personal que realice tareas de cobrador o taquillero (Art. 31).

4. Plus de mando: exclusivamente para los puestos de Patrón de Litoral; Patrón de Cabotaje y Patrón Portuario. (Art. 32)

Artículo 28.- Devengo de salario y forma de pago.

1. El salario base se devengará durante todos los días naturales por los importes establecidos para cada nivel, en la Tabla Salarial prevista en el Anexo I del presente Convenio.

2. El salario bruto pactado se percibirán en 12 mensualidades de 30 días coincidentes con los 12 meses naturales, más dos pagas extraordinarias de 30 días cada una, conforme a lo previsto en el art.33 del presente Convenio.

CVE-2024-2647

3. Las percepciones salariales se abonarán mensualmente, por períodos vencidos, y dentro de los diez primeros días naturales del mes siguiente a su devengo, por medio de transferencia bancaria en la cuanta designada al afecto por el trabajador.

Artículo 29.- Salario base e incrementos retributivos.

1. El salario base de los trabajadores para los años 2023, 2024 y 2025, será el que se señala en las Tablas del Anexo I para su grupo y nivel profesional.

2. Finalizada la vigencia temporal del presente convenio (31 de diciembre de 2025) y hasta la negociación y aprobación de uno nuevo, se establece un incremento anual en ultraactividad del convenio del **2%,** que se aplicará únicamente al salario base; horas extraordinarias y de presencia.

6. En cualquier caso, el salario base debe garantizar el salario mínimo interprofesional vigente en cada momento.

Artículo 30. - Complemento "*ad personam*".

1. Este nuevo complemento se integra en el sistema retributivo de todos aquellos trabajadores de alta en la Empresa a fecha de la firma del presente Convenio, que tengan reconocido a título individual cualquier importe en concepto de mejora voluntaria, incentivos, complemento de antigüedad, etc., - conceptos que se extinguen con la firma del presente Convenio - siempre que la suma de todas las condiciones económicas reconocidas en su conjunto y cómputo anual, fuesen superiores a las que le correspondiese por aplicación de este Convenio.

2. El importe del complemento se determinará conforme a los cálculos fijados en la Disposición Adicional primera.

3. La naturaleza del presente complemento es de carácter personalísimo.

4. Una vez fijado el complemento "*ad personan"* de cada trabajador a la firma del presente Convenio, - en el supuesto de que se tenga derecho a él conforme a lo especificado en los párrafos anteriores -, **éste no será compensable ni absorbible por ningún concepto**, ni tan siquiera por aplicación de los incrementos que en su día se aprueben del salario mínimo interprofesional, siendo además un complemento de carácter invariable y no revalorizable.

Artículo 31.- Quebranto de moneda.

1.Para el personal que realice tareas de cobrador o taquillero, se establecerá un quebranto de moneda, durante temporada alta (Semana Santa, y del 15 de junio al 30 de septiembre) de **1,50 €** por cada día que efectúen dichas labores; y de **1,20 €** por cada día que efectúen dichas labores fuera de temporada alta.

Para el personal que realice de forma permanente esta labor, se establecerá un quebranto de moneda de **35,00 €/mes** en temporada alta; y de **20,00 €/mes** durante el resto del año.

2. En el supuesto de que exista en el período de devengo, un desfase o descuadre de caja por dichas labores, se descontará del complemento del trabajador afectado el importe resultante del desfase, incluso, cuando éste sea superior a la cuantía abonada por tal concepto. En este último caso, se descontará mensualmente del importe íntegro del complemento de quebranto de moneda, hasta su completa devolución.

3. Este complemento no será compensable ni absorbible por ningún concepto, ni tan siquiera por aplicación de los incrementos que en su día se aprueben del salario mínimo interprofesional.

CVE-2024-2647

Artículo 32.- Plus de mando.

1. Los trabajadores cuyo puesto profesional sea el de Patrón de Litoral; Patrón de Cabotaje y Patrón Portuario, percibirán en atención a la gestión de los equipos a su cargo, a la formación de nuevo personal, y a la responsabilidad inherente a su puesto de trabajo, un complemento de mando por importe de **3,50 €** al día, - durante el tiempo efectivo de prestación de servicios, excluyéndose el período vacaciones, situaciones de IT, permisos, etc., - por cada día de trabajo en el que se desarrollen las funciones de Patrón, al menos durante **4,5 horas** por jornada de trabajo.

Será la Dirección de la empresa, en virtud de su potestad de organización, la que determine en la hoja de servicio qué miembro de la tripulación realizará las funciones de Patrón y de Marinero, a los efectos del devengo del plus de mando.

2. Este complemento no consolidable, no será compensable ni absorbible por ningún concepto, ni tan siquiera por aplicación de los incrementos que en su día se aprueben del salario mínimo interprofesional.

Artículo 33.- Gratificaciones extraordinarias.

1. Todos los trabajadores tendrán derecho a percibir 2 gratificaciones extraordinarias de devengo anual que se harán efectivas respectivamente los días 20 de julio, y 20 de diciembre.

2. Las cuantías serán las que se señalan a continuación:

Paga de julio: la cuantía vendrá determinada por el importe de 30 días del salario base en vigor correspondiente a cada nivel profesional, siendo el devengo semestral, desde el 1 de enero al 30 de junio.

Paga de diciembre: la cuantía vendrá determinada por el importe de 30 días del salario base en vigor correspondiente a cada nivel profesional, siendo el devengo semestral, desde el 1 de julio al 31 de diciembre.

3. Dichas gratificaciones podrán ser prorrateadas mensualmente, previo acuerdo entre empresa y trabajador.

Artículo 34.- Horas extraordinarias.

1. Se considerará horas extraordinarias aquellas que efectivamente se trabajen por encima de la jornada anual de 1.800 horas, que no podrán exceder del límite de 80 horas al año, salvo (i) lo previsto en el art. 35.3 del Estatuto de los Trabajadores, y (ii) lo dispuesto en el art. 35 relación a las horas presenciales.

2. Las horas extraordinarias, en temporada alta (Semana Santa y del 15 de junio al 30 de septiembre), se abonarán de acuerdo con los valores que se señalan en la tabla que figura en el Anexo I.

El trabajador que realice horas extraordinarias fuera de la temporada alta, será compensado con tiempo de descanso equivalente dentro de los cuatro meses posteriores a la realización de las horas extraordinarias, previo acuerdo entre el trabajador y la Empresa, prevaleciendo en cada momento las necesidades de la Empresa.

CVE-2024-2647

Únicamente en el supuesto en el que la compensación por tiempo equivalente de descanso en los términos previstos no sea posible, se abonará de acuerdo con los valores que se señalan en la tabla que figura en el Anexo I, distinguiendo ente horas extraordinarias diurnas y nocturnas. **Se considerarán horas extraordinarias nocturnas aquellas que se realicen a partir de las 23:30 horas**.

3. Tienen la consideración de horas extraordinarias de obligatoria realización, aquellas debidas a ausencias imprevistas, cambios de turno derivados de la naturaleza del trabajo, u aquellas otras que se reputen necesarias para garantizar la seguridad inmediata del buque y/o personas a bordo, para socorrer a otros buques y a sus pasajeros que corran peligro en el mar, o bien para subsanar cualquier deficiencia o incidencia que pudiera perjudicar la explotación de los servicios de la naviera.

Artículo 35.- Horas presenciales.

1. Con la finalidad de cubrir eventuales contingencias que puedan afectar a la seguridad u operatividad de cualquiera de los buques adscritos al servicio de retén, puerto y transporte de pasajeros en la Bahía de Santander o cualquier otra línea que realice la Empresa; y para cubrir contingencias por razones de espera, expectativa, servicios de guardia, viajes sin servicio, averías, comidas en ruta u otras análogas, se establece un tiempo de presencia para el personal, según el siguiente detalle:

a) Cada tripulante, así como las tripulaciones de Puerto, y de retén cuando las haya, podrán realizar en su caso, según las necesidades del servicio, hasta un máximo de 16 horas presenciales, realizadas dentro de cada mes.

b) En temporada alta, entendiendo por ésta el período comprendido entre el 15 de junio y el 30 de septiembre y la semana de Semana Santa, - salvo por circunstancias climatológicas extraordinarias y de demanda en que podrá prorrogarse por período no superior a un mes -, a elección del trabajador, podrán ampliarse las horas presenciales hasta las veinte horas semanales de promedio en un período de referencia de un mes (80 mensuales). Esto pude implicar, el disfrute de un único día de descanso semanal en el período de temporada alta.

c) El trabajador deberá comunicar por escrito a la Empresa a través del Portal del Empleado su deseo de adscribirse a dicha ampliación, al menos, con dos meses de antelación al inicio de la temporada alta, debiendo mantener en tal caso, la opción escogida durante toda la temporada alta.

d) Estas horas de presencia serán retribuidas según lo establecido en el Anexo I del Convenio Colectivo, o bien mediante tiempo equivalente de descanso, a disfrutar dentro de los 4 meses siguientes a la finalización de la temporada alta, a elección del trabajador.

2. En la jornada prevista para la realización de ese tiempo presencial, y en las labores propias de su puesto profesional, la Empresa podrá requerir a estos trabajadores para su incorporación a las tareas habituales de la Naviera, incluso las previstas, con cargo a estas horas presenciales, hasta agotar el tiempo presencial previsto en este artículo.

Artículo 36. – Salidas, dietas, viajes y kilometraje.

1. El trabajador que se asignado en un lugar distinto al de su prestación de servicios habitual, deberá estar en su puesto de trabajo para iniciar su jornada en la fecha y hora fijada por la Empresa.

En estos casos, el desplazamiento en vehículo particular dará derecho al cobro de 0,25 €/kilómetro.

CVE-2024-2647

No se abonará ningún gasto de desplazamiento en el supuesto de que la Empresa ponga a disposición de los trabajadores un vehículo de empresa. Todos los trabajadores de la empresa que dispongan de la correspondiente habilitación para conducción de vehículos, podrán ser designados por la Empresa como conductores del vehículo puesto a su disposición dentro de su horario de trabajo. La puesta a disposición del vehículo será comunicada al trabajador a través del Portal del Empleado.

Los gastos extraordinarios, como los medios de transporte alternativo, peajes, etc., requerirán la previa autorización de la Empresa y posterior justificación por parte del trabajador.

Si el desplazamiento se realiza en transporte público, se percibirá el importe del billete, previa justificación del gasto. La empresa decidirá si para cada desplazamiento el empleado debe utilizar transporte público o de la Empresa, excluyéndose del concepto de transporte público el transporte en taxis o análogos (VTC).

2. En aquellos supuestos en los que, en base a criterios organizativos, de reducción de costes, aumento de ventas o que favorezcan las necesidades estacionales de servicios, la Empresa solicite al trabajador la prestación de sus servicios en una localidad diferente a aquella en la que desarrolla sus servicios con carácter habitual, - Santander, Somo, Pedreña y Pontejos -, y con motivo de la finalización de la jornada fuera de la localidad habitual de la prestación de servicios deba realizar al menos, una comida fuera de su domicilio no facilitada por la Empresa, el trabajador tendrá derecho a una dieta según lo dispuesto a continuación:

El importe máximo de las dietas será el siguiente:

- 15,00 € netos cuando se deba hacer una comida o cena fuera de la localidad de prestación habitual de servicios.

- Se abonará una dieta por alojamiento en la cuantía que se justifique mediante la factura hasta el importe máximo de 50,00 € netos cuando se tenga que pernoctar por motivos de trabajo fuera de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y siempre y cuando en el lugar en el que se haya desplazado el trabajador no disponga de alojamiento en la Casa del Mar del lugar.

3. En aquellos supuestos en los que, en base a criterios organizativos, de reducción de costes, aumento de ventas o que favorezcan las necesidades estacionales de producción, el trabajador vaya a realizar sin solución de continuidad, horas o servicios extraordinarios tras la finalización de su jornada ordinaria en turno de tarde, la empresa le proporcionará un servicio de cena en las instalaciones de la empresa. Para el caso de que este servicio no pueda ser dispensado, el trabajador tendrá derecho a una dieta de un máximo de 15,00 €, previa su justificación.

4. Las dietas contempladas en este artículo se constituyen como un concepto extrasalarial, de naturaleza indemnizatoria o compensatoria y de carácter irregular, que tiene como finalidad el resarcimiento o compensación de los gastos de manutención y, en su caso, alojamiento del trabajador, ocasionados como consecuencia de la situación de desplazamiento y siempre previa justificación por parte del trabajador y autorización por parte de la empresa.

CVE-2024-2647

CAPÍTULO VI

- SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -

Artículo 37.- Prevención de Riesgos Laborales.

1.La protección de la salud de los trabajadores constituye un objetivo básico y prioritario de la empresa, que requiere el establecimiento y planificación de acciones preventivas para poder así eliminar o reducir los riesgos en su origen a partir de su evaluación, adoptando las medidas necesarias, tanto en la corrección de la situación existente como en la evolución técnica y organizativa de la actividad, para proteger la salud del trabajador. Para ello será fundamental la colaboración estrecha entre la Dirección de la Empresa y del Delegado de Prevención.

2. Ambas partes se comprometen a favorecer e impulsar las acciones de tipo preventivo, divulgativo y formativo, cuidado la observancia de las reglas de trabajo que se adopten, e informando de las posibles deficiencias que pudieran dar origen a accidentes de trabajo.

3. Será de aplicación la normativa vigente en la materia, en especial lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, o normativa que lo sustituya.

CAPITULO VII

- CONTRATACIÓN Y EMPLEO –

Artículo 38.- Período de prueba.

1. Todos los contratos de nuevo ingreso suscritos a partir de la firma del presente Convenio, se considerarán hechos a título de prueba, cuyo período será variable, según la índole del puesto a cubrir, que en ningún caso podrá exceder del tiempo fijado en la siguiente escala:

- Técnicos titulados: seis meses.
- Resto de trabajadores: tres meses.

La situación de incapacidad laboral transitoria durante el periodo de prueba interrumpe el cómputo del mismo.

2. En el supuesto de los contratos temporales de duración determinada regulados en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, concertados por tiempo no superior a los seis meses, la duración del período de prueba concertado por escrito, no podrá exceder de un mes.

3. Durante el período de prueba, la empresa y el trabajador podrán resolver libremente el contrato sin plazo de preaviso y sin lugar a reclamación alguna.

4. La empresa no incluirá período de prueba cuando el trabajar haya prestado servicios para la empresa en el mismo puesto de trabajo, en los 3 años anteriores a la nueva contratación.

Artículo 39.- Contratación.

1. En lo relativo a la forma y contenido del contrato de trabajo, se estará a lo dispuesto en el artículo 8 y 9 del Estatuto de los Trabajadores, y demás disposiciones normativas vigentes o posteriores que resulten de aplicación.

2. Contratos de duración determinada: debe estarse a lo dispuesto en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

CVE-2024-2647

i) **Contrato de duración determinada por circunstancias de la producción.**

Se entenderá como "*circunstancias de la producción*", al objeto de formalizar nuevos contratos a través de esta modalidad contractual, el incremento ocasional e imprevisible de la actividad y las oscilaciones, que aún tratándose de la actividad normal de la empresa, incluido las que se derivan de las vacaciones anuales, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere, siempre que no respondan a los supuestos propios de la modalidad de contratación fijo-discontinuo.

Cuando el contrato de duración determinada obedezca a estas circunstancias de la producción, su duración no podrá ser superior a un año. En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal o convencionalmente establecida, podrá prorrogarse, mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de la duración máxima de un año.

Igualmente, LOS REGINAS S.L podrá formalizar contratos por circunstancias de la producción para atender a situaciones ocasionales, previsibles, y que tengan una duración reducida y delimitada, para atender a una concreta situación, que deberá ser identificada en el contrato. La empresa sólo podrá utilizar este contrato un máximo de 90 días en el año natural, con independencia de las personas trabajadoras que sean necesarias para atender a dicha situación eventual.

ii) **Contrato de duración determinada para la sustitución de una persona trabajadora con reserva del puesto de trabajo.**

La prestación de servicios podrá iniciarse antes de que se produzca la ausencia de la persona sustituida, coincidiendo en el desarrollo de las funciones el tiempo imprescindible para garantizar el desempeño adecuado del puesto, y como máximo durante quince días.

Esta modalidad contractual podrá utilizarse para completar la jornada reducida por otra persona trabajadora, cuando ducha reducción se ampare en causas legalmente establecidas o reguladas en el Convenio colectivo, y se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución.

Finalmente, se habilita la utilización de esta modalidad contractual para la cobertura temporal de un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva mediante contrato fijo, sin que su duración pueda ser, en este caso, superior a tres meses.

Artículo 40.- Trabajadores fijos discontinuos. Orden de llamamiento.

1. Cuando se trate de trabajos fijos y periódicos de la empresa, pero de carácter discontinuo, los trabajadores que realicen tal actividad deberán ser llamados siempre que sean necesarios sus servicios, y tendrán la consideración de fijos de trabajos discontinuos.

2. Los trabajadores fijos-discontinuos serán llamados por orden de antigüedad de cada trabajador, computada la misma desde la fecha de adquisición de su condición de fijo discontinuo, teniendo preferencia el que más antigüedad tenga dentro de su puesto profesional.

En el supuesto de que dos o más trabajadores tuviesen la misma antigüedad como fijos-discontinuos, tendrá preferencia en el llamamiento el trabajador que cuente con mayor experiencia en el puesto, entendida ésta como el mayor tiempo de trabajo en la empresa con otros contratos de duración determinada, distintos a los inherentes de su condición de fijo-discontinuo.

3. La Empresa entregará al Delegado de Personal el listado de trabajadores por orden de llamamiento. El listado se efectuará distinguiendo a los trabajadores según su puesto profesional.

CVE-2024-2647

4. La empresa se obliga al llamamiento de los trabajadores fijos-discontinuos dentro de su puesto profesional antes de realizar contrataciones temporales o de puesta a disposición en los términos de este Convenio.

A tal fin, los llamamientos se efectuarán a través del Portal del Empleado, con una antelación mínima de 72 horas. Si el trabajador no atendiese al llamamiento por encontrase trabajando, no se considerará baja voluntaria.

Si la empresa, por razones de demanda imprevista de servicios no pudiese cumplir con dicho plazo, deberá avisar al trabajador igualmente por el mismo medio, y si el trabajador no pudiese incorporarse, la empresa podrá llamar al siguiente trabajador de la lista, sin que el trabajador precedido pierda el derecho a ser convocado nuevamente en el siguiente llamamiento.

5. Los trabajadores fijos-discontinuos que, sin causa justificada, no contesten al llamamiento de la empresa dentro de las 24 horas siguientes al envío de la comunicación, contestación que igualmente deberá llevarse a efecto a través del Portal del Empelado, perderán su puesto en el orden de la lista, en la primera ocasión que esto suceda. En el supuesto de que el trabajador no atendiese al llamamiento efectuado por la empresa en la segunda ocasión, esta negativa supondrá la extinción de su relación laboral.

6. Cuando la no incorporación al puesto de trabajo sea debida a una casusa justificada, el trabajador deberá acreditar dicha causa justificada en el plazo de dos días hábiles, a contar desde la fecha en la que se efectuó el llamamiento.

Artículo 41.- Preaviso de resolución anticipada del contrato por parte del trabajador.

1. El personal podrá causar baja voluntaria en cualquier momento sin más obligación que avisarlo a la empresa con quince días naturales de antelación a la fecha efectiva de cesación del servicio.

En los contratos temporales, el preaviso de baja anticipada quedará reducido a 10 días naturales.

2. El incumplimiento de la obligación de preaviso a la empresa, dará derecho a la Empresa a descontar de la liquidación del trabajador, el importe correspondiente al salario diario por cada dos días de retraso en el preaviso.

Artículo 42.- Prendas de trabajo.

1. La empresa proveerá a sus trabajadores las correspondientes prendas de trabajo de invierno y verano a sus trabajadores, **- DE OBLIGADO USO -**, conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del presente Convenio.

2. Los trabajadores firmarán un recibí con la relación de prendas entregadas.

CAPITULO VIII

- MEJORAS SOCIALES –

Artículo 43.- Seguro de accidentes.

1. La Empresa se compromete a mantener un seguro de accidentes que cubra las contingencias de muerte e incapacidad permanente, tanto absoluta, total y gran invalidez, para los casos derivados de **accidente laboral,** a favor de todos los sus trabajadores, con las siguientes condiciones:

CVE-2024-2647

a) Incapacidad Permanente Total para la profesión habitual, Invalidez Permanente Absoluta y/o Gran Invalidez.

La cobertura se hará efectiva en el momento en el que el trabajador cause baja en la plantilla de la empresa por alguno de los motivos objeto de cobertura, y previo reconocimiento administrativo o judicial firme de tales situaciones, una vez extinguido el derecho a la reserva del puesto de trabajo.

En tales supuestos, la cobertura tendrá naturaleza indemnizatoria, compensando la causa extintiva prevista en el artículo 49.1.e) del Estatuto de los trabajadores.

Capital/límite:

- Invalidez Permanente Total por accidente: 30.000,00 €
- Invalidez Permanente Absoluta por accidente: 30.000,00 €
- Gran invalidez por accidente: 45.000,00 €

b) Fallecimiento por accidente laboral:

La cobertura se hará efectiva en el momento en el que se produzca la declaración firme de que la causa del fallecimiento es por accidente laboral. Salvo designación expresa de beneficiarios por el asegurado, la indemnización se hará efectiva a los herederos legales del trabajador.

Capital/límite: 60.000 €

2. Las coberturas previstas en el presente artículo, - que no serán acumulativas entre sí y que **quedarán en todo caso sometidas a las condiciones y exclusiones propias de la póliza suscrita en cada momento por la mercantil** -, no alcanzarán a aquellos supuestos en que el trabajador hubiera causado baja en la Empresa por cualquier motivo con anterioridad al momento en que se produzca el hecho causante, ya que en ese momento se entenderá que causa baja automática como asegurado de la póliza de seguros de accidentes.

3. Las indemnizaciones previas con cargo al contrato de seguro de accidentes a que se refiere este artículo, serán consideradas como entregadas a cuenta de las indemnizaciones que, en su caso, pudieran declararse con cargo a la empresa, bien por la Autoridad Laboral bien por los Tribunales de Justicia, compensándose hasta donde aquélla alcance, habida cuenta de la naturaleza civil que tienen las mismas y que ambas partes le reconocen.

4. Las indemnizaciones pactadas, comenzarán a obligar a Empresa a los treinta días de la publicación del presente Convenio de Empresa.

En cualquier caso, la referida póliza sólo abarcará los procesos iniciados a partir de la vigencia y validez de la misma.

5. La empresa, a requerimiento del Delegado de Personal o del propio trabajador individual, informará de la Compañía aseguradora y número de la póliza.

Artículo 44.- Seguro de Responsabilidad Civil.

La empresa se compromete a mantener vigente una póliza de seguro de Responsabilidad Civil que cubra cualquier reclamación civil derivada de las acciones de sus empleados en el desarrollo de su actividad, sin perjuicio de las consecuencias que en el ámbito disciplinario pudiese suponer la conducta del trabajador.

CVE-2024-2647

Igualmente, la empresa dispondrá de servicios de asesoría jurídica para la defensa de cualquier trabajador, por eventuales responsabilidades surgidas del normal desempeño de su cargo, siempre que no concurra dolo o negligencia por parte de éste.

Artículo 45.- Complemento de Incapacidad Temporal.

1. En el supuesto de incapacidad temporal por accidente de trabajo la empresa abonará un complemento que garantice el percibo por el trabajador del 100% del salario base y complemento "*ad personam*", desde el octavo día y hasta un máximo de dos meses desde el accidente de trabajo causante del proceso de incapacidad temporal.

En el supuesto de incapacidad temporal por accidente de trabajo, enfermedad común o profesional, que diere lugar a la hospitalización del trabajador (estancia mínima de 24 horas), la Empresa complementará las prestaciones establecidas en la Ley General de la Seguridad Social y legislación vigente, hasta el 100% del salario base y complemento *"ad personam",* desde el mismo día de la hospitalización y hasta que se produzca el alta hospitalaria, previa acreditación de la mismas, con un máximo de dos meses desde el hecho causante.

Si la incapacidad temporal derivada de accidente laboral superase los dos meses, la Empresa y el Representante de los Trabajadores, podrá acordar la prórroga del complemento mientras dure la situación de Incapacidad Temporal, en atención a la situación personal y económica del trabajador afectado.

3. Las anteriores mejoras de I.T sólo se abonarán mientras se mantenga la obligación de la Empresa de cotizar a la Seguridad Social del trabajador, y serán entre sí incompatibles.

4. La Dirección de la Empresa tiene la facultad de comprobar la veracidad de las enfermedades o accidentes, y la subsistencia de la situación de incapacidad, mediante los Servicios Médicos de Empresa o facultativos especialistas. Los trabajadores/as que se nieguen a someterse al reconocimiento médico de la Empresa cesarán en el beneficio de este Complemento por IT que abona la Empresa.

5. El trabajador que estando en situación de I.T realice cualquier trabajo por cuenta propia o ajena, sin perjuicio de la sanción que proceda, perderá todos los derechos de percepción de los complementos que por I.T contempla este Convenio, pudiendo la Empresa exigir el reintegro de la totalidad de las cantidades percibidas desde el día inicial de la baja.

CAPITULO IX

- DERECHOS SINDICALES Y REPRESENTACIÓN COLECTIVA -

Artículo 46. - Derechos sindicales y Representación Colectiva.

Todos aquellos reconocidos en la legislación laboral vigente en cada momento, y en concreto, los artículos 62 y siguientes del Estatuto de los Trabajadores; y la Ley Orgánica de 11/1985 de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

Las reuniones convocadas por la Empresa serán realizadas dentro de la jornada laboral del Delegado de Personal, y si esto no fuera posible, serán consideradas en cualquier caso como tiempo efectivo de trabajo, con las compensaciones que procedan.

Artículo 47.- Sigilo profesional.

Los Delegados de Personal observarán las normas que sobre sigilo profesional están establecidas en el art. 65 del Estatuto de los Trabajadores, incluso tras la expiración de su mandato y con independencia del lugar en que se encuentre.

CVE-2024-2647

CAPÍTULO X

- RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y SUS PROCEDIMIENTOS –

Artículo 48.- Deberes Laborales.

En atención a lo dispuesto en el artículo 5 del Estatuto de los Trabajadores, los trabajadores tienen como deberes básicos:

1. Cumplir con las obligaciones concretas de su puesto de trabajo, de conformidad con la costumbre de la empresa y las reglas de la buena fe y diligencia.

2. Observar las medidas de Seguridad e Higiene que se adopten y cuantas se deriven, en su caso, de sus respectivos puestos de trabajo, o aquellas que se encuentren establecidas por las leyes de rango superior al presente Convenio. .

3. Cumplir las órdenes e instrucciones de la empresa en el ejercicio regular de sus facultades directivas y organizativas.

4. No concurrir con la actividad de la empresa, en los términos fijados en el Estatuto de Trabajadores.

5. Contribuir a la mejora de la productividad de la empresa.

6. Cuantos se deriven, en su caso, de los respectivos contratos de trabajo.

Artículo 49.- Definición de falta laboral y su graduación.

1. Se considera falta laboral toda acción y omisión que suponga un incumplimiento o desconocimiento de los deberes u obligaciones de cualquier índole derivados de la relación laboral, según las leyes vigentes y disposiciones legales que resulten de aplicación, así como de las establecidas expresamente en el presente Convenio Colectivo de empresa y del Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso laboral (Anexo V); y Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo (Anexo VI)

2. La potestad sancionadora corresponde en exclusiva a la Dirección de la empresa.

3. Las faltas laborales se clasificarán, en atención a su transcendencia, importancia, intencionalidad, reincidencia y relevancia, en LEVES, GRAVES O MUY GRAVES.

Artículo 50.- Faltas leves:

Se tipifican como faltas laborales leves, aquellas que merezcan dicha valoración y expresamente:

1.Hasta una falta de puntualidad injustificada superior a cinco minutos, en la entrada o salida del trabajo, siempre que no origine un perjuicio grave para la empresa, en cuyo caso, podrá ser calificada como grave o muy grave, en un período de 15 días.

2. El abandono del servicio o del puesto del trabajo, sin causa justificada por períodos breves de tiempo durante la travesía, siempre que quede una persona competente al mando.

4. Desatención o falta de corrección en el trato con los clientes o proveedores de la empresa, o trabajadores.

5. El incumplimiento de la reglamentación interna y/u otras normas establecidas para el control de embarque y desembarque de usuarios en los buques de la empresa, salvo que la

CVE-2024-2647

actitud del trabajador sea reiterada, o pretenda un incumplimiento doloso o intencionado, en cuyo caso se considerará faltas graves.

6. El incumplimiento de la reglamentación interna y/u otras normas establecidas en materia de velocidades máximas en travesía, salvo que la actitud del trabajador sea reiterada, o pretenda un incumplimiento doloso o intencionado, en cuyo caso se considerará falta grave.

7. El incumplimiento de la reglamentación interna y/u otras normas establecidas para el control y trasbordo de la paquetería a bordo de los buques de la empresa, salvo que la actitud del trabajador sea reiterada, o pretenda un incumplimiento doloso o intencionado, en cuyo caso se considerará falta grave.

8. El incumplimiento de la reglamentación interna y/u otras normas establecidas para el registro de personas que viajan en los buques de la empresa, salvo que la actitud del trabajador sea reiterada, o pretenda un incumplimiento doloso o intencionado, en cuyo caso se considerará falta grave.

9. El incumplimiento de las normas establecidas en materia de gestión de objetos perdidos o extraviados en cualquier dependencia de la empresa, salvo que la actitud del trabajador sea reiterada, o pretenda un incumplimiento doloso o intencionado, en cuyo caso se considerará falta grave.

10. Las actitudes incorrectas de los empleados de la empresa, dentro de la jornada de trabajo, que afecten a la buena marcha de los servicios o trabajos.

11. Los retrasos injustificados en la presentación de los partes de incidencias, accidentes, hojas de trabajo, cambios de turno, justificantes de permisos retribuidos, o cualquier otro documento solicitado a instancia de la Empresa.

12. No utilizar la ropa de trabajo, total o parcialmente, durante la jornada de trabajo, y no cuidar la conservación y el mantenimiento de los equipos, ropa y material del trabajo de los que fuera responsable.

13. La utilización de dispositivos electrónicos, ya sean de la empresa o personales para uso ajeno al desempeño de su puesto de trabajo; y lectura de revistas, periódicos o libros durante la jornada laboral. Cuando esta conducta se lleve a cabo durante la navegación, y conlleve un riesgo para la tripulación y/o pasajeros, dicha falta podrá ser considerada, previa valoración de las circunstancias, como grave o muy grave.

14. El incumplimiento de la reglamentación interna en materia de uso del material informático y protección de datos, salvo que se trate de un incumplimiento reiterado o abusivo en cuyo caso, previa valoración de las circunstancias, podrá ser calificado de grave o muy grave.

15-. Falta de aseo y limpieza personal cuando sea de tal índole que pueda afectar a la imagen de la empresa.

Artículo 51.- Falta Grave.

Se tipifican como faltas graves, además de las señaladas como tales en los apartados anteriores, las siguientes:

1. Hasta una falta de puntualidad injustificada superior a cinco minutos, en la entrada o salida del trabajo, que origine un perjuicio grave para la empresa.

2. El abandono del servicio o del puesto del trabajo, sin causa justificada por períodos breves de tiempo, que origine un perjuicio grave para la empresa.

CVE-2024-2647

3. Dos o más faltas de puntualidad injustificadas, superiores a cinco minutos cada una, cometidas en un período de 30 días naturales.

4. La comisión de dos faltas leves en un período de 3 meses.

5. La inasistencia injustificada de un día de trabajo; o un retraso injustificado superior a dos horas. Se considerará falta de asistencia la incorporación al puesto de trabajo después de transcurrida el 40% de la jornada de trabajo de que se trate.

6. Ofensas verbales en el trabajo, a compañeros, clientes o superiores, y familiares de los mismos, salvo que fuesen de tal gravedad, que requieran ser calificadas como muy graves.

7. La negligencia en el trabajo cuando cause desperfectos en el material, útiles, herramientas, maquinarias, aparatos, instalaciones, mercancías que se transporten, enseres y documentos de la empresa o terceros. Si el perjuicio económico para la empresa por una cuantía igual o superior a 3.000,00 euros, la conducta puede ser constitutiva de una falta muy grave.

8. El incumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales y seguridad e higiene en el trabajo, siempre que pueda entrañar algún riesgo, aunque sea leve, para sí mismo, o para el resto de la plantilla o terceras personas.

9. No desempeñar el itinerario señalado por la empresa.

10. El incumplimiento de la reglamentación interna y/u otras normas establecidas para el control y revisión de la documentación de los buques de la empresa, salvo que la actitud del trabajador pretenda burlarlas o negligentemente incumplirlas, en cuyo caso se considerará balta muy grave.

11. Adelantos, retrasos e incumplimientos injustificados de los horarios en las entradas, salidas o trayectos que supongan alteración de la debida regularidad del servicio o línea, salvo que supongan una notoria perturbación del servicio, en cuyo caso, serán calificadas como faltas muy graves.

12. No comunicar a la empresa los cambios de residencia, domicilio, datos fiscales y personales inherentes a su expediente laboral, así como la falta de confirmación a la empresa, sobre la recepción de las comunicaciones.

13. La provocación de averías y desperfectos en los buques, taquillas y demás instalaciones de la empresa. Si el perjuicio económico para la empresa fuese superior a la cantidad de 500,00 euros, la falta será calificada como muy grave.

14. Fumar en el centro de trabajo o durante el tiempo de prestación de servicio.

15. Realizar la navegación y la atención al público utilizando cascos, auriculares de aparatos receptores o reproductores de sonido. Cuando esta conducta conlleve un riesgo para la tripulación o pasajeros, por ejemplo, en el caso del Patrón, dicha falta se considerará como muy grave.

16. El incumplimiento de la regulación interna y/u otras normas establecidas en materia de venta de los diferentes tipos de billetes, tarjetas y pases, así como la solicitud de facturas.

17. El retraso o falta de diligencia en realizar y/o entregar la liquidación-recaudación diaria en los plazos establecidos para ello, en relación a los trabajadores responsables de dichas tareas.

CVE-2024-2647

18. La desidia o falta de diligencia debida en el cumplimiento de las funciones inherentes al puesto de trabajo; si la falta de diligencia fuese continuada en el tiempo, incurriendo en una disminución del rendimiento de trabajo normal o pactado, la falta será considerada como muy grave.

19. El incumplimiento de la reglamentación interna y/u otras normas establecidas en materia de velocidades máximas en travesía, salvo que la actitud del trabajador sea reiterada, o pretenda un incumplimiento doloso o intencionado, en cuyo caso se considerará falta muy grave.

20. El incumplimiento de la reglamentación interna y/u otras normas establecidas para el registro de personas que viajan en los buques de la empresa, salvo que la actitud del trabajador sea reiterada, o pretenda un incumplimiento doloso o intencionado, en cuyo caso se considerará falta muy grave.

21. El incumplimiento de las normas establecidas en materia de gestión de objetos perdidos o extraviados en cualquier dependencia de la empresa, salvo que la actitud del trabajador sea reiterada, o pretenda un incumplimiento doloso o intencionado, en cuyo caso se considerará falta muy grave.

22. El incumplimiento de la obligación de los patrones de comprobar diariamente, al inicio y al final de su jornada laboral, el estado de los mecanismos e instalaciones del buque registrándolo en el libro de navegación del barco conforme al modelo facilitado por la empresa.

Artículo 52.- Faltas muy graves.

Entre las conductas constitutivas de falta muy grave, se han de considerar incluidas, además de las señaladas como tales en los apartados anteriores, las siguientes:

1. Fraude en el billetaje y otros títulos de transporte en cualquiera de sus formas, tales como:

- Cobrar y no entregar el billete a los viajeros.

- La falsedad en las hojas de recaudación.

- La falsedad en el registro de las horas de trabajo.

- La expedición de billetes o títulos de transporte que puedan constituir un fraude a la empresa o usuarios.

- No cobrar a los viajeros.

2. Más de dos faltas de puntualidad superiores a cinco minutos en un período de dos meses.

3. La comisión de, al menos, dos faltas graves en un período de seis meses.

4. No aportar y/o aportar con retraso, las Titulaciones Profesionales y Certificados de Especialidades exigibles por la empresa al objeto de comprobar que se encuentra en vigor y de acuerdo con la normativa vigente.

5. Dejar caducar las licencias, cursos y permisos administrativos requeridos para el desempeño del trabajo por el que han sido contratados.

6. El fraude, hurto o robo, tanto a la Empresa como a los compañeros de trabajo, o cualquiera otra persona dentro de las dependencias de la Empresa o con ocasión del desarrollo del trabajo fuera de la Empresa.

CVE-2024-2647

7. Estado de embriaguez e intoxicación por consumo de alcohol y/o sustancias estupefacientes, en el puesto de trabajo o fuera cuando afecte a la imagen de la empresa.

8. El quebrantamiento o violación del secreto de correspondencia o de documentos reservados, o datos de reserva obligada, que produzca o pudiera producir grave perjuicio para la organización y funcionamiento de la Empresa., y la divulgación de datos reservados o confidenciales que la empresa califique expresamente como tales.

9. La simulación de enfermedades o accidentes de trabajo.

10. Trabajar por cuenta propia o ajena estando en situación de Incapacidad Temporal, con independencia de cuál sea la contingencia causante.

11. Dedicarse a trabajos de la misma actividad que impliquen competencia a la empresa, salvo autorización expresa de la misma.

12. Imprudencia manifiesta en el trabajo que implique riesgo de accidente para su autor o terceros.

13. La indisciplina, la insubordinación, la desobediencia y el incumplimiento grave de las normas, instrucciones y reglamentos dictados por la empresa en el ejercicio de sus funciones y atribuciones.

14. El abandono injustificado del puesto de trabajo, entendiéndose por tal abonando incluso el temporal y breve, durante la travesía, cuando no quede una persona competente al mando.

15. La permanencia de los tripulantes en el puente de mando durante los servicios salvo que se requiera su presencia para darle alguna instrucción u orden.

16. No comunicar a la Empresa cualquier golpe o avería provocado a cualquier buque de la empresa o a terceros.

17. El acoso laboral o mobbing; el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

18. Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los otros trabajadores o cualquiera otra persona al servicio de la empresa en relación de trabajo con esta, o hacer, en las instalaciones de la empresa negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de aquella.

19. La inasistencia injustificada de dos días o más de trabajo; o un retraso injustificado, superior a dos horas, en un período de quince días. Se considerará falta de asistencia la incorporación al puesto de trabajo después de transcurrida el 40% de la jornada de trabajo de que se trate.

20. Facilitar a la empresa, en los partes de incidentes y hojas de trabajo, informaciones o datos fiscales falseados, así como la ocultación maliciosa de errores que causen perjuicio a la empresa, buque o compañeros.

21. Presentar o alegar, mediante engaño, falsificación, etc., ante la empresa, documentos para obtener o justificar prestaciones o permisos retribuidos contemplados en el presente convenio o leyes vigentes.

22. El incumplimiento doloso o intencionado de la reglamentación interna y/u otras normas establecidas en materia de velocidades máximas en travesía, salvo que la actitud del trabajador sea reiterada, o pretenda un incumplimiento doloso o intencionado.

CVE-2024-2647

23. El incumplimiento doloso o reiterado de la reglamentación interna y/u otras normas establecidas para el registro de personas que viajan en los buques de la empresa.

24. El incumplimiento doloso o intencionado de las normas establecidas en materia de gestión de objetos perdidos o extraviados en cualquier dependencia de la empresa.

25. La utilización de dispositivos electrónicos, ya sean de la empresa o personales para uso ajeno al desempeño de su puesto de trabajo; y lectura de revistas, periódicos o libros durante la jornada laboral, que se lleve a cabo durante la navegación, y conlleve un riesgo grave para la tripulación y/o pasajeros.

26. El incumplimiento grave y reiterado o abusivo de la reglamentación interna en materia de uso del material informático y protección de datos.

27. No dar cuenta inmediata a la Dirección de cualquier avería o accidente que ocurra en el aparato motor o en cualquier otra dependencia del buque.

28. Ofensas verbales graves o físicas de cualquier tipo, en el trabajo, a compañeros, clientes o superiores, y familiares de los mismos.

29. Cualquier otra acción u omisión que merezca tal calificación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 53.- Sanciones de las faltas laborales y su graduación.

Las faltas laborales, atendiendo a su grado de importancia, podrá ser objeto de las siguientes sanciones.

1. Por faltas leves:

- Amonestación verbal.

- Amonestación escrita.

- Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

2. Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de entre tres y treinta días.

3. Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de entre treinta y uno días, y tres meses.

- Despido disciplinario.

Dentro de cada relación de sanciones correspondientes a cada uno de los niveles de faltas, no se seguirá orden de prelación alguno, pudiendo la Empresa imponer indistintamente la sanción que corresponda, según la calificación de la falta laboral cometida.

Artículo 54.- Procedimiento sancionador.

La Adopción de medidas sancionadoras por parte de la Empresa deberá ajustarse a las siguientes formalidades:

1. La imposición de sanciones por faltas leves, salvo la amonestación verbal, deberá notificarse por escrito al trabajador. De igual modo se procederá con las faltas graves y muy graves.

CVE-2024-2647

2. La imposición de sanciones por faltas muy graves que impliquen la extinción del contrato de trabajo por razones disciplinarias, deberá comunicarse al trabajador por escrito haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan. La notificación deberá hacerse por cualquier medio que acredite la recepción personal por parte del trabajador y por el delegado de personal.

Art. 55.- Prescripción.

Dependiendo de su graduación, las faltas prescriben a los siguientes días:

1. Faltas leves: diez días.

2. Faltas graves: veinte días.

3. Faltas muy graves: sesenta días.

La prescripción de las faltas señaladas, empezará a contar a partir de la fecha en la que la empresa tuvo conocimiento de su infracción, y en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

CAPÍTULO XI

- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO –

Art. 56.- Suspensión del contrato.

1. Además de los supuestos de suspensión de contrato fijados en el artículo 45.1 del Estatuto de los Trabajadores, será causa de suspensión del contrato de trabajo la caducidad o retirada temporal de las habilitaciones administrativas, licencias y permisos necesarios para desempeñar las funciones del puesto de trabajo por el que el trabajador ha sido contrato.

2. La suspensión del contrato exonera de las obligaciones recíprocas de trabajar y remunerar el trabajo.

Disposición Adicional primera. – En materia retributiva, el resultado reflejado en las tablas establecidas para el año 2023 es el fruto del esfuerzo de las partes negociadoras marcado por la necesidad de ajustar la cuantía reflejada en las mismas al importe del SMI previsto para el 2023, y a la vez, evitar una pérdida de competitividad con resultados negativos para el mantenimiento del empleo. Por ello, las partes, - con capacidad y legitimación para negociar -, han decidido alterar la estructura salarial hasta ahora vigente, no sólo incrementando el salario base de sus trabajadores, sino con la esencial medida de suprimir todos los pluses, incentivos y complementos que con anterioridad a la aprobación del presente Convenio venía abonando la empresa, y la integración del importe de dichos pluses, incentivos y complementos en los nuevos importes del salario base. La supresión de los mismos expulsa de la regulación de las relaciones de trabajo en la empresa su consideración autónoma y heterogénea; y al mismo tiempo, determina el quantum del salario base de las nuevas tablas salariales, de tal forma que los trabajadores **mantengan, al menos, el sumatorio final que, hasta ese momento, representaba su salario base y los desaparecidos pluses, convenios e incentivos.**

Y para aquellos trabajadores que, con anterioridad a la restructuración salarial reseñada en el punto anterior, venían recibiendo un importe bruto total (Salario base y complementos e incentivos) superior al nuevo salario base para su categoría y nivel profesional, se ha creado un nuevo complemento denominado complemento "*ad personam*".

Para la cuantificación de este nuevo complemento personal, ambas partes han determinado que, dada la demora generada en la aprobación del presente Convenio, - cuya

CVE-2024-2647

negociación se inició en el año 2021 con previsión de entrada en vigor el 1 de enero de 2022 -, la determinación del importe de este nuevo complemento debe fijarse en una cuantía equivalente a la diferencia habida entre el salario base pactado que hubiera estado vigente en el año 2022, de haberse aprobado a tiempo el presente Convenio (ANEXO II), correspondiente a su categoría y nivel profesional; y el sumatorio final que venía percibiendo el trabajador con anterioridad a la firma del presente Convenio.

Asentado lo anterior, se deja expresamente constancia de que las tablas salariales de referencia del año 2022 recogidas en el Anexo II del presente Convenio, se establecen únicamente a efectos de calcular el complemento *"ad personam"*, y que **en ningún caso suponen el reconocimiento de ningún derecho retributivo para los trabajadores en relación a su salario base o retribuciones percibidas en el año 2022**, siendo lo anterior coherente con la vigencia temporal del presente Convenio, cuyos efectos se retrotraen únicamente al 1 de enero de 2023.

Así, las cuantías establecidas en las tablas del Anexo I y Anexo II no modifican a la baja, en cómputo anual, el importe bruto de todas las retribuciones devengadas y percibidas por estos conceptos por los trabajadores incluidos en su ámbito de aplicación hasta la fecha de la firma del presente Convenio.

Consecuencia de lo anterior es que ambas partes acuerdan que las cantidades que pudieran corresponder a los trabajadores como consecuencia de la aplicación de las nuevas tablas con la entrada en vigor del presente Convenio, serán compensadas por las que, por concepto de salario base, y pluses, incentivos y complementos diversos, - conceptos que desaparecen -, hubieran percibido efectivamente los trabajadores. No obstante, si aún aplicando la expuesta fórmula de compensación y absorción para el abono de los atrasos, existiera diferencias a favor de los trabajadores, las mismas serán abonadas dentro de los dos meses siguientes al de la publicación del convenio.

Ambas partes acuerdan que, durante la vigencia del acuerdo, en caso de que el SMI fuera en su conjunto, superior al salario base establecido para los distintos grupos y niveles profesiones en dicho Convenio, se procederá a incrementar el salario base hasta que alcance la cuantía fijada para el salario mínimo interprofesional.

Disposición adicional segunda. – Sin perjuicio de la plena aplicabilidad de las tablas salariales previstas en el Anexo I del presente Convenio, con el fin de acomodar a la presente regulación convencional, la situación de aquellos trabajadores que, en función de las categorías profesional que ostentaban con anterioridad a la firma del presente Convenio, tuvieran un salario base superior al que les sería de aplicación con la entrada en vigor del presente Texto, percibirán por el concepto retributivo de Salario Base, la misma cuantía que vinieran percibiendo el mes anterior a la suscripción del presente convenio, como garantía del derecho retributivo adquirido.

Esta garantía salarial no puede suponer el reconocimiento de ningún derecho retributivo para las nuevas contrataciones con la misma categoría profesional; y sin que dicha distinción suponga ninguna discriminación salarial.

Disposición adicional tercera. - Se incluye como Anexo III las Tablas Salariales de 2023 aprobadas para la retribución de los viajes extraordinarios, entendiendo por tales aquellos que se realicen **fuera de la jornada ordinaria de los trabajadores**. Los importes incluidos en dichas tablas se actualizarán del siguiente modo:

- Año 2024: incremento del 3%

- Año 2025: incremento del 2%.

Disposición Final. - Se incluye como Anexo I las Tablas salariales de los años 2023; 2024

CVE-2024-2647

y 2025; como Anexo II Tablas de referencia de año 2022 para el cálculo del complemento *"Ad Personam"*; Anexo III Tablas de retribución de viajes extraordinarios; como Anexo IV Listado de ropa de trabajo; como Anexo V Protocolo prevención y actuación frente al acoso laboral; Y como Anexo VI Protocolo prevención y actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo en el ámbito laboral, aprobado por LOS REGINAS, S.L y los Representantes de los Trabajadores.

ANEXO I

TABLA SALARIAL VIGENTE DESDE EL 1 DE ENERO DE 2023 HASTA EL 31 DE ENERO DE 2023

		SALARIO BASE	SALARIO	HORAS EXTRA/
GRUPO PROFESIONAL I		MENSUAL	ANUAL	PRESENCIALES
Nivel 1.	Gerencia	2.014,00 €	28.196,00 €	15,91 €
Nivel 2	Técnico/Director Administrativo	1.468,10 €	20.553,40 €	10,30 €
	Técnico/Director Recursos Humanos	1.468,10 €	20.553,40 €	10,30 €
	Técnico/Director Comercial	1.468,10 €	20.553,40 €	10,30 €
Nivel 3	Jefe de Mantenimiento/Mecánica	1.574,10 €	22.037,40 €	10,30 €
Nivel 4	Patrón de Litoral	1.643,00 €	23.002,00 €	15,91 €
Nivel 5	Patrón de Cabotaje	1.484,00 €	20.776,00 €	15,91 €
Nivel 6	Patrón Portuario.	1.438,42 €	20.137,88 €	15,91 €
Nivel 7	Mecánico	1.420,40 €	19.885,60 €	10,30 €
GRUPO PROFESIONAL II				
Nivel 1	Comercial	1.431,00 €	20.034,00 €	10,30 €
Nivel 2	Administrativo	1.166,00 €	16.324,00 €	10,30 €
Nivel 3	Taquillera-Administrativa CT Sant	1.131,02 €	15.834,28 €	10,30 €
Nivel 4	Taquillero	1.091,80 €	15.285,20 €	10,30 €
Nivel 5	Azafato/Promotor de ventas.	1.080,00 €	15.120,00 €	10,30 €
GRUPO PROFESIONAL III				
Nivel 1	Guía Turístico.	1.335,60 €	18.698,40 €	10,30 €
Nivel 2	Marinero	1.139,50 €	15.953,00 €	12,73 €
Nivel 3	Mozo de almacén	1.080,00 €	15.120,00 €	10,30 €
Nivel 4	Personal de Mantenimiento/Oficial 1º	1.080,00 €	15.120,00 €	10,30 €

PLUS DE MANDO (Art. 32): 3,5 € para las categorías de Patrón de Litoral, de Cabotaje, y Portuario por cada día de trabajo que preste servicio como Patrón durante al menos 4,5 horas por jornada según lo dispuesto en la hoja de servicio dada por la empresa.
QUEBRANTO DE MONEDA (Art. 31): 1,50 € por cada día que se realicen labores de cobrador o de taquillero según la hoja de servicio dada por la empresa en Temporada Alta; y **1,20 €**/día cuando se realicen en temporada baja.
HORA EXTRA NOCTURNA:23,86€/hora para Patrones; **19,09 €**/hora para Marineros y **15,45** /hora para el resto de los trabajadores.

CVE-2024-2647

TABLA SALARIAL VIGENTE DESDE EL 1 DE ENERO DE 2024 HASTA EL 31 DE ENERO DE 2024

GRUPO PROFESIONAL I		SALARIO BASE MENSUAL	SALARIO ANUAL	HORAS EXTRA/ PRESENCIALES
Nivel 1.	Gerencia	2.074,42 €	29.041,88 €	16,38 €
Nivel 2	Técnico/Director Administrativo	1.512,14 €	21.170,00 €	10,60 €
	Técnico/Director Recursos Humanos	1.512,14 €	21.170,00 €	10,60 €
	Técnico/Director Comercial	1.512,14 €	21.170,00 €	10,60 €
Nivel 3	Jefe de Mantenimiento/Mecánica	1.621,32 €	22.698,52 €	10,60 €
Nivel 4	Patrón de Litoral	1.692,29 €	23.692,06 €	16,38 €
Nivel 5	Patrón de Cabotaje	1.528,52 €	21.399,28 €	16,38 €
Nivel 6	Patrón Portuario.	1.481,57 €	20.742,01 €	16,38 €
Nivel 7	Mecánico	1.463,01 €	20.482,16 €	10,60 €
GRUPO PROFESIONAL II				
Nivel 1	Comercial	1.473,93 €	20.635,02 €	10,60 €
Nivel 2	Administrativo	1.200,98 €	16.813,72 €	10,60 €
Nivel 3	Taquillera-Administrativa CT Sant	1.164,95 €	16.309,30 €	10,60 €
Nivel 4	Taquillero	1.124,55 €	15.743,75 €	10,60 €
Nivel 5	Azafato/Promotor de ventas.	1.112,40 €	15.573,60 €	10,60 €
GRUPO PROFESIONAL III				
Nivel 1	Guía Turístico.	1.375,66 €	19.259,35 €	10,60 €
Nivel 2	Marinero	1.173,68 €	16.431,59 €	13,11 €
Nivel 3	Mozo de almacén	1.112,40 €	15.573,60 €	10,60 €
Nivel 4	Personal de Mantenimiento/Oficial 1º	1.112,40 €	15.573,60 €	10,60 €

PLUS DE MANDO (Art. 32): 3,6 € para las categorías de Patrón de Litoral, de Cabotaje, y Portuario por cada día de trabajo que preste servicio como Patrón durante al menos 4,5 horas por jornada según lo dispuesto en la hoja de servicio dada por la empresa.
QUEBRANTO DE MONEDA (Art. 31): 1,54 € por cada día que se realicen labores de cobrador o de taquillero según la hoja de servicio dada por la empresa en Temporada Alta; y **1,23 €**/día cuando se realicen en temporada baja.
HORA EXTRA NOCTURNA: 24,57€/hora para Patrones; **19,66 €**/hora para Marineros y **15,91** /hora para el resto de los trabajadores.

CVE-2024-2647

TABLA SALARIAL VIGENTE DESDE EL 1 DE ENERO DE 2025 HASTA EL 31 DE ENERO DE 2025

		SALARIO BASE MENSUAL	SALARIO ANUAL	HORAS EXTRA/ PRESENCIALES
GRUPO PROFESIONAL I				
Nivel 1.	Gerencia	2.115,90 €	29.622,71 €	16,70 €
Nivel 2	Técnico/Director Administrativo	1.542,38 €	21.593,40 €	10,81 €
	Técnico/Director Recursos Humanos	1.542,38 €	21.593,40 €	10,81 €
	Técnico/Director Comercial	1.542,38 €	21.593,40 €	10,81 €
Nivel 3	Jefe de Mantenimiento/Mecánica	1.653,74 €	23.152,49 €	10,81 €
Nivel 4	Patrón de Litoral	1.726,13 €	24.165,90 €	16,70 €
Nivel 5	Patrón de Cabotaje	1.559,09 €	21.827,26 €	16,70 €
Nivel 6	Patrón Portuario.	1.511,20 €	21.156,85 €	16,70 €
Nivel 7	Mecánico	1.492,27 €	20.891,80 €	10,81 €
GRUPO PROFESIONAL II				
Nivel 1	Comercial	1.503,40 €	21.047,72 €	10,81 €
Nivel 2	Administrativo	1.224,99 €	17.149,99 €	10,81 €
Nivel 3	Taquillera-Administrativa CT Sant	1.188,24 €	16.635,48 €	10,81 €
Nivel 4	Taquillero	1.147,04 €	16.058,62 €	10,81 €
Nivel 5	Azafato/Promotor de ventas.	1.134,64 €	15.885,07 €	10,81 €
GRUPO PROFESIONAL III				
Nivel 1	Guía Turístico.	1.403,18 €	19.644,53 €	10,81 €
Nivel 2	Marinero	1.197,15 €	16.760,22 €	13,37 €
Nivel 3	Mozo de almacén	1.134,64 €	15.885,07 €	10,81 €
Nivel 4	Personal de Mantenimiento/Oficial 1º	1.134,64 €	15.885,07 €	10,81 €

PLUS DE MANDO (Art. 32): 3,67 € para las categorías de Patrón de Litoral, de Cabotaje, y Portuario por cada día de trabajo que preste servicio como Patrón durante al menos 4,5 horas por jornada según lo dispuesto en la hoja de servicio dada por la empresa.
QUEBRANTO DE MONEDA (Art. 31): 1,57 € por cada día que se realicen labores de cobrador o de taquillero según la hoja de servicio dada por la empresa en Temporada Alta; y **1,25 €**/día cuando se realicen en temporada baja.
HORA EXTRA NOCTURNA: 25,06€/hora para Patrones; **20,05 €**/hora para Marineros y **16,22 €** /hora para el resto de los trabajadores.

CVE-2024-2647

ANEXO II

TABLA SALARIAL DE REFERENCIA DEL AÑO 2022

		SALARIO BASE	SALARIO
GRUPO PROFESIONAL I		MENSUAL	ANUAL
Nivel 1.	Gerencia	1.957,00 €	27.398,00 €
Nivel 2	Técnico/Director Administrativo	1.426,55 €	19.971,70 €
	Técnico/Director Recursos Humanos	1.426,55 €	19.971,70 €
	Técnico/Director Comercial	1.426,55 €	19.971,70 €
Nivel 3	Jefe de Mantenimiento/Mecánica	1.529,55 €	21.413,70 €
Nivel 4	Patrón de Litoral	1.596,50 €	22.351,00 €
Nivel 5	Patrón de Cabotaje	1.442,00 €	20.188,00 €
Nivel 6	Patrón Portuario.	1.397,71 €	19.567,94 €
Nivel 7	Mecánico	1.380,20 €	19.322,80 €
GRUPO PROFESIONAL II			
Nivel 1	Comercial	1.390,50 €	19.467,00 €
Nivel 2	Administrativo	1.133,00 €	15.862,00 €
Nivel 3	Taquillera-Administrativa CT Sant	1.100,00 €	15.862,00 €
Nivel 4	Taquillero	1.060,90 €	14.852,60 €
Nivel 5	Azafato/Promotor de ventas.	1.030,00 €	14.420,00 €
GRUPO PROFESIONAL III			
Nivel 1	Guía Turístico.	1.297,80 €	18.169,20 €
Nivel 2	Marinero	1.107,25 €	15.501,50 €
Nivel 3	Mozo de almacén	1.030,00 €	14.420,00 €
Nivel 4	Personal de Mantenimiento/Oficial 1º	1.030,00 €	14.420,00 €

CVE-2024-2647

ANEXO III

Tablas de retribución viajes extraordinarios 2023

	PATRON	MARINERO
h. extra 2023 Diurna	**15,91**	**12,73**
h. extra 2023 Nocturns	**23,86**	**19,09**

VIAJES CONSIGNATORIOS

CALATRAVA

	DIURNO	NOCTURNO a partir de las 23:30
Patrón	35 + h. extra	45 + h. extra
Marinero	30 + h. extra	40 + h. extra

SARDINERO

	DIURNO	NOCTURNO a partir de las 23:30
Patrón	40 + h. extra	50 + h. extra
Marinero	35 + h. extra	45 + h. extra

EXCURSION FUERA DEL SERVICIO ORDINARIO

Patrón	35 + h. extra
Marinero	30 + h. extra

EVENTOS/FUEGOS

	DIURNO	NOCTURNO a partir de las 23:30
Patrón	40 + h. extra	50 + h. extra
Marinero	35 + h. extra	45 + h.

CVE-2024-2647

ANEXO IV

Ropa de Trabajo

Personal de taquilla:

- Dos camisas de verano.
- Una prenda de abrigo.

Resto de personal:

- Un pantalón corto de verano.
- Un pantalón largo de invierno.
- Un pantalón de agua.
- Dos camisas de verano.
- Un corta-vientos.
- Un par de botas antideslizante.
- Una prenda de abrigo de invierno impermeable.

El vestuario se renovará anualmente, salvo las prendas de abrigo y calzado, que se renovará cada tres años, salvo circunstancias justificadas. Al personal temporal de la empresa se le entregará la ropa apropiada a la estación en la que presten los servicios.

Será obligación del personal cuidar sus prendas de trabajo y mantenerlas limpias.

CVE-2024-2647

ANEXO V

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL EN EL ÁMBITO LABORAL DE LA EMPRESA "LOS REGINAS, S.L"

- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS Y DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS -

"LOS REGINAS, S.L", considera que el acoso laboral supone un atentado grave a la integridad y dignidad de las personas, que obliga a esta mercantil a la adopción de una postura de tolerancia cero frente a este tipo de situaciones.

Por ello, con la aprobación de este Protocolo, se comprometen a consolidar un entorno de trabajo libre de acoso y violencia de cualquier tipo, así como a adoptar las medidas necesarias para su prevención, lucha y sanción, dando trámite a las quejas o denuncias formuladas por los trabajadores que hayan sido objeto de las conductas citadas, con la intención de reparar el daño producido a las víctimas y dignificarlas, proporcionándoles una vía interna confidencial y rápida de resolución, erradicación y reacción frente a conductas de mobbing que puedan producirse en la empresa, con independencia de las vías judiciales establecidas a su alcance.

Además, el protocolo para la prevención y actuación frente al acoso laboral busca dar cumplimiento a la legalidad vigente. No podemos olvidar que la Constitución Española reconoce como derechos fundamentales de las personas la igualdad y no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social (artículo 14); el derecho a la vida, y a la integridad física y moral así como a no ser sometidos a trato degradante (artículo 15); el derecho a la libertad y a la seguridad (artículo 17): y el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar, y a la propia imagen (artículo 18); y el acoso laboral se erige como una serie de conductas que vulneran esos derechos fundamentales, máxime si se producen en una relación de empleo, ya que supone también una vulneración del derecho al trabajo (artículo 35).

Con carácter general, la prevención del acoso y la violencia en el trabajo, en la medida de que se trata de riesgos psicosociales, encuentra un fundamento adicional en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

De la interpretación sistemática de estas normas, - y que inspiran el contenido y finalidad del presente protocolo -, se evidencia que toda empresa, independientemente del número de personas trabajadoras, tiene la obligación de adoptar un procedimiento o protocolo para prevenir y actuar frente al acoso laboral.

Por ello, con la finalidad de materializar la política de tolerancia cero frente al acoso que abandera LOS REGINAS, S.L; y en desarrollo del marco normativo que resulta de aplicación, se aprueba el presente Protocolo de actuación frente al acoso laboral en el ámbito laboral de LOS REGINAS S.L, en el que la empresa se compromete a:

- No permitir ni tolerar bajo ningún concepto, comportamientos o situaciones de acoso laboral entre sus trabajadores;

- No ignorar las quejas, reclamaciones y denuncias de acoso laboral que puedan presentarse;

CVE-2024-2647

- Recibir y tramitar con rigor, rapidez y confidencialidad, todas las quejas y denuncias de acoso laboral.

- Garantizar que no se producirá ningún tipo de represalia contra ninguna persona trabajadora que formule quejas, reclamaciones o denuncias, salvo aquellas en las que se incurra dolo o mala fe;

- Sancionar a las personas que acosen laboralmente;

- Difundir y distribuir entre todas las personas trabajadoras el protocolo de prevención y actuación frente al acoso laboral.

Los representantes de los trabajadores se comprometen, asimismo a contribuir a prevenir el acoso laboral mediante la sensibilización de los trabajadores frente al mismo, y la comunicación e información a la Dirección de la Empresa de las conductas o comportamientos que pudieran propiciarlo y de los que tuvieran conocimiento.

CAPÍTULO PRIMERO

- Disposiciones Generales -

Artículo 1. Objetivos del protocolo.

1. El objetivo principal del presente Protocolo, se centra en constituir las medidas necesarias para prevenir y actuar ante situaciones de acoso laboral en LOS REGINAS S.L, como expresión de su compromiso de garantizar la efectividad de los principios de igualdad de trato y no discriminación.

2. Para lograr este objetivo, se contemplan las siguientes actuaciones:

a) Configurar las medidas necesarias dirigidas a evitar cualquier conducta de discriminación o forma de acoso entre los trabajadores de la empresa.

b) Establecer procedimientos urgentes y sumarios de actuación ante situaciones que pudieran ser constitutivas de acoso laboral.

c) Restablecer la paz laboral, facilitar la recuperación de las víctimas del citado acoso al entorno profesional, y proceder a su dignificación.

d) Impartir cursos de formación para la plantilla en materia de sensibilización frente al acoso laboral.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

1. El presente Protocolo se aplicará a todos los trabajadores que presten servicios en la Empresa “LOS REGINAS S.L”.

2. LOS REGIAS S.L asume la obligación de dar a conocer la política recogida en el presente Protocolo para combatir el acoso, con la indicación de la necesidad de su estricto cumplimiento.

3. El presente protocolo entrará en vigor a partir de su aprobación y firma.

CVE-2024-2647

Artículo 3.- Definiciones.

A los efectos del presente Protocolo, se considera acoso psicológico o moral en el contexto profesional (mobbing), la exposición a conductas de violencia psicológica intensa, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo hacia una o más personas, por parte de quienes actúan desde una posición de poder, - no necesariamente jerárquica, sino en términos psicológicos -, con el propósito o el efecto de crear un entorno hostil o humillante que perturbe la vida profesional de la víctima.

No obstante, señalar que no todo conflicto que surja en el ámbito de la empresa o situación de conflicto personal aislado que se produzca entre los trabajadores, puede calificarse como acoso laboral o "mobbing", sin perjuicio de la necesidad de adoptar, en su caso, las medidas necesarias para que ese conflicto puntual no desemboque en una situación de verdadero acoso laboral.

A título de ejemplo, y sin ánimo excluyente ni limitativo, son conductas calificables como acoso laboral:

- La violencia física o verbal;

- Insultar o menospreciar repetidamente a una persona, así como reprender su conducta reiteradamente delante de otras personas;

- Difundir rumores sobre su capacidad y desempeño profesional o sobre su vida privada.

CAPÍTULO SEGUNDO

- Criterios generales de actuación -

Artículo 4.- Criterios generales de actuación.

1. En el contexto de este Protocolo deben tenerse en cuenta los siguientes criterios generales de actuación:

1º) Cualquier persona incluida en el ámbito de aplicación el presente protocolo tiene la obligación de poner en conocimiento de la "Autoridad Confidencial", los casos de posible acoso laboral, sexual y acoso por razón de sexo en el ámbito laboral del que sea conocedor.

2º) Todas las personas implicadas en el procedimiento han de buscar de buena fe el esclarecimiento de los hechos denunciados.

3º) Debe garantizarse la dignidad de las personas y su derecho a la intimidad a lo largo de todo el procedimiento, así como la igualdad de trato entre mujeres y hombres.

4º) Se garantizará el tratamiento reservado de la información relativa a las situaciones que pudieran ser constitutivas de acoso.

5º) Los procedimientos, incluida la imposición de sanciones en su caso, se tramitarán en el plazo máximo de veinte días naturales, susceptibles de ampliarse a cinco días más.

2. Todas las personas incluidas en el marco de aplicación de este Protocolo, deberán respetar la dignidad de las personas, evitando cometer conductas constitutivas de acoso.

CVE-2024-2647

Artículo 5.- Obligaciones de la Empresa.

1. Con la finalidad de que todas las personas que trabajan en LOS REGINAS S.L disfruten de un entorno de trabajo libre de conductas de acoso y violencia, la empresa se compromete, a través de la aprobación el presente protocolo:

1º) A promover una política de prevención y erradicación del acoso y violencia en el trabajo, a través de la sensibilización y de la difusión entre sus trabajadores de este Protocolo.

2º) A investigar conforme a lo dispuesto en este Protocolo, cualquier queja o denuncia de conducta que pudiera ser constitutiva de acoso sexual o por razón de sexo en el trabajo.

3º) A sancionar a quien resulta responsable de las citadas conductas.

CAPÍTULO TERCERO

- Procedimiento de actuación -

Artículo 6.- Comisión Instructora.

1. Se constituye una Comisión Instructora y de seguimiento para casos de acoso laboral que estará formada por tres personas con formación en materia de prevención contra el acoso laboral:

1º) El representante de los trabajadores;

2º) Una persona designada por la Dirección de la Empresa;

3º) El trabajador con mayor antigüedad en la empresa.

En caso de ausencia por vacaciones, enfermedad, incompatibilidad, o por cualquier otra causa legal, podrán actuar de suplente las siguientes personas:

1º Suplente: El segundo trabajador con mayor antigüedad en la empresa.

2º Suplente: Una persona designada por la Dirección de la Empresa.

A fin de garantizar al máximo la confidencialidad de este procedimiento, las personas que sean miembros de esta Comisión, se mantendrán en el puesto durante un período de cuatro años, procediendo al término de ese período a la renovación de los cargos, o en su caso, a los nombramientos correspondientes por parte de la Empresa.

2. Las personas indicadas que forman parte de esta Comisión instructora, cumplirá de manera exhaustiva la imparcialidad respecto de las personas afectadas, por lo que, en caso de incurrir en algún tipo de parentesco por consanguinidad o afinidad, con alguna o alguna de las personas afectadas por la investigación; amistad íntima o enemistad manifiesta con las mismas; o algún tipo de interés directo o indirecto en el proceso concreto, deberán abstenerse de actuar.

En caso de que, a pesar de la existencia de estas causas, no se produjera la abstención, podrá solicitarse, por cualquiera de las personas afectadas por el procedimiento la recusación de dicha persona o personas de la Comisión.

CVE-2024-2647

3. Esta Comisión se reunirá en el plazo máximo de tres días naturales a la fecha de recepción por la Autoridad Laboral de una queja, denuncia o conocimiento de un comportamiento inadecuado, conforme al procedimiento establecido en este protocolo para su presentación.

4. En el seno de esta Comisión se investigará, inmediata y minuciosamente, cualquier denuncia, comunicación, queja o informe sobre un comportamiento susceptible de ser considerado acoso laboral.

5. Las quejas, denuncias e investigaciones se tratarán de manera absolutamente confidencial, de forma coherente con la necesidad de investigar y adoptar medidas correctivas, teniendo en cuenta que puede afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

Artículo 7.- Presentación de queja o denuncia.

1. Cualquier persona incluida dentro del ámbito de aplicación del presente Protocolo que se considere víctima de una situación de acoso laboral, así como cualquier otra persona que pueda tener conocimiento de dicha situación, podrá presentar una denuncia escrita ante la *"Autoridad Confidencial"* a través del Portal del Empleado.

2. Las denuncias y quejas serán secretas, pero no podrán ser anónimas, garantizando la *"Autoridad Confidencial"* la confidencialidad de las personas afectadas.

Las personas trabajadoras de LOS REGINAS, S.L deben saber que, salvo dolo o mala fe, no serán sancionadas por activar el Protocolo.

3. Se pone a disposición de las personas trabajadoras un modelo de formalización de denuncia/queja en su Portal de Empleado.

4. A los efectos del presente Protocolo, se designa como "*Autoridad Confidencial"* a la Directora de Recursos Humanos de la empresa, siendo ésta la persona encargada de recibir, gestionar y tramitar las quejas y denuncias que, conforme a este Protocolo, pueda interponer cualquier persona incluida dentro de su ámbito de aplicación.

Artículo 8.- Instrucción del procedimiento.

1. Una vez recibida la denuncia/queja por la *"Autoridad Confidencial",* ésta lo pondrá inmediatamente en conocimiento de la Comisión instructora.

2. La Comisión instructora realizará una investigación, - rápida, confidencial y basada en los principios de contradicción y oralidad -, en la que se resolverá a propósito de la concurrencia o no del acoso denunciado tras oír a las partes afectadas y testigos que se propongan, celebrar reuniones o requerir cuanta documentación sea necesaria, sin perjuicio de lo dispuesto en materia de protección de datos de carácter personal y documentación reservada.

2. Las personas que sean requeridas deberán colaborar con la mayor diligencia posible.

3. Durante la tramitación del expediente, a propuesta de la Comisión instructora, la dirección de LOS REGINAS S.L adoptará las medidas cautelares necesarias conducentes al cese inmediato de la situación de acoso, sin que dichas medidas puedan suponer un perjuicio permanente ni definitivo en las condiciones laborales de las personas implicadas.

Al margen de otras medidas cautelares, la dirección de LOS REGINAS S.L podrá separar a la presunta persona acosadora de la víctima hasta la resolución del procedimiento.

4. En el desarrollo del procedimiento se dará primero audiencia a la víctima y después a la persona denunciada. Ambas partes implicadas podrán ser asistidas y acompañadas por una

CVE-2024-2647

persona de su confianza, sea o no representante legal y/o sindical de las personas trabajadoras, quien deberá guardar sigilo sobre la información a que tenga acceso.

5. Finalizada la investigación, la Comisión Instructora elaborará un Informe con sus conclusiones y levantará un Acta en la que se recogerán los hechos, los testimonios, pruebas anticipadas y/o recabadas, concluyendo:

- La existencia de acosos: en este caso, se propondrá que el responsable de acoso sea sancionado por la comisión de una falta muy grave, con alguna de las sanciones previstas en el ET y Convenio de aplicación para las faltas muy graves;

- Constatando la inexistencia de indicios de acoso, pero sí la comisión de otro tipo de falta laboral, proponiendo la sanción que en su caso corresponda.

_ Constatando la inexistencia de indicio alguno susceptible de ser considerado acoso, proponiendo el archivo del expediente sin imposición de sanción alguna.

5. La Comisión dispondrá de un plazo máximo de 20 días naturales desde la recepción de la queja o denuncia para finalizar la fase de instrucción y elaborar el Informe de conclusiones. De concurrir razones que exijan un plazo mayor por su complejidad, la Comisión Instructora podrá acordar la ampliación de este plazo, sin superar en ningún caso 5 días naturales adicionales.

6. En el seno de la Comisión Instructora, las decisiones se tomarán de forma consensuada siempre que fuera posible, y en su defecto por mayoría.

El procedimiento será ágil, eficaz y se protegerá en todo caso, la intimidad, confidencialidad, dignidad y presunción de inocencia de las personas afectadas. A lo largo del todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con el debido respeto, tanto del denunciante como del denunciado.

Artículo 9.- Resolución del Expediente.

1. En el plazo máximo de 5 días naturales desde la finalización de la fase de instrucción, la dirección de LOS REGINAS S.L adoptará las decisiones que considere oportunas, siendo la única con potestad para decidir al respecto, con garantía de los trámites previstos en la legislación laboral.

La decisión adoptada se comunicará por escrito a la víctima, a la persona denunciada y a la Comisión Instructora, quienes deberán guardar sigilo sobre la información a la que tengan acceso.

2. En función de estos resultados, la dirección de LOS REGINAS S.L procederá a adoptar una de las siguientes decisiones:

a) Archivar las actuaciones, levantando acta al respecto.

b) Adoptar cuantas medidas estime oportunas en función de las sugerencias realizadas por la Comisión Instructora del procedimiento de acoso.

3. En caso de que la sanción impuesta a la persona agresora no sea la extinción del vínculo contractual, la dirección de LOS REGINAS S.L, mantendrá un deber activo de vigilancia respecto a esa persona trabajadora cuando se reincorpore, si se impuso una sanción de suspensión; o en su nuevo puesto de trabajo, en caso de haberse producido un cambio de ubicación. Pero siempre y en todo caso, el cumplimiento de erradicar el acoso no finalizará con la mera adopción de la medida de cambio de puesto o con la mera suspensión, siendo necesaria su posterior vigilancia y control por parte de la empresa.

CVE-2024-2647

Artículo 10.- Evaluación y seguimiento.

La Autoridad Confidencial mantendrá actualizado un registro de todas las denuncias presentadas y del resultado de los expedientes tramitados, y emitirá anualmente un informe resumen de seguimiento sobre la aplicación práctica del presente Protocolo, en el que podrá recomendar las acciones que estipe oportunas para conseguir una mayor eficiencia en dicha aplicación.

Artículo 11.- Garantías del procedimiento y derechos de las personas que intervengan en el procedimiento.

Todas las personas que se vean involucradas de manera directa o indirecta en la tramitación de cualquier tipo de denuncia o queja por acoso laboral, tienen garantizados las siguientes garantías:

1º) Todo el procedimiento será urgente y confidencial;

2º) Todas las actuaciones de la Comisión Instructora se documentarán por escrito, levantando acta de lo acordado;

3º) Todas las personas que intervengan en el procedimiento tendrán garantizado que no se difundirá ningún dato, declaración o hecho que conste en el procedimiento de actuación frente al acoso laboral;

4º) Todas las personas que intervengan en el procedimiento tendrán igualmente el deber de guardar sigilo;

5º) Se garantizará la audiencia de las personas implicadas, permitiendo a éstas formular alegaciones;

6º) Respeto del principio de presunción de inocencia de la presunta persona acosadora;

7º) La empresa LOS REGINAS, S.L garantiza que impulsará el procedimiento de actuación frente al acoso laboral en cualquiera de sus fases, poniendo a disposición de la Comisión Instructora los medios humanos y materiales que fueren necesarios.

En Santander a _____ de 2023.

CVE-2024-2647

ANEXO VI

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO EN EL ÁMBITO LABORAL DE LA EMPRESA "LOS REGINAS, S.L"

- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS Y DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS -

"LOS REGINAS, S.L", considera que el acoso sexual y acoso por razón de sexo supone un atentado grave a la igualdad, a la libertad sexual, a la intimidad y a la dignidad y salud no sólo física sino emocional de los trabajadores, que obliga a esta mercantil a la adopción de una postura de tolerancia cero frente a este tipo de situaciones.

Por ello, con la aprobación de este Protocolo, se comprometen a consolidar un entorno de trabajo libre de acoso y violencia de cualquier tipo, así como a adoptar las medidas necesarias para su prevención, lucha y sanción, dando trámite a las quejas o denuncias formuladas por los trabajadores que hayan sido objeto de las conductas citadas, con la intención de reparar el daño producido a las víctimas y dignificarlas, proporcionándoles una vía interna confidencial y rápida de resolución, erradicación y reacción frente a conductas de acoso sexual y acoso por razón de sexo que puedan producirse en la empresa, con independencia de las vías judiciales establecidas a su alcance.

Además, el protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo busca dar cumplimiento a la legalidad vigente. No podemos olvidar que la Constitución Española reconoce como derechos fundamentales de las personas la igualdad y no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social (artículo 14); el derecho a la vida, y a la integridad física y moral así como a no ser sometidos a trato degradante (artículo 15); el derecho a la libertad y a la seguridad (artículo 17): y el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar, y a la propia imagen (artículo 18); y el acoso sexual y acoso por razón de sexo se erige como una serie de conductas que vulneran esos derechos fundamentales, máxime si se producen en una relación de empleo, ya que supone también una vulneración del derecho al trabajo (artículo 35).

A mayor abundamiento, el art. 48 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres impone a las empresas el deber de promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y dar cauce a las denuncias y quejas que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo. A su vez, el artículo 8.13 de la LISOS considera una infracción muy grave el "*acoso sexual, cuando se produzca dentro del ámbito a que alcanzan las facultades de dirección empresarial, cualquiera que sea el sujeto activo de la misma".*

Por otro lado, la prevención del acoso y la violencia en el trabajo, en la medida de que se trata de riesgos psicosociales, encuentra un fundamento adicional en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

Finalmente, en lo que se refiere al ámbito de la Unión Europea, sin numerosas las normas que desarrollan el principio fundamental de igualdad entre hombres y mujeres regulado en los artículos 2 y 3 del Tratado de la Unión Europea.

De la interpretación sistemática de estas normas, - y que inspiran el contenido y finalidad del presente protocolo -, y dando cumplimiento a las exigencias contenidas en los artículos 46.2 y 48 de la LO 3/2007 para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres; y el Real Decreto 901/2020 de 13 de octubre por el que se regulan los planes de igualdad y su registro, se evidencia que toda empresa, independientemente del número de personas trabajadoras, tiene la obligación de adop-

CVE-2024-2647

tar un procedimiento o protocolo para prevenir y actuar frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo .

Por ello, con la finalidad de materializar la política de tolerancia cero frente al acoso que abandera LOS REGINAS, S.L; y en desarrollo del marco normativo que resulta de aplicación, se aprueba el presente Protocolo de actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo en el ámbito laboral de LOS REGINAS S.L, en el que la empresa se compromete a:

- No permitir ni tolerar bajo ningún concepto, comportamientos o situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo entre sus trabajadores;

- No ignorar las quejas, reclamaciones y denuncias de acoso sexual y acoso por razón de sexo que puedan presentarse;

- Recibir y tramitar con rigor, rapidez y confidencialidad, todas las quejas y denuncias de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

- Garantizar que no se producirá ningún tipo de represalia contra ninguna persona trabajadora que formule quejas, reclamaciones o denuncias, salvo aquellas en las que se incurra dolo o mala fe;

- Sancionar a las personas que acosen laboralmente;

- Difundir y distribuir entre todas las personas trabajadoras el protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo.

Los representantes de los trabajadores se comprometen, asimismo a contribuir a prevenir el acoso sexual y acoso por razón de sexo mediante la sensibilización de los trabajadores frente al mismo, y la comunicación e información a la Dirección de la Empresa de las conductas o comportamientos que pudieran propiciarlo y de los que tuvieran conocimiento.

CAPÍTULO PRIMERO

- Disposiciones Generales -

Artículo 1. Objetivos del protocolo.

1. El objetivo principal del presente Protocolo, se centra en constituir las medidas necesarias para prevenir y actuar ante situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo en LOS REGINAS S.L, como expresión de su compromiso de garantizar la efectividad de los principios de igualdad de trato y no discriminación.

2. Para lograr este objetivo, se contemplan las siguientes actuaciones:

a) Configurar las medidas necesarias dirigidas a evitar cualquier conducta susceptible de ser constitutiva de acoso sexual o acoso por razón de sexo entre la plantilla de la empresa.

b) Establecer procedimientos urgentes y sumarios de actuación ante situaciones que pudieran ser constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

c) Restablecer la paz laboral, facilitar la recuperación de las víctimas del citado acoso al entorno profesional, y proceder a su dignificación.

d) Impartir cursos de formación para la plantilla en materia de sensibilización frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo.

CVE-2024-2647

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

1. El presente Protocolo se aplicará a todos los trabajadores que presten servicios en la Empresa "LOS REGINAS S.L".

2. LOS REGIAS S.L asume la obligación de dar a conocer la política recogida en el presente Protocolo para combatir el acoso, con la indicación de la necesidad de su estricto cumplimiento.

3. El presente protocolo entrará en vigor a partir de su aprobación y firma.

Artículo 3.- Definición de acoso sexual.

A los efectos del presente Protocolo, constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga por objetivo o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en concreto cuando se cree un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo, considerándose que todo acoso sexual es discriminatorio.

A título de ejemplo, y sin constituir un ánimo excluyente o limitativo, podrán ser consideradas constitutivas de acoso sexual las siguientes conductas:

1º) Conductas verbales.

- Supuestos de insinuaciones sexuales, proposiciones o presión para la actividad sexual;

- Flirteos ofensivos;

- Comentarios insinuantes y comentarios obscenos;

- Llamadas telefónicas o contactos por redes sociales de contenido sexual no deseados;

- Bromas o comentarios sobre la apariencia sexual;

2º) Comportamiento físico.

- Contacto físico deliberado no consensuado de contenido o finalidad sexual.

Artículo 4. – Tipos de acoso sexual:

1. Acoso sexual "quid pro quo" o chantaje sexual: el acoso sexual producido por una persona o personas, de nivel jerárquico superior, cuyas decisiones pueden tener efectos sobre el empleado o las condiciones de trabajo de la persona acosada, ya sea en el mantenimiento del empleo, la promoción profesional, la formación, la retribución...

Entre este tipo de acoso sexual se entienden incluidas condutas tales como forzar a la víctima a elegir entre someterse a los requerimientos sexuales, o perder o ver perjudicados ciertos beneficios o condiciones de trabajo. En la medida que supone un abuso de autoridad, la persona acosadora será aquella que tenga poder, sea directa o indirectamente, para proporcional o retirar un beneficio o condición de trabajo que la víctima tenga reconocida.

2. Acoso sexual ambiental: es el realizado por cualquier compañero de trabajo, incluido el cometido por personas de nivel jerárquico superior o inferior al de la víctima, y que tiene por efecto crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante y ofensivo.

CVE-2024-2647

En este tipo de acoso sexual, la persona acosadora crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo para la víctima, como consecuencia de actitudes y comportamientos indeseados de naturaleza sexual. Pueden ser realizados por cualquier miembro de la empresa, con independencia de su posición o estatus, o por terceras personas ubicadas de algún modo en el entorno de trabajo.

Artículo 5.- Definición de acoso por razón de sexo.

1. Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del género de una persona, con el propósito de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Todo acoso por razón de sexo se considerará discriminatorio para la víctima.

Para determinar si concurre o no una situación calificable de acoso por razón de sexo, se requiere la concurrencia de una serie de elementos conformadores de un común denominador, entre los que cabe destacar:

a) Hostigamiento, entendido como toda conducta intimidatoria, degradante, humillante y ofensiva que se origina externamente y que es percibida como tal por quien la sufre;

b) Atentado objetivo a la dignidad de la víctima y percibida subjetivamente por ésta como tal;

c)Resultado pluriofensivo. El ataque a la dignidad de quien sufre acoso por razón de sexo no impide la concurrencia de la producción de un daño a otros derechos de la víctima (derecho a no sufrir discriminación, derecho a la integridad física y psíquica…):

d) Que no se trate de un hecho aislado;

e) Que la motivación de estos comportamientos debe tener su origen en la condición de mujer o por circunstancias biológicamente relacionadas con dicha condición (embarazo, lactancia…). El acoso por razón de sexo también puede ser sufrido por hombres cuando éstos ejercen funciones, tareas o actividades relacionadas con el papel que históricamente han tenido atribuido las mujeres.

Hay que poner de manifiesto que determinadas acciones hostiles que puedan producirse puntualmente en el trabajo pueden no ser, en sí mismas, constitutivas de acoso por razón de sexo si se producen de manera aislada y sin reiteración. Si bien, de detectarse este tipo de acciones hostiles, la empresa debe de actuar de forma contundente para atajarlas y prevenir su posible reiteración en el tiempo.

Artículo 6.- Tipos de acoso por razón de sexo.

A título de ejemplo, y sin constituir un ánimo excluyente o limitativo, podrán ser consideradas constitutivas de acoso sexual las siguientes conductas:

1º) Manipular la reputación personal o profesional a través del rumor, la denigración y la ridiculización;

2º) Amenazas y agresiones físicas;

3º) Amenazas verbales;

4º) El aislamiento de la víctima de sus compañeros sin causa justificada;

Quedan expresamente excluidos del presente protocolo aquellos conflictos interpersonales puntuales y concretos relacionados con la organización del trabajo, y que no atenten contra la dignidad de la persona, ni creen un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

CVE-2024-2647

CAPÍTULO SEGUNDO

- Criterios generales de actuación -

Artículo 7.- Criterios generales de actuación.

1. En el contexto de este Protocolo deben tenerse en cuenta los siguientes criterios generales de actuación:

1º) Cualquier persona incluida en el ámbito de aplicación el presente protocolo tiene la obligación de poner en conocimiento de la "*Autoridad Confidencial*", los casos de posible acoso sexual y acoso por razón de sexo, sexual y acoso por razón de sexo en el ámbito laboral del que sea conocedor.

2º) Todas las personas implicadas en el procedimiento han de buscar de buena fe el esclarecimiento de los hechos denunciados.

3º) Debe garantizarse la dignidad de las personas y su derecho a la intimidad a lo largo de todo el procedimiento, así como la igualdad de trato entre mujeres y hombres.

4º) Se garantizará el tratamiento reservado de la información relativa a las situaciones que pudieran ser constitutivas de acoso.

5º) Los procedimientos, incluida la imposición de sanciones en su caso, se tramitarán en el plazo máximo de veinte días naturales, susceptibles de ampliarse a cinco días más.

2. Todas las personas incluidas en el marco de aplicación de este Protocolo, deberán respetar la dignidad de las personas, evitando cometer conductas constitutivas de acoso.

Artículo 8.- Obligaciones de la Empresa.

1. Con la finalidad de que todas las personas que trabajan en LOS REGINAS S.L disfruten de un entorno de trabajo libre de conductas de acoso y violencia, la empresa se compromete, a través de la aprobación el presente protocolo:

1º) A promover una política de prevención y erradicación del acoso y violencia en el trabajo, a través de la sensibilización y de la difusión entre sus trabajadores de este Protocolo.

2º) A investigar conforme a lo dispuesto en este Protocolo, cualquier queja o denuncia de conducta que pudiera ser constitutiva de acoso sexual o por razón de sexo en el trabajo.

3º) A sancionar a quien resulta responsable de las citadas conductas.

CAPÍTULO TERCERO

- Procedimiento de actuación -

Artículo 9.- Comisión Instructora.

1. Se constituye una Comisión Instructora y de seguimiento para casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo que estará formada por tres personas con formación en materia de prevención contra el acoso sexual y acoso por razón de sexo:

1º) El representante de los trabajadores;

2º) Una persona designada por la Dirección de la Empresa;

3º) El trabajador con mayor antigüedad en la empresa.

En caso de ausencia por vacaciones, enfermedad, incompatibilidad, o por cualquier otra causa legal, podrán actuar de suplente las siguientes personas:

CVE-2024-2647

1º Suplente: El segundo trabajador con mayor antigüedad en la empresa.

2º Suplente: Una persona designada por la Dirección de la Empresa.

A fin de garantizar al máximo la confidencialidad de este procedimiento, las personas que sean miembros de esta Comisión, se mantendrán en el puesto durante un período de **cuatro años,** procediendo al término de ese período a la renovación de los cargos, o en su caso, a los nombramientos correspondientes por parte de la Empresa.

2. Las personas indicadas que forman parte de esta Comisión instructora, cumplirá de manera exhaustiva la imparcialidad respecto de las personas afectadas, por lo que, en caso de incurrir en algún tipo de parentesco por consanguinidad o afinidad, con alguna o alguna de las personas afectadas por la investigación; amistad íntima o enemistad manifiesta con las mismas; o algún tipo de interés directo o indirecto en el proceso concreto, deberán abstenerse de actuar.

En caso de que, a pesar de la existencia de estas causas, no se produjera la abstención, podrá solicitarse, por cualquiera de las personas afectadas por el procedimiento la recusación de dicha persona o personas de la Comisión.

3. Esta Comisión se reunirá en el plazo máximo de tres días naturales a la fecha de recepción por la Autoridad Laboral de una queja, denuncia o conocimiento de un comportamiento inadecuado, conforme al procedimiento establecido en este protocolo para su presentación.

4. En el seno de esta Comisión se investigará, inmediata y minuciosamente, cualquier denuncia, comunicación, queja o informe sobre un comportamiento susceptible de ser considerado acoso sexual y acoso por razón de sexo.

5. Las quejas, denuncias e investigaciones se tratarán de manera absolutamente confidencial, de forma coherente con la necesidad de investigar y adoptar medidas correctivas, teniendo en cuenta que puede afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

Artículo 10.- Presentación de queja o denuncia.

1. Cualquier persona incluida dentro del ámbito de aplicación del presente Protocolo que se considere víctima de una situación de acoso sexual y acoso por razón de sexo, así como cualquier otra persona que pueda tener conocimiento de dicha situación, podrá presentar una denuncia escrita ante la "*Autoridad Confidencial*" a través del Portal del Empleado.

2. Las denuncias y quejas serán secretas, pero no podrán ser anónimas, garantizando la "*Autoridad Confidencial*" la confidencialidad de las personas afectadas.

Las personas trabajadoras de LOS REGINAS, S.L deben saber que, salvo dolo o mala fe, no serán sancionadas por activar el Protocolo.

3. Se pone a disposición de las personas trabajadoras un modelo de formalización de denuncia/queja en su Portal de Empleado.

4. A los efectos del presente Protocolo, se designa como "*Autoridad Confidencial*" a la Directora de Recursos Humanos de la empresa, siendo ésta la persona encargada de recibir, gestionar y tramitar las quejas y denuncias que, conforme a este Protocolo, pueda interponer cualquier persona incluida dentro de su ámbito de aplicación.

Artículo 11.- Instrucción del procedimiento.

1. Una vez recibida la denuncia/queja por la *"Autoridad Confidencial"*, ésta lo pondrá inmediatamente en conocimiento de la Comisión instructora.

2. La Comisión instructora realizará una investigación, - rápida, confidencial y basada en los principios de contradicción y oralidad -, en la que se resolverá a propósito de la concurrencia o

CVE-2024-2647

no del acoso denunciado tras oír a las partes afectadas y testigos que se propongan, celebrar reuniones o requerir cuanta documentación sea necesaria, sin perjuicio de lo dispuesto en materia de protección de datos de carácter personal y documentación reservada.

2. Las personas que sean requeridas deberán colaborar con la mayor diligencia posible.

3. Durante la tramitación del expediente, a propuesta de la Comisión instructora, la dirección de LOS REGINAS S.L adoptará las medidas cautelares necesarias conducentes al cese inmediato de la situación de acoso, sin que dichas medidas puedan suponer un perjuicio permanente ni definitivo en las condiciones laborales de las personas implicadas.

Al margen de otras medidas cautelares, la dirección de LOS REGINAS S.L podrá separar a la presunta persona acosadora de la víctima hasta la resolución del procedimiento.

4. En el desarrollo del procedimiento se dará primero audiencia a la víctima y después a la persona denunciada. Ambas partes implicadas podrán ser asistidas y acompañadas por una persona de su confianza, sea o no representante legal y/o sindical de las personas trabajadoras, quien deberá guardar sigilo sobre la información a que tenga acceso.

5. Finalizada la investigación, la Comisión Instructora elaborará un Informe con sus conclusiones y levantará un Acta en la que se recogerán los hechos, los testimonios, pruebas anticipadas y/o recabadas, concluyendo:

- La existencia de acosos: en este caso, se propondrá que el responsable de acoso sea sancionado por la comisión de una falta muy grave, con alguna de las sanciones previstas en el ET y Convenio de aplicación para las faltas muy graves;

- Constatando la inexistencia de indicios de acoso, pero sí la comisión de otro tipo de falta laboral, proponiendo la sanción que en su caso corresponda.

_ Constatando la inexistencia de indicio alguno susceptible de ser considerado acoso, proponiendo el archivo del expediente sin imposición de sanción alguna.

5. La Comisión dispondrá de un plazo máximo de 20 días naturales desde la recepción de la queja o denuncia para finalizar la fase de instrucción y elaborar el Informe de conclusiones. De concurrir razones que exijan un plazo mayor por su complejidad, la Comisión Instructora podrá acordar la ampliación de este plazo, sin superar en ningún caso 5 días naturales adicionales.

6. En el seno de la Comisión Instructora, las decisiones se tomarán de forma consensuada siempre que fuera posible, y en su defecto por mayoría.

El procedimiento será ágil, eficaz y se protegerá en todo caso, la intimidad, confidencialidad, dignidad y presunción de inocencia de las personas afectadas. A lo largo del todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con el debido respeto, tanto del denunciante como del denunciado.

Artículo 12.- Resolución del Expediente.

1. En el plazo máximo de 5 días naturales desde la finalización de la fase de instrucción, la dirección de LOS REGINAS S.L adoptará las decisiones que considere oportunas, siendo la única con potestad para decidir al respecto, con garantía de los trámites previstos en la legislación laboral.

La decisión adoptada se comunicará por escrito a la víctima, a la persona denunciada y a la Comisión Instructora, quienes deberán guardar sigilo sobre la información a la que tengan acceso.

2. En función de estos resultados, la dirección de LOS REGINAS S.L procederá a adoptar una de las siguientes decisiones:

CVE-2024-2647

a) Archivar las actuaciones, levantando acta al respecto.

b) Adoptar cuantas medidas estime oportunas en función de las sugerencias realizadas por la Comisión Instructora del procedimiento de acoso.

3. En caso de que la sanción impuesta a la persona agresora no sea la extinción del vínculo contractual, la dirección de LOS REGINAS S.L, mantendrá un deber activo de vigilancia respecto a esa persona trabajadora cuando se reincorpore, si se impuso una sanción de suspensión; o en su nuevo puesto de trabajo, en caso de haberse producido un cambio de ubicación. Pero siempre y en todo caso, el cumplimiento de erradicar el acoso no finalizará con la mera adopción de la medida de cambio de puesto o con la mera suspensión, siendo necesaria su posterior vigilancia y control por parte de la empresa.

Artículo 13.- Evaluación y seguimiento.

La Autoridad Confidencial mantendrá actualizado un registro de todas las denuncias presentadas y del resultado de los expedientes tramitados, y emitirá anualmente un informe resumen de seguimiento sobre la aplicación práctica del presente Protocolo, en el que podrá recomendar las acciones que estipe oportunas para conseguir una mayor eficiencia en dicha aplicación.

Artículo 14.- Garantías del procedimiento y derechos de las personas que intervengan en el procedimiento.

Todas las personas que se vean involucradas de manera directa o indirecta en la tramitación de cualquier tipo de denuncia o queja por acoso sexual y acoso por razón de sexo, tienen garantizados las siguientes garantías:

1º) Todo el procedimiento será urgente y confidencial;

2º) Todas las actuaciones de la Comisión Instructora se documentarán por escrito, levantando acta de lo acordado;

3º) Todas las personas que intervengan en el procedimiento tendrán garantizado que no se difundirá ningún dato, declaración o hecho que conste en el procedimiento de actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo;

4º) Todas las personas que intervengan en el procedimiento tendrán igualmente el deber de guardar sigilo;

5º) Se garantizará la audiencia de las personas implicadas, permitiendo a éstas formular alegaciones;

6º) Respeto del principio de presunción de inocencia de la presunta persona acosadora;

7º) La empresa LOS REGINAS, S.L garantiza que impulsará el procedimiento de actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo en cualquiera de sus fases, poniendo a disposición de la Comisión Instructora los medios humanos y materiales que fueren necesarios.

En Santander a _____ de 2023.

2024/2647
CVE-2024-2647

7.4.PARTICULARES

PARTICULARES

CVE-2024-2600 *Anuncio de disolución, liquidación y extinción de la Sociedad, así como balance final de la liquidación.*

En la Junta General Extraordinaria de la Sociedad "Sociedad Cooperativa Limitada Marisquera y Pesquera Ambojo", con CIF F39084546, celebrada el día 12 de marzo de 2024, se adoptó, por unanimidad, el Acuerdo de disolver, liquidar y extinguir la entidad anteriormente citada, lo que se comunica a los efectos previstos en la vigente Ley de Cooperativas de Cantabria 6/2013, de 6 de noviembre. En la referida Junta se aprobó el Balance final de Liquidación de la Sociedad, el cual es el siguiente: Activo: 148.723,24 €. Suma: 148.723,24 €. Pasivo: 148.723,24 €. Suma: 148.723,24 €.

Santander, 2 de abril de 2024.
El socio liquidador.
José Luis Álvarez Blanco.

2024/2600

CVE-2024-2600

PARTICULARES

CVE-2024-2644 *Información pública de extravío del título de Bachiller en la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales.*

Se hace público el extravío del título de Bachiller en la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales de doña Celia Ortega Alba.

Cualquier comunicado sobre dicho documento, deberá efectuarse ante la Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades del Gobierno de Cantabria, en el plazo de 30 días, pasados los cuales dicho título quedará nulo y sin valor y se seguirán los trámites para la expedición del duplicado.

Santander, 5 de abril de 2024.

La interesada,

Celia Ortega Alba.

2024/2644

CVE-2024-2644

7.5.VARIOS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE

CVE-2024-2662 *Resolución de 3 de abril de 2024, que establece las bases y convoca para el 2024 la prueba general de acceso a las enseñanzas artísticas superiores de Diseño en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece, en el artículo 57.2, que para el acceso a las enseñanzas artísticas superiores de diseño se requiere estar en posesión del título de Bachiller y superar una prueba de acceso, regulada por las Administraciones educativas, en la que se valorarán la madurez, los conocimientos y las aptitudes para cursar con aprovechamiento estos estudios.

El artículo 69.5 de la citada ley orgánica establece que las personas mayores de dieciocho años de edad podrán acceder directamente a las enseñanzas artísticas superiores mediante la superación de una prueba específica, regulada y organizada por las Administraciones educativas, que acredite que el aspirante posee los conocimientos, habilidades y aptitudes necesarios para cursar con aprovechamiento las correspondientes enseñanzas.

El Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas artísticas superiores reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y el Real Decreto 633/2010, de 14 de mayo, por el que se regula el contenido básico de las enseñanzas artísticas superiores de Grado de Diseño establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establecen las condiciones de acceso a las enseñanzas artísticas superiores. No obstante, la redacción dada al artículo 69.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modifica el carácter de la prueba específica de acceso a las enseñanzas artísticas superiores para las personas mayores de dieciocho años que no estén en posesión del título de Bachiller.

La Orden ECD/55/2014, de 9 de mayo, que establece el plan de estudios y la ordenación de las enseñanzas artísticas superiores conducentes a la obtención del título Superior de Diseño en la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece, en su artículo 4, las condiciones para el acceso a las enseñanzas artísticas superiores de Diseño y, en los artículos 5 y 6, las características y contenidos de la prueba, de acceso general y específica respectivamente. El artículo 7 de la citada orden establece que para el desarrollo de las pruebas de acceso se constituirán las comisiones de evaluación que se determinen en la correspondiente resolución individual de la convocatoria, designadas por el órgano competente de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades.

Por ello, con objeto de facilitar el acceso a estas enseñanzas, en uso de la habilitación conferida en la disposición final primera de la Orden ECD/55/2014, de 9 de mayo, 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.

CVE-2024-2662

RESUELVO

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente resolución tiene por objeto establecer las bases y convocar para el año 2024 la prueba general de acceso a las enseñanzas artísticas superiores de diseño, para aquellas personas aspirantes mayores de dieciocho años que no estén en posesión de los requisitos académicos de acceso.

2. 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.

Las personas destinatarias de la prueba general de acceso serán aquellas que no estén en posesión del título de Bachiller o no hayan superado la prueba de acceso a la universidad para mayores de veinticinco años y tengan, como mínimo, dieciocho años cumplidos en el año 2024.

Tercero. Plazo y lugar de inscripción. Lista de personas admitidas.

1. El periodo de inscripción para la realización de la prueba convocada en la presente resolución estará comprendido entre los días 19 de abril y 10 de mayo de 2024, ambos inclusive.

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 secretaría del centro de realización de la misma, el IES Leonardo Torres Quevedo, de Santander (Avda. Leonardo Torres Quevedo 5, 39011, Santander) o 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. Comprobado el cumplimiento de los requisitos para realizar la prueba de acceso correspondiente, la dirección del IES Leonardo Torres Quevedo publicará una lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como, en su caso, las razones de exclusión. La lista, según el modelo que figura en el anexo II, se publicará el día 22 de mayo de 2024, en el tablón de anuncios del IES Leonardo Torres Quevedo. Contra esta lista 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 publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, conforme al modelo que figura en el anexo II, el día 28 de mayo de 2024, en el lugar indicado en el subapartado anterior.

6. Contra esta lista definitiva 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) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o NIE.

b) Ejemplar para la Administración del impreso "046" que acredita el pago de la tasa para la realización de la prueba.

CVE-2024-2662

c) En su caso:

1º. Acreditación de la condición de Familia Numerosa de categoría general o de categoría especial.

2º Certificado acreditativo del grado de minusvalía para quienes hayan hecho constar en la solicitud la necesidad de adaptación específica para la realización de la prueba.

2. La inscripción de una persona para realizar la prueba de acceso a enseñanzas artísticas superiores de diseño 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 11/2022, de 28 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas, la participación en las pruebas de acceso a las enseñanzas artísticas superiores de diseño conlleva el abono de la Tasa 4 del Gobierno de Cantabria, que es de 35,46 €, en concepto de inscripción en las pruebas.

2. Aquellas personas 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 la tasa de inscripción, por lo que deberán presentar dicha acreditación junto a la solicitud de inscripción, según anexo I. En este caso, no tendrán que cumplimentar el modelo "046" de autoliquidación.

5. El modelo "046" será cumplimentado a través del portal educativo http://www.educantabria.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 III.

6. La matrícula solo será efectiva tras el pago de la tasa correspondiente a los derechos de examen.

7. En virtud de los dispuesto en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 9/1992, de 18 de diciembre, de Tasas y Precios Públicos de la Diputación Regional de Cantabria (BOC edición especial número 29, de 30 de diciembre), no procederá la devolución de tasas cuando, una vez comprobada la documentación entregada, el solicitante no pueda participar en el proceso por no cumplir los requisitos de acceso, o cuando la persona matriculada no se presente a las pruebas.

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 general de acceso, constituida por una persona en funciones de presidencia y dos personas que actuarán como vocales, siendo una de ellas secretario o secretaria. Las personas de la comisión serán designadas por la persona titular de la

CVE-2024-2662

Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, a propuesta del Servicio de Inspección de Educación. La comisión podrá recabar el asesoramiento que estime oportuno para el desempeño de sus funciones.

3. 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 IES Leonardo Torres Quevedo de Santander.

4. 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 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 general de acceso serán los especificados en el anexo IV.

4. La prueba, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Orden ECD/55/2014, de 9 de mayo, tiene por objeto acreditar que la persona aspirante mayor de dieciocho años, que no esté en posesión de los requisitos académicos, posee la madurez en relación con los conocimientos, habilidades y aptitudes necesarios para cursar con aprovechamiento las enseñanzas artísticas superiores de Diseño. Esta prueba será única para todas las especialidades de estas enseñanzas.

5. La prueba de acceso, que tendrá como referencia el currículo de bachillerato en la Comunidad Autónoma de Cantabria, constará de las siguientes partes:

a) Ejercicio de Lengua Castellana y Literatura.

b) Ejercicio de Lengua Extranjera (elegir entre inglés o francés).

c) Ejercicios de Historia de España, Historia de la Filosofía, Historia del Arte, Geografía, Química y Física (elegir dos de las seis materias).

5. En cada ejercicio se indicarán los criterios de calificación.

6. 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.

CVE-2024-2662

Octavo. Lugar de realización de la prueba general

La prueba de acceso para las personas aspirantes que no reúnan los requisitos académicos se realizará en el IES Leonardo Torres Quevedo, de Santander (Avda. Leonardo Torres Quevedo, 5, 39011, Santander).

Noveno. Calendario y horario de realización de la prueba.

1. La realización de la prueba general 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 Leonardo Torres Quevedo y de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, así como en la página web de la citada consejería www.educantabria.es

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 desarrollo de los ejercicios que componen la prueba, de acuerdo con la disponibilidad de recursos humanos y materiales del IES Leonardo Torres Quevedo. El Servicio de Inspección de Educación entregará los ejercicios de la prueba de acceso con anterioridad a la persona que ejerza la presidencia de la comisión de evaluación, quedando bajo su custodia.

Décimo. Evaluación, calificaciones y reclamaciones.

1. Cada uno de los cuatro ejercicios de la prueba de acceso se calificará numéricamente entre cero y diez puntos, expresados con dos decimales. La calificación final de la prueba, que deberá ser de cinco puntos o superior, será la media aritmética, expresada con dos decimales, de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. Dicha calificación final se calculará siempre que se obtenga, al menos, una puntuación de un cuatro en una de las materias y un cinco o calificación superior en las materias restantes.

2. La calificación que se otorgue a cada una de las personas aspirantes se expresará en los términos de "Apto" o "No Apto". Se considerará "Apto" la persona aspirante que haya obtenido la calificación final de cinco puntos o superior en el conjunto de la prueba.

3. 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.

4. Los resultados se harán públicos en IES Leonardo Torres Quevedo el día 24 de junio de 2024.

5. Contra las calificaciones podrá presentarse reclamación ante la presidencia de la comisión de evaluación durante los días 25 y 26 de junio.

6. 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.

7. El acta original y los ejercicios correspondientes quedarán archivados en el IES Leonardo Torres Quevedo de Santander. Se remitirá una copia del acta 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.

CVE-2024-2662

Undécimo. Certificación.

1. Quienes hayan superado la prueba general de acceso podrán solicitar la certificación acreditativa correspondiente en la secretaría del IES Leonardo Torres Quevedo de Santander, que será expedida conforme al modelo que figura como anexo VI.

2. La superación de la prueba general de acceso tendrá validez permanente en relación con el acceso a las enseñanzas artísticas superiores de diseño en todo el territorio nacional.

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, 3 de abril de 2024.

La directora general de Formación Profesional y Educación Permanente,

Cristina Montes Barrio.

CVE-2024-2662

ANEXO I
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN
(Resolución de 3 de abril de 2024)

PRUEBA GENERAL DE ACCESO A ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS SUPERIORES DE DISEÑO

Datos de la persona solicitante			
DNI / NIE	Nombre	Apellido 1	Apellido 2

Datos a efectos de notificación							
Tipo de vía	Nombre de la vía	Nº	Piso	Puerta	Otros	C.P.	Localidad

Municipio	Provincia	Teléfono	Dirección de correo electrónico

Datos de Solicitud *(marque la opción que proceda)*:

Cumple los requisitos para la inscripción en la Prueba General de Acceso a Enseñanzas Artísticas Superiores de Diseño por:
☐ No estar en posesión del título de Bachiller o no haber superado la prueba de acceso a la universidad para mayores de veinticinco años.
☐ Tener 18 años o cumplirlos antes del 31 de diciembre de 2024.

Prueba GENERAL: Las personas aspirantes deben marcar DOS de las siguientes materias.	☐ Historia de España	☐ Historia de la Filosofía
	☐ Historia del Arte	☐ Geografía
	☐ Física	☐ Química

Lengua Extranjera (Marcar la Lengua Extranjera elegida) ☐ Francés ☐ Inglés

Presenta discapacidad por la que necesite alguna adaptación específica para la realización de la prueba: ☐ Sí ☐ No

Especifíquese la adaptación que precise……..

Documentación adjunta ***(marque lo que proceda)***

TIPO DE DOCUMENTO	SE APORTA CON LA SOLICITUD
Fotocopia del DNI / NIE	☐
Ejemplar para la administración del impreso "046"	☐
En su caso, certificado acreditativo del grado de minusvalía.	☐
En su caso, acreditación de la condición de familia numerosa (categoría general o especial).	☐

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, 39003- Santander).

CVE-2024-2662

Declaración responsable
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, cumplo los requisitos exigidos por la misma. No poseo ninguna titulación o requisito que me permita el acceso directo para cursar enseñanzas artísticas superiores. 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.
Lugar, fecha y firma
En a de de CENTRO QUE RECIBE LA SOLICITUD (Firma) (Sello y fecha)

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. 39003 Santander.
Delegado de Protección de Datos	Delegada de Protección de Datos de Centros Docentes C/ Río de la Pila 13. 39003 Santander. dpdcentrosdocentes@educantabria.es
Finalidad	Gestión de las solicitudes de inscripción a las pruebas de acceso a enseñanzas artísticas superiores de diseño.
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 (www.aepd.es) 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: https://www.educantabria.es/informacion/proteccion-de-datos.html

SRA. DIRECTORA GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE

CVE-2024-2662

ANEXO II

RELACIÓN DE ALUMNADO ADMITIDO EN LAS PRUEBAS DE ACCESO A ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS SUPERIORES DE DISEÑO

(Resolución de 3 de abril de 2024)

NOMBRE DEL CENTRO PÚBLICO	IES Leonardo Torres Quevedo	**LOCALIDAD**	Santander
Relación	Provisional ❑	Definitiva ❑	

Nº	**APELLIDOS Y NOMBRE**	**Prueba general de acceso** (1)	**Motivo de la exclusión**	**Observaciones**
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

1. Señalar **SI** (debe realizar la prueba), **NO** (no debe realizar la prueba).

En Santander, a .....de .....de 2024

EL/LA SECRETARIO/SECRETARIA DEL CENTRO

Vº Bº
EL/LA DIRECTOR/DIRECTORA

(Sello del centro)

Fdo.: .....

Fdo.: .....

CVE-2024-2662

ANEXO III

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN

(Resolución de 3 de abril de 2024)

1. Cumplimentar el anexo I de solicitud.
2. Entrar en el portal educativo http://www.educantabria.es o https://ovhacienda.cantabria.es para cumplimentar el modelo "046" (excepto las personas que tengan la condición de FAMILIA NUMEROSA CATEGORÍA ESPECIAL que al tener exención del 100% no tienen que pagar las tasas establecidas):
   - Seleccionar el concepto que corresponda según las pruebas a las que se presente y si se cumple la condición de Familia Numerosa Categoría General.
   - Rellenado los datos del solicitante, en el campo "CUOTA" indicar la cantidad total a ingresar:
     - Con carácter general, 35,46 €.
     - Para los miembros de FAMILIA NUMEROSA CATEGORÍA GENERAL (bonificación del 50%), 17,73 €.
     - Los miembros de FAMILIA NUMEROSA CATEGORÍA ESPECIAL no tienen que cumplimentar este modelo
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 en el centro docente en el que corresponda la inscripción.
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. Aquellos que se tengan la condición de Familia Numerosa de categoría general acreditarán tal circunstancia.
   d. Quienes tengan la condición de Familia Numerosa de categoría especial, acreditación de dicha condición, y no deberán aportar ningún modelo "046".
   e. 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.

CVE-2024-2662

ANEXO IV

CONTENIDOS DE LAS MATERIAS CORRESPONDIENTES A LA PRUEBA GENERAL DE ACCESO

(Resolución de 3 de abril de 2024)

LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

CONTENIDOS

1. El discurso expositivo-argumentativo y la variedad de textos:

a) 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.
b) 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.
c) El uso objetivo (denotación) y el uso subjetivo (connotación) de las palabras.
d) Características lingüísticas de los modos de elocución: Descripción, Narración, Diálogo, Exposición, Argumentación.
e) Los textos periodísticos. Características de los subgéneros de información y opinión.
f) El género literario del ensayo. Los textos humanísticos. Los textos de divulgación científica y técnica.

2. La práctica del Comentario de textos:

a) Los diccionarios: De la Lengua, Enciclopédico, De sinónimos, De uso, Ideológico, Panhispánico de dudas, Terminológicos, De americanismos, etc. El uso del diccionario e Internet.
b) Redacción del resumen.
c) Elaboración del esquema de ideas en textos expositivos y argumentativos.
d) Identificación y comentario de la estructura de un texto.
e) Redacción del tema.
f) Comentario de los mecanismos de cohesión textual (repeticiones, sustituciones, anáforas y catáforas, campo asociativo, conectores).
g) Pertinencia y efecto de los recursos expresivos básicos de los textos literarios.
h) La valoración personal del texto: comentario de la intención del autor, la vigencia del mensaje y exposición argumentada de la opinión personal.

3. El español actual.

a) Los niveles de uso de la lengua: estándar, coloquial y culto. Los vulgarismos.
b) Las expresiones fijas: locuciones y frases hechas.
c) Procedimientos de formación de palabras. Los neologismos.
d) Presencia del español en otros países y en organismos internacionales.
e) Difusión y enseñanza del español actual. La norma panhispánica.

4. Morfosintaxis de la oración:

a) Tipos de oraciones simples.
b) Sujeto: Núcleo y complementos.
c) Predicado: Núcleo y complementos.
d) Distinción entre los nexos oracionales de coordinación y subordinación y los conectores o marcadores de la cohesión del discurso.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Con objeto de valorar la madurez intelectual que requiere el acceso a los estudios profesionales de Grado Superior, se propone evaluar ***las competencias lectora y escritora*** 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.

CVE-2024-2662

2. 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.

3. Se buscará demostrar la competencia en al menos cinco de las siguientes ***habilidades***:
   a) Conocer el significado de palabras aisladas, locuciones o frases enteras.
   b) Sintetizar el contenido de un texto en la redacción de un resumen.
   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).
   d) Identificar la organización de un texto y comentar su estructura.
   e) Redactar el tema de un texto.
   f) Identificar y justificar el tipo de texto según el ámbito del discurso.
   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.
   n) 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.

LENGUA EXTRANJERA

FRANCÉS

1. Habilidades comunicativas
   a) Comprender mensajes escritos y orales procedentes de fuentes diversas y relacionados con la cultura que se estudia.
   b) Conocer y utilizar el vocabulario activo, las estructuras gramaticales y las funciones.

2. Reflexiones sobre la lengua.
   a) Funciones del lenguaje y gramática.
      1º. Describir la apariencia física, estado de salud, carácter, gustos e intereses. Comparar, contrastar y diferenciar distinguiendo datos de opiniones. Expresar preferencias.
         1º.1. El presente. Los verbos irregulares en –ir, -re, -oir.
         1º.2. Los adjetivos. Formación del femenino y del plural de los adjetivos calificativos.
         1º.3. La comparación: ….. plus……que ; …….. moins…….que; ……aussi…..que.
         1º.4. El superlativo.
         1º.5. Los pronombres relativos: qui, que, où.

      2º. Expresar hábitos y costumbres en el pasado. Expresar los cambios que se producen en ellos y en las cosas que nos rodean.
         2º.1. El passé composé en frase afirmativa y en frase negativa.
         2º.2. La negación. Las partículas negativas.
         2º.3. El imperfecto.
         2º.4. Passé composé / imparfait.
         2º.5. El pluscuamperfecto.

CVE-2024-2662

3º. Expresar planes y disposiciones con distintas referencias temporales. Concertar citas. Predecir acontecimientos y hacer pronósticos.
- 3º.1. La expresión del tiempo. Situar un hecho en el pasado, presente y futuro.
- 3º.2. Futuro próximo (aller + infinitif).
- 3º.3. Futuro simple.
- 3º.4. Presente inmediato.

4º. Expresar obligación y ausencia de obligación, prohibición, necesidad, capacidad y posibilidad.
- 4º.1. Il faut + infinitif; il ne faut pas + infinitif.
- 4º.2. Il faut que + subjonctif.
- 4º.3. Devoir + infinitif.
- 4º.4. Il est interdit de...; Il est défendu de ....
- 4º.5. El subjuntivo.

5º. Expresar posibilidades reales y formular hipótesis.
- 5º.1. Las oraciones condicionales.
- 5º.2. Condicional presente y condicional pasado.

6º. Relatar lo que otra persona ha dicho, preguntado, ordenado o sugerido.
- 6º.1. El estilo indirecto.
- 6º.2. El imperativo.
- 6º.3. La interrogación.

7º. Expresar la causa, la consecuencia, la concesión, la finalidad.
- 7º.1. Oraciones subordinadas introducidas por preposiciones, conjunciones.
- 7º.2. El indicativo / el subjuntivo en las subordinadas.

8º. Expresar una cantidad.
- 8º.1. Adjetivos y pronombres indefinidos.
- 8º.2. El pronombre EN.
- 8º.3. El pronombre Y.

b) Léxico acorde al nivel.
1º. Relacionado con todos los temas tratados.

3. Aspectos socioculturales

a) 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.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se valorará hasta la capacidad del alumno para:

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.
b) Organizar y expresar sus ideas con claridad.
c) Planificar y plasmar ideas en escritos con corrección textual y en función de un objetivo preciso.
d) Utilizar de forma consciente los conocimientos lingüísticos, sociolingüísticos, estratégicos y discursivos adquiridos que aseguren la cohesión y coherencia del texto.

CVE-2024-2662

INGLÉS

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 trabajadas a lo largo del curso:**

a) Describir la apariencia física, estado de salud, carácter, gustos e intereses. Comparar, contrastar y diferenciar entre datos y opiniones. Expresar preferencias.
- 1º. Presente simple / presente continuo.
- 2º. Like / love / enjoy / don´t like / hate / prefer... + -ing o to + infinitivo.
- 3º. Want + sustantivo / pronombre + to + infinitivo.
- 4º. Verbos no utilizados en forma continua: believe, know, see, etc.
- 5º. Adjetivos: comparativo y superlativo.
- 6º. Phrasal verbs más comunes
- 7º. Question tags.
- 8º. Pronombres y oraciones de relativo.

b) Hablar de experiencias, costumbres y hábitos en el pasado. Expresar los cambios que se producen en ellos y en las cosas que nos rodean.
- 1º. Pasado simple y pasado continuo.
- 2nd. Pretérito perfecto + just / yet / already.
- 3º. Pretérito pluscuamperfecto.
- 4º. Voz pasiva.
- 5th. Past habits: used to + infinitivo.
- 6th. Be/get used to + (-ing).
- 7º. Usos del gerundio después de preposiciones y como sujeto.
- 8º. Adverbios de modo e intensidad.

c) Expresar planes y disposiciones con distintas referencias temporales. Concertar citas. Predecir acontecimientos y hacer pronósticos.
- 1º. Presente continuo.
- 2º. Will.
- 3º. Be going to + infinitivo.
- 4th. When /as soon as / before / after ...+ presente simple.
- 5th. When /as soon as /before /after ...+ pretérito perfecto.
- 6º. Futuro continuo.
- 7º. Futuro simple.
- 8º. Futuro perfecto.

d) Expresar obligación y ausencia de obligación, prohibición, necesidad, capacidad y posibilidad.
- 1st. Verbos Modales: must / mustn't, should /ought to, need / needn't, have to / don 't have to, can / be able to / could, / may / might.

e) Hacer deducciones y suposiciones sobre el presente y el pasado.
- 1º. Verbos modales: must, can, may, could, should + infinitivo simple e infinitivo perfecto.

f) Expresar posibilidades reales y formular hipótesis.
- 1º. Oraciones condicionales tipo I, II y III (con IF y UNLESS).

g) Relatar lo que otra persona ha dicho, preguntado, ordenado o sugerido.
- 1º. Estilo indirecto: preguntas, oraciones declarativas, órdenes y sugerencias.
- 2nd. Verbos de presentación: ask, declare, apologise, explain, invite, offer, say, suggest, tell, etc.

h) Expresar la consecuencia, el resultado y la causa.
- 1º. Oraciones subordinadas introducidas por los nexos: because, since, so as, as a result, consequently, etc.
- 2nd. Have / get something + participio pasado.

CVE-2024-2662

3. Aspectos socioculturales

a) 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.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se valorará hasta la capacidad del alumno para:

e) 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.
f) Organizar y expresar sus ideas con claridad.
g) Planificar y plasmar ideas en escritos con corrección textual y en función de un objetivo preciso.
h) Utilizar de forma consciente los conocimientos lingüísticos, sociolingüísticos, estratégicos y discursivos adquiridos que aseguren la cohesión y coherencia del texto.

HISTORIA DE ESPAÑA

CONTENIDOS.

1. Prehistoria.

a) El Paleolítico Inferior: proceso de hominización o de humanización. Atapuerca. Homo Antecessor.
b) El Paleolítico Medio: el Homo Sapiens Neanderthalensis.
c) El Paleolítico Superior: el Homo Sapiens Sapiens; arte mobiliar y rupestre.
d) El Neolítico: cronología, causas, difusión y consecuencias.

2. La Península Ibérica.

a) Los pueblos prerromanos: iberos, celtas.
b) Las colonizaciones fenicias y griegas. Tartessos.

3. La Hispania Romana.

a) La conquista: guerras púnicas. Aníbal. Causas y fases. Viriato.
b) La romanización.

4. La Hispania visigoda.

a) Leovigildo y Recaredo: la asimilación y unificación territorial, jurídica y religiosa.
b) Problemas dinásticos y guerras civiles: Guadalete.

5. Al Ándalus

a) La hegemonía musulmana: del Emirato de Córdoba al Califato. Abd-el-Rahmán III y Almanzor.
b) La lenta retirada musulmana: los Reinos de Taifas. Almorávides. Segundos reinos de Taifas. Almohades. El reino de Granada.

6. Los reinos cristianos en la Edad Media.

a) Origen y supervivencia hasta el s. XI. León, Castilla, Navarra, Aragón y condados catalanes. La batalla de Covadonga.
b) La reconquista y repoblación. El Cid. Fases y consecuencias. Órdenes militares.
c) Los reinos peninsulares. La hegemonía de Castilla. El Concejo de La Mesta. Señores feudales. El vasallaje. El fuero. El gremio.

7. Un reinado providencial: Los Reyes Católicos.

a) Autoritarismo y control de la nobleza. Regidores y corregidores. La figura del virrey.
b) Unificación territorial y religiosa. Castilla y Aragón. Granada. Navarra. Inquisición y judaísmo. Expulsión de los judíos. Las audiencias. Las Cortes. Regentes.
c) Cristóbal Colón. El descubrimiento de América. Tratado de Tordesillas.

CVE-2024-2662

8. El siglo XVI y los Austrias Mayores.
a) Carlos I y su herencia. Comunidades y Germanías.
b) La conquista de América. Hernán Cortés. La revolución de precios. Criollos.
c) Felipe II: la Contrarreforma y los conflictos exteriores. Incorporación de Portugal.
d) Los moriscos. La limpieza de sangre.

9. El siglo XVII y los Austrias Menores.
a) La monarquía absolutista. Crisis y decadencia. Felipe III. La figura del valido.
b) Felipe IV y los conflictos exteriores e interiores de la monarquía. El Conde-Duque de Olivares.
c) Carlos II y su herencia.

10. La Guerra de Sucesión y los Borbones.
a) Felipe V. Guerra de Sucesión y Tratado de Utrecht. Los Decretos de Nueva Planta. La Ley Sálica. Fernando VI.
b) Carlos III. El Despotismo Ilustrado. Jovellanos.
c) El Antiguo Régimen. La sociedad estamental. Mayorazgos.
d) Carlos IV.

11. Del Antiguo Régimen al Estado Liberal.
a) El Liberalismo político, económico y social. La sociedad de clases.
b) Alzamiento del 2 de mayo y nacionalismo. José I Bonaparte y los afrancesados. Las Cortes liberales de Cádiz y la Constitución de 1812. Democracia. Soberanía. Sufragio universal y censitario. El Estado confesional.
c) El reinado de Fernando VII: La independencia de América: Simón Bolívar.

12. La España Isabelina y el Sexenio Democrático (1844-1874).
a) Isabel II: regencias y guerras carlistas.
b) Los pronunciamientos.
c) Mendizábal y la desamortización.
d) Exilio de los Borbones y Amadeo de Saboya. Federalismo, La Primera República.

13. La Restauración.
a) Restauración borbónica. Cánovas del Castillo. Alfonso XII. Librecambismo y proteccionismo.
b) Los movimientos obreros: Carlos Marx. Socialismo. Anarquismo. Sindicalismo: UGT y CNT.

14. Las dictaduras en la época de entreguerras.
a) Alfonso XIII y la crisis de la Restauración.
b) El desastre de Annual.
c) El caso español: Primo de Rivera.

15. El fracaso democrático de la II República: La Guerra Civil española.
a) El Pacto de San Sebastián: La Segunda República.
b) Azaña. Bienio progresista. Bienio negro. El Frente Popular. La Falange.
c) Guerra civil 1936-1939. Las brigadas internacionales.

16. El Franquismo.
a) Francisco Franco. El nacionalcatolicismo.
b) El Desarrollismo.
c) El Final de la Dictadura y la Transición: Carrero Blanco. Adolfo Suárez. El consenso. Juan Carlos I. La Constitución de 1978.

CVE-2024-2662

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

a) Valorar la madurez intelectual ponderando la importancia de las causas y consecuencias de los acontecimientos históricos que han ido moldeando nuestra realidad económica, social, cultural y política.
b) Analizar las principales ideologías que configuran la percepción de la realidad, sus problemas y las soluciones propuestas.
c) Conocer los principales acontecimientos de la Historia de España, desde la Prehistoria hasta la Transición, ambos temas inclusive, y la proyección de esos acontecimientos en el curso del tiempo.
d) Apreciar el papel protagonista de los principales actores de nuestra historia, estimando de forma objetiva el peso de los individuos en el acontecer histórico y enmarcando sus vidas en el contexto económico, social, cultural y político del tiempo que les tocó vivir.
e) Situar cronológicamente los hitos más importantes de la Historia de España enmarcándolos en su perspectiva temporal y secuencial correcta.

FÍSICA

CONTENIDOS

1. Interacción gravitatoria.

a) Una revolución científica que modificó la visión del mundo. Modelo geocéntrico y heliocéntrico. Fuerzas centrales. Momento angular y su conservación. De las leyes de Kepler a la Ley de gravitación universal. Órbitas de cuerpos celestes.

b) El problema de las interacciones a distancia y su superación mediante el concepto de campo gravitatorio. Magnitudes que lo caracterizan: intensidad y potencial gravitatorio. Energía potencial gravitatoria.

c) Estudio de la gravedad terrestre y determinación experimental de g. Movimiento de los satélites y cohetes. Visión actual del universo: separación de galaxias, origen y expansión del universo, etc.

2. Vibraciones y ondas.

a) Movimiento oscilatorio: el movimiento vibratorio armónico simple. Estudio experimental de las oscilaciones del muelle. Estudio del movimiento del péndulo.

b) Movimiento ondulatorio. Clasificación de las ondas. Magnitudes características de las ondas. Ecuación de las ondas armónicas planas. Aspectos energéticos.

c) Principio de Huygens. Reflexión y refracción. Interferencias. Estudio cualitativo de la difracción y el efecto Doppler. Ondas estacionarias. Ondas sonoras. Cualidades del sonido.

d) Aplicaciones de las ondas al desarrollo tecnológico y a la mejora de las condiciones de vida (sonar, ecografía, etc.). Incidencias en el medio ambiente.

e) Contaminación acústica, sus fuentes y efectos. Medidas de actuación.

3. Óptica.

a) Controversia histórica sobre la naturaleza de la luz: modelos corpuscular y ondulatorio. Dependencia de la velocidad de la luz con el medio. Algunos fenómenos producidos con el cambio de medio: reflexión, reflexión total y ángulo límite, refracción, absorción, dispersión y polarización. Fibra óptica.

b) Óptica geométrica: comprensión de la visión y formación de imágenes en espejos y lentes delgadas. Pequeñas experiencias con las mismas. Construcción de algún instrumento óptico: lupa, microscopio, prismáticos, anteojo terrestre, telescopios, etc.

c) Estudio cualitativo de los fenómenos de difracción, interferencias, dispersión y del espectro visible. Aplicaciones médicas y tecnológicas. Aspectos físicos de la visión: defectos y correcciones. Láser.

4. Interacción electromagnética.

a) Campo eléctrico. Magnitudes que lo caracterizan: intensidad de campo y potencial eléctrico. Líneas del campo. Principio de superposición. Teorema de Gauss.

b) Relación entre fenómenos eléctricos y magnéticos. Campos magnéticos creados por corrientes eléctricas. Ley de Biot-Savart. Fuerzas magnéticas: ley de Lorentz e interacciones magnéticas entre corrientes rectilíneas. Ley de Ampere. Experiencias con bobinas, imanes, motores, etc. Explicación del magnetismo natural. Analogías y diferencias entre campos gravitatorio, eléctrico y magnético.

CVE-2024-2662

c) Inducción electromagnética. Experiencias de Faraday y Henry. Ley de Faraday-Lenz. Producción de energía eléctrica, impactos y sostenibilidad. Energía eléctrica de fuentes renovables.

d) Aproximación histórica a la síntesis electromagnética de Maxwell. Ondas electromagnéticas, aplicaciones y valoración de su papel en las tecnologías de la comunicación.

5. Introducción a la Física moderna.

a) La crisis de la Física clásica. Postulados de la relatividad especial. La equivalencia masa energía. Repercusiones de la teoría de la relatividad.

b) Radiación del cuerpo negro e hipótesis de Planck, el efecto fotoeléctrico y los espectros discontinuos: insuficiencia de la Física clásica para explicarlos. Hipótesis de De Broglie. Relaciones de indeterminación. Valoración del desarrollo científico y tecnológico que supuso la Física moderna.

c) Física nuclear. Orígenes. La energía de enlace. Ley de desintegración radiactiva. Radioactividad: tipos, repercusiones y aplicaciones médicas y tecnológicas. Reacciones nucleares de fisión y fusión, aplicaciones y riesgos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Analizar situaciones y obtener información sobre fenómenos físicos utilizando las estrategias básicas del trabajo científico.

2. Valorar la importancia de la Ley de la gravitación universal y aplicarla a la resolución de situaciones problemáticas de interés como la determinación de masas de cuerpos celestes, el tratamiento de la gravedad terrestre y el estudio de los movimientos de planetas y satélites. Valorar la importancia de la teoría sobre fuerzas centrales en el campo gravitatorio.

3. Construir un modelo teórico que permita explicar las vibraciones de la materia y su propagación (ondas), aplicándolo a la interpretación de diversos fenómenos naturales, desarrollos tecnológicos y sus repercusiones.

4. Utilizar los modelos clásicos (corpuscular y ondulatorio) para explicar las distintas propiedades de la luz.

5. Usar los conceptos de campo eléctrico y magnético para superar las dificultades que plantea la interacción a distancia, calcular los campos creados por cargas y corrientes rectilíneas y la fuerzas que actúan sobre cargas y corrientes, así como justificar el fundamento de algunas aplicaciones prácticas.

6. Explicar la producción de corriente mediante variaciones del flujo magnético y algunos aspectos de la síntesis de Maxwell, como la predicción y producción de ondas electromagnéticas y la integración de la óptica en el electromagnetismo.

7. Utilizar los principios de la relatividad especial para explicar una serie de fenómenos: la dilatación del tiempo, la contracción de la longitud y la equivalencia masa-energía.

8. Conocer la revolución científico-tecnológica que tuvo su origen en la búsqueda de solución a los problemas planteados por los espectros continuos y discontinuos, el efecto fotoeléctrico, la radiación del cuerpo negro, etc., y que dio lugar a la Física cuántica y a nuevas y notables tecnologías.

9. Aplicar la equivalencia masa-energía para explicar la energía de enlace de los núcleos y su estabilidad, las reacciones nucleares, la desintegración radiactiva, la radiactividad y sus múltiples aplicaciones y repercusiones.

CVE-2024-2662

GEOGRAFÍA

CONTENIDOS

1. España y Cantabria en Europa y el mundo.
a) España: situación geográfica; posición y localización de los territorios, factores de unidad y diversidad. Ordenación territorial: procesos históricos y ordenación político-administrativa actual.
b) España en Europa. Estructura territorial. Contrastes físicos y socioeconómicos. Políticas regionales y de cohesión territorial. La posición de España en la Unión Europea.
c) España en el mundo. Globalización y diversidad en el mundo: procesos de mundialización y desigualdades territoriales. Grandes ejes mundiales. Posición relativa de España en las áreas socioeconómicas y geopolíticas mundiales.
d) Cantabria en España, Europa y el mundo.

2. Naturaleza y medio ambiente en España y Cantabria.
a) El medio natural en España y Cantabria: diversidad geológica, morfológica, climática, vegetativa e hídrica. Los grandes conjuntos naturales españoles: elementos y tipos principales. Repercusiones en sus usos.
b) Naturaleza y recursos: recursos hidráulicos, materias primas y recursos energéticos.
c) Naturaleza y medio ambiente: situación, condicionantes y problemas. Políticas españolas y comunitarias de protección, conservación y mejora.
d) La interacción naturaleza/sociedad y el desarrollo sostenible. El papel de los factores políticos, socio-económicos, técnicos y culturales en la configuración y transformación de los espacios geográficos.

3. Territorio y actividades económicas en España y Cantabria.
a) Identificación de los problemas básicos de las actividades económicas en España y Cantabria y de las dinámicas a que están dando lugar. Localización y valoración de los desequilibrios que se producen en su reparto.
b) Los espacios rurales: transformación de las actividades agrarias y pluralidad de tipologías espaciales. Dinámicas recientes del mundo rural. La situación de España y Cantabria en el contexto de la Unión Europea.
c) Los recursos marinos, la actividad pesquera y la acuicultura.
d) Los espacios industriales. Reestructuración industrial y tendencias actuales. El sector secundario de España y Cantabria en el marco europeo.
e) Los espacios de servicios: terciarización de la economía; heterogeneidad de los servicios y el desigual impacto territorial. Los transportes y las comunicaciones: incidencia en la vertebración territorial. Los espacios turísticos: factores, regiones e impacto.
f) Repercusiones ambientales y sociales de las actividades económicas. Soluciones en el marco de un desarrollo sostenible. Producción y consumo racional.

4. Población, sistema urbano y contrastes regionales en España y Cantabria.
a) La población: distribución espacial; dinámica demográfica natural; movimientos migratorios. Crecimiento demográfico y desigualdades espaciales Estructura demográfica actual y perspectivas. La importancia de la inmigración.
b) El sistema urbano: morfología y estructura. Huella de la historia y transformaciones recientes: la vida en las ciudades. Red urbana: jerarquía y vertebración.
c) Los contrastes territoriales: diferencias espaciales; demográficas y socioeconómicas. Contrastes y desequilibrios territoriales. Políticas regionales y de cohesión.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Identificar las características del sistema mundo y los rasgos esenciales de la Unión Europea para comprender los factores que explican la situación de España y Cantabria en un área geoeconómica determinada, así como sus consecuencias.

2. Describir los rasgos generales del medio natural en Europa, España y Cantabria, reconocer la diversidad de conjuntos naturales en España y Cantabria, localizándolos en el mapa, identificando sus elementos y su dinámica, explicando sus interacciones y valorando al papel de la acción humana en ellos.

CVE-2024-2662

3. Identificar y caracterizar los diferentes espacios productivos en España y Cantabria, relacionarlos con su dinámica reciente, identificando los factores de localización, señalando su distribución territorial y las tipologías resultantes, explicando las tendencias actuales en relación tanto con el espacio geográfico como con su papel en la economía, valorándolas en el contexto europeo en que se producen, y desde la óptica del desarrollo sostenible.

4. Realizar un balance de los impactos de las acciones humanas sobre el medio ambiente, identificando los principales problemas que afectan al medio ambiente en España y Cantabria, conociendo los compromisos y políticas de recuperación y conservación que se plantean a nivel internacional y español.

5. Identificar los rasgos de la población en España y Cantabria en la actualidad y su distribución, interpretándolos a la luz de la dinámica natural y migratoria, reconociendo su influencia en la estructura demográfica, las diferencias territoriales y enjuiciando las perspectivas de futuro.

6. Interpretar el proceso de urbanización en España y Cantabria como una forma de organización del territorio a través de la configuración de su sistema urbano. Reconocer e identificar los aspectos básicos de la morfología de las ciudades, analizando los factores que la originan y los efectos que tiene en la vida social.

7. Describir la organización política y administrativa española, su funcionamiento y atribuciones, comprendiendo las consecuencias para la ordenación del territorio, valorando, mediante la utilización de distintas fuentes e indicadores, los contrastes en la distribución de la riqueza entre las distintas comunidades autónomas y en el interior de algunas de ellas, aportando ejemplos de políticas españolas, cántabras y europeas de desarrollo y cohesión regional.

HISTORIA DEL ARTE

CONTENIDOS

1. Raíces del arte europeo. El legado del arte clásico:
a) El arte de las sociedades recolectoras-cazadoras.
b) Aportaciones artísticas de las primeras civilizaciones urbanas. Arquitectura y artes figurativas.
c) Grecia, creadora del lenguaje clásico. Principales manifestaciones. La aparición del urbanismo.
d) La visión del clasicismo en Roma. El arte en la Hispania romana.
e) El arte bizantino: la simbiosis entre lo occidental y lo oriental.

2. Nacimiento de la tradición artística occidental. El arte medieval:
a) Herencia germánica y arte románico. La primera definición de Occidente.
b) La aportación cristiana en la arquitectura y la iconografía.
c) El arte mozárabe.
d) Configuración y desarrollo del arte románico. Principales manifestaciones del románico en Cantabria: las colegiatas.
e) Contextualización del arte gótico en Cantabria.
f) El peculiar desarrollo artístico de la Península Ibérica. El románico en el Camino de Santiago. El lenguaje iconográfico del románico. El gótico y su pervivencia. Arte hispano-musulmán.

3. Desarrollo y evolución del arte europeo en el mundo moderno:
a) El Renacimiento. Origen y desarrollo del nuevo lenguaje en arquitectura, escultura y pintura. Aportaciones de los grandes artistas del Renacimiento italiano.
b) La recepción de la estética renacentista en la Península Ibérica. El Renacimiento en Cantabria.
c) Unidad y diversidad del Barroco. El lenguaje artístico al servicio del poder civil y eclesiástico. Principales tendencias.
d) El Barroco hispánico y la Contrarreforma. Urbanismo y arquitectura. La aportación de la pintura española: grandes figuras del siglo de Oro.
e) Arquitectura, escultura y pintura del siglo XVIII: entre la pervivencia del Barroco y el Neoclásico. El Barroco en Cantabria.
f) La arquitectura tradicional de Cantabria y los palacios.

CVE-2024-2662

4. El siglo XIX: el arte de un mundo en transformación.
a) La figura de Goya.
b) La Revolución industrial y el impacto de los nuevos materiales en la arquitectura: del eclecticismo al Modernismo.
c) Nacimiento del urbanismo moderno.
d) Evolución de las artes plásticas: del Romanticismo al Impresionismo.

5. La ruptura de la tradición: el arte en la primera mitad del siglo XX.
a) El fenómeno de las vanguardias en las artes plásticas. Influencia de las tradiciones no occidentales. del Fauvismo al Surrealismo.
b) Renovación del lenguaje arquitectónico: arquitectura funcional y orgánica.

6. El arte de nuestro tiempo: universalización del arte.
a) El estilo internacional en arquitectura.
b) Las artes plásticas: entre la abstracción y el nuevo realismo.
c) Nuevos sistemas visuales: fotografía, cine, cartelismo, instalaciones, combinación de lenguajes expresivos. El impacto de las nuevas tecnologías en la difusión y la creación artística.
d) Arte y cultura visual de masas: el arte como bien de consumo.
e) Las galerías de arte y el coleccionismo individual e institucional.
f) La preocupación por el patrimonio artístico y su conservación.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Analizar y comparar los cambios producidos en la concepción del arte y sus funciones, en distintos momentos históricos y en diversas culturas.

2. Analizar e interpretar obras de arte con un método que tenga en cuenta los elementos que las conforman (materiales, formales, tratamiento del tema, personalidad del artista, clientela, etc.) y la relación con el contexto histórico y cultural en que se producen, expresando las ideas con claridad y corrección formal, utilizando la terminología específica adecuada.

3. Analizar obras de arte representativas de una época o momento histórico, identificando en ellas las características más destacadas que permiten su clasificación en un determinado estilo artístico o como obras de un determinado artista, valorando, en su caso, la diversidad de corrientes o modelos estéticos que pueden desarrollarse en una misma época.

4. Caracterizar los principales estilos artísticos de la tradición cultural europea describiendo sus rasgos básicos, situarlos en las coordenadas espacio-temporales y relacionarlos con el contexto en que se desarrollan.

5. Contrastar y comparar concepciones estéticas y rasgos estilísticos para apreciar las permanencias y los cambios.

6. Reconocer y analizar obras significativas de artistas relevantes, con especial atención a las de los artistas españoles de especial significado, distinguiendo tanto los rasgos diferenciadores de su estilo en general como sus características particulares.

7. Explicar la presencia del arte en la vida cotidiana y en los medios de comunicación social.

HISTORIA DE LA FILOSOFÍA

CONTENIDOS

1. El origen de la filosofía. La filosofía antigua.
a) Los orígenes del pensamiento filosófico.
b) Platón.

CVE-2024-2662

2. La filosofía medieval.
a) Tomás de Aquino y la filosofía escolástica.

3. La filosofía moderna.
a) El racionalismo continental: Descartes.
b) La filosofía empirista: de Locke a Hume.

4. La filosofía contemporánea.
a) La filosofía española. Ortega y Gasset.
b) Otras corrientes filosóficas del siglo XX (Hannah Arendt.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Definir con rigor los conceptos fundamentales de un autor. Conocer la evolución de dichos conceptos en la historia el pensamiento y su vigencia.

2. Analizar el contenido de un texto filosófico, identificando sus elementos fundamentales y su estructura, y comentándolo con cierto rigor metodológico.

3. Relacionar los problemas filosóficos estudiados con las principales condiciones socioculturales en las que aparecen y a las que han pretendido dar respuesta, situándolos adecuadamente en su época y correlacionando sus características principales.

4. Ordenar y situar cronológicamente las diversas respuestas dadas a las preguntas filosóficas básicas, relacionándolas con los filósofos anteriores e identificando su influencia y permanencia en la reflexión filosófica posterior, llegando hasta la actualidad.

5. Comentar y enjuiciar críticamente un texto filosófico, identificando los supuestos implícitos que lo sustentan, la consistencia de sus argumentos y conclusiones, así como la vigencia de sus aportaciones en la actualidad.

6. Comparar y relacionar textos filosóficos de distintas épocas y autores, para establecer entre ellos semejanzas y diferencias de planteamiento.

7. Aplicar en las actividades planteadas para la asimilación de los contenidos (comentario de textos, disertaciones, argumentaciones, debates, etc.) el procedimiento metodológico adecuado, en función de su orientación científica o filosófica.

8. Elaborar pequeños trabajos sobre algún aspecto o pregunta de la historia del pensamiento filosófico, exponiendo de modo claro y ordenado las grandes líneas de los filósofos relacionadas con el mismo, y que se han estudiado de modo analítico.

9. Analizar críticamente las conceptualizaciones de carácter excluyente y discriminatorio que aparecen en el discurso filosófico de distintas épocas históricas, señalando su vinculación con otros planteamientos sociales y culturales propios de la época.

QUÍMICA

CONTENIDOS

1. Estructura atómica y clasificación periódica de los elementos.
a) Del átomo de Bohr al modelo cuántico. Importancia de la mecánica cuántica en el desarrollo de la química.
b) Orbitales atómicos. Números cuánticos. Configuraciones electrónicas. Principio de Pauli y Regla de Hund.
c) Evolución histórica de la ordenación periódica de los elementos.
d) Estructura electrónica y periodicidad. Tendencias periódicas de las propiedades de los elementos.

CVE-2024-2662

2. Enlace químico y propiedades de las sustancias.
a) Enlace químico y estabilidad energética.
b) Enlaces covalentes. Estructuras de Lewis. Teoría del enlace de valencia.
c) Geometría y polaridad de moléculas sencillas.
d) Enlaces entre moléculas. Propiedades de las sustancias moleculares.
e) El enlace iónico. Estructura y propiedades de las sustancias iónicas.
f) Estudio cualitativo del enlace metálico. Propiedades de los metales.
g) Propiedades de algunas sustancias de interés biológico o industrial en función de la estructura o enlaces característicos de la misma.

3. Transformaciones energéticas en las reacciones químicas. Espontaneidad de las reacciones químicas.
a) Energía y reacción química. Procesos endotérmicos y exotérmicos. Concepto de entalpía. Determinación de un calor de reacción. Entalpía de enlace e interpretación de la entalpía de reacción. Ley de Hess.
b) Aplicaciones energéticas de las reacciones químicas. Los combustibles fósiles. Repercusiones sociales y medioambientales.
c) Valor energético de los alimentos: implicaciones para la salud.
d) Condiciones que determinan el sentido de evolución de un proceso químico. Conceptos de entropía y de energía libre.

4. Cinética Química.
a) Velocidad de una reacción química.
b) Ecuación de velocidad. Orden de una reacción. Molecularidad.
c) Teorías de las reacciones químicas.
d) Factores que influyen en la velocidad de reacción. Catálisis. Tipos de catalizadores.
e) Importancia de la cinética química en los procesos químicos industriales.

5. El equilibrio químico.
a) Características macroscópicas del equilibrio químico. Interpretación submicroscópica del estado de equilibrio de un sistema químico. La constante de equilibrio. Relación entre las constantes de equilibrio Kc y Kp.
b) Factores que afectan a las condiciones del equilibrio. Principio de Le Châtelier.
c) Equilibrios heterogéneos. Las reacciones de precipitación como ejemplos de equilibrios heterogéneos. Aplicaciones analíticas de las reacciones de precipitación.
d) Aplicaciones del equilibrio químico a la vida cotidiana y a procesos industriales.

6. Ácidos y bases.
a) Revisión de la interpretación del carácter ácido-base de una sustancia. Las reacciones de transferencia de protones. Teoría de Arrhenius. Teoría de Brönsted y Lowry.
b) Ácidos y bases fuertes y débiles. Grado de disociación. Ionización del agua: producto iónico. Concepto de pH. Cálculo y medida del pH en disoluciones acuosas de ácidos y bases. Importancia del pH en la vida cotidiana.
c) Volumetrías ácido-base. Indicadores. Aplicaciones y tratamiento experimental.
d) Tratamiento cualitativo y cuantitativo de las disoluciones acuosas de sales como casos particulares de equilibrios ácido-base. La hidrólisis.
e) Algunos ácidos y bases de interés industrial y en la vida cotidiana. El problema de la lluvia ácida y sus consecuencias.

7. Introducción a la electroquímica.
a) Reacciones de oxidación-reducción. Especies oxidantes y reductoras. Número de oxidación.
b) Ajuste de ecuaciones redox: método del número de oxidación y método del ión electrón.
c) Valoraciones redox. Tratamiento experimental.
d) Concepto de potencial de reducción estándar. Escala de oxidantes y reductores.
e) Aplicaciones y repercusiones de las reacciones de oxidación reducción: pilas y batería eléctricas. Cálculo de la fuerza electromotriz de una pila.
e) La electrólisis: Importancia industrial y económica. La corrosión de metales y su prevención. Residuos y reciclaje.

CVE-2024-2662

8. Estudio de algunas funciones orgánicas.
a) Revisión de la nomenclatura y formulación de las principales funciones orgánicas.
b) Alcoholes y ácidos orgánicos: obtención, propiedades e importancia.
c) Los ésteres: obtención y estudio de algunos ésteres de interés.
d) Polímeros y reacciones de polimerización. Valoración de la utilización de las sustancias orgánicas en el desarrollo de la sociedad actual. Problemas medioambientales. Reciclado.
e) La síntesis de medicamentos. Importancia y repercusiones de la industria química orgánica.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Analizar situaciones y obtener información sobre fenómenos químicos utilizando las estrategias básicas del trabajo científico.

2. Aplicar el modelo mecánico-cuántico del átomo para explicar las variaciones periódicas de algunas de sus propiedades.

3. Utilizar el modelo de enlace para comprender tanto la formación de moléculas como de cristales y estructuras macroscópicas y utilizarlo para deducir algunas de las propiedades de diferentes tipos de sustancias.

4. Explicar el significado de la entalpía de un sistema y determinar la variación de entalpía de una reacción química, valorar sus implicaciones y predecir, de forma cualitativa, la posibilidad de que un proceso químico tenga o no lugar en determinadas condiciones.

5. Conocer y aplicar el concepto de velocidad de reacción a determinadas reacciones químicas y calcular el orden de la reacción, sabiendo diferenciar el concepto de molecularidad. Asimismo, el alumnado debe conocer las teorías que explican las reacciones químicas, como la teoría de las colisiones y la teoría del estado de transición y también debe conocer los factores que afectan a la velocidad de reacción.

6. Aplicar el concepto de equilibrio químico para predecir la evolución de un sistema y resolver problemas de equilibrios homogéneos, en particular en reacciones gaseosas, y de equilibrios heterogéneos, con especial atención a los de disolución-precipitación.

7. Aplicar la teoría de Brönsted para reconocer las sustancias que pueden actuar como ácidos o bases, saber determinar el pH de sus disoluciones, explicar las reacciones ácido-base y la importancia de alguna de ellas, así como sus aplicaciones prácticas.

8. Ajustar reacciones de oxidación-reducción y aplicarlas a problemas estequiométricos. Saber el significado de potencial estándar de reducción de un par redox, predecir, de forma cualitativa, el posible proceso entre dos pares redox y conocer algunas de sus aplicaciones como la prevención de la corrosión, la fabricación de pilas y la electrólisis.

9. Describir las características principales de alcoholes, ácidos y ésteres, sus reacciones de síntesis y escribir y nombrar correctamente las fórmulas desarrolladas de compuestos orgánicos sencillos.

10. Describir la estructura general de los polímeros y valorar su interés económico, biológico e industrial, así como el papel de la industria química orgánica y sus repercusiones.

CVE-2024-2662

ANEXO V

ACTA DE LA PRUEBA GENERAL DE ACCESO.
(Resolución de 3 de abril de 2024)

CENTRO:	DATOS ESTADISTICOS	TOTAL
	1. Número de inscritos	
	2. Número de examinados	
	3. Calificación global positiva (5 puntos o más de 5)	
	4. Calificación global negativa (menos de 5)	

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	FÍSICA (1)	GEOGRAFÍA (1)	HISTORIA DEL ARTE (1)	HISTORIA DE ESPAÑA (1)	HISTORIA DE LA FILOSOFÍA (1)	LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA (1)	LENGUA EXTRANJERA (1)	QUÍMICA (1)	CALIFICACIÓN FINAL (1)

(1) Calificación de 0 a 10 con dos decimales.

La presente acta comprende.....aspirantes, comenzando por..... y acabando por .....

En ....., a ..... de..... de 2024

Vº Bº El Presidente/a	El Secretario/a	Vocal
(Sello del centro) Fdo.:	Fdo.:	Fdo.: .....

CVE-2024-2662

ANEXO VI

CERTIFICACIÓN DE SUPERACIÓN DE LA PRUEBA GENERAL DE ACCESO

(Resolución de 3 de abril de 2024)

D/Dña……..…, secretario/secretaria del IES Leonardo Torres Quevedo (Santander),

CERTIFICA:

Que D/Dña. ……... ha superado, con la calificación final de ……., la prueba general de acceso a los estudios superiores de diseño.

En Santander, a ……de ……..de 2024

EL/LA SECRETARIO/A DEL CENTRO

Fdo.: ……

Vº Bº
EL/LA DIRECTORA/A

(Sello del centro)

Fdo.: ……..……

2024/2662

CVE-2024-2662

AYUNTAMIENTO DE ARGOÑOS

CVE-2024-2669 *Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza reguladora del Servicio de Transporte Urbano de Viajeros en Automóviles Ligeros con Conductor.*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2024, acordó aprobar la modificación de los artículos 2, 25, 27, 40, 47 y 49 y eliminar el artículo 26 de la Ordenanza reguladora del Servicio de Transporte Urbano de Viajeros en Automóviles Ligeros con Conductor, en el Término Municipal de Argoños.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que los interesados puedan examinar el expediente en las dependencias municipales y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo, el texto de la modificación estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (http://aytoargonos.sedelectronica.es).

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Argoños, 6 de abril de 2024.
El alcalde,
Juan José Barruetabeña Manso.

2024/2669

CVE-2024-2669

AYUNTAMIENTO DE CILLORIGO DE LIÉBANA

CVE-2024-1771 *Información pública del expediente de solicitud de licencia para el ejercicio de actividad de nave y estercolero para ganado vacuno de carne, en Pendes. Expediente 226/2023.*

Solicitado por D. Roberto de la Vega Briz, licencia de actividad para construcción de nave y estercolero para ganado vacuno de carne, que se desarrollará en la localidad de Castro-Cillorigo, con referencia catastral 39022a024000180000wf, en suelo calificado como suelo rústico, según proyecto de actividad, redactado por Rhaa Arquitectura+Ingeniería.

En cumplimiento de los artículos 32.4.b) de Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado y 74 del 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, se procede a abrir período de información pública por plazo de veinte días desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

Tama, 7 de marzo de 2024.

El alcalde,

Jesús María Cuevas Monasterio.

2024/1771

CVE-2024-1771

AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

CVE-2024-554 *Información pública de expediente de solicitud de licencia de actividad para almacenamiento de producto terminado refrigerado y materias primas en seco, en nave industrial del Polígono de Orejo. Expediente 2024/61.*

Resultando que JOSÉ LAREDO E HIJOS, SA, solicita a este Ayuntamiento de Marina de Cudeyo licencia de actividad para el desarrollo de la actividad de almacenamiento de producto terminado de repostería en cámara refrigerada y materias primas para confección de café en almacenamiento seco, en nave industrial de nueva construcción en el polígono de Orejo, manzana C3.10 del PSIR Marina Medio Cudeyo, Ref. Catastral: 9150807VP3095S0001SK.

Lo que en cumplimiento de lo establecido por la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado de Cantabria, y los arts. 71.c) y 74 de su Reglamento de desarrollo (Decreto 19/2010, de 18 de marzo), se hace público, para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones pertinentes, en el plazo de veinte días, a contar desde la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Región.

Marina de Cudeyo, 17 de enero de 2024.
La concejal delegada de Urbanismo, Medio Ambiente y Nuevas Tecnologías
(R.A. nº 370, de 28 de junio de 2023),
Marta Bernaola Cobo.

2024/554

CVE-2024-554

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2024-1081 *Información pública del expediente de solicitud de licencia de una actividad de bar sin cocina a emplazar en avenida de los Infantes, 85. Expediente 33865/2023.- LYA.LAI.2023.00056.*

Grupo Coquettos Norte Sur, S. L., ha solicitado de esta Alcaldía licencia de actividad de bar sin cocina a emplazar en Avenida de los Infantes 85 (Expte 33865/2023 LYA.LAI.2023.00056)

En cumplimiento del artículo 32.4 b) de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, y de lo dispuesto en el artículo 74 del 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, se abre información pública, por término de 20 días, para que quienes se consideren afectados de cualquier modo por la actividad que se pretende establecer, puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes.

Dispone de sistema de ventilación formado por:

Aspiración: caja insonorizada centrifuga mod 7/7 0.25 cv 1100 m3/h.

Impulsión: ventilador helio centrifugo Kuvio 200, 145W, 1060 m3/h.

Dispone de sistema de climatización formado por:

Ekokai SCA 90, con potencia frigorífica de 8,7 KW y potencia calorífica de 9,9 KW.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse, mediante cita previa, de 08:30 a 13:30 horas en el Negociado de Licencias y Autorizaciones de este Excmo. Ayuntamiento.

Santander, 9 de febrero de 2024.
El concejal delegado de Fomento, Urbanismo, Movilidad Sostenible y Vivienda,
Agustín Navarro Morante.

2024/1081

CVE-2024-1081