

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

- Ayuntamiento de Comillas**
CVE-2024-3221 Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 40, de 26 de febrero de 2024, de modificación de la tarifa de la Ordenanza Fiscal reguladora de los Estacionamientos Regulados y de la Tasa por su Utilización. Página 11548
- Ayuntamiento de Corvera de Toranzo**
CVE-2024-3197 Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Distribución de Agua y Alcantarillado, incluidos los Derechos de Enganche, Colocación y Mantenimiento de Contadores y Mantenimiento de Acometidas en el pueblo de San Vicente de Toranzo. Página 11551

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa**
CVE-2024-3358 Resolución por la que se adjudican los puestos de trabajo a los aspirantes que han superado el proceso selectivo para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición, en la categoría profesional de Operario de Carreteras perteneciente al grupo 2 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Página 11564
- CVE-2024-3360** Corrección de errores a la Resolución por la que se hace pública la relación de candidatos que van a integrar la bolsa de empleo para el nombramiento temporal de funcionarios interinos del proceso selectivo para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso oposición, en el Cuerpo Técnico de Técnicos Auxiliares del Medio Natural de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Página 11566
- Consejería de Salud**
CVE-2024-3247 Resolución por la que se adjudica el puesto Director/a de Enfermería de la Gerencia de Atención Primaria, del Servicio Cántabro de Salud, convocado por Orden SAL/6/2024, de 29 de enero. Página 11567
- Ayuntamiento de Astillero**
CVE-2024-3216 Decreto de delegación de competencias del Alcalde. Página 11568
- Ayuntamiento de Valdeolea**
CVE-2024-3302 Toma de posesión como funcionario interino de la plaza de Secretaría-Intervención. Página 11569

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa**
CVE-2024-3359 Resolución por la que se hace pública modificación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el ingreso, mediante concurso-oposición, a plazas de la categoría profesional Técnico Sociosanitario perteneciente al grupo 2 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Página 11570

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

	Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa	
CVE-2024-3379	Resolución por la que se hace pública la relación definitiva de concursantes admitidos y excluidos del concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo pertenecientes a los subgrupos A1/A2.	Página 11575
CVE-2024-3380	Resolución por la que se designa a los miembros de la Comisión de Valoración del concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo pertenecientes a los subgrupos A1/A2	Página 11579
	Universidad de Cantabria	
CVE-2024-3253	Resolución Rectoral (R.R. 292/24) por la que se convoca proceso para la creación de bolsas de empleo de Profesor de sustitución. Concurso número 5 SU 2023-2024.	Página 11581
	Ayuntamiento de Corvera de Toranzo	
CVE-2024-3212	Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la formación de una bolsa de empleo destinada a cubrir temporalmente puestos de Limpiador/a, personal laboral a tiempo completo.	Página 11604
	Ayuntamiento de Molledo	
CVE-2024-3239	Bases reguladoras para la provisión de una plaza de Capataz de Obra en régimen de personal laboral temporal y por el sistema de concurso de méritos.	Página 11606
	Ayuntamiento de Ribamontán al Mar	
CVE-2024-3255	Bases reguladoras y convocatoria para la contratación de dos plazas de Técnico de Oficina de Turismo, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso-oposición.	Página 11615
	Ayuntamiento de Torrelavega	
CVE-2024-3250	Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria de proceso de estabilización, mediante concurso-oposición, de una (1) plaza de Ingeniero Técnico incluida en la plantilla de personal funcionario (OEP 2022). Expediente 2023/4160W.	Página 11622
	Patronato Municipal de Educación de Torrelavega	
CVE-2024-3229	Lista definitiva de aspirantes admitidas/os y excluidas/os al proceso de selección, de personal laboral fijo, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso, de una (1) plaza de Oficial de 1ª en el Área de Gestión de Almacén para el Centro Especial de Empleo (SERCA). Expediente 2024/2969W.	Página 11624
CVE-2024-3230	Lista definitiva de aspirantes admitidas/os y excluida/os al proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso, de una (1) plaza de Encargado/a en el Área de Jardinería (servicios privados) para el Centro Especial de Empleo (SERCA). Expediente 2024/2972M.	Página 11626
CVE-2024-3231	Lista definitiva de aspirantes admitidas/os y excluidas/os al proceso de selección, de personal laboral fijo, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso, de una (1) plaza de Oficial de 1ª en el Área de Mantenimiento para el Centro Especial de Empleo (SERCA). Expediente 2024/2970A.	Página 11628
CVE-2024-3232	Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso de selección, de personal laboral fijo, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso, de una (1) plaza de Encargado/a de Actividad en el Área de Cuidado de Instalaciones/Agropecuaria para el Centro Especial de Empleo (SERCA). Expediente 2024/2869V.	Página 11630
	Mancomunidad de Servicios de Liébana y Peñarrubia	
CVE-2024-3223	Bases y convocatoria del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo de Monitores de Tiempo Libre vinculados al servicio de conciliación Campus Verano en Acción.	Página 11632

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

	Mancomunidad de Servicios Sociales de los Ayuntamientos de Ampuero, Limpías, Liendo, Guriezo y Colindres	
CVE-2024-3204	Bases reguladoras y convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo destinada a la provisión por contrato de relevo (jubilación parcial) del puesto Trabajador/a Social, Administración Especial, Subescala Técnica-Técnico Medio Grupo A2, personal laboral temporal.	Página 11638
	2.3. OTROS	
	Ayuntamiento de Corvera de Toranzo	
CVE-2024-3200	Acuerdo de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.	Página 11648
	Ayuntamiento de Santa María de Cayón	
CVE-2024-3254	Aprobación definitiva de la modificación de la plantilla de personal del año 2024 para la creación de la plaza de Tesorería. Expediente 2024/153.	Página 11650
	4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL	
	4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA	
	Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera	
CVE-2024-3303	Aprobación definitiva del presupuesto general para 2024 y plantilla de personal.	Página 11651
	Junta Vecinal de Agüero	
CVE-2024-3238	Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 1/2022.	Página 11655
	Concejo Abierto de Arroyo	
CVE-2024-3260	Exposición pública de la cuenta general de 2023.	Página 11656
	Junta Vecinal de Cañeda	
CVE-2024-3249	Exposición pública de la cuenta general de 2023.	Página 11657
	Junta Vecinal de Espinama	
CVE-2024-3222	Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.	Página 11658
	Junta Vecinal de Hoz y Marrón	
CVE-2024-3217	Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.	Página 11659
	Junta Vecinal de Lanchares	
CVE-2024-3215	Exposición pública de la cuenta general de 2023.	Página 11660
	Concejo Abierto de Las Henestrosas	
CVE-2024-3261	Exposición pública de la cuenta general de 2023.	Página 11661
	Junta Vecinal de Muriedas	
CVE-2024-3225	Exposición pública de la cuenta general de 2023.	Página 11662
	Junta Vecinal de Ontoria y Vernejo	
CVE-2024-3329	Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 77, de 22 de abril de 2024, de aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2024.	Página 11663
	Concejo Abierto de Ormas	
CVE-2024-3196	Exposición pública de la cuenta general de 2023.	Página 11664
	Junta Vecinal de Orzales	
CVE-2024-3220	Exposición pública de la cuenta general de 2023.	Página 11665

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

CVE-2024-3262	Concejo Abierto de Padiérniga	Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2023.	Página 11666
CVE-2024-3259		Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024.	Página 11667
CVE-2024-3199	Concejo Abierto de Paracuelles	Exposición pública de la cuenta general de 2023.	Página 11668
CVE-2024-3203	Concejo Abierto de Proaño	Exposición pública de la cuenta general de 2023.	Página 11669
CVE-2024-3226	Junta Vecinal de Revilla de Camargo	Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.	Página 11670
CVE-2024-3206	Junta Vecinal de Riovaldeigüña	Aprobación definitiva de la modificación de créditos 1/2023.	Página 11671
CVE-2024-3235	Concejo Abierto de Servillas	Exposición pública de la cuenta general de 2023.	Página 11672
CVE-2024-3227	Junta Vecinal de Solares	Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.	Página 11673
CVE-2024-3228		Exposición pública de la cuenta general de 2022.	Página 11674
CVE-2024-3202	Junta Vecinal de Soto de Hermandad de Campoo de Suso	Exposición pública de la cuenta general de 2023.	Página 11675
CVE-2024-3246	Concejo Abierto de Suano	Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.	Página 11676
CVE-2024-3248		Exposición pública de la cuenta general de 2023.	Página 11677
CVE-2024-3233	Junta Vecinal de Udalla	Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024.	Página 11678
4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL			
CVE-2024-3234	Ayuntamiento de Bárcena de Cicero	Aprobación, exposición pública de los padrones fiscales de las Tasas por Abastecimiento de Agua Potable, Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, Servicio de Alcantarillado y Canon de Saneamiento del primer trimestre de 2024, y apertura del periodo voluntario de cobro.	Página 11679
CVE-2024-3242	Ayuntamiento de Santillana del Mar	Aprobación, exposición pública del padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana de 2024, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 571/2024.	Página 11680
CVE-2024-3219	Ayuntamiento de Santoña	Exposición pública de la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas para 2024.	Página 11681
CVE-2024-3258	Ayuntamiento de Villacarriedo	Aprobación, exposición pública del padrón-lista cobratoria de la Tasa de Asistencia Domiciliaria del mes de marzo de 2024 y, apertura del periodo voluntario de cobro.	Página 11682
5.EXPROPIACIÓN FORZOSA			
CVE-2024-2954	Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente	Información pública del inicio del expediente de expropiación forzosa incoado para la ejecución del proyecto de Mejora de plataforma de la carretera CA-658, Acceso a la Alcomba, P.K. 3,700 a P.K. 7,100. Tramo: Mentera Barruelo-La Alcomba.	Página 11683

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

	Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa	
CVE-2024-3298	Orden PRE/33/2024, de 19 de abril, por la que se convoca la XIII Edición de los Premios de Investigación del Instituto Cántabro de Administración Pública Rafael de la Sierra.	Página 11685
	Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades	
CVE-2024-3224	Extracto de la Orden EDU/20/2024, por la que se convocan subvenciones a las Asociaciones de Madres y Padres (AMPAS) de centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Cantabria para la realización de proyectos de actividades que se desarrollen entre el 1 de septiembre de 2023 y el 31 de agosto de 2024 (curso 2023/2024).	Página 11694
	Instituto Cántabro de Administración Pública Rafael de la Sierra	
CVE-2024-321	Extracto de la Orden PRE/33/2024, por la que se convoca la XIII Edición de los Premios de Investigación del Instituto Cántabro de Administración Pública Rafael de la Sierra.	Página 11696
	Ayuntamiento de Santander	
CVE-2024-3251	Bases reguladoras para la concesión de becas para guarderías y escuelas infantiles.	Página 11697
	Ayuntamiento de Torrelavega	
CVE-2024-3195	Concesión de subvención directa de carácter excepcional. Expediente 2023/11826P.	Página 11707
CVE-2024-3353	Corrección de errores a anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 77, de 22 de abril de 2024, de concesión de subvención directa de carácter nominativo. Expediente 2023/9506N.	Página 11708
	Cámara de Comercio de Cantabria	
CVE-2024-3201	Convocatoria Programa Pyme Ciber Segura 2024.	Página 11709

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

	Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente	
CVE-2024-2983	Información pública del expediente de solicitud de autorización para enlace aéreo subterráneo de Regolfo, municipio de Solórzano. Expediente 314945.	Página 11710
CVE-2024-3205	Información pública de expediente de solicitud de autorización para reestructuración de vivienda en el municipio de Santander. Expediente 314973.	Página 11711
CVE-2024-3343	Información pública de expediente de solicitud de autorización para rehabilitación y cambio de uso de vivienda a cabaña, en el municipio de Peñarrubia. Expediente 315005.	Página 11712
	Ayuntamiento de Corvera de Toranzo	
CVE-2024-3263	Información pública de la aprobación inicial del Estudio de Detalle de parcela en barrio de Riancho de San Vicente de Toranzo.	Página 11713

7.3. ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

	Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio	
CVE-2024-3240	Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Enviser Servicios Medioambientales, SAU, Campoo los Valles, para el periodo de 1 de enero de 2023 a 31 de diciembre de 2027.	Página 11714

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

7.5.VARIOS

CVE-2024-3211	Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades Resolución de 19 de abril de 2024, por la que se somete al trámite conjunto de audiencia e información pública el proyecto de Orden por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Medio correspondiente al título de Técnico en Electromecánica de Maquinaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.	Página 11729
CVE-2024-3236	Segunda corrección de errores de la Resolución de 21 de marzo de 2024, por la que se dictan instrucciones para el desarrollo de la evaluación de diagnóstico de competencias adquiridas por el alumnado en cuarto curso de Educación Primaria y segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria, en el curso 2023-2024, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.	Página 11731
CVE-2024-3213	Resolución de 19 de abril de 2024, por la que se convoca a los centros educativos de formación profesional, de enseñanzas profesionales de Música, enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño, y de enseñanzas deportivas de Régimen Especial para la implantación del programa RetaCantabria que fomenta el desarrollo de un aprendizaje competencial basado en metodologías activas.	Página 11734
CVE-2024-3208	Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria S.A. Convenio de Colaboración entre la Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A. y la Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Cantabria para el desarrollo y ejecución de un proyecto común de promoción de la internacionalización del empresariado cántabro.	Página 11754
CVE-2024-3245	Ayuntamiento de Camargo Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza del Servicio de Auto-taxi.	Página 11772
CVE-2024-2820	Ayuntamiento de Castro Urdiales Información pública del expediente de solicitud de licencia de actividad para sociedad gastronómica, a emplazar en la calle Belén, 25. Expediente URB/1074/2023.	Página 11773
CVE-2024-3182	Ayuntamiento de Santander Información pública de expediente de solicitud de licencia de actividad de oficina despacho de abogados en calle La Tejera, 5, 1ª planta. Expediente 107281/2023.- LYA.LAI.2024.00002.	Página 11774

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

1.DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

CVE-2024-3221 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 40, de 26 de febrero de 2024, de modificación de la tarifa de la Ordenanza Fiscal reguladora de los Estacionamientos Regulados y de la Tasa por su Utilización.*

En el Boletín Oficial de Cantabria nº 40, de 26 de febrero de 2024, se publicó la modificación de la tarifa de la Ordenanza Fiscal reguladora de los Estacionamientos Regulados y de la Tasa por su Utilización.

Se ha detectado un error en el mismo, pues no refleja la tarifa modificada en la resolución de 8 de febrero de 2024 que se citaba.

En consecuencia, se procede a la corrección del anuncio, y a la correcta publicación de la nueva redacción de los artículos 9 a 11 que contienen la tarifa, como anexo a este edicto.

Contra este acuerdo podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 17 y 47 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Haciendas Locales.

Comillas, 22 de abril de 2024.

La alcaldesa,
María Teresa Noceda.

ANEXO

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LOS ESTACIONAMIENTOS REGULADOS DE COMILLAS Y DE LA TASA POR SU UTILIZACIÓN

Artículo 9.- Tarifas generales.

Se establece la siguiente tarifa para las zonas azules:

Turismos y Furgonetas / Playa y zona centro:

0,8177 €/Hora.

0,01362845 €/Minuto.

Turismos y Furgonetas / Zona Disuasoria:

0,6425 €/Hora.

0,01070807 €/Minuto.

CVE-2024-3221

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

Autobuses/Playa y zona centro:

14,3682 €/Hora.

0,23947113 €/Minuto.

Autobuses/ Zona Disuasoria:

11,6815 €/Hora.

0,19469199 €/Minuto.

Anulación avisos denuncia 12,22 €.

El importe a abonar se calculará en fracciones de 0,05 céntimos de euro redondeando a la cifra entera más baja.

Para el estacionamiento en las zonas de aparcamiento delimitadas en azul, con independencia del tiempo que dure su estancia en el aparcamiento, deberá proveerse del tique mediante su adquisición en las máquinas expendedoras que se instalen en los estacionamientos, en las que los usuarios deberán introducir la matrícula de su vehículo; o abonar la tarifa mediante la App (aplicación informática diseñada para ser ejecutada en teléfonos inteligentes, tabletas y otros dispositivos móviles) que el ayuntamiento, o su concesionario, ponga a disposición de los usuarios. Dicha App deberá estar indicada en las máquinas expendedoras de tiques.

Las fracciones de horas se liquidarán proporcionalmente por minutos.

Las anulaciones de avisos de denuncia tendrán un coste de 11,85 euros y deberán efectuarse en el plazo de 24 horas desde la hora de la denuncia por el mecanismo que se indicará en las máquinas expendedoras de tiques o en la aplicación para dispositivos móviles.

Se faculta a la Junta de Gobierno Local para actualizar anualmente la tarifa conforme a las variaciones del Índice General de Precios al Consumo en términos interanuales.

Asimismo se faculta a la Junta de Gobierno Local a realizar ajustes en más o en menos de hasta el 10% en las tarifas, si fuese necesario para el equilibrio económico de la concesión.

Artículo 10.- Tipos y tarifas de los distintivos de aparcamiento

Se prevén cuatro tipos de distintivos de aparcamiento:

10.1. Residentes del Ayuntamiento de Comillas: El vehículo pagará el Impuesto de vehículos de tracción mecánica en Comillas y este estará debidamente abonado. Deberá tener ITV en Vigor. Deberá tener seguro en Vigor. El usuario deberá estar empadronado en el Ayuntamiento de Comillas. Tienen asimismo derecho a obtener la tarjeta de residente a los vehículos que pertenezcan a los vecinos de Comillas que adquieren un vehículo de segunda mano, que cumplan los siguientes requisitos: Tener ITV en Vigor; tener seguro en Vigor; el usuario deberá estar empadronado en el Ayuntamiento de Comillas; y que en el permiso de circulación debe figurar como domicilio Comillas. En los casos en que no figure información del domicilio en el documento del permiso de circulación, se confirmará a través de la Policía Local de Comillas.

2. Trabajador o empresario de las zonas afectadas por la regulación (bares, restaurantes y otros comercios): Deberá presentar contrato de trabajo o acreditación de su condición de propietario o administrador de la empresa. Se entregará una tarjeta por cada matrícula. La duración de la tarjeta será por semanas o por toda la temporada de aplicación de un año. Asimismo el vehículo deberá estar al corriente en sus obligaciones en cuanto al Seguro obligatorio, pago de Impuesto municipal e Inspección Técnica de Vehículos.

CVE-2024-3221

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

3. Residente temporal: En este apartado se engloban los residentes que disponen de vivienda en las zonas reguladas y que o no están empadronados o la usan solo para vacaciones. Se entregará una tarjeta para una matrícula por vivienda, debiendo acreditar su condición de propietario o arrendatario de la vivienda por cualquier medio válido en Derecho. Así mismo el vehículo deberá estar al corriente en sus obligaciones en cuanto al Seguro obligatorio, pago de Impuesto municipal e Inspección Técnica de Vehículos.

4. Tarjetas deportivas: Tarjetas que se pueden obtener para deportistas federados que se desplacen a realizar la práctica de su deporte a las playas o a la zona del pabellón polideportivo.

La tarifa correspondiente a cada tipo de residentes será, por cada año:

Tarifa distintivo de aparcamiento 1: 0 euros.

Tarifa distintivo de aparcamiento 2: 18,10 euros (o 6,01 euros por semana).

Tarifa distintivo de aparcamiento 3: 36,22 euros.

Tarifa distintivo de aparcamiento 4: 36,22 euros.

Se faculta a la Junta de Gobierno Local para actualizar anualmente la tarifa conforme a las variaciones del Índice General de Precios al Consumo en términos interanuales.

Asimismo se faculta a la Junta de Gobierno Local a realizar ajustes en más o en menos de hasta el 10% en las tarifas, si fuese necesario para el equilibrio económico de la concesión.

Artículo 11.- Tarifa de los puntos de recarga de vehículos eléctricos.

Se determina que la forma de cobro será por unidad de energía (kwh) consumida en la recarga. Cada kwh consumido tendrá un coste de 0,35 €.

Se faculta a la Junta de Gobierno Local para actualizar anualmente la tarifa conforme a las variaciones del Índice General de Precios al Consumo en términos interanuales.

Asimismo se faculta a la Junta de Gobierno Local a realizar ajustes en más o en menos de hasta el 10% en las tarifas, si fuese necesario para el equilibrio económico de la concesión.

2024/3221

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE TORANZO

CVE-2024-3197 *Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Distribución de Agua y Alcantarillado, incluidos los Derechos de Enganche, Colocación y Mantenimiento de Contadores y Mantenimiento de Acometidas en el pueblo de San Vicente de Toranzo.*

Habiéndose aprobado definitivamente, en sesión plenaria ordinaria de 17 de abril de 2024, el expediente de aprobación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por distribución de agua y alcantarillado, incluidos los derechos de enganche, colocación y mantenimiento de contadores y mantenimiento de acometidas en el pueblo de San Vicente de Toranzo, con resolución expresa de las reclamaciones presentadas, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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 por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, con sede en Santander, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Corvera de Toranzo, 19 de abril de 2024.

La alcaldesa,
Mónica Quevedo Aguado.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DISTRIBUCIÓN DE AGUA Y ALCANTARILLADO, INCLUIDOS LOS DERECHOS DE ENGANCHE, COLOCACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CONTADORES Y MANTENIMIENTO DE ACOMETIDAS EN EL PUEBLO DE SAN VICENTE DE TORANZO

CAPÍTULO I

OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CUANTÍA

Artículo 1.- FUNDAMENTO Y RÉGIMEN.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 4 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 18 y 57 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la "Tasa por distribución de agua, incluidos los derechos de enganche de línea, colocación y utilización de contadores, conforme a lo dispuesto en la Ley 25/1988, de 13 de julio, sobre Modificación del Régimen Legal de las Tasas Estatales y Locales y de Reordenación de las Prestaciones patrimoniales de carácter Público en el pueblo de San Vicente de Toranzo.

Artículo 2. HECHO IMPONIBLE.

Constituye el Hecho Imponible de la tasa la prestación por parte del Ayuntamiento de la prestación del servicio de distribución de agua, como asimismo el enganche a la red, la colocación de contadores e instalaciones análogas en el pueblo de San Vicente de Toranzo

Artículo 3.- SUJETOS PASIVOS.

1. Son sujetos pasivos de la tasa en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a las que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas por la prestación de servicios que regula esta Ordenanza en el pueblo de San Vicente de Toranzo.
2. Tendrán la condición de sujetos pasivos en concepto de sustitutos, en aplicación del artículo 23.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, los propietarios de los inmuebles a los que se preste el servicio de agua, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios en el pueblo de San Vicente de Toranzo.

CVE-2024-3197

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

3. Serán responsables solidariamente de las obligaciones tributarias establecidas en esta Ordenanza las personas o entidades a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
4. Serán responsables subsidiariamente los administradores de hecho o de derecho de aquellas personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades y los integrantes de la administración concursal y los liquidadores de sociedades y entidades en general que no hubiesen realizado las gestiones necesarias para el íntegro cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones e imputables a los respectivos obligados tributarios con el alcance que dispone el artículo 40 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 4.- BASE IMPONIBLE Y BASE LIQUIDABLE.

La base imponible de la tasa será igual a la liquidable y su magnitud vendrá determinada para cada una de las cuotas, en razón del hecho imponible y su modo de medición o valoración.

En este sentido, la base imponible del tributo estará constituida por:

- En el suministro o distribución de agua: los metros cúbicos de agua consumida en el inmueble donde esté instalado el servicio.
- En las acometidas a la red general: El hecho de la conexión a la red por cada local comercial, vivienda individual y su posterior mantenimiento.
- Y, en la colocación y utilización de contadores: La clase de contador individual o colectivo y su posterior mantenimiento.

Artículo 5.- CUOTA TRIBUTARIA.

1. El importe de la cuota tributaria será el fijado en las tarifas contenidas en el apartado siguiente.
2. Se establece una cuota fija que habrán de satisfacer los sujetos pasivos que grava la disponibilidad del servicio con independencia de su uso, así como una cuota variable que se adicionará a la anterior y que grava el consumo, expresado en m³, según bloques de gravamen progresivo, realizado en cada periodo por el sujeto pasivo.

Del mismo modo se establecen cuotas por otro tipo de servicios puntuales.

3. TARIFAS:
 - a. Uso doméstico

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

USO DOMESTICO: VIVIENDA	
Cuota Fija Trimestral por conexión al sistema	11,05 €/Trim
Consumo entre 0 a 45 m3 trimestre	0,127 €/m3
Consumo entre 46 a 90 m3 trimestre	0,34€/m3
Consumos superiores a 90 m3 trimestre	0,68 €/m3
Alcantarillado	0,127 €/m3

b. Uso ganadero

USO GANADERO	
Cuota Fija Trimestral por conexión al sistema	11,05 €/Trim
Consumo entre 0 a 45 m3 trimestre	0,127 €/m3
Consumo entre 46 a 90 m3 trimestre	0,34 €/m3
Consumos superiores a 90 m3 trimestre	0,68 €/m3
Alcantarillado	0,127 €/m3

c. Uso comercial o industrial

USO COMERCIAL O INDUSTRIAL	
Cuota fija trimestral por conexión al sistema	11,9€/trim
Consumo entre 0 a 45 m3 trimestre	0,17 €/trim
Consumo entre 46 a 90 m3 trimestre	0,382 €/trim
Consumos superiores a 90m3 trimestre	0,416 €/trim
Alcantarillado	0,178 €/trim

d. Organismos Oficiales

ORGANISMO OFICIALES	
Cuota Fija Trimestral por conexión al sistema	11,05 €/Trim
Consumo entre 0 a 45 m3 trimestre	0,127 €/m3
Consumo entre 46 a 90 m3 trimestre	0,34 €/m3
Consumos superiores a 90 m3 trimestre	0,68 €/m3
Alcantarillado	0,127 €/m3

e. Mantenimiento y conservación del contador

MANTENIMIENTO Y CONSERVACION CONTADOR	
Uso doméstico cuota fija trimestral	0,425 €/Trim
Uso ganadero cuota fija trimestral	0,425 €/Trim
Uso comercial e industrial cuota fija trimestral	0,85 €/Trim
Para calibres mayores de 20 mm	1,275 €/Trim

CVE-2024-3197

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

f. Mantenimiento y conservación de acometidas

MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE ACOMETIDAS	
Uso doméstico cuota fija trimestral	0,425 €/Trim
Uso ganadero cuota fija trimestral	0,425 €/Trim
Uso comercial e industrial cuota fija trimestral	0,51 €/Trim
Organismo oficiales	0,425 €/Trim

g. Otros servicios

OTROS SERVICIOS	
Cuota enganche uso doméstico	150,00 €
Cuota enganche uso ganadero	150,00 €
Cuota enganche uso comercial e industrial	200,00 €
Cuota enganche organismo oficiales	150,00 €
Precintado e instalacion contador	20,00 €

4. A los efectos de aplicación de la tarifa contenida en el presente artículo se entenderá por:

- a. Suministro para uso doméstico: aquel en el que el agua se utiliza exclusivamente para atender las necesidades primarias de la vida. Se aplicará esta modalidad exclusivamente a inmuebles destinados a vivienda, siempre que en ellos no se realice actividad industrial, comercial o profesional de ningún tipo y locales destinados a cocheras cuando aquellas sean independientes de la vivienda.
- b. Suministro para uso ganadero: será considerado como tal aquel en el que el agua se utiliza para atender las necesidades para la explotación de animales con fines de producción, para su aprovechamiento.
- c. Suministro para uso comercial: será considerado comercial aquel suministro en el que el agua constituya un elemento indirecto y no básico en una actividad profesional, comercial, fabril o industrial.
- d. Suministro para uso industrial: se entenderá como tal, todo aquel suministro en el que el agua constituya un elemento directo y básico o imprescindible en la actividad industrial o comercial.
- e. Suministro para centros oficiales: se entenderá como tal, el que se realice para centros y dependencias de cualquier administración pública.

Artículo 6.- LIQUIDACIÓN DE LA CUOTA.

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

CVE-2024-3197

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

6.2. La base de la tasa se expresará en metros cúbicos consumidos y la liquidación de la tasa se efectuará tras la lectura trimestral del contador. Cuando dicha lectura no pudiese realizarse, se facturará la cuota mínima, que se considerará como cuota fija de mantenimiento del servicio y la cuota de mantenimiento del contador.

6.3. En los casos de inexistencia de alta o de contador, la base de la tasa se calculará por el procedimiento de estimación indirecta, presumiéndose, en todo caso, un consumo de 70 m³. En caso de avería del contador, se estimará un consumo igual al tenido por el usuario en el mismo periodo de lectura del año anterior, sin perjuicio del devengo de la cuota de mantenimiento de contador y de la imposición de las sanciones que procedan en los casos tipificados como infracciones.

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

Artículo 7.- EXENCIONES O BONIFICACIONES.

No se reconocerán otras exenciones o beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de Tratados internacionales.

Artículo 8.-PERIODO IMPOSITIVO.

8.1. El periodo impositivo coincidirá con el año natural, salvo los supuestos de altas y bajas producidas a lo largos del mismo, en cuyo caso, el periodo impositivo transcurrirá, en caso de alta, desde la fecha en que se ha causado ésta hasta la finalización del año, mientras que, en el supuesto de baja, lo será desde el 1 de enero hasta el día en que cause baja en el servicio.

8.2. Las bajas en la prestación del servicio que se soliciten surtirán efecto en el trimestre natural siguiente cualquiera que sea la fecha en que se presente la correspondiente solicitud, estando obligado al pago del recibo del trimestre en el que se solicite la baja. Las altas deberán solicitarse en el plazo de un mes a contar desde la fecha de obtención de licencia. Tanto las altas como las bajas en el servicio deberán ser solicitadas en el negociado correspondiente, en los términos que se regulan en el artículo 11 de esta Ordenanza, haciéndose entrega al solicitante de documento para su justificación en el caso de reclamación.

CVE-2024-3197

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

8.3 Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, una vez solicitada la prestación del servicio y causada alta en el Padrón, no se prestare el servicio, procederá la devolución del importe correspondiente.

Artículo 9.- DEVENGO.

En los supuestos de gestión periódica, la tasa se devenga el primer día del periodo impositivo, esto es el 1 de enero.

En los demás supuestos, la tasa se considera devengada desde que nace la obligación de contribuir. Esta se considera que nace:

- En los consumos: en el momento de prestarse el servicio, se haya solicitado o no el alta como usuario del servicio.
- En las acometidas: desde que se solicita el servicio o, para el caso de que éste no se solicitase, desde que se compruebe la conexión directa o indirecta a la red municipal.

Artículo 10.- RÉGIMEN DE LIQUIDACIÓN E INGRESO.

El cobro de las liquidaciones practicadas se efectuará por trimestre naturales, formándose una matrícula de beneficiarios, (padrón), con sus correspondientes consumos y cuotas resultantes, que será notificada colectivamente mediante edictos, con el fin de que en el espacio de un mes pueda formularse el correspondiente recurso administrativo de reposición por parte de los que no consideren conforme la liquidación practicada.

Esta publicación colectiva será advertida a los presentadores de declaraciones de alta, siendo que la misma iniciará el periodo voluntario de cobranza que será de dos meses.

Artículo 11. OBLIGACIONES FORMALES.

1. Los usuarios están obligados a solicitar autorización municipal para proceder al enganche o toma de agua una vez se cuente con la preceptiva licencia de obra, de actividad u ocupación, según proceda, en el plazo de treinta días a partir de la obtención de la licencia correspondiente, mediante la presentación de los documentos que se relacionan a continuación. Transcurrido dicho plazo sin haberse presentado la declaración, la administración efectuará de oficio el alta en la correspondiente matrícula del tributo. Las altas de oficio que se produzcan en cada Padrón deberán previamente notificarse de la forma establecida en el artículo 124-3 de la Ley General Tributaria.
2. El acceso a la condición de usuario requerirá la presentación en las oficinas municipales de los siguientes documentos:

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

- a. Solicitud según modelo que se adjunta a esta Ordenanza, (Anexo 1)
 - b. Documento que acredite la personalidad del solicitante
 - c. Escritura de propiedad, contrato de arrendamiento o contrato de obra según el solicitante sea propietario del inmueble, el inquilino o el contratista, en el caso de agua de obra.
 - d. Autorización escrita del propietario en que éste asuma las responsabilidades que se deriven del incumplimiento del arrendatario, cuando el solicitante sea este último (Anexo 2).
 - e. En el caso de uso doméstico, cédula de habitabilidad o licencia de primera ocupación del inmueble.
 - f. En el caso de uso industrial, licencia de obra o de apertura, según se trate de agua de obra o de agua para otros usos no domésticos.
 - g. Bolefín de instalación visado por el organismo competente en materia de industria.
 - h. Informe de la empresa concesionaria en el que se certifique que la acometida y el contador de agua están instalados de acuerdo a la normativa vigente.
3. La autorización para la conexión del servicio otorgada quedará sujeta a las disposiciones de la presente ordenanza y las que se fijasen en el oportuno contrato. Será por tiempo indefinido en tanto las partes no manifiesten por escrito su voluntad de rescindir el contrato y el suministrador cumpla las condiciones reguladas en esta ordenanza.
 4. Si por escasez de caudal por sequía, contaminación de las aguas heladas, reparaciones de redes de distribución y/o acometidas, etc, la prestación del servicio se suspendiese total o parcialmente, los abonados no tendrán derecho a reclamación alguna, ni indemnización por daños, perjuicios o cualesquiera otros conceptos, entendiéndose en este sentido que la concesión se hace a título de precario.
 5. Las autorizaciones se darán para los siguientes usos:
 - a. Para usos domésticos, es decir, para atender a las necesidades de la vida e higiene privada.
 - b. Para usos comerciales e industriales, considerándose dentro de estos los hoteles, bares, tabernas, garajes, fabricas, etc.
 - c. Para usos ganaderos, considerándose dentro de estos las estabulaciones de ganado.
 6. Deberán igualmente y con carácter previo, comunicarse a la Administración las bajas y cambios de titularidad que se produzcan, tramitándose

CVE-2024-3197

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

la oportuna liquidación final y surtiendo dichas modificaciones efectos desde el primer día del trimestre natural siguiente al día en que la solicitud de cambio o baja se acepte por la Administración.

7. Del mismo modo, están obligados a destinar el suministro a los fines autorizados, debiendo solicitar licencia específica para el cambio de destino del suministro. Cuando parte de una vivienda se destine a actividades no domésticas, si no se diferencian usos mediante contadores distintos, al obligado al pago se le aplicará la tarifa de uso industrial a la totalidad del consumo. Además, aquellos que tengan conectados a un solo contador varios suministros de agua, mientras no procedan a independizar ss instalaciones de acuerdo con lo estipulado en la presente ordenanza, estarán obligados a satisfacer tantas cuotas fijas de conexión como viviendas y locales de negocio tengan conectados a un mismo contador e agua.
8. Cuando no exista red de distribución de agua municipal en las inmediaciones del lugar donde se solicita el suministro, el solicitante se verá obligado a prolongar la red municipal de agua a su costa hasta las inmediaciones de su parcela, con los materiales, la sección y las especificaciones técnicas de montaje que el Ayuntamiento indique. Asimismo, las obras para la instalación de la acometida de agua desde la red general hasta la parcela privada también serán de cuenta de éste, que las llevará a cabo en la forma que el Ayuntamiento le indique y baja la dirección municipal.

Artículo 12.- NORMAS DE GESTIÓN.

1. Los sujetos pasivos sustitutos del contribuyente formularán las declaraciones de alta y baja en el censo de sujetos pasivos de la tasa, en el plazo que media entre la fecha en que se produzca la variación en la titularidad de la finca y el último día del mes natural siguiente. Estas declaraciones surtirán efecto a partir de la primera liquidación que se practique. No se admitirán más bajas que las motivadas por las bajas en los contratos de agua potable. La inclusión inicial en el Censo se hará de oficio una vez conocida la acometida a la red.
2. Las Comunidades de vecinos deberán tener una acometida única y vendrán obligadas a establecer un contador general para la comunidad, si bien será obligatoria también la instalación de un contador por cada vivienda, local o industria. Las solicitudes correspondientes serán presentadas en el Ayuntamiento, el cual no tramitará las solicitudes individuales si no se ha constituido previamente la comunidad de propietarios.

CVE-2024-3197

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

3. La instalación del contador, individual o comunitario, deberá realizarse en sitio visible y de acceso público o de uso común. Cuando la ubicación del local no permita la instalación del modo aludido, y con el fin de evitar acceder al interior de la propiedad para la lectura, deberá solicitarse la instalación del mismo en una hornacina, resolviendo el Ayuntamiento en función de las características estéticas de la zona. Los usuarios del servicio están obligados a permitir, en cualquier hora del día, el acceso de los agentes del servicio a los locales y lugares donde se hallen instalados los aparatos contadores, así como facilitar a dichos agentes, previa identificación, la posibilidad de inspección de las instalaciones de acometida y red interior de distribución.
4. Queda prohibida la manipulación de contadores. En caso de avería, el usuario deberá comunicarlo, a la mayor brevedad, al servicio de aguas. Por último, se encuentra prohibido la rotura o retirada de los precintos instalados por el servicio municipal de aguas.
5. El servicio municipal de aguas o empresa concesionaria del servicio es responsable del mantenimiento de toda la red de abastecimiento que discorra sobre bienes de dominio público. En cada acometida es obligada la instalación de una llave de corte del suministro alojada en una arqueta que estará situada en lugar público de libre acceso. Es responsabilidad del usuario el mantenimiento de la acometida en el interior de su propiedad.
6. El servicio municipal de aguas es responsable del mantenimiento del contador de agua, procediendo a su reparación o sustitución, si por razones de su normal uso estuviera averiado.
7. Cuando el solicitante de acometida de agua la efectuase, en fecha posterior a la que debiera haberlo realizado, satisfará como derecho de enganche el 200% del importe que le correspondiera abonar por cada enganche.

Artículo 13. INSPECCIÓN.

1. El lugar y tiempo de las actuaciones de comprobación e inspección, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, procurando siempre que las actuaciones se realicen en horario de trabajo cuando se trate de locales comerciales o instalaciones industriales. La inspección de locales, instalaciones y viviendas cerradas o sin

CVE-2024-3197

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

actividad se realizará previo requerimiento al titular, procurando causar el mínimo de molestias.

2. La resistencia o negativa a las actuaciones de comprobación podrá sancionarse en los términos y condiciones señaladas en esta Ordenanza y en la legislación general de Estado en esta materia.
3. Las funciones de inspección se llevarán a cabo por funcionario nombrado al efecto.

Artículo 14. INFRACCIONES TRIBUTARIAS.

1. Régimen

De conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el régimen de infracciones y sanciones se regulará por lo dispuesto en la Ley General Tributaria y disposiciones que la complementen, y, en especial, por lo dispuesto en el Real Decreto 2063/2004, de 15 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General del Régimen sancionados tributario.

2. Infracciones simples

Constituyen infracciones simples, los incumplimientos de los deberes formales establecidos en esta Ordenanza, y en concreto los siguientes:

- a) Toma de agua o enganche a las redes municipales sin contar con la preceptiva autorización.
- b) No permitir la entrada del personal del servicio al lugar donde se encuentre el contador para la toma de lectura, así como cuando el/la abonado/a se niegue a la colocación de contador o a su reposición cuando se encuentre averiado.
- c) La desviación y manipulación del contador y, en general, toda acción u omisión tendente a ocultar o falsear los datos de consumo o las mediciones del contador.
- d) Resistencia o negativa a la actuación investigadora municipal.
- e) La rotura o manipulación de precintos.
- f) Desatender los requerimientos que el Ayuntamiento dirija a los abonados/as del servicio para que subsanen los defectos detectados en su instalación.
- g) Incumplimiento de los bandos de restricción en época de sequía.
- h) Incumplimiento de los deberes de comunicación de alta, baja o modificación del beneficiario/a.
- i) Utilización del suministro para fines distintos de los autorizados.
- j) La cesión o venta de agua a terceros desde su acometida.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

3. Infracciones graves

Constituyen infracciones graves, todas las conductas del sujeto pasivo que imposibiliten a la administración municipal la determinación de la base imponible y, por su gravedad o reiteración, no puedan ser consideradas infracciones simples, tales como la inutilización o manipulación de contadores, situaciones en las que se impida el cambio o reparación de contadores averiados, realización de consumos no autorizados, etc.

Artículo 15. SANCIONES.

1. Sanciones por infracciones simples

Las infracciones simples establecidas en esta Ordenanza se sancionarán con arreglo al cuadro de multas de cuantía fija que se señala a continuación:

- a) Toma de agua o enganche a las redes municipales sin contar con la preceptiva autorización: 250 €.
- b) No permitir la entrada del personal del servicio al lugar donde se encuentre el contador para la toma de lectura, así como cuando el/la abonado/a se niegue a la colocación de contador o a su reposición cuando se encuentre averiado: 250 €.
- c) La desviación y manipulación del contador y, en general, toda acción u omisión tendente a ocultar o falsear los datos de consumo o las mediciones del contador: 300 €
- d) Resistencia o negativa a la actuación investigadora municipal: 250 €
- e) Resistencia o negativa a la actuación investigadora municipal: 300 €.
- f) Desatender los requerimientos que el Ayuntamiento dirija a los abonados/as del servicio para que subsanen los defectos detectados en su instalación: 150 €
- g) Incumplimiento de los bandos de restricción en época de sequía: 300 €.
- h) Incumplimiento de los deberes de comunicación de alta, baja o modificación del beneficiario/a: 150 €.
- i) Utilización del suministro para fines distintos de los autorizados: 300 €.
- j) La cesión o venta de agua a terceros desde su acometida: 250 €.

2. Sanciones por infracciones graves

La actuación del usuario que imposibilite a los servicios municipales la instalación de un contador o su sustitución en caso de avería, manipulación o inutilización, será sancionada por cada periodo tributario con 300 €.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

3. Procedimiento

El procedimiento sancionador y la imposición de sanciones se llevará a cabo en la forma prevista en el Real Decreto 2063/2004, de 15 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General del Régimen sancionados tributario

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA:

La presente Ordenanza regirá desde el día siguiente al de su publicación en el BOC del acuerdo de aprobación definitiva y se mantendrá vigente hasta su modificación o derogación expresa.

2024/3197

CVE-2024-3197

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

CVE-2024-3358 *Resolución por la que se adjudican los puestos de trabajo a los aspirantes que han superado el proceso selectivo para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición, en la categoría profesional de Operario de Carreteras perteneciente al grupo 2 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

RESOLUCIÓN

Por Orden PRE/151/2022, de 28 de noviembre ("Boletín Oficial de Cantabria" extraordinario número 46, de 1 de diciembre), se convocaron pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición, a plazas de la categoría profesional de Operario de Carreteras perteneciente al Grupo 2-2 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Por Resolución de la Consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa de 13 de febrero de 2024 ("Boletín Oficial de Cantabria" número 34, de 16 de febrero), a la vista de la propuesta formulada por el Tribunal Calificador, se hace pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de mayor a menor puntuación total obtenida y se oferta a los aspirantes los puestos de trabajo para la adjudicación de destinos, abriéndose el plazo para la presentación de los documentos acreditativos del cumplimiento de requisitos exigidos en la convocatoria y la solicitud de puestos.

Una vez finalizado el plazo, por Resolución de la misma autoridad de 29 de febrero de 2024 (BOC número 55, de 18 de marzo), se procedió a la adjudicación de puestos de trabajo con apertura de los plazos posesorios, y a la vista de la renuncia de dos (2) aspirantes, mediante Resolución de la misma autoridad de 4 de abril de 2024 (BOC número 68, de 9 de abril), se procedió a la modificación de la relación definitiva de aspirantes aprobados, otorgándoles un plazo de diez días naturales para aportar documentación.

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

RESUELVO

PRIMERO.- Adjudicar los puestos de trabajo de la categoría profesional Operario de Carreteras a los aspirantes que han superado el proceso selectivo, de acuerdo con la relación que figura como Anexo a la presente resolución.

SEGUNDO.- Con carácter previo a la incorporación al puesto, los interesados deberán personarse en la Dirección General de Función Pública a efectos de formalizar el contrato de trabajo, adquiriendo la condición de personal laboral fijo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria una vez superado, cuando proceda, el periodo de prueba en los términos previstos en el artículo 27 del vigente Convenio Colectivo.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

TERCERO.- El plazo de toma de posesión del puesto adjudicado será de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución.

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

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

Santander, 24 de abril de 2024.

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



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA,
SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

ANEXO								
CONVOCATORIA	Orden PRE/151/2022, de 28 de noviembre (Boletín Oficial de Cantabria extraordinario nº 46, de 1 de diciembre).							
CATEGORIA PROFESIONAL	Operario de Carreteras							
TURNO	Libre.							
CATEGORIA PROFESIONAL-OPERARIO DE CARRETERAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE CANTABRIA								
D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	Código Consejería Organismo	Número de Puesto	Denominación	Grupo	Nivel	Total Complementos	Localidad
***3259**	CRUCIANI SOMOANO, ROBERTO	04	568	OPERARIO DE CARRETERAS (ED-B, CS-A, R)	2	2	6991,80	CABEZÓN DE LA SAL
***2319**	GARCÍA MUÑOZ, FRANCISCO JAVIER	04	4315	OPERARIO DE CARRETERAS (ED-B, CS-A, R)	2	2	6991,80	REINOSA

ED: Jornadas de Especial Dedicación.
CS: Complemento Singular del Puesto.
R: Disponibilidad Retén.

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

2024/3358

CVE-2024-3358

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

CVE-2024-3360 *Corrección de errores a la Resolución por la que se hace pública la relación de candidatos que van a integrar la bolsa de empleo para el nombramiento temporal de funcionarios interinos del proceso selectivo para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso oposición, en el Cuerpo Técnico de Técnicos Auxiliares del Medio Natural de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Corrección de errores de la Resolución de 15 de abril de 2024 por la que se hace pública la relación de candidatos que en ejecución de la Oferta de Empleo Público van a integrar la bolsa de empleo para el nombramiento temporal de funcionarios interinos del Cuerpo de Técnicos Auxiliares del Medio Natural, Escala de Agentes Medioambientales.

Publicada la citada Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria número 77, de 22 de abril, y advertidos errores materiales en su transcripción, se procede, de conformidad con lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre («Boletín Oficial del Estado» del 2), del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a efectuar la corrección siguiente:

En el Anexo, página 10417, se elimina el registro número 39.

RELACIÓN DE CANDIDATOS POR ORDEN DE PRELACIÓN			
Nº ORDEN	D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACIÓN
39	***5342**	REYES MORENO, RAUL	27,0313

Santander, 24 de abril de 2024.

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

la directora general de Función Pública,

Isabel Barragán Bohigas.

2024/3360

CVE-2024-3360

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

CONSEJERÍA DE SALUD

CVE-2024-3247 *Resolución por la que se adjudica el puesto Director/a de Enfermería de la Gerencia de Atención Primaria, del Servicio Cántabro de Salud, convocado por Orden SAL/6/2024, de 29 de enero.*

Vista la Orden SAL/6/2024, de 29 de enero (Boletín Oficial de Cantabria del 7 de febrero de 2024, número 27), por la que se convocó la provisión del puesto directivo de Director/a de Enfermería de la Gerencia de Atención Primaria, del Servicio Cántabro de Salud.

Vista la propuesta de adjudicación efectuada por el Director Gerente del Servicio Cántabro de Salud, motivada en la valoración del curriculum y de la experiencia profesional de la candidata, adecuándose estos a las funciones y competencias encomendadas al puesto directivo convocado.

De conformidad con la Base 5ª de la convocatoria, los artículos 49 y 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.- Resolver la referida convocatoria, adjudicando el puesto de Director/a de Enfermería de la Gerencia de Atención Primaria, del Servicio Cántabro de Salud, en los términos que se señalan en el Anexo adjunto. De acuerdo con lo establecido en el apartado 2 de la Base 5ª de la orden de la convocatoria, se procede al nombramiento de la adjudicataria, con efectos desde la fecha de la toma de posesión en la Gerencia citada.

Segundo.- La publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria servirá de notificación a los interesados, a tenor de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Santander, 19 de abril de 2024.

El consejero de Salud,
César Pascual Fernández.

ANEXO

Denominación del puesto: Director/a de Enfermería.

Gerencia: Gerencia de Atención Primaria.

Código Plantilla: 1000P63600001LX.

Adjudicataria: ANA MARTÍNEZ DÍAZ.

DNI: ****2214*.

2024/3247

CVE-2024-3247

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

CVE-2024-3216 *Decreto de delegación de competencias del Alcalde.*

En uso de las facultades que me confiere el artículo, 23.4 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local (Ley 7/85, de 2 de abril) y sus modificaciones, y de acuerdo con los artículos 44.3 y 44 y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y con el fin de dar una mayor agilidad a la tramitación administrativa de los procedimientos que ejecuten el PRTR que correspondan al Alcalde, como órgano de contratación, en virtud de la DA 2ª.1 de Ley de Contratos del Sector Público, y en ejecución de la Orden HPF/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecuten el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), en uso de la herramienta de data mining, con sede en la Agencia Estatal de Administración tributaria de España (AEAT).

Este análisis se llevará a cabo en los procedimientos de adjudicación de contratos y de concesión de subvenciones vinculados a la ejecución del PRTR, a fin de verificar la ausencia de conflicto de interés entre los miembros de los órganos de contratación y de concesión de subvenciones y los particulares citados en los procedimientos en las diferentes fases del mismo, en los términos establecidos en la disposición adicional centésima segunda de la Ley 31/2022 de 23 de diciembre.

VENGO A RESOLVER:

PRIMERO.- Delegar su competencia en esta materia, en el tercer Teniente de Alcalde, Alejandro Hoz Fernández, 23.4 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local (Ley 7/85, de 2 de abril), y de acuerdo con los artículos 44.3 y 44 y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

SEGUNDO.- La delegación comprende las facultades de tramitación exigidas en el procedimiento de análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés que ejecutan el PRTR, en uso de la herramienta de data mining, con sede en la Agencia Estatal de Administración tributaria de España (AEAT).

TERCERO.- La presente Resolución surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha de firma del presente Decreto, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Así lo manda y firma el Alcalde, de todo lo cual yo el Secretario doy fe.

Astillero, 22 de abril de 2024.

El alcalde,

Javier Fernández Soberón.

El secretario,

José Ramón Cuerno Llata.

2024/3216

CVE-2024-3216

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

AYUNTAMIENTO DE VALDEOLEA

CVE-2024-3302 *Toma de posesión como funcionario interino de la plaza de Secretaría-Intervención.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, se hace público la TOMA DE POSESIÓN como funcionario interino como resultado del proceso de selección para la cobertura interina en la plaza de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Valdeolea,

Con fecha 10 de abril de 2024 ha tomado posesión como funcionaria interina Dña. Silvia Estrada Gandarillas con DNI **937****, en la plaza de Secretaria-Intervención del Ayuntamiento de Valdeolea, en virtud de nombramiento formulado mediante Resolución de la Dirección General de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria.

Mataporquera, 22 de abril de 2024.

El alcalde,

Fernando Franco González.

2024/3302

CVE-2024-3302

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

CVE-2024-3359 *Resolución por la que se hace pública modificación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el ingreso, mediante concurso-oposición, a plazas de la categoría profesional Técnico Sociosanitario perteneciente al grupo 2 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

RESOLUCIÓN

Por Orden PRE/190/2022, de 22 de diciembre (Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 64, de 30 de diciembre), se convocaron pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición, a plazas de la categoría profesional de Técnico Sociosanitario perteneciente al Grupo 2-4 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Por Resolución de la Consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa de 5 de marzo de 2024 (Boletín Oficial de Cantabria número 51, de 12 de marzo), a la vista de la propuesta formulada por el Tribunal Calificador, se hace pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de mayor a menor puntuación total obtenida y se oferta a los aspirantes los puestos de trabajo para la adjudicación de destinos, abriéndose el plazo para la presentación de los documentos acreditativos del cumplimiento de requisitos exigidos en la convocatoria y la solicitud de puestos.

Por Resolución de la Consejera de Presidencia, Justicia Seguridad y Simplificación Administrativa de 9 de abril de 2024 ("Boletín Oficial de Cantabria" número 72, de 15 de abril), se procedió a la adjudicación de puestos de trabajo con apertura de los plazos posesorios.

Habiéndose producido la renuncia de dos de los aspirantes aprobados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el punto 5 de la base decimoséptima de la Orden PRE/19/2010, de 2 de julio, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para el ingreso en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y con el fin de asegurar la cobertura del total de plazas convocadas procede retirar de la relación de aprobados a dichos aspirantes y a la vista de la propuesta del Tribunal calificador comprensiva de la puntuación total obtenida en el proceso selectivo por todos los aspirantes, incluir en la misma a aquellos que sigan inmediatamente a los incluidos en el Anexo I de la Resolución de 5 de marzo de 2024.

Por todo ello, y de conformidad con los artículos 13 y concordantes de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública,

RESUELVO

PRIMERO.- Modificar la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, publicada en el B.O.C número 51, de 12 de marzo, incorporando a la misma a los aspirantes que figuran en el Anexo I a esta Resolución.

CVE-2024-3359

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

SEGUNDO.- Otorgar a los aspirantes incluidos en el Anexo I un plazo de diez días naturales para presentar la documentación requerida en el punto tercero de la Resolución de 5 de marzo (BOC número 51, de 12 de marzo) y solicitar los puestos ofertados recogidos en el Anexo II.

TERCERO.- Declarar la pérdida de todos los derechos derivados de su participación en el proceso selectivo convocado mediante Orden PRE/190/2022, de 22 de diciembre, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición, a plazas de la categoría profesional Técnico Sociosanitario perteneciente al grupo 2 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (B.O.C. extraordinario número 46, de 30 de diciembre de 2022) a los aspirantes incluidos en el Anexo III a esta Resolución.

Sirva la presente Resolución como notificación a los interesados, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 45 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

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

Santander, 24 de abril de 2024.

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

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA,
SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA



ANEXO I			
Convocatoria: Orden PRE/190/2022, de 22 de diciembre (Boletín Oficial de Cantabria Extraordinario nº 64, de 30 de diciembre), pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición, a plazas de la categoría profesional Técnico Sociosanitario perteneciente al grupo 2 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria			
RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO			
Nº ORDEN	D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACIÓN TOTAL
1.	***4395**	PORTILLA SALCINES, BEATRIZ	34,5625
2.	***3995**	PELAEZ RUBIO, MARTA	34,4000

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA,
SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

ANEXO II						
Convocatoria: Orden PRE/190/2022, de 22 de diciembre (Boletín Oficial de Cantabria Extraordinario nº 64, de 30 de diciembre), pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición, a plazas de la categoría profesional Técnico Sociosanitario perteneciente al grupo 2 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria						
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO OFERTADOS						
Código Consejería Organismo	Número de Puesto	Denominación	Grupo	Nivel	Total complementos	Localidad
07 17	9137	TECNICO SOCIO SANITARIO (T,F,CS-A) (1)	2	04	5515,32	LAREDO
07 17	10478	TECNICO SOCIO SANITARIO (3T,T,F,CS-B)	2	04	7249,92	LAREDO

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

3T: Trabajo a Tres
Turnos.
T: Turnicidad.
F: Festividad.
CS: Complemento
Singular del Puesto.

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

CVE-2024-3359

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

ANEXO III	
Convocatoria: : Orden PRE/190/2022, de 22 de diciembre (Boletín Oficial de Cantabria Extraordinario nº 64, de 30 de diciembre), pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición, a plazas de la categoría profesional Técnico Sociosanitario perteneciente al grupo 2 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria	
RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HABIENDO SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO DECAEN EN TODOS LOS DERECHOS DERIVADOS DE SU PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO	
DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
***1232**	DURAN RASILLA, ELENA
***1408**	FERNANDEZ FERNANDEZ, MARIA BELEN

2024/3359

CVE-2024-3359

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

CVE-2024-3379 *Resolución por la que se hace pública la relación definitiva de concursantes admitidos y excluidos del concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo pertenecientes a los subgrupos A1/A2.*

RESOLUCIÓN

En uso de las facultades que me han sido conferidas, y habiendo finalizado el plazo de alegaciones a la Resolución admisión de instancias para participar en el concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo pertenecientes a los subgrupos A1/A2, convocado mediante Orden PRE/3/2024, de 16 de enero, publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 17, de fecha 24 de enero, por la presente,

RESUELVO

1º.- Aprobar la relación definitiva de concursantes admitidos que se detalla como Anexo I, por reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.

2º.- Declarar excluidos definitivamente, por los motivos que se señalan, a los concursantes que se relacionan en el Anexo II.

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

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

Cúmplase la anterior resolución y trasládese para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 25 de abril de 2024.

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

CVE-2024-3379

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

ANEXO I
SOLICITUDES DEL CONCURSO DE FUNCIONARIOS

CONVOCATORIA	2024 - I
B.O.C.	24-01-2024

ADMITIDOS

Nombre	N.I.F. + Cuerpo	Puesto	Denominación
AJA RABAGO , NURIA	***6323** C230101	9433	JEFE DE SECCION DE FOMENTO DE LA INCLUSION SOCIAL
		8057	JEFE DE SECCION DE ORDENACION LABORAL Y ADMINISTRATIVA
		5771	JEFE DE SECCION DE GESTION DE SUBVENCIONES
		3569	JEFE DE SECCION DE FOMENTO DEL AUTOEMPLEO
		3568	JEFE DE SECCION DE REGISTRO DE ENTIDADES Y PROGRAMACION
ALVAREZ-MIRANDA FERNANDEZ , ESPERANZA	***3817** C230822	8027	JEFE DE UNIDAD DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
		9433	JEFE DE SECCION DE FOMENTO DE LA INCLUSION SOCIAL
		3568	JEFE DE SECCION DE REGISTRO DE ENTIDADES Y PROGRAMACION
ANDRES ALVAREZ , JOSE RAMON	***1426** C230621	8162	JEFE DE SECCION DE RELACIONES CON LAS EMPRESAS
		3568	JEFE DE SECCION DE REGISTRO DE ENTIDADES Y PROGRAMACION
		8027	JEFE DE UNIDAD DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
		5771	JEFE DE SECCION DE GESTION DE SUBVENCIONES
		8066	DIRECTOR DE OFICINA DE EMPLEO
ARCE MARIÑO , OLGA	***8466** C2302	9433	JEFE DE SECCION DE FOMENTO DE LA INCLUSION SOCIAL
		3569	JEFE DE SECCION DE FOMENTO DEL AUTOEMPLEO
		3568	JEFE DE SECCION DE REGISTRO DE ENTIDADES Y PROGRAMACION
		8069	JEFE DE SECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO FORMATIVO
		4840	JEFE DE SECCION DE GESTION Y COORDINACION DE POLITICAS SOCIOLABORALES EUROPEAS
BIARGE LAVILLA , BEATRIZ	***3882** C230808	8171	DIRECTOR DE OFICINA DE EMPLEO

BOLADO DE LA FUENTE , MARIA	***5361** C230101	8027	JEFE DE UNIDAD DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
		5771	JEFE DE SECCION DE GESTION DE SUBVENCIONES
		8057	JEFE DE SECCION DE ORDENACION LABORAL Y ADMINISTRATIVA
CABRERO ANUARBE , RAQUEL	***2840** C230606	5771	JEFE DE SECCION DE GESTION DE SUBVENCIONES
		3569	JEFE DE SECCION DE FOMENTO DEL AUTOEMPLEO
		9433	JEFE DE SECCION DE FOMENTO DE LA INCLUSION SOCIAL
		8057	JEFE DE SECCION DE ORDENACION LABORAL Y ADMINISTRATIVA
		3568	JEFE DE SECCION DE REGISTRO DE ENTIDADES Y PROGRAMACION
COSSIO URIBE , MARIA MERCEDES	***2144** E3015	8069	JEFE DE SECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO FORMATIVO
DIESTRO PEREZ , MARÍA DEL CARMEN	***6696** C2302	3568	JEFE DE SECCION DE REGISTRO DE ENTIDADES Y PROGRAMACION
		8173	DIRECTOR DE OFICINA DE EMPLEO
FERNANDEZ ALDACO , EVA	***4017** C230807	8066	DIRECTOR DE OFICINA DE EMPLEO
		8162	JEFE DE SECCION DE RELACIONES CON LAS EMPRESAS
		8027	JEFE DE UNIDAD DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
FERNANDEZ GARCIA , EVA MARIA	***5784** C230606	9433	JEFE DE SECCION DE FOMENTO DE LA INCLUSION SOCIAL
		8066	DIRECTOR DE OFICINA DE EMPLEO
		3569	JEFE DE SECCION DE FOMENTO DEL AUTOEMPLEO
FERNANDEZ MORANTE , MARTA	***9252** C230806	3568	JEFE DE SECCION DE REGISTRO DE ENTIDADES Y PROGRAMACION
		8069	JEFE DE SECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO FORMATIVO
		8162	JEFE DE SECCION DE RELACIONES CON LAS EMPRESAS
		5771	JEFE DE SECCION DE GESTION DE SUBVENCIONES
		8069	JEFE DE SECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO FORMATIVO
FUENTE ROYANO , MARIA TERESA DE LA	***0787** E7062	8069	JEFE DE SECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO FORMATIVO
GALVEZ GARCIA , INMACULADA	***9446** C230606	8027	JEFE DE UNIDAD DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
		9433	JEFE DE SECCION DE FOMENTO DE LA INCLUSION SOCIAL
		8066	DIRECTOR DE OFICINA DE EMPLEO
		8171	DIRECTOR DE OFICINA DE EMPLEO

CVE-2024-3379

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

GARCIA ORTIZ , MONTSERRAT	***7036** C230101	9433	JEFE DE SECCION DE FOMENTO DE LA INCLUSION SOCIAL
		3569	JEFE DE SECCION DE FOMENTO DEL AUTOEMPLEO
		5771	JEFE DE SECCION DE GESTION DE SUBVENCIONES
		4840	JEFE DE SECCION DE GESTION Y COORDINACION DE POLITICAS SOCIOLABORALES EUROPEAS
		8057	JEFE DE SECCION DE ORDENACION LABORAL Y ADMINISTRATIVA
GARCIA QUINTANILLA , PATRICIA	***6599** C230808	8171	DIRECTOR DE OFICINA DE EMPLEO
GONZALEZ BARAJA , MARIA LUZ	***2998** C230818	8027	JEFE DE UNIDAD DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
		4840	JEFE DE SECCION DE GESTION Y COORDINACION DE POLITICAS SOCIOLABORALES EUROPEAS
		9433	JEFE DE SECCION DE FOMENTO DE LA INCLUSION SOCIAL
GONZALEZ PESCADOR , BELEN HERMINIA	***7911** C230606	8027	JEFE DE UNIDAD DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
		8066	DIRECTOR DE OFICINA DE EMPLEO
		9433	JEFE DE SECCION DE FOMENTO DE LA INCLUSION SOCIAL
GONZALEZ VAZQUEZ , ANA	***5315** C1122	8069	JEFE DE SECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO FORMATIVO
HERRERA BASTERRETICHE , ISABEL	***9348** C230807	8027	JEFE DE UNIDAD DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
		9433	JEFE DE SECCION DE FOMENTO DE LA INCLUSION SOCIAL
		3569	JEFE DE SECCION DE FOMENTO DEL AUTOEMPLEO
HINOJAL SANZ , JOSE MANUEL	***6646** C2302	4840	JEFE DE SECCION DE GESTION Y COORDINACION DE POLITICAS SOCIOLABORALES EUROPEAS
		3569	JEFE DE SECCION DE FOMENTO DEL AUTOEMPLEO
HOZ LAVIN , ALEJANDRO DE LA	***9790** C230621	5771	JEFE DE SECCION DE GESTION DE SUBVENCIONES
		3569	JEFE DE SECCION DE FOMENTO DEL AUTOEMPLEO
		8162	JEFE DE SECCION DE RELACIONES CON LAS EMPRESAS
		8057	JEFE DE SECCION DE ORDENACION LABORAL Y ADMINISTRATIVA
		8069	JEFE DE SECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO FORMATIVO
IZQUIERDO SALCES , MARIA	***5316** C230807	3568	JEFE DE SECCION DE REGISTRO DE ENTIDADES Y PROGRAMACION
		8069	JEFE DE SECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO FORMATIVO
		3569	JEFE DE SECCION DE FOMENTO DEL AUTOEMPLEO

LEON LAMA , JAVIER	***9329** C2302	5771	JEFE DE SECCION DE GESTION DE SUBVENCIONES
LOIZAGA RIO , IGNACIO	***8879** C230606	8171	DIRECTOR DE OFICINA DE EMPLEO
MADRAZO MARCOS , MARIA ARANZAZU	***5970** C2302	8057	JEFE DE SECCION DE ORDENACION LABORAL Y ADMINISTRATIVA
MAESTRO BALBAS , MARIA MONTSERRAT	***4915** C2308	9433	JEFE DE SECCION DE FOMENTO DE LA INCLUSION SOCIAL
		3568	JEFE DE SECCION DE REGISTRO DE ENTIDADES Y PROGRAMACION
		3569	JEFE DE SECCION DE FOMENTO DEL AUTOEMPLEO
		8057	JEFE DE SECCION DE ORDENACION LABORAL Y ADMINISTRATIVA
		8162	JEFE DE SECCION DE RELACIONES CON LAS EMPRESAS
MAGAÑA ORUE , CARMEN MARIA	***9151** C230620	8027	JEFE DE UNIDAD DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
MERINO OLMOS , BELEN	***3842** Z0	3569	JEFE DE SECCION DE FOMENTO DEL AUTOEMPLEO
		3568	JEFE DE SECCION DE REGISTRO DE ENTIDADES Y PROGRAMACION
MINGUEZ TOBA , PILAR	***4837** C2308	3568	JEFE DE SECCION DE REGISTRO DE ENTIDADES Y PROGRAMACION
		9433	JEFE DE SECCION DE FOMENTO DE LA INCLUSION SOCIAL
NIETO GARCIA , YOLANDA	***4910** C230101	8027	JEFE DE UNIDAD DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
		5771	JEFE DE SECCION DE GESTION DE SUBVENCIONES
		9433	JEFE DE SECCION DE FOMENTO DE LA INCLUSION SOCIAL
		3569	JEFE DE SECCION DE FOMENTO DEL AUTOEMPLEO
		3568	JEFE DE SECCION DE REGISTRO DE ENTIDADES Y PROGRAMACION
ORTIZ LECANDA , MARIA ANGELES	***0172** C230809	8171	DIRECTOR DE OFICINA DE EMPLEO
		5771	JEFE DE SECCION DE GESTION DE SUBVENCIONES
		8027	JEFE DE UNIDAD DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
		9433	JEFE DE SECCION DE FOMENTO DE LA INCLUSION SOCIAL

CVE-2024-3379

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

OSÉS FISAC , FRANCISCO JAVIER	***5141** C2302		
		9433	JEFE DE SECCION DE FOMENTO DE LA INCLUSION SOCIAL
		3568	JEFE DE SECCION DE REGISTRO DE ENTIDADES Y PROGRAMACION
		8069	JEFE DE SECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO FORMATIVO
		3569	JEFE DE SECCION DE FOMENTO DEL AUTOEMPLOO
		4840	JEFE DE SECCION DE GESTION Y COORDINACION DE POLITICAS SOCIOLABORALES EUROPEAS
PASTOR DOSAL , PATRICIA	***3599** C2302		
		3568	JEFE DE SECCION DE REGISTRO DE ENTIDADES Y PROGRAMACION
		8069	JEFE DE SECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO FORMATIVO
		3569	JEFE DE SECCION DE FOMENTO DEL AUTOEMPLOO
PEREZ FERNANDEZ , ELENA	***5398** C230606		
		8027	JEFE DE UNIDAD DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
		8066	DIRECTOR DE OFICINA DE EMPLEO
		8173	DIRECTOR DE OFICINA DE EMPLEO
		9433	JEFE DE SECCION DE FOMENTO DE LA INCLUSION SOCIAL
POO BENGOCHEA , LAURA	***1796** C230807		
		8162	JEFE DE SECCION DE RELACIONES CON LAS EMPRESAS
SAN MARTIN VIDEIRA , MARIA NATIVIDAD	***9412** C2302		
		8027	JEFE DE UNIDAD DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
SEÑAS DE LUIS , PATRICIA	***8069** C230101		
		8027	JEFE DE UNIDAD DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
SILOS GARCIA DE MURO , MARIA	***8450** C230101		
		8162	JEFE DE SECCION DE RELACIONES CON LAS EMPRESAS
		4840	JEFE DE SECCION DE GESTION Y COORDINACION DE POLITICAS SOCIOLABORALES EUROPEAS
		8057	JEFE DE SECCION DE ORDENACION LABORAL Y ADMINISTRATIVA
		3569	JEFE DE SECCION DE FOMENTO DEL AUTOEMPLOO
SOBERON MIER , JUAN ANTONIO	***4049** C2306		
		8057	JEFE DE SECCION DE ORDENACION LABORAL Y ADMINISTRATIVA
		8066	DIRECTOR DE OFICINA DE EMPLEO

VELASCO CASTRILLO , TERESA	***4499** C2308		
		8069	JEFE DE SECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO FORMATIVO
		3569	JEFE DE SECCION DE FOMENTO DEL AUTOEMPLOO
		3568	JEFE DE SECCION DE REGISTRO DE ENTIDADES Y PROGRAMACION
		8162	JEFE DE SECCION DE RELACIONES CON LAS EMPRESAS
		4840	JEFE DE SECCION DE GESTION Y COORDINACION DE POLITICAS SOCIOLABORALES EUROPEAS
VILLANUEVA HELGUERA , MARIA JOSEFA	***6061** C2302		
		8171	DIRECTOR DE OFICINA DE EMPLEO

ANEXO II
SOLICITUDES DEL CONCURSO DE FUNCIONARIOS

CONVOCATORIA	2024 - I
B.O.C.	24-01-2024

EXCLUIDOS

Nombre	N.I.F. + Cuerpo	Puesto	Denominación	Causas de exclusión
DEMETRIO LAYA , JOSE IGNACIO	***5244** C2301			DESISTE
GOMEZ VILLANUEVA , JOSE MIGUEL	***1198** C2302			RENUNCIA
VARELA RODRIGUEZ , ADRIAN	***8922** C230101			RENUNCIA

2024/3379

CVE-2024-3379

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

CVE-2024-3380 *Resolución por la que se designa a los miembros de la Comisión de Valoración del concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo pertenecientes a los subgrupos A1/A2*

RESOLUCIÓN

Vista la Orden PRE/3/2024, de 16 de enero, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 17, de fecha 24 de enero, por la que se convoca concurso de méritos para la para la provisión de puestos de trabajo pertenecientes al subgrupo A1/A2.

Visto el Decreto 26/2017, de 20 abril, por el que se aprueban las bases generales que regirán los concursos de méritos para la provisión de puestos de trabajo de la administración de la comunidad autónoma de Cantabria reservados a funcionarios de carrera.

RESUELVO

Designar a los miembros de la Comisión de Valoración del concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo pertenecientes al subgrupo A1/A2.

Presidente.- Don Óscar F. Pérez Aguilar.

Presidente Suplente.- Doña María Rosario Lavín Suárez.

Secretario:

Titular.- Doña María Sandra Huertas Gandarillas.

Suplente.- Doña María Pilar Crespo Arsie.

Vocales designados a propuesta de la Administración:

Titulares.-

Don Rubén López Fernández.

Don Eloy López Campo.

Doña María Reyes Llaguno de la Garma.

Doña María Luisa Pascual Mínguez.

Suplentes.-

Don Jorge Luis González Suárez.

Doña Belén González Peón.

Doña María José Fernández Carral.

Doña Elisa Herrero Ronda.

CVE-2024-3380

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

Vocales designados en representación de las Organizaciones Sindicales:

Titulares.-

Don Alfonso Rodrigo Matute.

Don Julián Díaz Ortiz.

Suplentes.-

Don Marcos Miguel Revuelta.

Doña Ana San Bartolomé Berbil.

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

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

Cúmplase la anterior resolución y trasládese para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 25 de abril de 2024.

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

2024/3380

CVE-2024-3380

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

CVE-2024-3253 *Resolución Rectoral (R.R. 292/24) por la que se convoca proceso para la creación de bolsas de empleo de Profesor de sustitución. Concurso número 5 SU 2023-2024.*

Este Rectorado, en virtud de las competencias atribuidas en los artículos 50 y 80 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, y en el artículo 137 del Decreto 26/2012, de 10 de mayo (B.O.C. 17-05-2012) por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cantabria ha resuelto realizar una convocatoria para la creación de bolsas de empleo de Profesorado de sustitución para las áreas de conocimiento relacionadas en el Anexo I, con sujeción a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1.- NORMAS GENERALES.

El presente proceso selectivo tiene por objeto la creación de bolsas de profesorado de sustitución y se regirá por lo dispuesto en Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario; el Decreto 55/2019, de 11 de abril, por el que se regula el régimen jurídico y retributivo del personal docente e investigador contratado de la Universidad de Cantabria, modificado por el Decreto 166/2023, de 13 de octubre; el Decreto 26/2012, de 10 de mayo, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cantabria y el Acuerdo de Consejo de Gobierno, de 9 de febrero de 2024, por el que se aprueba la normativa por la que se regulan los concursos de selección y contratación de plazas en la figura de profesor de sustitución, así como las presentes Bases.

La finalidad de este proceso será la creación de listas ordenadas, por puntuación de candidatos admitidos al proceso, para, en su caso, la posterior contratación de profesorado para sustituir al personal docente e investigador, en los supuestos recogidos en el art. 80 de la LOSU.

2. REQUISITOS DE LOS CONCURSANTES.

2.1. Podrán participar en esta convocatoria de bolsa de empleo los españoles, mayores de edad y que no superen la edad de jubilación legalmente establecida, que reúnan los requisitos generales de acceso a la función pública y los específicamente establecidos para la categoría docente de profesor de sustitución en la Ley Orgánica 2/2023, del Sistema Universitario; en el Decreto 55/2019 por el que se regula el Régimen Jurídico y Retributivo del Personal Docente e Investigador contratado laboral de la Universidad de Cantabria; en los Estatutos de la Universidad de Cantabria (modificado por el Decreto 166/2023, de 13 de octubre), el Acuerdo de Consejo de Gobierno, de 9 de febrero de 2024, por el que se aprueba la normativa por la que se regulan los concursos de selección y contratación de plazas en la figura de profesor de sustitución y en las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores.

2.2. Podrán participar, con las mismas condiciones que los españoles, los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o 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. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y, cuando así 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, en todos los casos citados, no estén legalmente separados. Así

CVE-2024-3253

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

mismo, 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.

2.3. Podrán participar, asimismo, con las mismas condiciones que los españoles, cualesquiera otras personas no incluidas en los apartados anteriores, que entren legalmente en territorio español, y que deberán obtener, dentro del plazo de incorporación, su residencia en España, o realizar cualesquiera otros trámites requeridos, conforme a la normativa específica aplicable.

2.4. Si durante el proceso de baremación, no resultara acreditado el conocimiento del idioma español por parte de los ciudadanos de otros Estados, miembros o no de la Unión Europea, la comisión de selección podrá establecer, en su caso, pruebas específicas destinadas a verificar el cumplimiento de este requisito.

2.5. Podrán participar quienes estén en posesión de un título universitario reconocido de nivel MECES 2 o superior. No obstante, determinadas contrataciones podrán requerir un nivel determinado de titulación o de conocimiento de idiomas. Además, para bolsas de Ciencias de la Salud se debe estar en posesión de la especialidad médica o enfermera concreta si la convocatoria lo requiere.

2.6. En lo referente al requisito de titulación de acceso a este concurso, en el supuesto de que se invoquen títulos académicos universitarios obtenidos en el extranjero, se entenderá cumplido el requisito cuando dichos títulos se encuentren debidamente homologados o reconocidos.

2.7 Los requisitos de participación de los/as aspirantes deberán reunirse a la fecha de fin de presentación de solicitudes, en el momento de la formalización del contrato y durante toda su vigencia.

3. SOLICITUDES.

3.1. Las solicitudes para participar en la convocatoria, dirigidas al Rector de la Universidad de Cantabria, se presentarán a través de la Sede Electrónica de la Universidad de Cantabria (<https://sede.unican.es/tramites-y-procedimientos>) utilizando el procedimiento "Convocatorias de PDI Contratado" para cuyo acceso se precisará disponer de un certificado electrónico válido, atendiendo a lo dispuesto en la Resolución Rectoral 544/23 por la que se establece la obligación de relacionarse por medios electrónicos con la Universidad de Cantabria para determinados procedimientos y colectivos de personas físicas.

Sólo serán consideradas válidas aquellas solicitudes que queden debidamente registradas, para lo cual será necesario finalizar el trámite de presentación iniciado en la Sede Electrónica.

En la solicitud deberá indicarse una dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones (es obligación del interesado mantener actualizada esta dirección e informar de cualquier cambio en la misma)

3.2 El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados desde el día siguiente a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

3.3. Junto con la solicitud se deberá adjuntar, siempre en formato PDF, la siguiente documentación:

- a) DNI, NIE o pasaporte en vigor

Los aspirantes extranjeros que residan en España deberán presentar una fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor. Los aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea o de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internaciona-

CVE-2024-3253

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

les celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte. Los familiares de los anteriores deberán presentar una fotocopia compulsada del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o del resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta. De no haberse solicitado estos documentos, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español, del nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o del 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, con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Las personas extranjeras no incluidas en el párrafo anterior deberán presentar el documento que acredite su nacionalidad (Copia pasaporte en vigor / Documento de identidad en vigor del país de residencia).

b) Título Académico Oficial completo (anverso y reverso). Los títulos obtenidos en el extranjero han de encontrarse debidamente homologados o reconocidos.

c) Título de Especialista que se corresponda con el perfil de la plaza convocada (para bolsas del ámbito de Ciencias de la Salud).

d) Currículo en modelo normalizado, según Anexo II, que incluye autoevaluación de acuerdo al baremo publicado.

e) Documentación acreditativa de los méritos a valorar en el concurso.

f) Comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de participación en el plazo de presentación de solicitudes.

Los derechos de participación serán de 12,63 euros. Se ingresarán en la entidad bancaria Unicaja, cuenta número IBAN: ES87 2103 8557 1700 3000 4959, de la Universidad de Cantabria.

El ingreso se realizará bien directamente o mediante transferencia bancaria a dicha cuenta. Se deberá detallar en el concepto el concurso concreto y el número de plaza, ejemplo "5 SU 23-24, p.2".

En el documento de ingreso deberá figurar el nombre y apellidos de la persona aspirante, el código de concurso y el sello de la entidad bancaria Unicaja o ir acompañada del resguardo acreditativo de la transferencia, cuya falta determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso la mera presentación del justificante del pago supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud de participación.

g) Estarán exentos del pago de los derechos de participación:

— Quienes se encuentren en situación legal de desempleo, estando inscritos como demandantes de empleo en los Servicios Públicos de Empleo con al menos un mes de antelación a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo, debiendo acompañar documento acreditativo de esta condición expedido dentro del plazo de presentación de solicitudes.

— Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

— Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

CVE-2024-3253

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

— Las víctimas de la violencia de género a las que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y sus hijos o hijas; para ello deberán aportar la resolución judicial otorgando la orden de protección a favor de la víctima, sentencia condenatoria, medida cautelar a favor de la víctima o cualquier otra en el que el órgano judicial estime la existencia de cualquiera de los delitos o faltas.

— Los miembros de familias numerosas, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Procederá la devolución de los derechos de participación a los aspirantes que hayan sido definitivamente excluidos de estas pruebas por causas NO imputables a los mismos. A tal efecto, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado en la que consten sus datos personales, el motivo por el cual solicita la devolución y código de cuenta bancaria en la que desea se haga efectivo dicho reintegro.

3.4. La documentación que debe adjuntarse a la solicitud se presentará de acuerdo con las siguientes instrucciones:

— Los documentos indicados en los apartados 3.3.a) Datos de identidad de la persona, 3.3.f) Comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen o 3.3. g) Exención del pago se deberán adjuntar en un único documento en formato pdf denominado "Documentación personal".

— Los documentos indicados en los apartados 3.3 b) y 3.3.c) Titulación requerida, se deberán adjuntar en un único documento en formato pdf denominado "Documentación académica".

— El documento indicado en el apartado 3.3.d) Currículo en modelo normalizado y autoevaluación, se deberá adjuntar en un documento en formato pdf denominado "Curriculum vitae".

— La documentación indicada en el apartado 3.3.e) Méritos alegados en el currículum vitae, se deberán adjuntar en un documento en formato pdf denominado "Justificación méritos".

Los límites establecidos para cada anotación registral son: 4 documentos anexos a la solicitud, con un máximo de 10 MB cada uno, no pudiendo superar los 15 MB en conjunto. Si el tamaño del pdf fuera superior a 15Mb, podría realizar un segundo asiento registral con el resto de información indicando en el asunto la referencia al concurso concreto y n^o de plaza (ej. 1 BS 2023-2024, p 2), así como al número de registro generado en el resguardo de presentación de la solicitud de participación.

La no aportación de la documentación indicada en el plazo de presentación de instancias o en el de subsanación concedido al efecto, determinará la exclusión automática del aspirante del procedimiento.

3.5. Serán causas de exclusión definitiva, sin posibilidad de subsanación:

— La falta de aportación del CV normalizado y la autoevaluación en el plazo de presentación de solicitudes

— La falta de abono de los derechos de participación en el plazo de presentación de solicitudes

— La presentación de cualquier solicitud que no siga el procedimiento establecido en esta base 3.1.

3.6. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitará el funcionamiento ordinario de los sistemas de presentación de solicitudes, y hasta que se solucione el problema, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes o la cumplimentación y presentación sustitutoria siempre que dicho plazo no hubiera vencido. Tanto la incidencia técnica

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

acontecida como, en su caso, la ampliación concreta del plazo no vencido se publicará en la Sede Electrónica de la Universidad de Cantabria

3.7. La presentación de la solicitud conllevará la aceptación de las bases de la convocatoria y una declaración responsable en el sentido de que todos los datos consignados en la solicitud se ajustan a la realidad y la aceptación de que la inexactitud de los datos y circunstancias declaradas, así como la manipulación de documentos, podrá dar lugar a la invalidación de la solicitud y al resto de responsabilidades previstas en las leyes.

3.8. La Universidad podrá requerir del solicitante la documentación original o copia compulsada de los documentos presentados en cualquiera de las fases del procedimiento selectivo. En todo caso, deberán presentarse por el candidato seleccionado antes de la firma del contrato.

3.9. La documentación aportada por las personas interesadas se conservará durante el tiempo estrictamente necesario para cumplir con las finalidades de la convocatoria.

4. RESOLUCIÓN DE ADMISIÓN Y RECLAMACIONES CONTRA LA MISMA.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en los quince días hábiles siguientes el Vicerrector competente en materia de Profesorado dictará resolución aprobando las listas provisionales de admitidos y excluidos a las distintas plazas convocadas, indicando la causa de exclusión, que se publicará en la página Web de Concursos PDI de la UC.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación en la página Web de Concursos PDI de la UC, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto o justifiquen su derecho a ser incluidos, quedarán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

A los efectos de subsanación deberán presentarse tantas solicitudes como plazas quieran ser subsanadas, indicando claramente el número de plaza a la que desea sea incorporada la documentación que aporta, por lo que, en caso de duda, no se considerará subsanada ninguna de las plazas quedando, en consecuencia, excluido el candidato en todas.

La presentación de documentación a efectos de subsanación será efectuada mediante solicitud de subsanación, dirigida a la Sección de Personal Docente, por instancia básica en Sede Electrónica <https://sede.unican.es/> en el plazo establecido en el punto 4.2 para dicha subsanación.

4.3. Transcurrido el plazo de subsanación, se publicarán de la misma forma las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos.

4.4. La resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos pone fin a la vía administrativa, y contra la misma los aspirantes podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Santander en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en la página Web de Concursos PDI de la UC. Asimismo, los aspirantes podrán interponer potestativamente Recurso de Reposición ante el Rector de la Universidad de Cantabria en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación; en este caso no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo antes mencionado hasta que se produzca la resolución expresa o desestimación presunta del de reposición.

5. COMISIONES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN.

5.1. La Comisión de selección se regirá por lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respecto de los órganos colegiados y, a efectos de impugnación de sus decisiones, se considerarán dependientes del Rector. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando

CVE-2024-3253

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

concurran los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la citada Ley. Asimismo, en virtud del artículo 24 de la misma, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando concurran las aludidas circunstancias.

5.2. Las Comisiones de Selección, en cuanto órganos de selección de personal, gozarán de autonomía funcional y se hallarán facultadas para resolver las cuestiones no previstas en las respectivas bases de la convocatoria, así como para adoptar aquellos acuerdos necesarios para llevar a buen fin los procesos selectivos.

5.3. Las Comisiones utilizarán el baremo propuesto por cada Departamento y aprobado por el Consejo de Gobierno, que figura como Anexo a la normativa por la que se regulan los concursos de selección y contratación de plazas en la figura de profesor de sustitución (BOC nº 44 de 1 de marzo de 2024).

6. SELECCIÓN Y PROPUESTA DE CREACIÓN DE LA BOLSA DE PROFESORADO DE SUSTITUCIÓN.

6.1. Una vez finalizado el proceso de admisión de candidatos y publicadas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos para los concursos de bolsas de sustitución convocadas, la Sección de Personal Docente enviará al Presidente de la Comisión correspondiente la lista de aspirantes admitidos, así como toda la documentación por ellos aportada para justificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para acceder al concurso.

6.2. El presidente de la Comisión convocará a todos los miembros de la misma, en el plazo máximo de diez días hábiles desde la recepción de los documentos citados en el apartado anterior para proceder a su constitución y llevar a cabo la valoración de los méritos acreditados por los candidatos de acuerdo al baremo establecido. La constitución de la Comisión requiere la presencia de todos sus miembros y puede realizarse presencialmente o por medios telemáticos.

La falta de justificación documental de los méritos, siempre que se encuentren incluidos en el currículum, será subsanable, debiendo conferirse a los candidatos un plazo de 5 días para su aportación. La persistencia en su no aportación supondrá la no valoración de los mismos por la Comisión.

La Comisión llevará a cabo la valoración de los méritos acreditados por los candidatos hasta la fecha correspondiente al último día de presentación de solicitudes de participación al proceso selectivo.

6.3. La Comisión trasladará a la Sección de PDI el acuerdo final en el que se recogerá la puntuación asignada a los méritos de los candidatos y desglosada por cada uno de los aspectos evaluados, así como la idoneidad o no para acceder a la bolsa de sustitución. Podrán ser declarados no idóneos aquellos candidatos con menos de 30 puntos. La Sección de PDI publicará en la página Web de Concursos PDI de la UC dicha información.

6.4. El Secretario de la Comisión cumplimentará los formularios correspondientes y redactará un acta única donde se recojan las actuaciones realizadas, la valoración global de los candidatos y la propuesta para incorporar o no al candidato en la bolsa de sustitución del departamento. El acta será firmada por el Presidente y el Secretario

7. RECLAMACIONES CONTRA LA PROPUESTA DEFINITIVA DE CREACIÓN DE LA BOLSA DE PROFESORADO DE SUSTITUCIÓN.

7.1. La propuesta de creación de la bolsa contendrá la identificación de los aspirantes por orden de prelación, así como la puntuación obtenida por los mismos para cada uno de los apartados del baremo.

7.2. La bolsa de empleo resultante del proceso se publicará en la página Web de Concursos PDI de la UC.

CVE-2024-3253

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

7.3. Las personas interesadas podrán formular reclamación ante el Rector de la Universidad de Cantabria contra la propuesta definitiva de puntuación y ordenación de la comisión de selección en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación.

7.4 El escrito de reclamación deberá ajustarse a lo establecido en el art. 12 de la normativa de concursos para la contratación de profesorado de sustitución. Las reclamaciones serán resueltas por el Rector.

7.5. El Rector dispondrá de un plazo de tres meses para dictar resolución ratificando o no la propuesta objeto de reclamación. Dicha resolución agota la vía administrativa, y será impugnabile directamente ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación.

De no dictarse resolución expresa en plazo, el reclamante entenderá desestimada su reclamación a los efectos de interponer recurso judicial.

7.6. Si la resolución no ratificase la propuesta, se retrotraerá el expediente al momento en que se produjo el vicio, debiendo la Comisión de selección efectuar nueva propuesta.

7.7. La Sección de Personal Docente gestionará los llamamientos, contrataciones y cualquier otra incidencia relacionada con el proceso de contratación de profesorado de sustitución.

8. VIGENCIA DE LAS BOLSAS DE EMPLEO Y LLAMAMIENTO DE ASPIRANTES.

El llamamiento de aspirantes, la incorporación al puesto de trabajo, los motivos de exclusión de la lista, así como los motivos de renuncia sin exclusión de la lista se regirán por lo establecido en los artículos 14 a 17 de la normativa de concursos para la contratación de profesorado de sustitución.

El contrato se extinguirá por las causas establecidas en los artículos 18 a 20 de la mencionada normativa.

La Sección de PDI realizará la oferta de acuerdo al apartado 4 del artículo 14 de la normativa de concursos para la contratación de profesorado de sustitución. La persona que reciba el llamamiento dispondrá, a partir de la notificación, de dos días hábiles para, por medios telemáticos, mostrar su interés en la sustitución o rechazarla. Si en este plazo la persona no responde se entenderá que no acepta la oferta y se procederá a llamar a la siguiente persona de la bolsa. Esta circunstancia será aplicable al supuesto de que la persona no sea localizada.

Aceptada la sustitución, el interesado deberá formalizar el contrato en la fecha que le sea señalada por la Sección de PDI. En caso de no acudir a la formalización del contrato, la oferta se considerará rechazada y se procederá al llamamiento de la siguiente persona de la lista.

Para la firma del contrato, el interesado deberá presentarse en la Sección de PDI con la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social, en su caso.
- Datos de la cuenta bancaria, para el ingreso de haberes.
- Permiso de trabajo, en su caso.
- En el caso de desempeñar actividad profesional:

a) Trabajadores por cuenta ajena o trabajadores autónomos, certificado horario de actividad principal y vida laboral actualizada

b) Profesionales en ejercicio libre, aportación del documento de alta en Licencia Fiscal, acompañado de los documentos que permitan acreditar la realización efectiva de actividad profesional.

CVE-2024-3253

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

c) Aquellos aspirantes que presten servicios en alguna Administración Pública, en caso de resultar adjudicatarios de alguna de las plazas objeto de este concurso, sólo podrán firmar el contrato correspondiente con esta Universidad tras la resolución expresa favorable de compatibilidad emitida por el Organismo público que corresponda en cada caso.

- Informe vida laboral actualizado.
- Declaración a efectos de compatibilidad.

Quienes no presentasen la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que no reúnen los requisitos exigidos, no podrán formalizar el correspondiente contrato, sin perjuicio de las responsabilidades legales en que pudieran haber incurrido.

El inicio de la prestación de servicios y el correspondiente devengo de las retribuciones se producirá desde la fecha de inicio de la relación laboral consignada en el contrato.

El desempeño del puesto quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 4 de enero de 1985), de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y sus disposiciones de desarrollo. En el caso de que el contratado deba solicitar compatibilidad y ésta no se haya resuelto antes del inicio del contrato, éste tendrá carácter provisional hasta que se resuelva el expediente de compatibilidad. El contrato quedará perfeccionado cuando la resolución de compatibilidad sea afirmativa. En caso contrario, el contrato no se perfeccionará y se procederá a su inmediata rescisión por incompatibilidad.

Santander, 22 de abril de 2024.

El rector, P.D.

(R.R. 35/2021) el vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado,
Ernesto Anabitarte Cano.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83



ANEXO I

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

1.- Especialidad/ área de conocimiento: ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS

COMISIÓN DE SELECCIÓN

Comisión Titular

Presidente: D. LADISLAO LUNA SOTORRIO. Profesor Titular de Universidad.
Universidad de Cantabria

Vocal: D^a. MARIA MERCEDES CARRO ARANA. Profesor Titular de Universidad.
Universidad de Cantabria

Vocal: D. SERGIO SANFILIPPO AZOFRA. Profesor Titular de Universidad.
Universidad de Cantabria

Vocal: D. DANIEL PEREZ GONZALEZ. Profesor Titular de Universidad.
Universidad de Cantabria

Vocal: D^a. ROSA PATRICIA MARTINEZ GARCIA DE LEANIZ. Profesora
Contratada Doctora. Universidad de Cantabria

Comisión Suplente:

Presidenta: D^a. LIDIA SANCHEZ RUIZ. Profesor Titular de Universidad. Universidad
de Cantabria

Vocal: D^a. ESTEFANIA PALAZUELOS COBO. Profesora Contratada Doctora.
Universidad de Cantabria

Vocal: D. ESTEBAN FERNANDEZ GONZALEZ. Profesor Titular de Universidad.
Universidad de Cantabria

Vocal: D. PEDRO DIAZ SIMAL. Profesor Titular de Universidad. Universidad de
Cantabria

Vocal: D. JESUS COLLADO AGUDO. Profesor Titular de Universidad. Universidad
de Cantabria

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83



DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA MOLECULAR

2.- Especialidad/ área de conocimiento: INMUNOLOGÍA

COMISIÓN DE SELECCIÓN

Comisión Titular

Presidenta: D^a. FLOR MARÍA PÉREZ CAMPO. Profesora Contratada Doctora.
Universidad de Cantabria

Vocal: D^a. ASUNCIÓN SEOANE SEOANE. Profesora Titular de Universidad.
Universidad de Cantabria

Vocal: D. IGNACIO VARELA EGOICHEAGA. Profesor Titular de Universidad.
Universidad de Cantabria

Vocal: D. MARCOS LÓPEZ HOYOS. Profesor Titular de Universidad. Universidad
de Cantabria

Vocal: D. JOSE CARLOS RODRIGUEZ REY. Catedrático de Universidad.
Universidad de Cantabria

Comisión Suplente:

Presidente: D. JAVIER LEON SERRANO. Catedrático de Universidad. Universidad
de Cantabria

Vocal: D. FELIX JAVIER SANGARI GARCIA. Profesor Contratado Doctor.
Universidad de Cantabria

Vocal: D^a. MARIA JESUS LUCAS GAY. Profesora Contratada Doctora. Universidad
de Cantabria

Vocal: D. JESUS MERINO PEREZ. Catedrático de Universidad. Universidad de
Cantabria

Vocal: D^a. MONICA LOPEZ FANARRAGA. Catedrático de Universidad.
Universidad de Cantabria

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83



DEPARTAMENTO DE CIENCIAS Y TÉCNICAS DE LA NAVEGACIÓN

3.- Especialidad/ área de conocimiento: CIENCIAS Y TÉCNICAS DE LA NAVEGACIÓN

COMISIÓN DE SELECCIÓN

Comisión Titular

Presidente: D. LUIS MANUEL VEGA ANTOLIN. Profesor Contratado Doctor.
Universidad de Cantabria

Vocal: D. FRANCISCO JOSE SANCHEZ DIAZ DE LA CAMPA. Profesor Titular de
Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D^a. EMMA DIAZ RUIZ DE NAVAMUEL. Profesora Contratada Doctora.
Universidad de Cantabria

Comisión Suplente:

Presidente: D. FRANCISCO JOSE CORREA RUIZ. Profesor Titular de Universidad.
Universidad de Cantabria

Vocal: D. MANUEL ALFREDO GIRON PORTILLA. Profesor Titular de
Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. ALFREDO TRUEBA RUIZ. Profesor Titular de Universidad. Universidad
de Cantabria

CVE-2024-3253

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83



DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

4.- Especialidad/ área de conocimiento: DIDÁCTICA DE LAS CIENCIAS SOCIALES

COMISIÓN DE SELECCIÓN

Comisión Titular

Presidenta: D^a. PAULA RENES ARELLANO. Profesora Titular de Universidad.
Universidad de Cantabria

Vocal: D. IÑIGO GONZALEZ DE LA FUENTE. Profesor Titular de Universidad.
Universidad de Cantabria

Vocal: D. MIKEL PEREZ GUTIERREZ. Profesor Contratado Doctor. Universidad de
Cantabria

Vocal: D. JESUS ROMERO MORANTE. Profesor Titular de Universidad.
Universidad de Cantabria

Vocal: D^a. ALBA IBAÑEZ GARCIA. Profesora Contratada Doctora. Universidad de
Cantabria

Comisión Suplente:

Presidenta: D^a. ELENA BRIONES PEREZ. Profesora Titular de Universidad.
Universidad de Cantabria

Vocal: D^a. NATALIA GONZALEZ FERNANDEZ. Profesora Titular de Universidad.
Universidad de Cantabria

Vocal: D. GIUSEPPE FIORENTINO. Profesor Titular de Universidad. Universidad de
Cantabria

Vocal: D. ANTONIO SANTOS APARICIO. Profesor Contratado Doctor. Universidad
de Cantabria

Vocal: D. CARLOS RODRIGUEZ HOYOS. Profesor Titular de Universidad.
Universidad de Cantabria

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83



5.- Especialidad/ área de conocimiento: MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN Y DIAGNÓSTICO EN EDUCACIÓN

COMISIÓN DE SELECCIÓN

Comisión Titular

Presidenta: D^a. PAULA RENES ARELLANO. Profesora Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. IÑIGO GONZALEZ DE LA FUENTE. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. MIKEL PEREZ GUTIERREZ. Profesor Contratado Doctor. Universidad de Cantabria

Vocal: D. JESUS ROMERO MORANTE. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D^a. ALBA IBAÑEZ GARCIA. Profesora Contratada Doctora. Universidad de Cantabria

Comisión Suplente:

Presidenta: D^a. ELENA BRIONES PEREZ. Profesora Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D^a. NATALIA GONZALEZ FERNANDEZ. Profesora Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. GIUSEPPE FIORENTINO. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. ANTONIO SANTOS APARICIO. Profesor Contratado Doctor. Universidad de Cantabria

Vocal: D. CARLOS RODRIGUEZ HOYOS. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83



6.- Especialidad/ área de conocimiento: SOCIOLOGÍA

COMISIÓN DE SELECCIÓN

Comisión Titular

Presidenta: D^a. PAULA RENES ARELLANO. Profesora Titular de Universidad.
Universidad de Cantabria

Vocal: D. IÑIGO GONZALEZ DE LA FUENTE. Profesor Titular de Universidad.
Universidad de Cantabria

Vocal: D. MIKEL PEREZ GUTIERREZ. Profesor Contratado Doctor. Universidad de
Cantabria

Vocal: D. JESUS ROMERO MORANTE. Profesor Titular de Universidad.
Universidad de Cantabria

Vocal: D^a. ALBA IBAÑEZ GARCIA. Profesora Contratada Doctora. Universidad de
Cantabria

Comisión Suplente:

Presidenta: D^a. ELENA BRIONES PEREZ. Profesora Titular de Universidad.
Universidad de Cantabria

Vocal: D^a. NATALIA GONZALEZ FERNANDEZ. Profesora Titular de Universidad.
Universidad de Cantabria

Vocal: D. GIUSEPPE FIORENTINO. Profesor Titular de Universidad. Universidad de
Cantabria

Vocal: D. ANTONIO SANTOS APARICIO. Profesor Contratado Doctor. Universidad
de Cantabria

Vocal: D. CARLOS RODRIGUEZ HOYOS. Profesor Titular de Universidad.
Universidad de Cantabria

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83



DEPARTAMENTO DE FÍSICA APLICADA

7.- Especialidad/ área de conocimiento: DIDÁCTICA DE LAS CIENCIAS EXPERIMENTALES

COMISIÓN DE SELECCIÓN

Comisión Titular

Presidente: D. FRANCISCO GONZALEZ FERNANDEZ. Catedrático de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. JOSE MARIA SAIZ VEGA. Catedrático de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. VIDAL FERNANDEZ CANALES. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. JOSE ANGEL MIER MAZA. Profesor Contratado Doctor. Universidad de Cantabria

Vocal: D^a. MARIA DOLORES ORTIZ MARQUEZ. Profesora Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Comisión Suplente:

Presidente: D. FERNANDO MORENO GRACIA. Catedrático de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. PEDRO JOSE VALLE HERRERO. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. RAFAEL VALIENTE BARROSO. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. JULIO LARGO MAESO. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. PABLO ALBELLA ECHAVE. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83



DEPARTAMENTO DE HISTORIA MODERNA Y CONTEMPORÁNEA

8.- Especialidad/ área de conocimiento: HISTORIA MODERNA

COMISIÓN DE SELECCIÓN

Comisión Titular

Presidente: D. FRANCISCO SAULO RODRIGUEZ LAJUSTICIA. Profesor Contratado Doctor. Universidad de Cantabria

Vocal: D^a. M. BEGOÑA ALONSO RUIZ. Catedrática de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D^a. VIRGINIA MARIA CUÑAT CISCAR. Profesora Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. FIDEL ANGEL GOMEZ OCHOA. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D^a. SUSANA TRUCHUELO GARCIA. Profesora Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Comisión Suplente:

Presidente: D. MIGUEL ANGEL ARAMBURU-ZABALA HIGUERA. Catedrático de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D^a. MARINA TORRES ARCE. Profesora Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. JAVIER GOMEZ MARTINEZ. Catedrático de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. ANDRES HOYO APARICIO. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D^a. REBECA SAAVEDRA ARIAS. Profesora Contratada Doctora. Universidad de Cantabria

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83



DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA ELÉCTRICA Y ENERGÉTICA

9.- Especialidad/ área de conocimiento: INGENIERÍA ELÉCTRICA

COMISIÓN DE SELECCIÓN

Comisión Titular

Presidente: D. ALBERTO ARROYO GUTIERREZ. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. MARIO MAÑANA CANTELI. Catedrático de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D^a. INMACULADA FERNANDEZ DIEGO. Profesora Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. CARLOS JAVIER RENEDO ESTEBANEZ. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. ALFREDO ORTIZ FERNANDEZ. Catedrático de Universidad. Universidad de Cantabria

Comisión Suplente:

Presidente: D. LUIS FERNANDO MANTILLA PEÑALBA. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. JOSE RAMON ARANDA SIERRA. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. JUAN CARCEDO HAYA. Profesor Contratado Doctor. Universidad de Cantabria

Vocal: D. PABLO BERNARDO CASTRO ALONSO. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. JUAN ANTONIO CARDONA PARDO. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83



DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA INFORMÁTICA Y ELECTRÓNICA

10.- Especialidad/ área de conocimiento: ARQUITECTURA Y TECNOLOGÍA DE COMPUTADORES

COMISIÓN DE SELECCIÓN

Comisión Titular

Presidente: D. JULIO LUIS MEDINA PASAJE. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. RAMON IGNACIO DIEGO GARCIA. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. PABLO ABAD FIDALGO. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Comisión Suplente:

Presidente: D. HECTOR PEREZ TIJERO. Profesor Contratado Doctor. Universidad de Cantabria

Vocal: D. ALBERTO PIGAZO LOPEZ. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. VALENTIN PUENTE VARONA. Catedrático de Universidad. Universidad de Cantabria

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83



**DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES Y TECNOLOGÍA DE PROYECTOS
Y PROCESOS**

11.- Especialidad/ área de conocimiento: INGENIERÍA DE LA CONSTRUCCIÓN

COMISIÓN DE SELECCIÓN

Comisión Titular

Presidente: D. JOSE MARIA DIAZ PEREZ DE LA LASTRA. Profesor Titular de
Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D^a. SOLEDAD NOGUES LINARES. Profesora Titular de Universidad.
Universidad de Cantabria

Vocal: D. RUBEN PEREZ ALVAREZ. Profesor Contratado Doctor. Universidad de
Cantabria

Vocal: D^a. MARIA DEL CARMEN RUIZ PUENTE. Catedrática de Universidad.
Universidad de Cantabria

Vocal: D. JORGE RODRIGUEZ HERNANDEZ. Profesor Titular de Universidad.
Universidad de Cantabria

Comisión Suplente:

Presidente: D. JOSE LUIS MOURA BERODIA. Profesor Titular de Universidad.
Universidad de Cantabria

Vocal: D^a. ELENA BLANCO FERNANDEZ. Profesora Titular de Universidad.
Universidad de Cantabria

Vocal: D. PABLO PASCUAL MUÑOZ. Profesor Contratado Doctor. Universidad de
Cantabria

Vocal: D^a. MARIA LUISA RUIZ BEDIA. Profesora Contratada Doctora. Universidad
de Cantabria

Vocal: D. ANGEL VEGA ZAMANILLO. Profesor Contratado Doctor. Universidad de
Cantabria

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83



ANEXO II

CURRÍCULUM NORMALIZADO PROFESORADO DE SUSTITUCIÓN

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos			
DNI/NIE/pasaporte		Fecha nacimiento	
Dirección			
Ciudad		CP	
Teléfono		Correo electrónico	

Fecha y firma digital de
cumplimentación CV:

Situación profesional actual

Organismo			
Dpto./Centro			
Dirección			
Categoría profesional		Fecha inicio	

EXPERIENCIA Y OTROS MÉRITOS PROFESIONALES

Organismo/Empresa /Institución	Categoría profesional	Funciones del puesto	Tipo de dedicación (TP/TC)	Fecha de inicio y fin

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83



FORMACIÓN ACADÉMICA

Licenciatura/Grado/Doctorado	Universidad	Fecha	Calificación	Premio extraordinario/Mención internacional

(Indicar otra formación recibida: cursos, seminarios, etc)

EXPERIENCIA DOCENTE

Actividad docente desempeñada en docencia universitaria. (con indicación Materia/Asignatura – Curso - Titulación – Universidad - Horas impartidas – Responsabilidad – curso académico)
Actividad docente desempeñada en otros niveles académicos.
Formación didáctica y en competencias digitales para la actividad docente (con indicación de Centro, Organismo, título del curso, horas y fecha de celebración)
Otros méritos docentes:

CVE-2024-3253

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83



EXPERIENCIA INVESTIGADORA

Publicaciones (Libros y capítulos de libro) (Indicar autores, título, fecha de publicación, editorial)
Publicaciones (Artículos) (Indicar autores, título, nº páginas, revista, fecha de publicación, índice de calidad)
Publicaciones (Otras publicaciones) (Indicar autores, título, nº páginas, medio publicación, fecha de publicación, índice de calidad)
Dirección y/o participación en proyectos de investigación (Indicar título, organismo financiador, presupuesto, fecha de inicio y fin, tipo de participación)
Transferencia de conocimiento y actividad profesional (Patentes, creación de empresas de base tecnológica, otros méritos de transferencia,...)
Otros méritos de investigación (conferencias invitadas, participación en comités de evaluación, organización de congresos, actividades de divulgación,...)

OTROS MÉRITOS

(Nivel de idiomas acreditado, premios y distinciones, estancias, etc.)
--

CVE-2024-3253

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83



AUTOEVALUACIÓN (*)	
EXPERIENCIA Y OTROS MÉRITOS PROFESIONALES	
FORMACIÓN ACADÉMICA	
EXPERIENCIA DOCENTE	
EXPERIENCIA INVESTIGADORA	
OTROS MÉRITOS	
TOTAL	

(*) Cada uno de los apartados deberá cumplimentarse conforme al detalle del baremo de cada Departamento

El abajo firmante D./D^a
se responsabiliza de la veracidad de los datos contenidos en el presente currículum comprometiéndose a aportar, en su caso, las pruebas documentales que le sean requeridas.

Santander, a la fecha de la firma electrónica

Fdo.

2024/3253

CVE-2024-3253

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE TORANZO

CVE-2024-3212 *Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la formación de una bolsa de empleo destinada a cubrir temporalmente puestos de Limpiador/a, personal laboral a tiempo completo.*

Por esta Alcaldía-Presidencia ha sido dictada Resolución en la cual se determina lo siguiente:

Vista la convocatoria y bases reguladoras para la formación de una bolsa de empleo destinada a cubrir temporalmente puestos de limpiador/a, personal laboral a tiempo completo, aprobadas mediante Resolución de Alcaldía número RESAL2024/101, de fecha 19 de marzo de 2024.

Visto que las mismas han sido objeto de publicación en el BOC NÚM. 61, del martes 26 de marzo de 2024.

Vistas las instancias presentadas solicitando tomar parte en el proceso selectivo, y la documentación adjunta por los interesados.

Por la presente RESUELVO:

Primero.- Aprobar la siguiente lista provisional comprensiva de los aspirantes admitidos al proceso selectivo:

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS

1 ^{ER} APELLIDO	2 ^O APELLIDO	NOMBRE	DNI
BISBAL	BUADES	ANDRÉS JAVIER	***2564**
CRISTEA	CHIRILA	OANA MARÍA	***6954**
DOMÍNGUEZ	RODRÍGUEZ	ÁNGEL CRISTÓBAL	***9611**
GUTIÉRREZ	ALONSO	INMACULADA	***4334**
REVUELTA	ABASCAL	MARÍA BELÉN	***9936**
REVUELTA	CRESPO	MARÍA ÁNGELES	***2638**
REVUELTA	GONZÁLEZ	GLORIA OLIVA	***2860**
RIANCHO	REY	ROSA MARÍA	***7730**
SAINZ	COBO	SANDRA	***4605**

Segundo.- Determinar provisionalmente excluidos a los siguientes aspirantes por los motivos que se indican a continuación:

CVE-2024-3212

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

1 ^{ER} APELLIDO	2 ^O APELLIDO	NOMBRE	DNI	MOTIVO
ARIAS	POO	RAIMUNDO MANUEL	***8220**	1
BILBAO	DE CALA	JESÚS	***9812**	1
CALDERÓN	MORENO	REYES	***3907**	2
FERNÁNDEZ	LAGÜERA	BEATRIZ	***8461**	1
GARCÍA	GOYENECHEA	DIEGO	***8265**	3
GUTIÉRREZ	ALONSO	ROSA MARÍA	***3007**	1
TROULE	ONANÍA	RAQUEL	***3207**	3

Motivo (1): No acompañar a la solicitud documentación acreditativa de los méritos.

Motivo (2): No acompañar a la solicitud informe de Vida Laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social actualizado.

Motivo (3): No acompañar a la solicitud permiso de conducción exigido B en vigor.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, en el tablón de edictos del Consistorio y en la página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo para subsanar, cuando ello sea posible, los defectos que hayan motivado su exclusión, siempre de conformidad a lo dispuesto en la Base "Cuarta" de las reguladoras de la convocatoria.

Caso de no subsanar las deficiencias en el plazo indicado, se considerarán automáticamente excluidos del proceso selectivo con carácter definitivo.

Tercero.- Notificar la presente Resolución a los interesados, mediante publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, en el tablón de edictos del Consistorio y en la página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo <https://corveradetoranzo.es/ayuntamiento/oferta-de-empleo-publico/>

Corvera de Toranzo, 19 de abril de 2024.

La alcaldesa,

Mónica Quevedo Aguado.

2024/3212

CVE-2024-3212

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

AYUNTAMIENTO DE MOLLEDO

CVE-2024-3239 *Bases reguladoras para la provisión de una plaza de Capataz de Obra en régimen de personal laboral temporal y por el sistema de concurso de méritos.*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 153 de fecha 22/04/2024, la contratación urgente de la plaza de Capataz de Obra en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento:

(<https://aytomolledo.sedelectronica.es>)

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE UNA PLAZA DE CAPATAZ DE OBRA

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria:

Es objeto de las presentes bases la contratación de una plaza de personal laboral temporal, mediante la baremación de méritos:

- Denominación de la plaza: CAPATAZ DE OBRA.
- Régimen: Personal Laboral Temporal.
- Unidad/Área: OBRAS Y SERVICIOS.
- Categoría profesional: CAPATAZ.
- Titulación exigible: GRADO ESO O EQUIVALENTE EGB.
- Nº de vacantes: 1.
- Funciones encomendadas: Supervisión trabajos de los trabajos a ejecutar, planificación de medios y métodos de ejecución de trabajos, conducción de vehículos y maquinaria, ejecución de trabajos de edificación y obra civil, reparación de redes municipales y colaboración con operarios de cualificación inferior en la ejecución de diversas tareas que tienen encomendadas.
- Sistema selectivo: Concurso de Méritos.

SEGUNDA.- Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es la de sustitución por vacante (interinidad), regulada por el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley de Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato es temporal hasta la provisión definitiva de la plaza.

CVE-2024-3239

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales de lunes a sábado. El horario de trabajo será de 8:00 horas a 15:00 horas, coincidiendo con el horario del Servicio de Obras. Para atender a las urgencias en el funcionamiento del servicio, el empleado deberá estar disponible en horario de tarde, domingos y festivos, que se compensará con el descanso en otro día.

Se fija una retribución bruta de 1.700 euros, incluye el prorrateo de las pagas extraordinarias.

TERCERA.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en el proceso de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea o cónyuge de un español o nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea no separados de derecho, o descendiente de español o nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea en los términos del art. antedicho. Asimismo, podrá acceder a la plaza 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, en los términos establecidos en el apartado 1 de este artículo.

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

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

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

e) Poseer la titulación exigida: Título de Grado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente EGB.

f) Poseer el carnet de conducir clase B.

CUARTA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Cantabria y en el Tablón de Anuncios de este. Asimismo, quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://aytomolledo.sedelectronica.es>.

CVE-2024-3239

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación. Transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones la lista provisional se considerará definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://aytomolledo.sedelectronica.es>]. Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la baremación de méritos.

SEXTA.- Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal estará constituido:

Cargo: Presidencia. Identidad: José Ramón Mediavilla González.

Cargo: Suplencia. Identidad: David Fernández Arnaiz.

Cargo: Vocalía. Identidad: Alberto Ibáñez Romanos.

Cargo: Suplencia. Identidad: Pedro Antonio González Ferrero.

Cargo: Vocalía. Identidad: José Agustín Gonzalo Guillén.

Cargo: Suplencia. Identidad: Montserrat Cueto Sainz.

Cargo: Vocalía. Identidad: Raúl Higuera Amor.

Cargo: Suplencia. Identidad: José Sanz Villegas.

Cargo: Secretaría. Identidad: Paloma Menéndez Collera.

Cargo: Suplencia. Identidad: María Belén Vallina Vallina.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

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

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.

En el procedimiento de selección se valorarán los siguientes méritos:

Experiencia: Hasta un máximo de 8 puntos.

- Por haber prestado servicios en la Administración Pública como Capataz de Obra: 1,25 puntos por fracción superior o igual a 6 meses, hasta un máximo de 5 puntos. (2 AÑOS).

- Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puesto de trabajo cuyas Funciones tengan similitud a las asignadas a la plaza: 0,75 puntos por fracción superior o igual a 6 meses, hasta un máximo de 3 puntos. (2 AÑOS).

Títulos: Hasta un máximo de 2 puntos.

- Por poseer el Carnet de Palista, 1 punto.

- Por poseer el Carnet de Instalador de Fontanería, 1 punto.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificados de la Administración donde se hayan prestado los mismos especificando la categoría profesional, funciones desarrolladas, porcentaje de jornada, fecha de inicio del contrato y fecha fin, acompañados del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

A efectos de la valoración por meses trabajados se entenderá que un mes equivale a 30 días a jornada completa, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes.

En el caso de jornadas parciales las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente (se computarán los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalente a un mes (30 días) para ser valorados los méritos. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo de 30 días no serán valorados.

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 efectos de valoración de méritos, no serán valorados los no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes.

CVE-2024-3239

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

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

OCTAVA.- Calificación.

La puntuación será de 0 a 10 puntos, resultandos clasificados los aspirantes de forma correlativa a la puntuación obtenida.

NOVENA.- Relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato.

Concluida la baremación, se elevará al órgano competente propuesta de candidato para la formalización del contrato, ordenándose los siguientes candidatos, hasta un máximo de 10, por orden de puntuación, para la constitución de bolsa de empleo.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la Oficina Pública de Empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

DÉCIMA.- Constitución de bolsa de trabajo.

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que ordenadas por orden de puntuación no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será de mayor a menor puntuación obtenida.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 horas y las 15:00, con un intervalo de 90 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 2 años.

UNDÉCIMA.- Incidencias.

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Molledo, 22 de abril de 2024.

La alcaldesa,

Verónica Mantecón González.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

ANEXO I

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF (acompaña fotocopia)

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación ²			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial del Cantabria</i> de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección para cubrir temporalmente una plaza de CAPATAZ DE OBRA,</p>
<p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none">Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

² Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

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

Títulos que declara poseer a efectos de valoración de méritos:

- Título o Carnet de palista
- Carnet de Instalador de Fontanería expedido por la Consejería de Industria de la Comunidad Autónoma correspondiente.

Certificado de Servicios (modelo):

Que a los efectos de valoración de servicios prestado formula la siguiente relación de méritos, **acompañados de los justificantes documentos justificativos:** para los Servicios prestados **Certificados de Servicios expedida por la Administración según modelo y el informe de vida laboral.**

Administración en la que se prestó servicios	Categoría laboral	Funciones desarrolladas	% jornada laboral	Fecha de inicio	Fecha de fin

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

Deber de informar sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento	AYUNTAMIENTO DE MOLLEDO
Dirección del responsable	García Lomas, 27 39430, Molledo, Cantabria
Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD)	auxiliar@molledo.es
Finalidad	Sus datos serán usados para poder atender sus solicitudes y prestarle nuestros servicios.
Conservación de los datos	Los datos personales proporcionados por usted se conservarán durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes, como la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Una vez finalizados los plazos legales aplicables, procederemos a eliminarlos de forma segura.
Legitimación	La base legal para el tratamiento de sus datos es el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidas o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.
Destinatarios	Los datos facilitados no se cederán a terceras personas, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio cederlos para poder realizar la gestión, así como en los supuestos previstos según ley. Tampoco serán transferidos a terceros países.
Derechos	Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección: Ayuntamiento de Molledo, C/García Lomas,27, CP 39430, Molledo (Cantabria), junto con una fotocopia de su DNI. También puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos a través de la siguiente dirección de email: auxiliar@molledo.es En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos por nuestra entidad, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).
Información adicional	Existe una versión ampliada de esta información a su disposición tanto en nuestras oficinas como en nuestra página web.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____

Sra. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE MOLLEDO

2024/3239

CVE-2024-3239

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR

CVE-2024-3255 *Bases reguladoras y convocatoria para la contratación de dos plazas de Técnico de Oficina de Turismo, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso-oposición.*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de abril de 2024 las bases y convocatoria para la contratación de las plazas de Técnico de Oficina de Turismo en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

"BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS TÉCNICOS PARA LA OFICINA DE TURISMO MUNICIPAL Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTAN AL MAR.

PRIMERO.- Normas Generales.

Es objeto de las presentes bases la contratación de dos plazas de Técnico para la Oficina de Turismo Municipal, en régimen de Personal laboral Temporal, personal a contratar al amparo de la Convocatoria de Subvenciones por la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte destinadas al fomento de actividades turísticas por los Ayuntamientos (BOC DE 12 DE ABRIL DE 2024 - NÚM. 71) cuyas características son:

Servicio/Dependencia: TURISMO.

Denominación del puesto: TÉCNICO DE OFICINA DE TURISMO.

Naturaleza: Personal laboral temporal.

Duración del contrato y jornada: Desde el 1 de julio de 2024 a 15 de septiembre de 2024.

Número: Dos.

SEGUNDO.- Funciones a desarrollar.

1. Promocionar, difundir y dinamizar los productos y servicios turísticos locales y provinciales.
2. Atención de solicitudes presenciales de información turística.
3. Atención de solicitudes no presenciales de información turística: teléfono, correo postal, electrónico, así como otras que se desarrollen en el futuro.
4. Control estadístico de atenciones realizadas.
5. Colaboración con la gestión de actividades culturales, festivas, deportivas... con potencial turístico.
6. Colaboración activa en la gestión de redes sociales y página Web.
7. Participación activa en las relaciones con otras oficinas de Turismo.
8. Otras tareas que puedan plantearse, para el correcto desarrollo de los objetivos planteados además de las encargadas por la Alcaldía.

CVE-2024-3255

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

TERCERO.- Modalidad duración del contrato.

La modalidad del contrato LABORAL TEMPORAL, regulada por el Real Decreto Ley 32/2021. La duración del contrato y la jornada laboral será desde el 1/7/2024 a 15/9/2024, conforme a calendario y horario marcado por para la apertura de las Oficinas de Turismo 2024 por el Ayuntamiento de Ribamontán al Mar.

CUARTO.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

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

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la LEBEP).

f) Estar en posesión como mínimo del título de Bachillerato o equivalente. La titulación se acreditará mediante la presentación de copias compulsadas de los títulos oficiales correspondientes, emitidos por entidades académicas oficiales.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación.

La experiencia laboral debe acreditarse con documentos originales como Certificados de empresa, contratos de trabajo, nóminas o Certificado de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, en este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión del puesto, debiéndose aportar todos los requisitos que determinen las bases.

QUINTO.- Forma y plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación de solicitudes es de quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, adjuntando a la solicitud el Currículum Vitae, certificaciones de experiencia así como del resto de méritos acreditados. La solicitud deberá estar firmada por la persona aspirante. La falta de firma comportará la exclusión.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

SEXTO.- Tribunal Calificador.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por:

Presidente: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Alcaldía.

Secretario: El secretario del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Vocales: Tres funcionarios/as de carrera designados/as por la Alcaldía, uno/a de ellos/as a propuesta de la Junta de Personal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría. Podrán designarse suplentes que actúen, en su caso, en sustitución de las personas titulares si fuese necesario.

SÉPTIMO.- Sistema de selección.

El sistema de selección será CONCURSO OPOSICIÓN que se realizará en función de los siguientes criterios:

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 25 puntos distribuidos de la siguiente forma:

Oposición: 10 puntos.

Concurso: Méritos con un máximo de 15 puntos.

FASE DE OPOSICIÓN:

Las personas admitidas serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedarán excluidas del procedimiento selectivo, cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas.

El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, dando comienzo por aquella cuyo primer apellido empiece por la letra resultante del sorteo público que se hubiera celebrado al efecto por este Ayuntamiento.

En defecto de sorteo propio del Ayuntamiento, se aplicará supletoriamente el realizado por la Administración Autonómica y en defecto de éste, el de la Estatal. Los resultados de cada uno de los ejercicios y en definitiva cualquier decisión que adopte el Órgano Técnico de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en el Tablón de anuncios electrónico y página web del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistas del Documento Nacional de Identidad.

El procedimiento de selección constará de una primera fase de Oposición, de carácter eliminatorio, que puntúa sobre un máximo de 10 puntos.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

Consistirá en una prueba práctica presencial, referente a las funciones de la plaza, que será llevada a cabo entre los aspirantes que no hayan sido excluidos del proceso selectivo.

El día y hora de realización de la prueba se indicará en la publicación del listado definitivo de admitidos y excluidos.

El ejercicio consistirá en la realización de una prueba acerca de los recursos del municipio en el tiempo máximo de una hora.

La puntuación máxima que se podrá obtener en esta fase será de 10 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso. En caso de que varios aspirantes obtengan la misma puntuación se atenderá en primer lugar para proceder al desempate a la puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar a la puntuación por formación y si persiste el empate se efectuará por sorteo. Sólo se valorarán los méritos de la fase de concurso que se hayan generado hasta el día de publicación de las presentes bases de la convocatoria en la sede electrónica.

La valoración provisional de la fase de concurso se hará pública y será expuesta en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar y en la página web del Ayuntamiento.

FASE DE CONCURSO. Máximo 15 puntos.

El cómputo total de méritos de las personas aspirantes se hará con arreglo al siguiente baremo: EXPERIENCIA:

1) Por experiencia laboral, objeto de estas bases, específica en atención de oficinas de turismo municipales o guías turístico: 0,5 punto por cada mes, hasta un máximo de 5 punto.

2) Por experiencia laboral, objeto de estas bases, específica en el sector turístico o redes sociales (agencias de viaje, trabajo como community manager o similares, etc.): 0.25 puntos por cada mes, hasta un máximo de 3 puntos

TITULACIÓN.

A) Por titulación de acuerdo a la siguiente relación:

- Por estar en posesión del Grado de Turismo (antiguamente Diplomado en Turismo: 2 puntos.

- Por estar en posesión del Título Grado Superior en Hostelería y Turismo: 0,50 puntos.

- Por estar en posesión de cualquier otra titulación Diplomatura o Licenciatura: 0,25 puntos. Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

B) Conocimientos de Inglés:

- C1: 2 puntos.

- B2: 1 punto.

Conocimientos de otro idioma:

B2: 0.5 puntos.

y C1: 1 puntos.

Puntuación máxima de este apartado 3 puntos.

C) Por cursos con reconocimiento oficial en materias relativas al puesto de trabajo a desempeñar:

De 30 a 99 horas: 0,30 puntos/curso.

De 100 a 299 horas: 0,40 puntos/curso.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

De más de 300 horas: 1,00 puntos/curso.

Puntuación máxima por cursos que no sean de idiomas 2 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante original o fotocopia compulsada del diploma acreditativo de haberlos superado o, en su caso, del certificado de aprovechamiento expedido por el centro que los impartió. Los títulos de formación profesional indicados se acreditarán mediante su aportación en original o en fotocopia compulsada.

El Tribunal goza de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si el curso alegado guarda o no relación con el contenido de información de turismo; y de forma general, si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerar aportados los méritos alegados.

La experiencia laboral debe acreditarse con documentos originales como Certificados de empresa, contratos de trabajo, nóminas o Certificado de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, en este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión del puesto, debiéndose aportar todos los requisitos que determinen las bases

La calificación final será la resultante de la suma de las calificaciones otorgadas en las distintas fases. Calificación de aspirantes

Se publicará en el Tablón de Edictos el orden en que han quedado los/as aspirantes, conforme a la calificación motivada del Órgano de selección y el aspirante seleccionado que haya obtenido mayor puntuación, que será el que se proponga al Sr. Alcalde a efectos de nombramiento.

En caso de renuncia de dicho aspirante a su contratación, antes de la suscripción del contrato de trabajo, se podrá contratar al aspirante aprobado que siga en puntuación al inicialmente propuesto. Si éste renunciara también a su contratación, antes de dicha suscripción, se podrá contratar al que le siga en puntuación y así sucesivamente hasta agotar, en su caso, el número de aspirantes. En caso de renuncia o baja durante la duración del contrato de la persona contratada, se procederá a contratar al candidato siguiente con mayor puntuación.

OCTAVO.- Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

NOVENO.- Constitución de Bolsa de Trabajo.

Una vez contratado el aspirante aprobado con mayor puntuación, con los aspirantes que hayan superado la prueba, y que sigan en puntuación a aquél, se constituirá una bolsa de trabajo por orden decreciente de puntuación.

El objeto de dicha bolsa es disponer de personas capacitadas para cubrir la ausencia del informador turístico contratado por causas de carácter temporal y para, en caso de que se extinguiera la relación laboral de éste con el Ayuntamiento, desempeñar su puesto en régimen de contrato laboral de interinidad. La resolución de Alcaldía ordenando la constitución de una bolsa de trabajo para el puesto de guía de turismo conforme a los resultados obtenidos que se reflejen en el acta del Tribunal se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ribamontan al Mar y en la página web.

CVE-2024-3255

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

A medida que se produzcan las necesidades, se realizarán los respectivos llamamientos a los integrantes de la bolsa de trabajo según el orden que ocupan en la misma, guardando la debida constancia documental de todo ello. La vigencia de la presente bolsa de trabajo será de un año, a contar desde la fecha de publicación de la misma. Si durante la vigencia de la bolsa de trabajo se produjeran necesidades que obliguen a recurrir a los aspirantes que figuren en la misma, el Servicio de Personal contactará con dichos aspirantes por el orden en que figuren en ese momento en la Bolsa mediante notificación por correo electrónico. Las personas que no hayan contestado al correo electrónico mantendrán su posición en la lista. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

A dicho receptor se le indicará que en el plazo de 24 horas el aspirante debe ponerse en contacto para indicar si acepta el llamamiento, de lo contrario entenderá que rechaza el mismo.

El aspirante deberá aceptar o rechazar la oferta de contratación el día en que reciba el correo o el día hábil siguiente, antes de las 13:00 horas. Si rechaza la oferta o renuncia al trabajo después de ser contratado, perderá su posición en la lista, pasando al último lugar. Si acepta la oferta deberá aportar la documentación con arreglo a lo establecido en estas bases

En el llamamiento se aportará al aspirante la siguiente información:

- a) Causa del llamamiento.
- b) Duración aproximada del contrato a celebrar.
- c) Tipo de jornada.

Aceptado el llamamiento, se procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria en el plazo de diez días naturales. Salvo en casos de fuerza mayor, debidamente justificado, si no se presentase la documentación requerida, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido.

En este caso se procederá a la contratación del aspirante siguiente, de acuerdo con el orden de puntuación. La persona contratada, mientras dure el contrato, pasará a ocupar el último lugar en la bolsa de empleo.

Cuando se produzca el fin del contrato por haber finalizado la necesidad que dio origen al nombramiento, el aspirante mantendrá el lugar que ocupaba en la lista, pudiendo ser contratado posteriormente en una o más ocasiones, salvo que ésta se deba a un cese voluntario del mismo, en cuyo caso pasará a ocupar el último lugar de la bolsa. Las personas que rechacen la oferta de contratación no perderán su posición en la lista cuando el motivo del rechazo sea alguna de las siguientes y el aspirante lo acredite debidamente en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

- a) Encontrarse prestando servicios en otra entidad, ya sea Administración Pública o entidad privada, debiendo entregar la documentación acreditativa de dicha situación.
- b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, debiendo presentar el correspondiente informe médico que acredite dicha situación.
- c) Estar en la situación de embarazo, parto, adopción o acogimiento, Baja de maternidad o paternidad o enfermedad grave de familiar previstas en el Estatuto Básico del Empleado Público, el Estatuto de los Trabajadores o convenio colectivo que resulte de aplicación.
- d) Por causa de violencia de género.
- e) Por ejercer cargo público o estar dispensado sindicalmente.
- f) Otros casos debidos a fuerza mayor que deberán ser justificados.
- g) Cuidado de hijo menor de tres años o de familiar hasta el segundo grado que no pueda

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida. Si efectuado el llamamiento el aspirante rechazase la oferta o bien no contestase en el plazo concedido, se anotará la correspondiente diligencia en el expediente.

Si se produce el rechazo sin alegar justa causa el aspirante llamado pasará a ocupar el último lugar de la bolsa. Los aspirantes serán excluidos de la lista en los siguientes casos:

- a) No aportación de la documentación requerida para suscribir el contrato.
- b) No comparecer a la firma del contrato dentro del plazo establecido.
- c) No someterse a reconocimiento médico u obtener la calificación de «no apto».
- d) La extinción de un contrato por causas objetivas La exclusión de un integrante de la bolsa deberá ser notificada por escrito. La vigencia de la bolsa finalizará cuando se celebre nuevo proceso selectivo, procedente de una nueva oferta de empleo público, y se apruebe nuevamente otra bolsa, así mismo podrá derogarse antes de su vencimiento si queda acreditada su inoperancia.

DÉCIMO.- Publicidad.

A los efectos de la contratación regulada en estas bases, se ha publicado en el Boletín Oficial de Cantabria, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal y en los lugares de costumbre del municipio.

UNDÉCIMO.- Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander o bien directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. En Ribamontán al Mar a fecha de firma”.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento.

Ribamontán al Mar, 23 de abril de 2024.

El alcalde,

Francisco Manuel Asón Pérez.

2024/3255

CVE-2024-3255

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2024-3250 *Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria de proceso de estabilización, mediante concurso-oposición, de una (1) plaza de Ingeniero Técnico incluida en la plantilla de personal funcionario (OEP 2022). Expediente 2023/4160W.*

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado el 12 de febrero de 2024, se aprobó la convocatoria y las bases correspondientes para la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, por el procedimiento de concurso-oposición, de una (1) plaza de INGENIERO TÉCNICO, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Media, grupo de titulación A, subgrupo de titulación A2, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 de estabilización del empleo público temporal en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobada por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2022002491, de 20 de mayo, publicada en el BOC número 103, de 30 de mayo de 2022, habiendo sido publicadas dichas bases en el BOC número 36, de 20 de febrero de 2024 y el anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» número 64, de 13 de marzo de 2024.

Concluido el plazo de presentación de instancias, vistas las solicitudes presentadas dentro del mismo y la documentación aportada por los aspirantes, debe procederse a la aprobación y publicación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas.

La Alcaldía-Presidencia por Resolución número 2024002027, de 18 de abril, ha resuelto lo siguiente:

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

ASPIRANTES ADMITIDOS

1	ACEVEDO GARCIA, ADRIAN
2	DEL BARRIO SAEZ, MARIA DEL MAR
3	DEL BARRIO SEOANE, ANGEL CARLOS
4	BLANCO CUBRIA, ANGELA
5	DOMINGUEZ COVIAN, ELENA
6	GARCIA GIL, DAVID
7	GARCIA HERRERA, LETICIA
8	GONZALEZ HURTADO, ANGEL
9	PACHECO ERCE, JOSE MANUEL
10	ROMAN CUELI, ANTONIO
11	SALCES PEREZ, PABLO
12	VILLEGAS GONZALEZ, SARA

CVE-2024-3250

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

ASPIRANTES EXCLUIDOS

Ninguno

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

Torrelavega, 22 de abril de 2024.

El alcalde-presidente,
Javier López Estrada.

2024/3250

CVE-2024-3250

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN DE TORRELAVEGA

CVE-2024-3229 *Lista definitiva de aspirantes admitidas/os y excluidas/os al proceso de selección, de personal laboral fijo, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso, de una (1) plaza de Oficial de 1ª en el Área de Gestión de Almacén para el Centro Especial de Empleo (SERCA). Expediente 2024/2969W.*

Habiéndose aprobado por Resolución de la Presidenta del Patronato Municipal de Educación del Ayuntamiento de Torrelavega nº 71, de fecha 11 de abril de 2024, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso de selección, de personal laboral fijo, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso, de una (1) plaza de Oficial de 1ª en el Área de Gestión de Almacén para el Centro Especial de Empleo (SERCA), dependiente del Patronato Municipal de Educación del Ayuntamiento de Torrelavega, y de conformidad con lo dispuesto en la misma, se procede a publicar la parte dispositiva de dicha Resolución:

Primero.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidas/os y excluidas/os al proceso de selección, de personal laboral fijo, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso, de una (1) plaza de Oficial de 1ª en el Área de Gestión de Almacén para el Centro Especial de Empleo (SERCA), dependiente del Patronato Municipal de Educación del Ayuntamiento de Torrelavega:

ASPIRANTES ADMITIDAS/OS

Nº DE REGISTRO	APELLIDOS Y NOMBRE
2024000843	BOLADO BATALLA, LUIS SERAFIN
2024000642	GONZALEZ GUTIERREZ, JESUS
2024000634	SAN SEGUNDO GARCIA, FRANCISCO JAVIER

ASPIRANTES EXCLUIDAS/OS

Ninguno/a

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

Dña. María Teresa González León, Jefa del Centro Especial de Empleo SERCA, como presidenta titular.

Dña. Remedios Alonso González, Jefa de Área del Centro Especial de Empleo SERCA, como presidenta suplente.

D. Guillermo Fernández Hondal, Técnico del del Ayuntamiento de Torrelavega, vocal titular.

D. Pablo Sampedro Zorrilla, Técnico del Ayuntamiento de Torrelavega, vocal suplente.

D. Isaac Bolado Argüello, Técnico del Ayuntamiento de Torrelavega, como vocal titular.

CVE-2024-3229

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

Dña. Elena Bazo Gómez, Técnico del Ayuntamiento de Torrelavega como vocal suplente.

Dña. Almudena González García, Encargada de Actividad del Centro Especial de Empleo SERCA, como vocal titular.

D. César Herrero Fernández, Encargado de Área del Centro Especial de Empleo SERCA, como vocal suplente.

Dña. Rosario Allende López, Oficial de Administración del Centro Especial de Empleo SERCA, como vocal titular.

Dña. María Oliva Elorza, Técnico del Ayuntamiento de Torrelavega, como vocal suplente.

Dña. Alicia Maza Gómez, vicesecretaria municipal, secretaria del Patronato Municipal de Educación, como secretaria titular y Dña. Azucena Rosellón Cimiano, Técnico del Ayuntamiento de Torrelavega, como secretaria suplente.

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

Lo que se publica para general conocimiento.

Torrelavega, 12 de abril de 2024.

La presidenta del Patronato Municipal de Educación

(Resolución 3340, de 3 de julio y 3343, de 4 de julio, BOC 133 de 11 de julio de 2023),

Laura Romano Velarde.

2024/3229

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN DE TORRELAVEGA

CVE-2024-3230 *Lista definitiva de aspirantes admitidas/os y excluida/os al proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso, de una (1) plaza de Encargado/a en el Área de Jardinería (servicios privados) para el Centro Especial de Empleo (SERCA). Expediente 2024/2972M.*

Habiéndose aprobado por Resolución de la Presidenta del Patronato Municipal de Educación del Ayuntamiento de Torrelavega nº 69, de fecha 11 de abril de 2024, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso de selección, de personal laboral fijo, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso, de una (1) plaza de Encargado/a en el Área de Jardinería (servicios privados) para el Centro Especial de Empleo (SERCA), dependiente del Patronato Municipal de Educación del Ayuntamiento de Torrelavega, y de conformidad con lo dispuesto en la misma, se procede a publicar la parte dispositiva de dicha Resolución:

Primero.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidas/os y excluida/os al proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso, de una (1) plaza de Encargado/a en el Área de Jardinería (servicios privados) para el Centro Especial de Empleo (SERCA), dependiente del Patronato Municipal de Educación del Ayuntamiento de Torrelavega:

ASPIRANTES ADMITIDAS/OS

Nº DE REGISTRO	APELLIDOS Y NOMBRE
2023035751	PUENTE GOMEZ, JOSE
2024000622	SAN SEGUNDO GARCIA, FRANCISCO JAVIER

ASPIRANTES EXCLUIDAS/OS

Ninguno/a

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

Dña. María Teresa González León, Jefa del Centro Especial de Empleo SERCA, como presidenta titular.

Dña. Remedios Alonso González, Jefa de Área del Centro Especial de Empleo SERCA, como presidenta suplente.

D. Guillermo Fernández Hondal, Técnico del Ayuntamiento de Torrelavega, vocal titular.

D. Pablo Sampedro Zorrilla, Técnico del Ayuntamiento de Torrelavega, vocal suplente.

D. Isaac Bolado Argüello, Técnico del Ayuntamiento de Torrelavega, como vocal titular.

Dña. Elena Bazo Gómez, Técnico del Ayuntamiento de Torrelavega como vocal suplente.

Dña. Almudena González García, Encargada de Actividad del Centro Especial de Empleo SERCA, como vocal titular.

CVE-2024-3230

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

D. César Herrero Fernández, Encargado de Área del Centro Especial de Empleo SERCA, como vocal suplente.

Dña. Rosario Allende López, Oficial de Administración del Centro Especial de Empleo SERCA, como vocal titular.

Dña. María Oliva Elorza, Técnico del Ayuntamiento de Torrelavega, como vocal suplente.

Dña. Alicia Maza Gómez, Vicesecretaria Municipal, Secretaria del Patronato Municipal de Educación, como Secretaria Titular y Dña. Azucena Rosellón Cimiano, Técnico del Ayuntamiento de Torrelavega, como Secretaria Suplente.

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

Lo que se publica para general conocimiento.

Torrelavega, 12 de abril de 2024.

La presidenta del Patronato Municipal de Educación

(Resolución 3340 de 3 de julio y 3343 de 4 de julio, BOC 133 de 11 de julio de 2023),

Laura Romano Velarde.

2024/3230

CVE-2024-3230

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN DE TORRELAVEGA

CVE-2024-3231 *Lista definitiva de aspirantes admitidas/os y excluidas/os al proceso de selección, de personal laboral fijo, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso, de una (1) plaza de Oficial de 1ª en el Área de Mantenimiento para el Centro Especial de Empleo (SERCA). Expediente 2024/2970A.*

Habiéndose aprobado por Resolución de la Presidenta del Patronato Municipal de Educación del Ayuntamiento de Torrelavega nº 70, de fecha 11 de abril de 2024, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso de selección, de personal laboral fijo, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso, de una (1) plaza de Oficial de 1ª en el Área de Mantenimiento para el Centro Especial de Empleo (SERCA), dependiente del Patronato Municipal de Educación del Ayuntamiento de Torrelavega, y de conformidad con lo dispuesto en la misma, se procede a publicar la parte dispositiva de dicha Resolución:

Primero.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidas/os y excluidas/os al proceso de selección, de personal laboral fijo, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso, de una (1) plaza de Oficial de 1ª en el Área de Mantenimiento para el Centro Especial de Empleo (SERCA), dependiente del Patronato Municipal de Educación del Ayuntamiento:

ASPIRANTES ADMITIDAS/OS

Nº DE REGISTRO	APELLIDOS Y NOMBRE
2024000844	BOLADO BATALLA, LUIS SERAFIN
2024000541	DEL POZO LACHICA, JESUS
2024000636	SAN SEGUNDO GARCIA, FRANCISCO JAVIER

ASPIRANTES EXCLUIDAS/OS

Ninguno/a

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

Dña. María Teresa González León, Jefa del Centro Especial de Empleo SERCA, como presidenta titular.

Dña. Remedios Alonso González, Jefa de Área del Centro Especial de Empleo SERCA, como presidenta suplente.

D. Guillermo Fernández Hondal, Técnico del del Ayuntamiento de Torrelavega, vocal titular.

D. Pablo Sampedro Zorrilla, Técnico del Ayuntamiento de Torrelavega, vocal suplente.

D. Isaac Bolado Argüello, Técnico del Ayuntamiento de Torrelavega, como vocal titular.

Dña. Elena Bazo Gómez, Técnico del Ayuntamiento de Torrelavega como vocal suplente.

CVE-2024-3231

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

Dña. Almudena González García, Encargada de Actividad del Centro Especial de Empleo SERCA, como vocal titular.

D. César Herrero Fernández, Encargado de Área del Centro Especial de Empleo SERCA, como vocal suplente.

Dña. Rosario Allende López, Oficial de Administración del Centro Especial de Empleo SERCA, como vocal titular.

Dña. María Oliva Elorza, Técnico del Ayuntamiento de Torrelavega, como vocal suplente.

Dña. Alicia Maza Gómez, Vicesecretaria Municipal, Secretaria del Patronato Municipal de Educación, como secretaria titular y Dña. Azucena Rosellón Cimiano, Técnico del Ayuntamiento de Torrelavega, como secretaria suplente.

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

Lo que se publica para general conocimiento.

Torrelavega, 12 de abril de 2024.

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

2024/3231

CVE-2024-3231

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN DE TORRELAVEGA

CVE-2024-3232 *Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso de selección, de personal laboral fijo, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso, de una (1) plaza de Encargado/a de Actividad en el Área de Cuidado de Instalaciones/Agropecuaria para el Centro Especial de Empleo (SERCA). Expediente 2024/2869V.*

Habiéndose aprobado por Resolución de la Presidenta del Patronato Municipal de Educación del Ayuntamiento de Torrelavega nº 76, de fecha 11 de abril de 2024, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso de selección, de personal laboral fijo, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso, de una (1) plaza de Encargado/a de Actividad en el Área de Cuidado de Instalaciones/Agropecuaria para el Centro Especial de Empleo (SERCA), dependiente del Patronato Municipal de Educación del Ayuntamiento de Torrelavega, y de conformidad con lo dispuesto en la misma, se procede a publicar la parte dispositiva de dicha Resolución:

Primero.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso de selección, de personal laboral fijo, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso, de una (1) plaza de Encargado/a de Actividad en el Área de Cuidado de Instalaciones/Agropecuaria para el Centro Especial de Empleo (SERCA), dependiente del Patronato Municipal de Educación del Ayuntamiento de Torrelavega.

ASPIRANTE ADMITIDA

Nº REGISTRO	APELLIDOS Y NOMBRE
2024000649	BARQUIN SAINZ DE LA MAZA, CAROLINA

ASPIRANTES EXCLUIDOS

Ninguno

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

Dña. María Teresa González León, Jefa del Centro Especial de Empleo SERCA, como presidenta titular.

Dña. Remedios Alonso González, Jefa de Área del Centro Especial de Empleo SERCA, como presidenta suplente.

D. Guillermo Fernández Hondal, Técnico del del Ayuntamiento de Torrelavega, vocal titular.

D. Pablo Sampedro Zorrilla, Técnico del Ayuntamiento de Torrelavega, vocal suplente.

CVE-2024-3232

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

D. Isaac Bolado Argüello, Técnico del Ayuntamiento de Torrelavega, como vocal Titular.

Dña. Elena Bazo Gómez, Técnico del Ayuntamiento de Torrelavega como vocal suplente.

Dña. Almudena González García, Encargada de Actividad del Centro Especial de Empleo SERCA, como vocal titular.

D. César Herrero Fernández, Encargado de Área del Centro Especial de Empleo SERCA, como vocal suplente.

Dña. Rosario Allende López, Oficial de Administración del Centro Especial de Empleo SERCA, como vocal titular.

Dña. María Oliva Elorza, Técnico del Ayuntamiento de Torrelavega, como vocal suplente.

Dña. Alicia Maza Gómez, Vicesecretaria Municipal, Secretaria del Patronato Municipal de Educación, como secretaria titular y Dña. Azucena Rosellón Cimiano, Técnico del Ayuntamiento de Torrelavega, como secretaria suplente.

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

Lo que se publica para general conocimiento.

Torrelavega, 22 de abril de 2024.

La presidenta del Patronato Municipal de Educación

(Resolución 3340 de 3 de julio y 3343 de 4 de julio, BOC 133 de 11 de julio de 2023),

Laura Romano Velarde.

2024/3232

CVE-2024-3232

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DE LIÉBANA Y PEÑARRUBIA

CVE-2024-3223 *Bases y convocatoria del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo de Monitores de Tiempo Libre vinculados al servicio de conciliación Campus Verano en Acción.*

Por Decreto de Presidencia número 2024-0060, con fecha 17 de abril de 2024, se ha resuelto aprobar las bases y convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de monitores de tiempo libre vinculados al servicio de conciliación "Campus Verano en Acción" de la Mancomunidad de Liébana y Peñarrubia.

Se adjuntan, a continuación, las bases y la convocatoria:

MANCOMUNIDAD DE LIÉBANA Y PEÑARRUBIA

BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE MONITORES DE TIEMPO LIBRE VINCULADOS AL SERVICIO DE CONCILIACIÓN "CAMPUS VERANO EN ACCIÓN" DE LA MANCOMUNIDAD DE LIÉBANA Y PEÑARRUBIA

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

El proceso de selección está destinado a la creación de una bolsa de empleo de monitores de tiempo libre, que serán contratados en función de las necesidades del servicio de conciliación estival de la Mancomunidad de Liébana y Peñarrubia "Campus Verano en Acción".

La duración y la jornada de los contratos efectivamente realizados estarán en función de las necesidades coyunturales del servicio. La retribución bruta correspondiente a la jornada completa será de 1.150,00 €, y proporcional en caso de contratos a tiempo parcial.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.

2.1. Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público.

2.2. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas del puesto.

2.3. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

2.4. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o acreditaciones oficiales consideradas como requisito de acceso:

- Título oficial de Monitor de Tiempo Libre.
- Certificado Profesional "Dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil".
- Técnico en Guía en el Medio Natural y el Tiempo Libre.
- Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística.

CVE-2024-3223

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de su contratación.

Estas bases se publicarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Mancomunidad, y en el blog de la ADL: <http://adlliebanaypenarrubia.blogspot.com/>.

TERCERA.- Solicitudes y plazo de presentación.

Los aspirantes presentarán la solicitud de participación y la documentación requerida preferentemente a través de su sede electrónica:

<https://mancomunidadliebanaypenarrubia.sedelectronica.es/info.0>.

También podrá presentarse presencialmente en las oficinas de registro de la Mancomunidad o en los restantes registros previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de 10 días hábiles desde la publicación de estas bases.

En el caso de remitir la documentación por otros registros, se deberá enviar a la vez una copia escaneada a PDF de toda la documentación a la siguiente dirección de e-mail: adl.liebanaypenarrubia@gmail.com.

Las solicitudes se realizarán a través de la instancia de participación en proceso selectivo (Anexo I), y se acompañarán de la siguiente documentación:

1. Autobarefacción (Anexo II).
2. Copia del DNI/NIE.
3. Copia de la titulación exigida como requisito de acceso.
4. Copia de títulos o certificados alegados como méritos en la autobarefacción (Anexo II).
5. Informe de vida laboral y copia de contratos de trabajo o certificados de empresa de la experiencia directamente relacionada con el puesto de trabajo.
6. Certificado de delitos de naturaleza sexual. Información y obtención sobre este requisito en la web del Ministerio de Justicia del Gobierno de España:

<https://sede.mjusticia.gob.es/es/tramites/certificado-registro-central>.

Finalizado el plazo para la presentación de solicitudes, se publicará el listado de aspirantes admitidos y excluidos en el tablón de la entidad y su sede electrónica, así como en el blog de la ADL: <http://adlliebanaypenarrubia.blogspot.com/es/>. Se contará con un plazo de tres días para alegaciones.

No será tenida en cuenta ninguna documentación presentada fuera del plazo.

Solo se valorarán los méritos indicados en la autobarefacción (Anexo II) y correctamente documentados.

Los candidatos deberán presentar a la entidad la documentación original para su cotejo con antelación a su contratación.

La solicitud de participación implicará la aceptación de estas bases.

CUARTA.- Procedimiento de selección.

El procedimiento selectivo tendrá una única fase de concurso de méritos. Se valorará la formación y la experiencia directamente relacionadas con el puesto de trabajo de monitor de tiempo libre, y se podrá obtener un máximo de 10 puntos, distribuidos equitativamente entre los méritos formativos y la experiencia laboral.

CVE-2024-3223

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

4.1. Valoración de la formación.

No se valorará la titulación de acceso al procedimiento selectivo.

La puntuación máxima de los méritos formativos será de 5 puntos. Solo se tendrán en cuenta los diplomas y certificados emitidos por entidades oficiales (avalados por una Administración Pública) con una carga lectiva de al menos 15 horas. No será tenido en cuenta ningún diploma o certificado en el que no consten las horas lectivas ni los contenidos.

Baremo para la valoración de los méritos formativos:

- Técnico Superior en Educación Infantil: 0,10.
- Grado en Magisterio 0,20.
- Acreditación oficial como Socorrista: 0,30.
- Nivel acreditado de inglés B2 o superior: 0,20.

Cursos directamente relacionados en el ámbito del ocio y tiempo libre (* hora): 0,0010.

La actividad formativa deberá ser acreditada con el título o certificado correspondiente emitidos por Administración Pública o entidad privada homologada donde se indique la duración en horas de la actividad. Cuando el documento acreditativo no especifique el número de horas se le otorgará la puntuación mínima. Si la duración de la actividad se indicase en créditos, cada uno de ellos se imputará como 10 horas.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

4.2. Valoración de la experiencia.

Se valorará únicamente la experiencia como monitor de tiempo libre u ocupación similar en campus de verano, campamentos, ludotecas o servicios de conciliación afines, obtenida en los 4 últimos años. La acreditación de la experiencia se hará sobre la base de los contratos y/o certificados de empresa aportados por la persona aspirante, utilizándose la vida laboral como guía para el cómputo de los días.

La puntuación máxima de los méritos por experiencia laboral será de 5 puntos.

La valoración de la experiencia como monitor de tiempo libre u ocupación similar se hará de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Experiencia en campus de verano, campamentos, ludotecas o servicios de conciliación realizados por Administraciones Públicas en entornos de montaña del Parque Nacional de Picos de Europa y su área de influencia: 0,02 puntos por día trabajado.

2. Experiencia en campus de verano, campamentos, ludotecas o servicios de conciliación: 0,01 puntos por día trabajado.

QUINTA.- Órgano de Selección.

El órgano colegiado encargado de la selección estará compuesto por Presidente, Secretario y dos vocales, con voz y voto, todos ellos trabajadores de la entidad, con nivel formativo igual o superior al requerido para los diferentes puestos de trabajo ofertados. Las actas serán firmadas por al menos tres de los cuatro componentes del órgano de selección.

SEXTA.- Resultado del proceso de selección y constitución de bolsa de empleo.

Tras la valoración de los aspirantes admitidos al proceso selectivo se procederá a su ordenación, respetando el orden establecido por la puntuación global obtenida por cada uno.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

En caso de empate en el orden, se dará prioridad a la puntuación obtenida en la experiencia. En caso de persistir el empate, se procederá a asignar la posición en la bolsa por sorteo.

El resultado provisional del proceso selectivo será publicado en el tablón de anuncios y la sede electrónica de la entidad y el blog de la ADL. Se abrirá un plazo de tres días desde su publicación para presentar reclamaciones a la entidad. En caso de no haber reclamaciones, los resultados se elevarán a definitivos.

Las reclamaciones se presentarán por escrito ante el Presidente de la Mancomunidad de Liébana y Peñarrubia.

SÉPTIMA.- Funcionamiento de la bolsa de empleo.

Una vez constituida, la bolsa funcionará de la siguiente manera:

La entidad se pondrá en contacto con el aspirante por teléfono y correo electrónico, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de 2 llamadas telefónicas en horas distintas y no haber recibido contestación al correo electrónico en 24 horas, o rechace la oferta, se procederá a realizar el llamamiento al siguiente aspirante en la lista. El aspirante que rechace la oferta de empleo sin aportar justificación o no responda al llamamiento en el plazo establecido pasará al final de la lista.

El aspirante que sea llamado y alegue la imposibilidad de incorporación por encontrarse en situación de trabajo efectivo o incapacidad, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente. Esta situación deberá ser justificada documentalmente, a través del contrato de trabajo en vigor y vida laboral actualizada, o parte médico correspondiente. El aspirante no será activado en la bolsa ni por tanto llamado para una nueva oferta hasta que presente un escrito en el Registro de la entidad indicando que está disponible de nuevo.

La bolsa constituida a través de este proceso selectivo tendrá una validez de dos años, o hasta que se convoque otro proceso para el mismo fin.

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE LIÉBANA Y PEÑARRUBIA.

Potes, 18 de abril de 2024.

El presidente,

Francisco Javier Gómez Ruiz.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83



Mancomunidad de Servicios
de Lejón y Peñarrubia



ANEXO I. INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE MONITORES DE TIEMPO LIBRE PARA EL SERVICIO DE CONCILIACIÓN “VERANO EN ACCIÓN”

Nombre y Apellidos: _____

DNI/NIE nº _____ NASS N° _____

Dirección: _____ Localidad: _____

Municipio: _____ CP: _____

Teléfonos de contacto: _____ - _____

E-mail: _____

Titulación de acceso que presento:

Adjunto la siguiente documentación:

- Autobaremación (Anexo II).
- DNI/NIE.
- Titulación de acceso y cursos (méritos formativos).
- Informe de vida laboral.
- Contratos y/o certificados de empresa (méritos de experiencia laboral).
- Certificado de delitos de naturaleza sexual.

Solicito participar en el proceso selectivo de monitores de tiempo libre y:

Autorizo a la Mancomunidad a publicar datos de identificación en los documentos relativos al resultado del proceso selectivo.

Declaro estar en plenas capacidades y facultades para desempeñar las funciones y tareas del puesto/puestos de trabajo al/los que aspiro.

Firmado en Potes, a ____ de _____ de 2024

Fdo.: _____

CVE-2024-3223

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83



ANEXO II. AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS - PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE MONITORES DE TIEMPO LIBRE DEL SERVICIO DE CONCILIACIÓN "VERANO EN ACCIÓN".

Apellidos, Nombre: _____ DNI/NIE: _____

Titulación de acceso: _____

A) MÉRITOS FORMATIVOS	HORAS	PUNTOS	Reservado la entidad
Titulos, diplomas, certificados, etc.			
Total puntuación por formación			



B) EXPERIENCIA LABORAL					
B.1. Experiencia en campus de verano, campamentos, ludotecas o servicios de conciliación realizados por AAPP en entornos de montaña del Parque Nacional de Picos de Europa y su área de influencia (0,02 puntos por día trabajado).					
Nombre de la empresa	Puesto	Fechas	DÍAS	PUNTOS	Reservado entidad
B.2. Experiencia en otros campus de verano, campamentos, ludotecas o servicios de conciliación (0,01 puntos por días trabajado)					
Nombre de la empresa	Puesto	Fechas	DÍAS	PUNTOS	Reservado entidad
Total puntuación por experiencia					

	PUNTUACIÓN TOTAL	Reservado entidad
C) TOTAL MÉRITOS (A + B)		

Firmado en Potes, a ____ de _____ de 2024

Fdo.: _____

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES DE LOS AYUNTAMIENTOS DE AMPUERO, LIMPIAS, LIENDO, GURIEZO Y COLINDRES

CVE-2024-3204 *Bases reguladoras y convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo destinada a la provisión por contrato de relevo (jubilación parcial) del puesto Trabajador/a Social, Administración Especial, Subescala Técnica-Técnico Medio Grupo A2, personal laboral temporal.*

Por acuerdo de Junta General de la Mancomunidad, reunida en sesión de fecha 22 de marzo de 2024, se acuerda aprobar las bases reguladoras de pruebas selectivas para la constitución, mediante concurso-oposición libre, de una bolsa de trabajo destinada a la provisión por contrato de relevo (jubilación parcial) del puesto trabajador/a social, administración especial, subescala técnica – técnico medio grupo a2 (personal laboral temporal), del siguiente tenor literal:

BASES REGULADORAS DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA BOLSA DE TRABAJO DESTINADA A LA PROVISIÓN POR CONTRATO DE RELEVO (JUBILACIÓN PARCIAL) DEL PUESTO TRABAJADOR/A SOCIAL, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA – TÉCNICO MEDIO GRUPO A2 (PERSONAL LABORAL TEMPORAL).

PRIMERA.- Objeto de Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución, mediante concurso-oposición libre, de una BOLSA DE TRABAJO destinada a la provisión por contrato de relevo (jubilación parcial) del puesto TRABAJADOR/A SOCIAL, Administración Especial, Subescala Técnica – Técnico Medio (personal laboral temporal), equiparable al Grupo A2.

La selección de las personas relevistas debe hacerse mediante procedimientos ágiles que respetarán, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad y publicidad, en los términos previstos en el TREBEP.

La modalidad es el contrato de relevo de duración determinada.

La plaza tiene naturaleza laboral de carácter temporal. El contrato de relevo es a tiempo parcial, para cubrir el 50% de la jornada dejada vacante por la empleada pública municipal jubilada parcialmente, si bien dicho porcentaje podrá acumularse, de conformidad con la normativa laboral que resulta de aplicación, por los períodos que se establezcan en atención a las necesidades del servicio.

La jornada ordinaria del jubilado parcial vinculado a la presente plaza a proveer mediante contrato de relevo es la jornada completa establecida con carácter general para los empleados públicos de la Mancomunidad conforme al calendario laboral.

La duración del contrato será igual a la del tiempo que falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación, quedando extinguida a la llegada de tal fecha.

El personal laboral temporal contratado tendrá las funciones y retribuciones atribuidas al puesto de trabajo a desempeñar en la Mancomunidad. Las retribuciones brutas serán las previstas para cada anualidad en el anexo de personal del Presupuesto de la Mancomunidad, debidamente actualizadas.

CVE-2024-3204

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

SEGUNDA. -Requisitos de los aspirantes.

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

a) Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, todo ello en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

d) Poseer el título de Grado y/o Diplomado en Trabajo Social o titulación universitaria equivalente expedido con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente homologación.

e) Estar en posesión del permiso de conducción B-1 y de vehículo propio

f) No sufrir enfermedad y poseer la capacidad física y psíquica necesaria para realizar las funciones correspondientes.

g) Estar en situación de desempleo en el momento de la firma del contrato.

2.- Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección y mientras se permanezca en la lista de espera. Si se trata de títulos obtenidos en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

TERCERA. -Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 51/2003, en las presentes pruebas serán admitidas las personas minusválidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes minusválidos deberán presentar certificación de organismo oficial competente que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal establecerá, para las personas con minusvalías que así lo soliciten, las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

CUARTA. -Incompatibilidades del cargo.

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

CVE-2024-3204

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

QUINTA. -Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad de Servicios Sociales de Ampuero, Limpias, Liendo, Guriezo y Colindres, en el modelo oficial previsto en el Anexo I de las presentes bases.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad en horario de 09.00 a 14:30 horas de lunes a viernes, en el plazo de 15 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de Cantabria. También serán objeto de publicación en la sede electrónica de la Mancomunidad de Servicios Sociales de Ampuero, Limpias, Liendo, Guriezo y Colindres.

Las instancias también podrán presentarse igualmente en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Colindres (<https://colindres.sedelectronica.es/info.0>).

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.
- Fotocopia del título académico exigido o resguardo del pago de derechos del mismo.
- Fotocopia de los méritos a valorar en la fase de concurso.

Vida laboral actualizada a la fecha de presentación de instancia.

La no aportación de la documentación a acreditar dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. No se puntuarán los méritos que no se acrediten documentalmente. El/la participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido/a del mismo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

SEXTA. -Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Mancomunidad aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, la cual será expuesta en la sede electrónica de la Mancomunidad, (<https://mancomunidad24.sedelectronica.es/info.0>), concediéndose un plazo de cinco días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación en la sede electrónica, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.

Se entenderán como subsanables:

- La falta de indicación de la convocatoria en que se desea participar.
- Cumplimentación incorrecta o incompleta de la instancia, cuando el error u omisión afecte a alguno de los datos mínimos a que se refiere el artículo 68.1 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

CVE-2024-3204

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

— La falta o insuficiente acreditación de la representación al presentar la solicitud, en su caso.

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

Finalizado el plazo de subsanación, por la Presidencia se adoptará acuerdo de aprobación de la relación definitiva de admitidos y excluidos al proceso selectivo, procediendo al nombramiento del Tribunal calificador.

De dicho acuerdo será publicado anuncio relativo a la lista definitiva de admitidos/excluidos, la composición nominal del Tribunal Calificador así como la indicación del lugar y la fecha de comienzo de la fase de oposición; la publicación tendrá lugar en la sede electrónica de la Mancomunidad.

SÉPTIMA. -Tribunal Calificador.

La composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art.60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma:

— Vocales: Cuatro empleados públicos de la Administración local y/o de la Administración autonómica, y sus correspondientes suplentes.

— Secretario: Secretaria de la Mancomunidad, siendo su suplente un/a empleado/a público de la Administración Local y/o autonómica. Contará con voz y voto.

El/La Presidente del Tribunal lo será aquél o aquella elegido/a entre los vocales que forman parte del Tribunal en la sesión de constitución del mismo.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo. 23 de la Ley 40/2015.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente Convocatoria, lo que deberá comprobarse por el Secretario del Tribunal antes del inicio de las deliberaciones de la primera sesión. En caso de no reunir o no acreditar estos requisitos, deberá suspenderse la sesión y en su lugar actuarán empleados públicos de esta u otra Administración Pública que reúnan tales condiciones de titulación, nombrados por el Sr. Presidente.

El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por empleados públicos pertenecientes al mismo cuerpo de cuya selección se trate.

Se nombrará el mismo número de suplentes debiendo reunir las características señaladas anteriormente.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, debiendo estar presentes el Presidente y Secretario o, en su caso, quienes les sustituyen, y está facultado para resolver cuantas dudas puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto por las presentes Bases y demás normativa aplicable, siempre que sus decisiones no supongan modificación de las presentes Bases. Para ello adoptará sus decisiones por mayoría mediante votación, y en caso de empate decidirá el Presidente con su voto.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica. También podrá disponer la incorporación de personal de apoyo que en todo caso deberá ostentar la condición de empleado público.

CVE-2024-3204

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

A efectos del régimen de asistencias previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal y los asesores tendrán la categoría primera. En los mismos términos serán retribuidos los asesores o personal de apoyo que en su caso puede proponer el Tribunal.

OCTAVA. - Desarrollo de las pruebas.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los aspirantes si el ejercicio no se pudiera realizar conjuntamente se estará al sorteo vigente previsto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, celebrado por la Secretaría General para la Administración Pública para el año. A la fecha, y de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 27 de julio de 2023 («Boletín Oficial del Estado» nº: 180, del 29 de julio), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 27 de julio de 2023, la letra es la "W".

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

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir al ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad.

NOVENA. - Procedimiento de Selección. Valoración y ejercicio de la Convocatoria. -

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, significando la fase de concurso el 40% (4 puntos) de la puntuación total y la fase de oposición el 60% (6 puntos) de la misma.

La Fase de Oposición se superará obteniendo un mínimo de 3 puntos.

Será necesaria la superación de la fase de oposición para la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La elección de este sistema selectivo se fundamenta en las especialidades de las plazas y la naturaleza de las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, siendo el sistema de concurso-oposición, el más adecuado, al permitir valorar de forma limitada y proporcionada, la experiencia profesional previa, la formación académica y la formación complementaria acreditada por los aspirantes.

FASE DE OPOSICIÓN (máximo 6 puntos):

Único ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario teórico práctico que contendrá 40 preguntas tipo test y 4 preguntas cortas de tipo práctico y de respuesta breve basadas en los contenidos de la totalidad del programa que figura como Anexo a las presentes Bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

Para cada pregunta tipo test se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Los aspirantes anotarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

Este ejercicio se valorará de 0 a 6 puntos (el test puntuará hasta un máximo de 5 puntos y las preguntas cortas hasta un máximo de 1 punto) siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 3 puntos en el tipo test y 0,5 puntos en las preguntas cortas.

Cada respuesta correcta en las cuarenta preguntas tipo test puntuará 0,15 puntos. Las respuestas en blanco o incorrectas no restarán.

CVE-2024-3204

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

Para cada pregunta de tipo práctico y respuesta breve se proporcionará un espacio limitado de respuesta en las correspondientes hojas de examen. Cada respuesta correcta en las cuatro preguntas de tipo práctico y de respuesta breve, puntuará 0,25 puntos.

El examen tipo test que se proponga tendrá cinco preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación.

Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

Estas preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo estipulado para la realización del examen.

Todas las calificaciones de los ejercicios deberán ser redondeadas al valor del segundo decimal.

FASE DE CONCURSO (máximo 4 puntos):

Únicamente se valorará en la fase de concurso los méritos alegados por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Serán objeto exclusivamente de puntuación los méritos que, habiéndose indicado expresamente en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas, se hayan acreditado documentalmente mediante original o copia compulsada, de acuerdo con el siguiente baremo:

A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (HASTA UN MÁXIMO DE 3 PUNTOS): se computarán los servicios prestados como funcionario (de carrera o interino) o personal laboral en la plaza a la que se opta, hasta un máximo de 3 puntos, con las siguientes puntuaciones relativas:

Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos o Mancomunidades de Municipios: 0,10 puntos/mes completo de servicios prestados.

Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas: 0,09 puntos/mes completo de servicios prestados.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa, desechándose el cómputo de tiempos inferiores al mes. En caso de jornada reducida, las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente. La acreditación de los servicios prestados como funcionario, de carrera o interino, o personal laboral se efectuará mediante certificación expedida por el órgano o funcionario que tenga atribuida la fe pública en la administración correspondiente, en la que deberá especificarse el periodo, expresado en años y meses, de desempeño de la plaza o puesto de trabajo, en su caso, la escala y subescala y la naturaleza de su relación de servicio con la administración.

B.- CONCURRENCIA A PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (HASTA UN MÁXIMO DE 1 PUNTO).

Por cada proceso selectivo superado para puestos/plazas de Trabajador/a Social, en régimen funcionario (de carrera o interino) o personal laboral, a cualquier Administración Pública, 0,25 puntos por proceso selectivo superado.

La acreditación de los procesos superados se efectuará mediante certificación expedida por el órgano o funcionario que tenga atribuida la fe pública en la administración correspondiente, en la que deberá especificarse la plaza o puestos de trabajo al que se optaba, la fecha de realización del ejercicio y la puntuación obtenida.

DÉCIMA. -Calificación del ejercicio.

De cada una de las fases (oposición y concurso) se publicará anuncio provisional con las puntuaciones obtenidas (en el caso de la fase de oposición, de no superarla se indicará NO

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

APTO/A), otorgándose un plazo de cinco días naturales para la formulación de alegaciones. Transcurrido el plazo, por la Secretaría del Tribunal se emitirá certificación de las alegaciones presentadas, en su caso, reuniéndose el Tribunal para adoptar acuerdo de estimación/desestimación de las mismas, publicándose anuncio con el resultado definitivo.

La puntuación final será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición (que debe ser necesariamente superada). En caso de empate en la puntuación total, los criterios de desempate a aplicar serán los siguientes conforme al siguiente orden:

Mayor puntuación en la fase de oposición en la parte práctica.

Mayor puntuación respecto a la experiencia profesional.

Mayor puntuación en la fase de oposición.

De persistir el empate conforme a letra del sorteo de la Secretaría de Estado para el acceso a la función pública anualidad 2023 (letra "W").

Las calificaciones se harán públicas en la sede electrónica de la Mancomunidad tras la firma del acta por el Tribunal de selección.

DECIMOPRIMERA. - Relación de aprobados y contratación laboral.

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal Calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, propuesta para que proceda a la aprobación de la Bolsa de Trabajo. De dicha resolución, se publicará anuncio en la sede electrónica de la Mancomunidad, que recogerá la relación de aprobados incluidos en la bolsa de empleo por orden de puntuación obtenida en el proceso.

El llamamiento de los integrantes de la bolsa de empleo se realizará por estricto orden de prelación. La oferta realizada al candidato podrá serle comunicada por cualquier medio, incluyendo llamadas telefónicas.

Los/as aspirantes propuestos/as para su contratación presentarán en el Registro General de la Mancomunidad, dentro del plazo de tres días hábiles desde el día siguiente al llamamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

1.º) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificación expedida por los órganos técnicos competentes de la Administración correspondientes, que acredite tales condiciones, así como certificación de compatibilidad para el desempeño de las funciones o tareas propias de la plaza o puesto de trabajo.

2.º) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

3.º) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.

4º) Certificado médico oficial acreditativo de los extremos señalados en la Base Segunda, letra f) o revisión por parte del Servicio de Prevención contratado por el Ayuntamiento.

5º) Documentación original de los requisitos de acceso (DNI, titulación) a los efectos de constancia en el expediente de contratación y de empleado público.

Si no lo hiciera dentro del plazo señalado, salvo causa de fuerza mayor, quedarán anuladas todas sus actuaciones, quedando excluido de la bolsa de empleo, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia.

CVE-2024-3204

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

En tal supuesto el Presidente efectuará propuesta de nombramiento a favor del/la siguiente aspirante, según orden de puntuación. De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior.

DECIMOSEGUNDA. - Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Todas las personas que superen el proceso selectivo serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias con la finalidad de dar cobertura a solicitudes de contrato de relevo en dicha categoría laboral.

Los aspirantes nombrados personal laboral temporal que hayan cesado en el desempeño del puesto de trabajo por cualquiera de las causas establecidas legalmente, así como los aspirantes que hubieran rechazado la contratación sin causa justificada, serán colocados en el último lugar de la Bolsa.

Excepcionalmente podrá mantenerse a un candidato en el lugar ocupado originariamente en la bolsa, a los efectos de ser llamado cuando proceda, en los siguientes supuestos:

- En el caso de que el nombramiento haya sido por un plazo inferior a DOS meses,
- cuando documentalmente acredite la imposibilidad de ser nombrado como consecuencia de parto, baja por maternidad/paternidad o situaciones asimiladas.
- cuando documentalmente acredite la imposibilidad de ser nombrado como consecuencia de encontrarse en situación de baja médica.
- Como consecuencia del desempeño de puestos de trabajo en otras Administraciones o empresas.

La Bolsa tendrá una vigencia de cuatro años desde la fecha de constitución de la misma. No obstante, si al término de dicho período de vigencia no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya a la anterior, mediante resolución del alcalde se podrá prorrogar la vigencia de esta bolsa.

DECIMOTERCERA. - Duración y terminación del contrato.

El trabajador contratado como relevista lo estará por el tiempo que medie entre la fecha de firma del contrato y la jubilación del trabajador al que sustituye. Finalizado ese plazo el contrato del relevista se extinguirá, con derecho, en su caso, a la indemnización que le corresponda.

En el contrato celebrado se establecerá un período de prueba de sesenta días con las consecuencias que establece la normativa laboral sobre la no superación del mismo, y de treinta días si el contrato tiene una duración de menos de seis meses (art. 14 del Estatuto de los Trabajadores).

La relación laboral de las personas integrantes de la bolsa se regulará por el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa concordante.

DECIMOCUARTA. - Ley reguladora de la Oposición.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras de la misma, que tiene consideración de Ley Reguladora de esta Convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones que le sean aplicables de las contenidas en los textos legales; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre,

CVE-2024-3204

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y con carácter supletorio el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y demás legislación aplicable.

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

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

"D./Dña....., provisto de D.N.I. nº....., con domicilio en, provincia de....., C.P....., teléfono....., e-mail.....

EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria para la formación de una bolsa de empleo para el puesto de TRABAJADOR/A SOCIAL, con carácter de personal laboral temporal a efectos de sustitución de trabajador en virtud de contrato de relevo, y por el sistema de Concurso-Oposición libre, deseo participar en dicha selección y con tal objeto manifiesto que:

1.- Reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos de la convocatoria, referidas a la fecha de la finalización del plazo señalado para la presentación de la instancia, en las BASES que declaro conocer.

2.- Igualmente, y para que la presente solicitud sea admitida a trámite, adjunto los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia de la titulación exigida
- c) Fotocopia compulsada del Carnet de conducir tipo B1
- d) Justificantes de los siguientes méritos que se alegan:

-.

-.

-.

3.- Declaro no hallarme incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En _____, a _____, de _____, de _____

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES DE AMPUERO, LIMPIAS, LIENDO, GURIEZO Y COLINDRES

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

Anexo II Temario

- Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Áreas de actuación de los servicios sociales. Los servicios sociales en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de Cantabria.*
- Tema 2.- La organización territorial del Estado. Especial referencia a las entidades locales y, en concreto, a las Mancomunidades.*
- Tema 3.- El acto administrativo.*
- Tema 4.- El Procedimiento Administrativo. Fases. El Silencio Administrativo*
- Tema 5.- Los Recursos Administrativos. Concepto, principios y clases.*
- Tema 6.- El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Principio de audiencia al interesado.*
- Tema 7.- Las competencias municipales.*
- Tema 8.- Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.*
- Tema 9.- La Potestad Normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas y Reglamentos. Elaboración y aprobación. Los bandos.*
- Tema 10.- El Trabajador Social: funciones. Relaciones Profesionales entre el Trabajador Social y el ciudadano.*
- Tema 11.- Modelos teóricos en intervención social. Técnicas Instrumentales y de Intervención en Trabajo Social. Niveles de Intervención en Trabajo Social.*
- Tema 12.- Trabajo Social Individualizado: concepto, finalidad y funciones. Proceso de intervención. Técnicas utilizadas.*
- Tema 13.- Trabajo Social con familias: objetivos y metodología. Actuaciones.*
- Tema 14.- Mediación y orientación familiar en Trabajo Social.*
- Tema 15.- Trabajo Social de Grupo: concepto, finalidad y funciones. Proceso de intervención. Técnicas utilizadas.*
- Tema 16.- La exclusión social: concepto, causas y consecuencias.*
- Tema 17.- Programas de incorporación social. Papel del trabajador social.*
- Tema 18.- Ley de Cantabria 2/2007 de Derechos y Servicios Sociales. Derechos sociales básicos.*
- Tema 19.- El sistema público de Servicios Sociales: definición y finalidad. Ordenación funcional de los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Funciones, equipamientos y programas.*
- Tema 20.- Cartera de Servicios del Sistema Público de Servicios Sociales de Cantabria.*
- Tema 21.- Renta social básica y prestación económica de emergencia social.*
- Tema 22.- Los Servicios Sociales de Atención Primaria. Funciones, programas y marco administrativo. Especial referencia a los servicios prestados por la Mancomunidad de Servicios Sociales de Ampuero, Limpias, Liendo, Guriezo y Colindres y su marco normativo y su regulación.*
- Tema 23.- Servicios Sociales de Atención Especializada para infancia, adolescencia y familia. Necesidades de estos colectivos. Marco administrativo.*
- Tema 24.- El sistema público de Pensiones. Niveles contributivo y no contributivo.*
- Tema 25.- Actuaciones desde los servicios sociales en situaciones de desprotección infantil.*
- Tema 26.- Violencia de género. Tipología. Modelos de intervención. Ley de Cantabria 1/2004, de 1 de abril, Integral para la Prevención de la Violencia contra las Mujeres y la Protección de sus Víctimas. Recursos específicos en el área de violencia de género en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*
- Tema 27.- Promoción de la Ley de autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. Descripción y necesidades de este colectivo. Marco normativo.*
- Tema 28.- Valoración de las situaciones dependencia y acceso a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y la Atención a la Dependencia (SAAD) en Cantabria.*
- Tema 29.- Cuidado familiar de personas en situación dependencia. El cuidado de los cuidadores. Grupos de Ayuda Mutua.*
- Tema 30.- Recursos específicos para la atención a personas en situación de dependencia en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*
- Tema 31.- Personas con discapacidad. Descripción y necesidades de este colectivo. Marco administrativo. Recursos Sociales para personas con discapacidad en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*
- Tema 32.- Intervención social en Drogodependencias. Descripción y necesidades de este colectivo. Plan Regional de Drogas de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*
- Tema 33.- Intervención social con personas sin hogar.*
- Tema 34.- Acogida e integración social de las personas inmigrantes. Descripción y necesidades de este colectivo. Perspectivas futuras. Marco administrativo y recursos en Cantabria.*
- Tema 35.- La enfermedad mental. Aspectos sociales y legales. Intervención social y recursos sociales.*

Lo que se publica para general conocimiento, pudiendo ser objeto de los recursos que correspondan.

Colindres, 26 de marzo de 2024.

El presidente,

Javier Incera Goyenechea.

2024/3204

CVE-2024-3204

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

2.3. OTROS

AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE TORANZO

CVE-2024-3200 *Acuerdo de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.*

Habiendo concluido la aprobación de la modificación del siguiente puesto de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo, por acuerdo del Pleno adoptado en sesión ordinaria de 17 de abril de 2024, de conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se procede a la publicación íntegra de la parte resolutive del acuerdo de modificación, siendo su tenor literal el siguiente:

Primero.- Aprobar la modificación del puesto de trabajo de "Arquitecto Municipal", incluido en la RPT trabajo aprobada por ese Órgano con fecha 14 de septiembre de 2023, siendo la valoración del mismo para una jornada completa, la siguiente:

Código	2101	Nº puestos	1
Denominación del puesto	ARQUITECTO (A) MUNICIPAL		
Grupo	A-1		
Complemento de destino	26		
Complemento específico	40,75	15.055,49 €	

Segundo.- Aprobar la modificación de la Hoja de Análisis del puesto de trabajo de Arquitecto Municipal, que incluye como nuevas funciones las siguientes:

- (i) Elaboración de Memorias Técnicas para la ejecución de obras a ejecutar por el Ayuntamiento.
- (ii) Realización de informes de inspección en relación con las actuaciones sujetas a declaración responsable conforme a la Ley de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria.
- (iii) Elaboración de informes técnicos en relación con las concesiones de licencias de uso residencial no vinculado a actividades agrarias en suelo rústico, conforme a la modificación operada por la Ley de Cantabria 3/2023, de 26 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas que ha modificado la Ley 5/2022, de 15 de julio, posibilitando la concesión de esas licencias, y con ampliación de la zona de afección.

Tercero.- Acordada dicha modificación se proceda a su publicación en el BOC.

Contra el Acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, 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 recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

CVE-2024-3200

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, 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 la persona interesada cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Corvera de Toranzo, 19 de abril de 2024.

La alcaldesa,

Mónica Quevedo Aguado.

2024/3200

CVE-2024-3200

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN

CVE-2024-3254 *Aprobación definitiva de la modificación de la plantilla de personal del año 2024 para la creación de la plaza de Tesorería. Expediente 2024/153.*

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 13 de marzo de 2024, acordó aprobar inicialmente la modificación de la plantilla de personal del año 2024, consistente en la creación de la plaza de Tesorería reservada a Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter nacional.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, habiéndose publicado en el BOC núm. 59, de fecha 22 de marzo de 2024, el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento con fecha de 13 de marzo de 2024, de modificación de la plantilla de personal municipal 2024, para la creación de la plaza de Tesorería y no habiéndose presentado reclamación alguna, se eleva a definitiva, cuyo texto es el siguiente:

Denominación:	TESORERÍA
Nº de plazas:	1
Situación:	Vacante
Escala	Intervención/Tesorería
Subescala	Tesorería
Grupo/Subgrupo	A/A1
Titulación Académica	LICENCIATURA/GRADO
Forma de provisión	CONCURSO DE MÉRITOS

Santa María de Cayón, 22 de abril de 2024.
La alcaldesa-presidenta,
M^a Pilar del Río Ruiz de la Prada.

2024/3254

CVE-2024-3254

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA

CVE-2024-3303 *Aprobación definitiva del presupuesto general para 2024 y plantilla de personal.*

No habiéndose presentado reclamaciones al expediente de aprobación del presupuesto general del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera para el ejercicio 2024, aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada en fecha 14 de marzo de 2024, se considera definitivamente aprobado el mismo.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se inserta resumido por capítulos en el Boletín Oficial de Cantabria y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 127 del RDL 781/1986, se publica la Plantilla de Personal.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

San Vicente de la Barquera, 23 de abril de 2024.

La alcaldesa,

María Rosario Urquiza Rodríguez.

CVE-2024-3303

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

ANEXO

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	Importe
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	<u>1.1 OPERACIONES CORRIENTES</u>	
1	GASTOS DE PERSONAL.	1.777.769,73
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.	2.658.326,47
3	GASTOS FINANCIEROS.	7.889,80
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	402.399,00
	<u>1.2 OPERACIONES DE CAPITAL</u>	
6	INVERSIONES REALES.	996.775,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	97.840,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	5.941.000,00

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	Importe
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	<u>1.1 OPERACIONES CORRIENTES</u>	
1	IMPUESTOS DIRECTOS.	1.872.944,94
2	IMPUESTOS INDIRECTOS.	636.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	555.101,60
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	1.521.963,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	536.300,00
	<u>1.2 OPERACIONES DE CAPITAL</u>	
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	928.112,40
	<u>2. OPERACIONES FINANCIERAS</u>	
8	ACTIVOS FINANCIEROS.	49.578,06
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	6.100.000,00

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA EJERCICIO 2024.

I.- FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACION PUESTO	Nº PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	OBSERVACIONES
Secretaria General	1	A1	Habilitación Nacional	Secretaria	Entrada	
Interventor	1	A1	Habilitación Nacional	Intervención Tesorería	Entrada	Prov/Vacante Agrupación Val de San Vicente y Manc.Valles
Técnico Economista	1	A1	Adm. Especial	Técnica	Superior	Agrupación Val de San Vicente y Manc.Valles
Oficial	1	C1	Adm. Especial	Servicios Especiales	Policia Local	Vacante
Agentes	3	C1	Adm. Especial	Servicios Especiales	Policia Local	1 Vacante 2 Segunda Actividad
Administrativo Contabilidad	1	C1	Adm General	Administrativa		
Administrativo Subvenciones Intervención	1	C1	Adm. General	Administrativa		Interina/Vacante
Administrativo Cultura, Turismo y Desarrollo	1	C1	Adm. General	Administrativa		Vacante
Administrativo personal y catastro	1	C1	Adm. General	Administrativa		
Administrativo Secretaría	1	C1	Adm. General	Administrativa		
Auxiliar administrativo	1	C2	Adm. General	Auxiliar		
Arquitecto Técnico	1	A2	Adm. Especial	Técnica		
Total funcionarios	14					

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

II.- PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACION PUESTO	Nº PLAZAS	GRUPO DE TITULACION EXIGIDA	OBSERVACIONES
Jefa servicio de biblioteca y oficina de información juvenil	1	A2	
Profesora de Adultos	1	A2	Interina / vacante
Auxiliares turismo	2	C2	1 vacante
Encargado de servicio y obras	1	C2	
Operario de Servicios Múltiples	2	Sin requisito de titulación	1 Vacante
Coordinador limpieza viaria	1	Sin requisito de titulación	
Barrenderos	4	Sin requisito de titulación	
Jardineros	2	Sin requisito de titulación	
Conserje Polideportivo	1	Sin requisito de titulación	
Limpiadoras	2	Sin requisito de titulación	
Conserje Colegio	1	Sin requisito de titulación	Vacante
Total personal laboral	18		

La masa salarial para el personal laboral asciende en el ejercicio 2024 a 434.463,67 €.

2024/3303

CVE-2024-3303

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

JUNTA VECINAL DE AGÜERO

CVE-2024-3238 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 1/2022.*

En la junta, en sesión celebrada el día 27 de marzo de 2024, ha aprobado Inicialmente el expediente 1/2022 de modificación presupuestaria de la Junta Vecinal de Agüero para el ejercicio 2022.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

Agüero, 27 de marzo de 2024.

El presidente,

Juan Antonio Gómez Álvarez.

2024/3238

CVE-2024-3238

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

CONCEJO ABIERTO DE ARROYO

CVE-2024-3260 *Exposición pública de la cuenta general de 2023.*

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

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

Arroyo, 23 de abril de 2024.

La presidenta.

Silvia Díez Val.

2024/3260

CVE-2024-3260

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

JUNTA VECINAL DE CAÑEDA

CVE-2024-3249 *Exposición pública de la cuenta general de 2023.*

Dictaminada favorablemente en sesión celebrada el día 23 de abril de 2024 la cuenta general de esta Entidad Local Menor correspondiente al ejercicio 2023, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, durante los cuales los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Cañeda, 23 de abril de 2024.

El presidente,

Francisco Javier García Fernández.

2024/3249

CVE-2024-3249

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

JUNTA VECINAL DE ESPINAMA

CVE-2024-3222 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.*

La Junta Vecinal de Espinama, reunido en sesión celebrada el día 30 de enero de 2024, aprobó inicialmente el presupuesto para el año 2024 junto con las bases de ejecución, quedando expuesto al público dicho expediente por el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, a efectos de que los interesados legítimos puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones ante la Junta, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 169 y 170 del RD Leg. 2/2004. De no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado.

Espinama, 30 de enero de 2024.
El presidente,
Borja de María Gutiérrez.

2024/3222

CVE-2024-3222

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

JUNTA VECINAL DE HOZ Y MARRÓN

CVE-2024-3217 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.*

La Junta Vecinal de Hoz y Marrón, reunido en sesión celebrada el día 27 de marzo de 2024, aprobó inicialmente el presupuesto para el año 2024 junto con las bases de ejecución, quedando expuesto al público dicho expediente por el plazo de quince días hábiles, a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, a efectos de que los interesados legítimos puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones ante la Junta, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 169 y 170 del RD Leg. 2/2004. De no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado.

Hoz y Marrón, 27 de marzo de 2024.
El presidente,
José García Lombera.

2024/3217

CVE-2024-3217

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

JUNTA VECINAL DE LANCHARES

CVE-2024-3215 *Exposición pública de la cuenta general de 2023.*

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

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

Lanchares, 22 de abril 2024.

El presidente,
Roberto Merino Sainz.

2024/3215

CVE-2024-3215

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

CONCEJO ABIERTO DE LAS HENESTROSAS

CVE-2024-3261 *Exposición pública de la cuenta general de 2023.*

Dictaminada favorablemente por el concejo de Las Henestrosas en sesión celebrada el día 21 de abril de 2024, la cuenta general de esta Entidad Local Menor correspondiente al ejercicio 2023, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, durante los cuales los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Las Henestrosas, 23 de abril de 2024.

El presidente,
Ramón Hoyos Martín.

2024/3261

CVE-2024-3261

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

JUNTA VECINAL DE MURIEDAS

CVE-2024-3225 *Exposición pública de la cuenta general de 2023.*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el 10 de abril de 2024, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2023 por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Muriedas, 10 de abril de 2024.

La presidenta,
Laura Ara Olavarría.

2024/3225

CVE-2024-3225

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

JUNTA VECINAL DE ONTORIA Y VERNEJO

CVE-2024-3329 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 77, de 22 de abril de 2024, de aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2024.*

Advertido error de transcripción en la publicación de la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2024 de la Junta Vecinal de Ontoria y Vernejo del ejercicio 2024 publicado en el BOC número 77, de fecha 22 de abril de 2024 (CVE-2024-2899), se procede a su subsanación:

JUNTA VECINAL DE ONTORIA Y VERNEJO

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2024.

El expediente 1/2024 de modificación presupuestaria del Junta Vecinal de Ontoria y Vernejo para el ejercicio 2024, de conformidad con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 35 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación definitiva de dicha modificación del presupuesto al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de acuerdo con el siguiente resumen por capítulos de gastos y de ingresos.

El presupuesto de gastos ha sido modificado de la siguiente forma:

Capítulo	Denominación	Aumentos	Disminuciones
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	55.200,00	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	200,00	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	9.600,00	0,00
	Total	65.000,00	0,00

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Capítulo	Denominación	Aumentos	Disminuciones
8	ACTIVOS FINANCIEROS	65.000,00	0,00
	Total	65.000,00	0,00

Ontoria y Vernejo, 24 de abril de 2024.

El presidente,
Óscar López Soto.

2024/3329

CVE-2024-3329

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

CONCEJO ABIERTO DE ORMAS

CVE-2024-3196 *Exposición pública de la cuenta general de 2023.*

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

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

Ormas, 22 de abril de 2024.

El presidente,

Jónatan Carrera Roca.

2024/3196

CVE-2024-3196

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

JUNTA VECINAL DE ORZALES

CVE-2024-3220 *Exposición pública de la cuenta general de 2023.*

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

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

Orzales, 22 de abril de 2024.

El presidente,
Roberto Ruiz Díez.

2024/3220

CVE-2024-3220

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

CONCEJO ABIERTO DE PADIÉRNIGA

CVE-2024-3262 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2023.*

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

INGRESOS

CAP.	CONCEPTO	PREVISIONES INICIALES	AUMENTOS	DISMINUCIONES	PREVISIONES DEFINITIVAS
	1 Impuestos directos	0,00	0,00	0,00	0,00
	2 Impuestos indirectos	0,00	0,00	0,00	0,00
	3 Tasas y otros ingresos	0,00	0,00	0,00	0,00
	4 Transferencias corrientes	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
	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	1.826,40	0,00	1.826,40
	9 Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALES	2.500,00	1.826,40	0,00	4.326,40

GASTOS

CAP.	CONCEPTO	PREVISIONES INICIALES	AUMENTOS	DISMINUCIONES	PREVISIONES DEFINITIVAS
	1 Gastos de personal	0,00	0,00	0,00	0,00
	2 Gastos en bienes corrientes y servicios	2.320,00	1.879,00	0,00	4.199,00
	3 Gastos financieros	180,00	0,00	52,60	127,40
	4 Transferencias corrientes	0,00	0,00	0,00	0,00
	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	2.500,00	1.879,00	52,60	4.326,40

Contra la aprobación definitiva de la modificación de créditos 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.

Padiérniga, 23 de abril de 2024.

El presidente,
Felipe Ortiz Sainz.

2024/3262

CVE-2024-3262

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

CONCEJO ABIERTO DE PADIÉRNIGA

CVE-2024-3259 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Padiérniga para el ejercicio 2024, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el mismo por capítulos.

EJERCICIO 2024

PREVISIONES DE INGRESOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	3.100,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	3.100,00

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.950,00
3	Gastos financieros	150,00
4	Transferencias corrientes	0,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	3.100,00

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

Padiérniga, 23 de abril de 2024.

El presidente,
Felipe Ortiz Sainz.

2024/3259

CVE-2024-3259

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

CONCEJO ABIERTO DE PARACUELLES

CVE-2024-3199 *Exposición pública de la cuenta general de 2023.*

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

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

Paracuelles, 22 de abril de 2024.

El alcalde,

Francisco Ortiz Herrero.

2024/3199

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

CONCEJO ABIERTO DE PROAÑO

CVE-2024-3203 *Exposición pública de la cuenta general de 2023.*

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

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

Proaño, 22 de abril de 2024.

El alcalde,

Fermín Fernández Fernández.

2024/3203

CVE-2024-3203

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

JUNTA VECINAL DE REVILLA DE CAMARGO

CVE-2024-3226 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.*

La Junta Vecinal de Revilla de Camargo, reunido en sesión celebrada el día 16 de abril de 2024, aprobó inicialmente el presupuesto para el año 2024 junto con las bases de ejecución, quedando expuesto al público dicho expediente por el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, a efectos de que los interesados legítimos puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones ante la Junta, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 169 y 170 del RD Leg. 2/2004. De no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado.

Revilla de Camargo, 16 de abril de 2024.

La presidenta,
Raquel Cuerno Herrera.

2024/3226

CVE-2024-3226

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

JUNTA VECINAL DE RIOVALDEIGUÑA

CVE-2024-3206 *Aprobación definitiva de la modificación de créditos 1/2023.*

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

INGRESOS

CAP.	CONCEPTO	PREVISIONES INICIALES	AUMENTOS	DISMINUCIONES	PREVISIONES DEFINITIVAS
1	Impuestos directos	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Tasas y otros ingresos	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Transferencias corrientes	6.403,00	0,00	0,00	6.403,00
5	Ingresos patrimoniales	2.160,00	0,00	0,00	2.160,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Transferencias de capital	23.000,00	0,00	0,00	23.000,00
8	Activos financieros	0,00	42.558,01	0,00	42.558,01
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALES		31.563,00	42.558,01	0,00	74.121,01

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	8.900,00	5.456,00	0,00	14.356,00
3	Gastos financieros	400,00	0,00	0,00	400,00
4	Transferencias corrientes	300,00	0,00	0,00	300,00
6	Inversiones reales	21.963,00	37.102,01	0,00	59.065,01
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		31.563,00	42.558,01	0,00	74.121,01

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.

Riovaldeiguña, 22 de abril de 2024.

La presidenta,
Pilar Pelayo Vélez.

2024/3206

CVE-2024-3206

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

CONCEJO ABIERTO DE SERVILLAS

CVE-2024-3235 *Exposición pública de la cuenta general de 2023.*

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

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

Servillas, 22 de abril de 2024.

La presidenta,
Mirella Gómez Gil.

2024/3235

CVE-2024-3235

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

JUNTA VECINAL DE SOLARES

CVE-2024-3227 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.*

La Junta Vecinal de Solares, reunido en sesión celebrada el día 10 de abril de 2024, aprobó inicialmente el presupuesto para el año 2024 junto con las bases de ejecución, quedando expuesto al público dicho expediente por el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, a efectos de que los interesados legítimos puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones ante la Junta, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 169 y 170 del RD Leg. 2/2004. De no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado.

Solares, 10 de abril de 2024.
El presidente,
Sergio Higuera Rodríguez.

2024/3227

CVE-2024-3227

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

JUNTA VECINAL DE SOLARES

CVE-2024-3228 *Exposición pública de la cuenta general de 2022.*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el 10 de abril de 2024, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2022 por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Solares, 10 de abril de 2024.

El presidente,

Sergio Higuera Rodríguez.

2024/3228

CVE-2024-3228

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

JUNTA VECINAL DE SOTO DE HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO

CVE-2024-3202 *Exposición pública de la cuenta general de 2023.*

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

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

Soto, 22 de abril de 2024.

El presidente,

Alberto Fernández Saiz.

2024/3202

CVE-2024-3202

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

CONCEJO ABIERTO DE SUANO

CVE-2024-3246 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 4 de marzo de 2024, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Concejo Abierto de Suano para el ejercicio 2024, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Suano, 23 de abril de 2024.

El alcalde,

Iván Roldán de Mier.

2024/3246

CVE-2024-3246

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

CONCEJO ABIERTO DE SUANO

CVE-2024-3248 *Exposición pública de la cuenta general de 2023.*

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

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

Suano, 23 de abril de 2024.

El presidente,

Iván Roldán de Mier.

2024/3248

CVE-2024-3248

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

JUNTA VECINAL DE UDALLA

CVE-2024-3233 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024.*

De conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y legislación concordante, habida cuenta de que la Junta Vecinal de Udalla, en sesión celebrada el día 18 de febrero de 2024, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto y bases de ejecución para el ejercicio 2024.

Finalizado el plazo de exposición pública de 15 días hábiles a contar desde la pública del anuncio correspondiente al acuerdo de aprobación inicial en el BOC número 61 de fecha 26 de marzo de 2024 se eleva dicho acuerdo a definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el citado plazo de exposición pública.

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

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

EJERCICIO 2024

SITUACIÓN DE GASTOS. PRESUPUESTO DE EJERCICIO CORRIENTE

Presupuesto inicial (Resumen General por Capítulos: Capítulo)			
Econ.	Descripción		Crédito inicial
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.		92.100,85
3	GASTOS FINANCIEROS		150,00
		TOTAL	92.250,85

SITUACIÓN DE INGRESOS. PRESUPUESTO DE EJERCICIO CORRIENTE

Presupuesto inicial (Resumen General por Capítulos: Capítulo)			
Econ.	Descripción		Previsiones iniciales
4	Transferencia corrientes.		8.000,00
5	Ingresos patrimoniales.		84.250,85
		TOTAL	92.250,85

Udalla, 23 de abril de 2024.
El presidente,
José Luis Expósito Rodríguez.

2024/3233

CVE-2024-3233

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO

CVE-2024-3234 *Aprobación, exposición pública de los padrones fiscales de las Tasas por Abastecimiento de Agua Potable, Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, Servicio de Alcantarillado y Canon de Saneamiento del primer trimestre de 2024, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 19 de abril de 2024 se aprobaron los padrones correspondientes a las Tasas por Abastecimiento de Agua Potable, Recogida de Residuos Sólidos Urbanos y Servicio de Alcantarillado correspondientes al primer trimestre de 2024 y Canon de Saneamiento del Gobierno de Cantabria, correspondiente igualmente al primer trimestre de 2024. Dichos padrones serán expuestos al público en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero durante el plazo de veinte días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria. Los interesados podrán interponer frente al mismo recurso de reposición ante el alcalde de Bárcena de Cicero durante el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública de los padrones.

Los ingresos en periodo voluntario podrán efectuarse entre los días 8 de mayo de 2024 y 8 de julio de 2024, ambos incluidos, pudiendo hacerse efectivos los recibos no domiciliados en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero sitas en Gama, C/ Baldomero Fernández 5, de lunes a viernes, de 08:30 a 14:00 horas, y en la oficina de Cicero, sita en el C/ La Ermita 1, de lunes a jueves en horario de 09:30 a 13:30 y de 17:00 a 19:00 horas, y viernes de 08:30 a 14:30 horas.

Finalizado el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas se exigirán por el procedimiento de apremio, aplicándose los intereses y recargos que procedan.

Bárcena de Cicero, 22 de abril de 2024.

El alcalde,

Gumersindo Ranero Lavín.

2024/3234

CVE-2024-3234

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

CVE-2024-3242 *Aprobación, exposición pública del padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana de 2024, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 571/2024.*

Una vez aprobado por resolución de la Alcaldía de 22 de abril de 2024, el padrón del Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, ejercicio 2024, estarán expuestos al cobro en período voluntario los recibos correspondientes, los días hábiles comprendidos entre el 1 de septiembre y el 5 de noviembre de 2024.

Asimismo, se hace saber que, quince días antes de la fecha de inicio del período voluntario de cobro, se abrirá un plazo de información pública del padrón, a efectos de comprobación y de alegaciones.

Durante el plazo de exposición pública de un mes, el padrón estará a disposición de los interesados en las oficinas del Ayuntamiento.

Lugar de pago: Los contribuyentes obligados al pago harán efectivas sus deudas en cualquier oficina de Unicaja, Banco Santander, BBVA (tpv virtual) y Correos, con el recibo emitido por la Recaudación Municipal. En caso de no recibir el mismo, se personará en la Oficina de Recaudación, sita en Plaza mayor nº 1 de Santillana del Mar, desde las 10:00 a las 14:00 horas, de lunes a jueves y durante dicho plazo.

Asimismo, se podrá hacer uso de la domiciliación en entidades de crédito según lo dispuesto en los artículos 25 y 38 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por R.D. 939/2005, de 29 de julio.

Recursos: Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas en el mismo, podrá formularse recurso de reposición ante el alcalde-presidente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición del correspondiente padrón.

Advertencia: Al día siguiente al vencimiento del plazo en período voluntario se iniciará el periodo ejecutivo, lo que determina la exigencia de intereses de demora y los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Santillana del Mar, 23 de abril de 2024.

El alcalde,

Ángel Rodríguez Uzquiza.

2024/3242

CVE-2024-3242

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

CVE-2024-3219 *Exposición pública de la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas para 2024.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 y 91 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y en los artículos 2 y 3 del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, se anuncia la exposición al público, en las oficinas generales del Ayuntamiento de Santoña, de la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas cerrada a 31 de diciembre de 2023, ejercicio 2024, remitida por la Administración Tributaria del Estado, durante el plazo de quince días naturales, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOC.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 4 y 15 del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, podrá interponerse recurso de reposición ante el jefe de la Dependencia de Gestión de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de Cantabria o reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo Regional, ambos en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública de la matrícula, sin que puedan simultanearse ambos recursos. El recurso podrá referirse a la inclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, así como a la exclusión o la alteración de cualquiera de los datos a que se refiere el apartado 2 del artículo 2 del mencionado Real Decreto.

Santoña, 3 de abril de 2024.

El alcalde,

Jesús Gullart Fernández.

2024/3219

CVE-2024-3219

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

AYUNTAMIENTO DE VILLACARRIEDO

CVE-2024-3258 *Aprobación, exposición pública del padrón-lista cobratoria de la Tasa de Asistencia Domiciliaria del mes de marzo de 2024 y, apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 22 de abril de 2024, ha sido aprobado el padrón-lista cobratoria correspondiente al mes de marzo de 2024, de la Tasa de Asistencia Domiciliaria.

Los referidos padrones se exponen al público durante un plazo de veinte días hábiles, desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, al objeto de que puedan examinarse por los interesados y presentar en su caso las reclamaciones que se estimen procedentes.

Contra las liquidaciones de carácter tributario que se derivan de los presentes padrones, se podrá interponer recurso de reposición, ante esta Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del periodo de exposición al público de los citados padrones, de conformidad con lo establecido en el art. 14.2 de Real Decreto Legislativo 282004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

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

Simultáneamente se anuncia la cobranza de los citados tributos, desde el 20 de abril de 2024 al 20 de mayo de 2024, ambos inclusive, pudiendo efectuarse el ingreso en cualquier sucursal de Unicaja Banco, SL. Los recibos domiciliados se enviarán a la entidad bancaria el día 25 de abril de 2024.

Asimismo, se podrá hacer uso de la domiciliación en entidades de crédito según lo dispuesto en los artículos 25 y 38 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por RD939/2005 de 29 de julio.

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas que no se hayan satisfecho serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los intereses de demora, los recargos del periodo ejecutivo, y, en su caso, las costas que se produzcan. Todo ello en aplicación de lo establecido en los artículos 161.4, 22 y 28 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003, de 17 de diciembre (Boletín Oficial de Estado núm. 302, de 18 de diciembre).

Villacarriedo, 23 de abril de 2024.

El alcalde,
Ángel Sainz Ruiz.

2024/3258

CVE-2024-3258

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

5.EXPROPIACIÓN FORZOSA

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

CVE-2024-2954 *Información pública del inicio del expediente de expropiación forzosa incoado para la ejecución del proyecto de Mejora de plataforma de la carretera CA-658, Acceso a la Alcomba, P.K. 3,700 a P.K. 7,100. Tramo: Mentera Barruelo-La Alcomba.*

Por Resolución del excelentísimo señor consejero de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente, ha sido aprobado, con fecha 14 de marzo de 2024, el inicio del expediente de expropiación forzosa incoado para la ejecución del proyecto reseñado.

Con los efectos establecidos en los artículos 18 y 19 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954, se abre información pública del expediente expropiatorio, durante el plazo de quince días contados a partir de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

La relación de titulares y bienes afectados se indica en la lista que al final se incluye.

Dicho expediente se hallará de manifiesto en los Organismos que más abajo se detallan para que pueda ser examinado, siendo posible presentar alegaciones, por escrito, a los únicos efectos de rectificar posibles errores padecidos al relacionar los titulares o bienes afectados.

- Ayuntamiento de Ruesga;
- Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente. Sección de Expropiaciones (calle Alta, 5, 1.ª, 39008 Santander).

Santander, 15 de abril de 2024.
La directora general de Obras Públicas,
María del Carmen López Camus.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

RELACION DE AFECTADOS EXPEDIENTE DE EXPROPIACIÓN FORZOSA INCOADO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE "MEJORA DE PLATAFORMA DE LA CARRETERA CA-658, ACCESO A LA ALCOMBA, P.K. 3,700 A P.K. 7,100. TRAMO: MENTERA BARRUELO-LA ALCOMBA".
TÉRMINO MUNICIPAL: RUESGA

FINCA	POL.	PAR.	TITULAR	DOMICILIO	T.M.	SUPERFICIE EXPROPIADA (m ²)	OCUPACION TEMPORAL (m ²)	USO CATASTRAL
1-0	98221	03	CESAREA TEJA GALÁN	RUESGA, CANTABRIA	RUESGA	2	31	SUELO SIN EDIFICAR
2-0	98221	04	LUIS ANTONIO GONZÁLEZ GOMEZ Y OTROS	SANTILLANA DEL MAR, CANTABRIA	RUESGA	14	27	SUELO SIN EDIFICAR
3-0	5	126	LUIS ANTONIO GONZÁLEZ GOMEZ Y OTROS	SANTILLANA DEL MAR, CANTABRIA	RUESGA	653	321	AGRARIO
4-0	5	128	MARÍA CARIDAD TEJA CANO Y OTROS	RUESGA, CANTABRIA	RUESGA	973	322	AGRARIO
5-0	5	127	JUNTA VECINAL DE MENTERA-BARRUELO	RUESGA, CANTABRIA	RUESGA	146	49	AGRARIO
6-0	5	123	DIEGO CANO PORRES	RUESGA, CANTABRIA	RUESGA	90	45	AGRARIO
7-0	5	124	ISABEL MARTÍNEZ CANO (HROS DE)	RUESGA, CANTABRIA	RUESGA	651	245	AGRARIO
8-0	5	3	JUNTA VECINAL DE MENTERA-BARRUELO	RUESGA, CANTABRIA	RUESGA	2001	703	AGRARIO
9-0	5	1	TOMÁS RUIZ TEJA	RUESGA, CANTABRIA	RUESGA	177	73	AGRARIO
10-0	5	2	MARÍA ENGRACIA CANO TRUEBA Y OTROS	RUESGA, CANTABRIA	RUESGA	227	111	AGRARIO
11-0	4	256	JUNTA VECINAL DE MENTERA-BARRUELO	RUESGA, CANTABRIA	RUESGA	9	10	AGRARIO
13-0	4	198	JUNTA VECINAL DE MENTERA-BARRUELO	RUESGA, CANTABRIA	RUESGA	20	56	AGRARIO
15-0	5	387	JUAN JOSÉ CANO TRUEBA	RUESGA, CANTABRIA	RUESGA	270	130	AGRARIO
16-0	5	390	MARÍA ENGRACIA CANO TRUEBA Y OTROS	RUESGA, CANTABRIA	RUESGA	705	219	AGRARIO
17-0	4	197	MARÍA ENGRACIA CANO TRUEBA Y OTROS	RUESGA, CANTABRIA	RUESGA	39	76	AGRARIO
18-0	4	194	ARSENIO SITTEIN AJA	RUESGA, CANTABRIA	RUESGA	67	58	AGRARIO
18-1	4	193	SOCORRO FUENTE CANO MARÍA (HROS DE)	RUESGA, CANTABRIA	RUESGA	1	6	AGRARIO
19-0	4	195	JUAN ANTONIO CANO CANO	RUESGA, CANTABRIA	RUESGA	245	84	AGRARIO
20-0	4	196	MARÍA ENGRACIA CANO TRUEBA Y OTROS	RUESGA, CANTABRIA	RUESGA	517	105	AGRARIO
21-0	5	388	MANUEL CANO GOMEZ	RUESGA, CANTABRIA	RUESGA	65	39	AGRARIO
22-0	5	389	MARÍA ENGRACIA CANO TRUEBA Y OTROS	RUESGA, CANTABRIA	RUESGA	451	154	AGRARIO
23-0	4	173	MARÍA SOCORRO FUENTE CANO (HROS DE)	RUESGA, CANTABRIA	RUESGA	190	81	AGRARIO
24-0	4	172	CECILIA CANO GOMEZ (HROS DE)	BILBAO, BIZKAIA	RUESGA	208	69	AGRARIO
25-0	4	171	JUAN JOSÉ CANO TRUEBA	RUESGA, CANTABRIA	RUESGA	270	68	AGRARIO
26-0	4	170	JUAN JOSÉ CANO TRUEBA	RUESGA, CANTABRIA	RUESGA	392	139	AGRARIO
27-0	4	169	FLORENCIO CANO CANO (HROS DE)	RUESGA, CANTABRIA	RUESGA	899	518	AGRARIO
28-0	4	144	FLORENCIO CANO CANO (HROS DE)	RUESGA, CANTABRIA	RUESGA	178	80	AGRARIO
28-1	4	145	CECILIA CANO GOMEZ (HROS DE)	BILBAO, BIZKAIA	RUESGA	8	14	AGRARIO
29-0	4	143	CAYETANA GARCIA LANDABASO	ARREDONDO, CANTABRIA	RUESGA	223	118	AGRARIO
30-0	4	141	CAYETANA GARCIA LANDABASO	ARREDONDO, CANTABRIA	RUESGA	64	50	AGRARIO
31-0	4	139	MARÍA ISABEL PEREDA FERNÁNDEZ Y OTROS	RAMALES DE LA VICTORIA, CANTABRIA	RUESGA	159	241	AGRARIO
32-0	4	138	JUNTA VECINAL DE MENTERA-BARRUELO	RUESGA, CANTABRIA	RUESGA	307	124	AGRARIO
32-1	4	932	FERNANDO COLLADO TEJA	COLINDRES, CANTABRIA	RUESGA	292	211	AGRARIO
33-0	4	121	JOSÉ MANUEL COLLADO TEJA	COLINDRES, CANTABRIA	RUESGA	98	97	AGRARIO
34-0	4	119	CÁNDIDO ABASCAL GOMEZ	ERMUA, BIZKAIA	RUESGA	24	28	AGRARIO
35-0	4	118	MARTÍN ARENAS AJA (HROS DE)	RUESGA, CANTABRIA	RUESGA	534	311	AGRARIO
36-0	5	407	MARTÍN ARENAS AJA (HROS DE)	RUESGA, CANTABRIA	RUESGA	82	101	AGRARIO
37-0	5	31	CÁNDIDO ABASCAL GOMEZ	ERMUA, BIZKAIA	RUESGA	9	0	AGRARIO
38-0	5	35	MARTÍN ARENAS AJA (HROS DE)	RUESGA, CANTABRIA	RUESGA	160	139	AGRARIO
39-0	5	36	JOSÉ MARÍA ARENAS AJA (HROS DE)	RUESGA, CANTABRIA	RUESGA	76	49	AGRARIO
40-0	4	117	MARTÍN ARENAS AJA (HROS DE)	RUESGA, CANTABRIA	RUESGA	16	24	AGRARIO
41-0	4	104	JUNTA VECINAL DE MENTERA-BARRUELO	RUESGA, CANTABRIA	RUESGA	31	45	AGRARIO
42-0	4	103	JOSÉ MARÍA ARENAS AJA (HROS DE)	RUESGA, CANTABRIA	RUESGA	35	96	AGRARIO
43-0	4	102	JUNTA VECINAL DE MENTERA-BARRUELO	RUESGA, CANTABRIA	RUESGA	347	153	AGRARIO
44-0	4	105	JUAN JOSÉ CANO MARTÍNEZ	RUESGA, CANTABRIA	RUESGA	137	127	AGRARIO
45-0	4	101	JUNTA VECINAL DE MENTERA-BARRUELO	RUESGA, CANTABRIA	RUESGA	20	15	AGRARIO
FINCAS DOMINIO PÚBLICO								
12-0	4	09050	DETALLES TOPOGRÁFICOS	SANTANDER, CANTABRIA	RUESGA	28	33	AGRARIO
14-0	5	09006	DETALLES TOPOGRÁFICOS	SANTANDER, CANTABRIA	RUESGA	65	39	AGRARIO
46-0	4	100	JUNTA VECINAL DE MENTERA-BARRUELO	RUESGA, CANTABRIA	RUESGA	293	109	AGRARIO
47-0	4	99	AURORA ARENAS COLLADO	MEDIO CUDEYO, CANTABRIA	RUESGA	565	182	AGRARIO
48-0	4	98	JOSÉ MARÍA ARENAS AJA (HROS DE)	RUESGA, CANTABRIA	RUESGA	370	198	AGRARIO
49-0	4	97	JOAQUÍN SAINZ TRUEBA	RUESGA, CANTABRIA	RUESGA	199	73	AGRARIO
50-0	4	761	CRISTINA SAINZ TRUEBA	RAMALES DE LA VICTORIA, CANTABRIA	RUESGA	692	228	AGRARIO
51-0	4	96	JUNTA VECINAL DE MENTERA-BARRUELO	RUESGA, CANTABRIA	RUESGA	10	10	AGRARIO
52-0	4	95	CRISTINA SAINZ TRUEBA	RAMALES DE LA VICTORIA, CANTABRIA	RUESGA	169	132	AGRARIO
53-0	4	94	JUNTA VECINAL DE MENTERA-BARRUELO	RUESGA, CANTABRIA	RUESGA	41	36	AGRARIO
54-0	5	63	JUNTA VECINAL DE MENTERA-BARRUELO	RUESGA, CANTABRIA	RUESGA	5	52	AGRARIO

2024/2954

CVE-2024-2954

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

CVE-2024-3298 *Orden PRE/33/2024, de 19 de abril, por la que se convoca la XIII Edición de los Premios de Investigación del Instituto Cántabro de Administración Pública Rafael de la Sierra.*

Por Ley de Cantabria 7/2022, de 3 de noviembre, se creó el Instituto Cántabro de Administración Pública "Rafael de la Sierra", que tiene entre sus fines, la realización, promoción y divulgación de la investigación y el estudio de las materias relativas a la Administración pública, y en especial, de las relacionadas con las técnicas de dirección, organización y gestión de la función pública, así como con la mejora de la eficacia y eficiencia de los servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Asimismo, el Decreto 37/2023, de 26 de mayo, por el que se aprueban sus Estatutos, le atribuye, en su artículo 2.n), la función de convocar certámenes y premios, promover y publicar estudios, trabajos e informes sobre la administración y gestión pública.

En este contexto, se pretende convocar la XIII edición de los premios de investigación del Instituto Cántabro de Administración Pública "Rafael de la Sierra" para fomentar el esfuerzo investigador, así como la realización de estudios sobre la Administración Pública con el fin de mejorar el actual funcionamiento de sus estructuras administrativas.

Por lo expuesto, de conformidad con la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y de acuerdo a las atribuciones que me confiere el artículo 6.2.e) del Decreto 37/2023, de 26 de mayo, en concordancia con el artículo 23.1 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria,

DISPONGO

Artículo 1. Objeto.

1. La presente Orden tiene por objeto la convocatoria de los Premios de Investigación del Instituto Cántabro de Administración Pública "Rafael de la Sierra", en su XIII Edición, en régimen de concurrencia competitiva.

2. El régimen Jurídico de la presente convocatoria será el establecido por Orden PRE/9/2024, de 12 de febrero (B.O.C. nº 35, de 19 de febrero de 2024), por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de los premios de investigación del Instituto Cántabro de Administración Pública Rafael de la Sierra.

3. Las Modalidades de los premios, requisitos de los trabajos y condiciones de concesión de los mismos se rigen por lo establecido en la citada Orden PRE/9/2024, de 12 de febrero.

Artículo 2. Destinatarios.

1. Podrán participar en la correspondiente convocatoria:

a) Modalidad A: Todas aquellas personas físicas a título individual, así como equipos de trabajo conformados al efecto, de nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.

CVE-2024-3298

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

b) Modalidad B: Empleados públicos de cualquier administración pública, a título particular o como parte de un equipo. A tal efecto son empleados públicos quienes desempeñen funciones retribuidas en las Administraciones Públicas al servicio de los intereses generales.

2. En ningún caso podrán ser premiados quienes se hallen en alguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

3. Los requisitos exigidos se acreditarán de conformidad a lo previsto en el artículo 3 de la presente Orden.

4. Se guardará reserva sobre la identidad de cuantas personas participen en el premio, y únicamente serán objeto de publicidad el nombre y los apellidos de la persona o personas ganadoras. En el supuesto de que se trate de grupos de trabajo, se acreditará expresamente la persona física responsable de la dirección del equipo, que será la persona que figure como solicitante en el modelo normalizado de solicitud.

Artículo 3. Presentación de los trabajos.

1. Los trabajos se podrán presentar desde el día siguiente al que se publique en el Boletín Oficial de Cantabria, el extracto de la convocatoria previsto en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, hasta el día 1 de octubre de 2024.

2. Los trabajos se dirigirán al titular de la Dirección del Instituto Cántabro de Administración Pública – ICAP – Rafael de la Sierra, con la siguiente documentación:

a) La solicitud de participación debidamente cumplimentada, conforme al modelo normalizado que figura como ANEXO I.

b) Se acompañarán 3 ejemplares de la obra en formato papel, y uno más en soporte informático (formato Word). En los trabajos no figurará ningún dato personal, debiendo constar únicamente su título.

c) Junto al trabajo, se presentará un sobre cerrado, rotulado con la modalidad del premio al que se opta y el título del trabajo, dentro del cual figurarán cumplimentados los modelos normalizados (anexo II y III) y que contendrán los siguientes extremos:

1º. Los datos personales del autor o autores del trabajo, dirección postal, correo electrónico y teléfono. Cuando se trate de grupos de trabajo, deberá indicarse con claridad los citados datos de cada uno de los participantes, y quien es la persona que está al frente de la investigación y consecuentemente es el responsable de la dirección del equipo de trabajo.

2º Declaración responsable de los interesados sobre los siguientes extremos:

1) Que el trabajo presentado es original, no es copia ni adaptación de otro, es inédito, no ha sido difundido por ningún medio, incluyendo Internet, y no ha sido galardonado con otros premios.

2) Que el autor o autores no se hallan incurso en ninguna de las circunstancias expresadas en el artículo 12, apartados 2 y 3 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

3) Que cede los derechos de edición de su obra, en caso de que resulte premiada, para su publicación y venta durante los cinco años siguientes a partir de la notificación de la resolución de concesión de los premios.

4) En el caso de los trabajos presentados bajo la modalidad B), que cede los derechos de uso y explotación de las iniciativas innovadoras durante los cinco años siguientes a partir de la notificación de la resolución de concesión de los premios.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

5) Que reúne los requisitos exigidos para participar en la modalidad B).

6) Que todos los datos aportados son veraces.

7) Que ha sido informado sobre el tratamiento, responsable del tratamiento, finalidad, legitimación, destinatarios, derechos e información adicional en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de aplicación en materia de protección de datos de carácter personal.

3º. Autorización para la verificación por parte de la Administración de los siguientes datos:

i) Datos de identidad.

ii) De ser empleado público, (modalidad B).

iii) De estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. La presentación de la solicitud de ayuda conlleva la autorización del solicitante al órgano concedente para recabar los certificados acreditativos de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

4º. Además, se incluirá en dicho sobre cerrado un breve curriculum vitae.

3. No será preceptiva la presentación de documentos que ya se encuentren en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, siempre que no hayan sido modificados, y que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron entregados, y no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

4. La declaración responsable contemplada tendrá los efectos establecidos en el Artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Los modelos normalizados son los anexos que figuran en la presente convocatoria y estarán disponibles a partir del día siguiente a la publicación de la citada convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria a través de Internet en la dirección: www.cantabria.es. Los citados documentos deberán presentarse firmados por el solicitante o por el representante legal, en su caso.

6. La solicitud y los trabajos se podrán presentar en el Registro Electrónico General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria o en cualquier otra oficina de asistencia del registro electrónico general de las previstas en el artículo 134.6 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, incluida la del Instituto Cántabro de Administración Pública "Rafael de la Sierra", sito en Finca Rosequillo, s/n, 39690 La Concha de Villaescusa (Cantabria), que expedirá el oportuno justificante con la fecha y hora de recepción, así como del título de la obra entregada. Igualmente, podrán remitirlos por correo certificado a la misma dirección con el epígrafe Premio de Investigación del Instituto Cántabro Administración Pública "Rafael de la Sierra" (Modalidad A o B), sin que figure la identidad del autor en el envío postal, acogiéndose a lo establecido en el Artículo 24.3 del Reglamento de la prestación de los servicios postales, aprobado por Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre.

7. El plazo para subsanación de defectos y/o presentación de la documentación requerida, será de diez días hábiles, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 6.5 de la Orden PRE/9/2024, de 12 de febrero.

Artículo 4. Instrucción del procedimiento y Valoración de los Trabajos.

1. Recibidas las solicitudes de participación, la instrucción del procedimiento la realiza la unidad administrativa del Instituto Cántabro de Administración Pública "Rafael de la Sierra", que tenga atribuidas las funciones de impulso de los estudios de investigación e innovación, será el órgano competente para la ordenación e instrucción de los procedimientos derivados de la presente Orden.

CVE-2024-3298

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

2. La valoración de los trabajos presentados en cada una de las modalidades corresponderá al Jurado nombrado por la Consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa, de acuerdo a lo previsto en el artículo 7 de la Orden PRE/9/2024, de 12 de febrero, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de los premios de investigación del Instituto Cántabro de Administración Pública Rafael de la Sierra.

3. Vista la valoración del Jurado, el órgano instructor formulará propuesta de resolución debidamente motivada que elevará al órgano competente para resolver.

Así mismo, podrá proponer, de forma motivada, que se declare desierta la convocatoria por no existir concurrencia o, si a juicio del Jurado, ninguno de los trabajos reuniera los méritos suficientes para ser galardonado.

4. El órgano instructor elaborará un informe en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que las personas propuestas como premiadas cumplen con todos los requisitos necesarios para ser galardonadas.

Artículo 5. Criterios de valoración.

En el proceso de evaluación de las obras presentadas, el Jurado tendrá en cuenta:

- a) El interés, y el carácter innovador del contenido y su coincidencia con los temas prioritarios indicados en la convocatoria, que se valorará hasta un máximo de 30 puntos.
- b) La calidad científico-técnica, coherencia y rigor en el análisis y en la formulación de conclusiones, hasta un máximo de 30 puntos.
- c) La significación, utilidad, repercusión e incidencia de los resultados obtenidos en la teoría y/o en la práctica administrativa, hasta un máximo de 30 puntos.
- d) La corrección y claridad de la expresión escrita, de la exposición y la presentación del trabajo hasta un máximo de 10 puntos.

Artículo 6. Resolución.

1. A la vista de la propuesta de resolución formulada por el órgano instructor, y de conformidad con lo que se establece en el artículo 9.1 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de subvenciones de Cantabria, la Consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa dictará la resolución de concesión de los Premios de Investigación del Instituto Cántabro de Administración Pública "Rafael de la Sierra".

2. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses a contar desde el día siguiente al que se publique en el Boletín Oficial de Cantabria el extracto de la convocatoria.

3. La resolución será notificada a los interesados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40 a 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas y se le dará publicidad en los términos establecidos en los artículos 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones en lo relativo a la información a suministrar a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Así mismo, la concesión de los premios y menciones a que se refiere la presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria en los términos establecidos en el artículo 17 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

4. La resolución del procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, podrá recurrirse potestativamente en reposición ante la Consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, o ser impugnada directamente ante el órgano jurisdiccional contencioso – administrativo, en el

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, de conformidad con el artículo 147 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.

Artículo 7. Crédito presupuestario.

La financiación de los premios que se convocan en la presente Orden se efectuará con cargo a la aplicación presupuestaria 01.01.921S.781 prevista en la Ley de Cantabria 2/2023, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para 2024, por un importe máximo de 12.000 euros.

Disposición adicional única. Régimen Supletorio.

En lo no previsto en esta Orden se aplicará lo establecido en la Orden PRE/9/2024, de 12 de febrero (B.O.C. nº 35, de 19 de febrero de 2024), por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de los premios de investigación del Instituto Cántabro de Administración Pública Rafael de la Sierra.

Disposición final única. Comienzo de efectos.

La presente Orden comenzará a producir efectos al día siguiente de la publicación del extracto de la misma en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 19 de abril de 2024.

La consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa,
María Isabel Urrutia de los Mozos.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA,
SEGURIDAD Y SIMPLIFICACION
ADMINISTRATIVA



Página 1 de 1

ANEXO I
XIII EDICION DE LOS PREMIOS DE INVESTIGACION
DEL INSTITUTO CANTABRO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA "RAFAEL DE LA SIERRA"

Solicitud de participación

TITULO DEL TRABAJO

MODALIDAD DE TRABAJO

MODALIDAD A

MODALIDAD B

DOCUMENTACION APORTADA

3 EJEMPLARES DE LA OBRA EN FORMATO PAPEL

1 EJEMPLAR EN SOPORTE INFORMÁTICO (FORMATO WORD)

SOBRE CERRADO CONTENIENDO ANEXO II, ANEXO III Y CURRÍCULUM VITAE.

En , a de de 202

DIRIGIDO AL DIRECTOR/A DEL INSTITUTO CANTABRO DE ADMINISTRACION PUBLICA
"RAFAEL DE LA SIERRA"

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA NORMATIVA DE APLICACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL, EL GOBIERNO DE CANTABRIA LE INFORMA QUE LOS DATOS PERSONALES RECOGIDOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO ESTARÁN INCORPORADOS EN FICHEROS AUTOMATIZADOS TITULARIDAD DE ESTA ADMINISTRACION, SUS DATOS ESTÁN A SU ENTERA DISPOSICION. TIENE DERECHO A ACCEDER A ELLOS PUDIENDO RECTIFICARLOS O CANCELARLOS SI ASI NOS LO COMUNICASE.

CVE-2024-3298

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA,
SEGURIDAD Y SIMPLIFICACION
ADMINISTRATIVA



Página 1 de 2

ANEXO II
XIII EDICION DE LOS PREMIOS DE INVESTIGACION DEL
INSTITUTO CANTABRO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA "RAFAEL DE LA SIERRA"

Datos de la persona solicitante o representante

NIF/NIE/Nº Pasaporte		Nombre y apellidos					
Tipo de vía		Nombre de vía					
Localidad		Municipio			Provincia		
Teléfono		Correo electrónico					
Participa individualmente <input type="checkbox"/>		Equipo de trabajo (*1) <input type="checkbox"/>					
		Persona al frente del trabajo de investigación:					

Declaración responsable

El abajo firmante realiza declaración responsable de:

- Que el trabajo presentado es original, no es copia ni adaptación de otro, es inédito, no ha sido difundido por ningún medio, incluyendo Internet, y no ha sido galardonado con otros premios.
- Que el autor o autores no se hallan incurso en ninguna de las circunstancias expresadas en el artículo 12, apartados 2 y 3 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de Julio, de Subvenciones de Cantabria
- Que cede los derechos de edición de su obra, en caso de que resulte premiada, para su publicación y venta durante los cinco años siguientes a partir de la notificación de la resolución de concesión de los premios
- Que cede los derechos de uso y explotación de las iniciativas innovadoras durante los cinco años siguientes a partir de la notificación de la resolución de concesión de los premios (Modalidad B).
- Que reúne los requisitos exigidos para participar en la modalidad B. (*2)
- Que todos los datos declarados son veraces.
- Que ha sido informado sobre el tratamiento, responsable del tratamiento, finalidad, legitimación, destinatarios, derechos e información adicional en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de aplicación en materia de protección de datos de carácter personal. Para ello, el solicitante deberá firmar y presentar el modelo normalizado anexo III.

CVE-2024-3298

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

Página 2 de 2

Autorización

El abajo firmante autoriza al órgano instructor para comprobar los datos:

- de identidad.
- de ser empleado público (modalidad B).
- de estar al corriente de las obligaciones con la Hacienda Pública Estatal y la Seguridad Social.

Otros documentos

El abajo firmante presenta los siguientes documentos:

- Currículum vitae del autor/es.
- Otros documentos

Según se establece en el resuelto 6.2, en caso de que el interesado haya aportado anteriormente documentación requerida a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, siempre que no hayan sido modificados, ni hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, relacionar dicha documentación, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron entregados.

- (1) *En el supuesto de obras colectivas, habrán de cumplimentarse tantas solicitudes como coautores participen en la elaboración del trabajo.*
- (2) *En caso de obra colectiva, tales requisitos habrán de concurrir en todos los autores de la misma.*

En _____, a _____ de _____ de 202

Fdo.:

DIRIGIDO AL DIRECTOR/A DEL INSTITUTO CANTABRO DE ADMINISTRACION PUBLICA
"RAFAEL DE LA SIERRA"

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA NORMATIVA DE APLICACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL, EL GOBIERNO DE CANTABRIA LE INFORMA QUE LOS DATOS PERSONALES RECOGIDOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO ESTARÁN INCORPORADOS EN FICHEROS AUTOMATIZADOS TITULARIDAD DE ESTA ADMINISTRACION, SUS DATOS ESTAN A SU ENTERA DISPOSICION. TIENE DERECHO A ACCEDER A ELLOS PUDIENDO RECTIFICARLOS O CANCELARLOS SI ASI NOS LO COMUNICASE.

CVE-2024-3298

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83



GOBIERNO
de
CANTABRIA

ONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA,
SEGURIDAD Y SIMPLIFICACION
ADMINISTRATIVA



AÑO JUBILAR
LEBANIEGO
2023·2024

Página 1 de 1

ANEXO III
XIII EDICION DE LOS PREMIOS DE INVESTIGACION DEL
INSTITUTO CANTABRO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA "RAFAEL DE LA SIERRA"

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	Premios de Investigación y Concursos del Instituto Cántabro de Administración Pública "Rafael de la Sierra" (ICAP).
Responsable del tratamiento	Director del Instituto Cántabro de Administración Pública "Rafael de la Sierra" (ICAP). Finca Rosequillo, s/n., 39690, La Concha de Villaescusa (Cantabria).
Finalidad	Gestión de convocatorias de Premios de Investigación y concursos organizados por el Instituto Cántabro de Administración Pública "Rafael de la Sierra" (ICAP).
Legitimación	El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.
Destinatarios	Los datos personales facilitados, en su caso y exclusivamente para operaciones realizadas con la finalidad antes indicada, podrán comunicarse al personal del Instituto Cántabro de Administración Pública "Rafael de la Sierra" (ICAP), miembros del jurado, órganos competentes en materia fiscal y tributaria, empresas editoras, y al público en general una vez fallada la concesión del premio. Notificación y publicación de premiados. Cumplimiento de obligaciones fiscales y tributarias. Entrega de premios.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos que se explican en la información adicional.
Información adicional	Se puede acceder a la información adicional, en la siguiente URL: https://icap.cantabria.es

En , a de de 202

Fdo.:

DIRIGIDO AL DIRECTOR/A DEL INSTITUTO CANTABRO DE ADMINISTRACION PUBLICA
"RAFAEL DE LA SIERRA"

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA NORMATIVA DE APLICACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL, EL GOBIERNO DE CANTABRIA LE INFORMA QUE LOS DATOS PERSONALES RECOGIDOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO ESTARAN INCORPORADOS EN FICHEROS AUTOMATIZADOS TITULARIDAD DE ESTA ADMINISTRACION, SUS DATOS ESTAN A SU ENTERA DISPOSICION. TIENE DERECHO A ACCEDER A ELLOS PUDIENDO RECTIFICARLOS O CANCELARLOS SI ASI NOS LO COMUNICASE.

2024/3298

CVE-2024-3298

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

CVE-2024-3224 *Extracto de la Orden EDU/20/2024, por la que se convocan subvenciones a las Asociaciones de Madres y Padres (AMPAS) de centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Cantabria para la realización de proyectos de actividades que se desarrollen entre el 1 de septiembre de 2023 y el 31 de agosto de 2024 (curso 2023/2024).*

BDNS (Identif.): 756239.

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/756239>).

Primero. Beneficiarios:

1. Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las asociaciones de madres y padres (AMPAS) de centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Cantabria que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, estén legalmente constituidas conforme a la Ley Orgánica 1/2002, del 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2, apartado 1.a, de la Orden ECD/99/2017, de 3 de julio.

2. No podrán tener la condición de beneficiarios aquellos solicitantes incurso en alguna de las prohibiciones contempladas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Segundo. Objeto:

1. La convocatoria tiene por objeto conceder subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a las asociaciones de madres y padres (en adelante AMPAS) de centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Cantabria para la realización de proyectos de actividades que se desarrollen entre el 1 de septiembre de 2023 a 31 de agosto de 2024 (curso 2023/2024).

2. La finalidad de la convocatoria es fomentar y potenciar la realización de proyectos que completen el proyecto educativo de los centros escolares, prioritariamente a través de actividades de carácter extraescolar destinadas a todos los alumnos del centro que complementen la jornada escolar del mismo, y relacionados con los siguientes ámbitos:

- a) El desarrollo de la competencia lingüística: comunicación, lectura y lenguas extranjeras.
- b) El desarrollo de la competencia matemática.
- c) El desarrollo de la competencia cultural y artística.
- d) La actividad física y deporte.
- e) El tratamiento de la información y competencia digital.
- f) El desarrollo de habilidades personales.
- g) El conocimiento y respeto al patrimonio natural y cultural y los principios del desarrollo sostenible.

CVE-2024-3224

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

h) La educación para la convivencia.

i) El fomento de la igualdad entre hombres y mujeres, no discriminación y prevención de la violencia de género.

3. No se subvencionarán gastos de inversiones en infraestructuras, equipamiento (informático, audiovisual, etc.), ni gastos generales de funcionamiento de las entidades solicitantes, sino exclusivamente los conceptos de gasto inherentes a la propia actividad.

4. La percepción de esta subvención es compatible con cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de organismos públicos o privados, sin que el importe total de las ayudas recibidas pueda superar el coste de la actividad subvencionada.

Tercero. Bases reguladoras:

Las bases por las que se regula la presente convocatoria se encuentran recogidas en la Orden ECD/99/2017, de 3 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de actividades en materia educativa, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 132 de 10 de julio de 2017, modificada por la Orden ECD/121/2018, de 11 de diciembre publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 246 de 19 de diciembre de 2018.

Cuarto. Cuantía:

La cuantía total máxima de esta convocatoria asciende a 150.000 euros.

La cuantía individual deberá ser inferior a 3.000,00 euros.

La cuantía de las subvenciones será proporcional a la puntuación obtenida por los beneficiarios.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

15 días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Sexto. Documentación:

La solicitud de subvención, incluida la correspondiente declaración responsable, se formulará en el modelo oficial que figura como el Anexo I de la orden de convocatoria, dirigida al consejero de Educación, Formación Profesional y Universidades, que irá firmado por el presidente/a del AMPA y se acompañará de la documentación señalada en los apartados 3 y 4 del artículo 3 de la orden de convocatoria.

Santander, 21 de abril de 2024.

El consejero de Educación, Formación Profesional y Universidades,

Sergio Silva Fernández.

2024/3224

CVE-2024-3224

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

INSTITUTO CÁNTABRO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA RAFAEL DE LA SIERRA

CVE-2024-3218 *Extracto de la Orden PRE/33/2024, por la que se convoca la XIII Edición de los Premios de Investigación del Instituto Cántabro de Administración Pública Rafael de la Sierra.*

BDNS (Identif.): 756184.

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/756184>)

Primero.- Beneficiarios.

a) En la modalidad A) todas aquellas personas físicas a título individual, así como equipos de trabajo conformados al efecto, de nacionalidad española o de alguno de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) En la modalidad B) pueden participar empleados públicos de cualquier Administración Pública, a título particular o como parte de un equipo. A tal efecto son empleados públicos quienes desempeñen funciones retribuidas en las Administraciones Públicas al servicio de los intereses generales.

Segundo.- Objeto.

Premios de Investigación del Instituto Cántabro de Administración Pública "Rafael de la Sierra", en su XIII Edición, en régimen de concurrencia competitiva.

Tercero. Bases reguladoras.

Orden PRE/9/2024, de 12 de febrero, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 35, de 19 de febrero de 2024.

Cuarto.- Cuantía.

La financiación del gasto que supone la concesión de estas subvenciones se realizará con cargo al concepto presupuestario 01.01.921S.781 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para 2024, por un importe total de 12.000,00 euros.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se dirigirán al titular de la Dirección del Instituto Cántabro de Administración Pública "Rafael de la Sierra" (ICAP), y podrán presentarse desde el día siguiente al que se publique en el Boletín Oficial de Cantabria, el extracto de la convocatoria previsto en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, hasta el día 1 de octubre de 2024.

Santander, 19 de abril de 2024.

La consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa,
María Isabel Urrutia de los Mozos.

2024/3218

CVE-2024-3218

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2024-3251 *Bases reguladoras para la concesión de becas para guarderías y escuelas infantiles.*

Se ha aprobado por la Junta de Gobierno Local, en fecha de 22 de abril de 2024, las bases reguladoras para la concesión de becas para guarderías y escuelas infantiles del Ayuntamiento de Santander, que se exponen a continuación:

La Constitución española consagra, en su artículo 14, entre otros, el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Además, el artículo 9.2 establece la obligación de los poderes públicos de "promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de toda la ciudadanía en la vida política, económica, cultural y social".

Muchas han sido las normas que se han adoptado en relación a la Igualdad de Oportunidades desde la proclamación de la Constitución, destacando algunas como la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, que establece en su artículo 14, los criterios generales de actuación de los Poderes Públicos, entre los que se encuentran el establecimiento de medidas que aseguren la conciliación del trabajo y de la vida personal y familiar de las mujeres y los hombres, así como el fomento de la corresponsabilidad en las labores domésticas y en la atención a la familia; así como La Ley de Cantabria 2/2019, de 7 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, que recoge en su artículo 6, entre las competencias y funciones de las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el establecimiento y adecuación de recursos y servicios para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de mujeres y hombres.

A nivel local, el Ayuntamiento de Santander, está desarrollando en el IV Plan estratégico de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres 2024-2028, que se marca como objetivos generales, dentro de su Línea estratégica 2: Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de mujeres y hombres y, propiciar el acceso de las mujeres al mercado laboral y a las actividades de autoempleo y/o empresariales.

Por todo ello, la Concejalía de Servicios Sociales, Familia, Salud, Autonomía Personal e Igualdad, establece las siguientes normas reguladoras para la concesión de becas para guarderías y escuelas infantiles, de conformidad con los artículos 23 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, 23 y siguientes de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y la Ordenanza General de Subvenciones y Ayudas de 29 de diciembre de 2022 del Ayuntamiento de Santander.

CAPÍTULO I. Disposiciones Generales

Base 1. Objeto.

La presente disposición tiene por objeto fijar las bases reguladoras para la concesión de becas en guarderías y escuelas infantiles del municipio de Santander, para menores de edades comprendidas entre los cuatro meses y los seis años, con el fin de facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Base 2. Personas beneficiarias.

Podrán ser personas beneficiarias de esta prestación, las unidades familiares residentes en el municipio de Santander que cumplan los requisitos establecidos para su concesión.

CVE-2024-3251

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

A los efectos de esta disposición se entiende como unidad familiar a la persona/s que ostenta/n la guardia y custodia de la/el menor (madre/padre/tutor/es) así como los/as hijos e hijas que convivan en el mismo domicilio de la persona solicitante.

Base 3. Requisitos.

1. La persona solicitante deberá estar empadronada en Santander con al menos tres meses de antelación a la presentación de la solicitud.

2. La/el menor deberá estar empadronado igualmente en el Ayuntamiento de Santander.

3. Las/los menores para los que se solicita la beca deberán encontrarse en edades comprendidas entre los cuatro meses y los seis años de edad. Cuando se encuentren escolarizados en las aulas de 3, 4 y 5 años, únicamente se concederán en períodos vacacionales.

4. La/s persona/s que ostentan la custodia del/la menor, deberán estar trabajando, bien por cuenta propia o por cuenta ajena, o realizando formación para el empleo. En el caso de que la custodia del/la menor sea compartida, cada uno de los progenitores podrá solicitar la prestación de manera individual.

5. El tiempo de trabajo o de formación que se acredite no podrá ser inferior a 15 días, ni a 10 horas semanales o a 3 días por semana.

6. Los ingresos de la unidad familiar no deberán superar los establecidos en la correspondiente convocatoria anual.

7. El departamento de Igualdad tendrá la potestad de otorgar becas, de forma excepcional, cuando no se cumplan alguno de los requisitos previstos en las presentes bases, con el objeto de atender aquellas circunstancias socio-familiares que aconsejen la asistencia de la persona menor a una guardería o escuela infantil. Dicha circunstancia deberá estar suficientemente motivada y acreditada mediante informe o referencia social emitida por los Servicios Sociales de Atención Primaria o el Centro de Igualdad.

Base 4. Ingresos Computables.

Se computarán los ingresos de todos los miembros que componen la unidad familiar a partir de 16 años:

- Rendimientos del trabajo por cuenta ajena.
- Rendimientos del trabajo por cuenta propia.
- Rendimientos del personal en formación.
- Subsidios o prestaciones contributivas por desempleo.
- Prestaciones sociales públicas de carácter periódico contributivas o asistenciales.
- Pensiones de alimentos.

Quedarán excluidas en su totalidad del cómputo los siguientes ingresos y prestaciones:

- Las cantidades efectivas que se estén destinando a pensión de alimentos o a pensión compensatoria por resolución judicial, en el caso de la persona obligada a abonar dicha pensión.
- Las prestaciones económicas para las personas acogedoras y las que se concedan en el marco del sistema de protección a la infancia y la adolescencia.
- Las que se concedan por causa de nacimiento o adopción de hijo.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

Como norma general, para calcular el importe de los ingresos a los efectos previstos en estas bases se considerarán los datos relativos a los 2 meses naturales inmediatamente anteriores al de la presentación de la solicitud, tomándose el valor medio en dicho período como la referencia de los ingresos de la unidad familiar.

Dada la naturaleza de estas ayudas, en aquellas situaciones en las que no se puedan aportar estos datos, el departamento de Igualdad llevará a cabo un cálculo estimado basándose en los datos que sí han podido aportarse (contrato de trabajo e ingresos previstos según tablas salariales del correspondiente convenio colectivo) El resultado de esta valoración podrá revisarse pasados como mínimo 2 meses desde la concesión o denegación de la ayuda y se realizará a instancia de parte.

Base 5. Financiación.

La financiación para atender estas ayudas se hará con cargo a la aplicación presupuestaria consignada a tal efecto en la Concejalía de Servicios Sociales, Familia, Salud, Autonomía Personal e Igualdad.

Para la concesión de las becas se tendrán en cuenta los principios de publicidad, igualdad, concurrencia competitiva y objetividad, ateniéndose a lo dispuesto en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y serán adjudicadas hasta el límite del crédito disponible en la aplicación presupuestaria en el año que corresponda, pudiéndose ampliar el mismo en función de las disponibilidades presupuestarias del ejercicio.

CAPÍTULO II. Tipos de becas, características y cuantía

Base 6. Guarderías y Escuelas Infantiles.

Se podrá solicitar beca para escuelas infantiles, guarderías u otros establecimientos de escolarización que dispongan de las autorizaciones exigidas por la legislación sectorial y que se hayan suscrito al convenio de colaboración con el Ayuntamiento de Santander.

Base 7. Plazas.

El número de plazas disponibles en cada guardería y centro de educación infantil no es fijo, por lo que las personas solicitantes deberán indicar en la solicitud tres centros por orden de preferencia (seleccionados del listado que se entregará junto a la solicitud).

La plaza se asignará dependiendo de las vacantes del momento.

Base 8. Tipos de Becas.

Se establecen dos tipos de becas en función del tiempo diario de estancia del/la menor en la guardería o escuela Infantil, que se determinará conforme al horario laboral o formativo de la/s persona/s que ostenta/n la guardia y custodia de la/el menor (madre/padre/tutor/es).

Se podrá solicitar beca para estancia completa o media:

- Se entiende como estancia completa la asistencia de la persona menor a la guardería o centro de educación infantil entre cinco y nueve horas.
- Se considera como estancia media la asistencia hasta un máximo de cuatro horas.

Base 9. Cuantía y pago de las becas.

Conforme a los ingresos de la unidad familiar, se subvencionará el 50% o el 100% del coste de la estancia ya sea media o completa.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

La cuantía de la beca será directamente abonada por el Ayuntamiento de Santander a la guardería o escuela infantil asignada, debiendo la persona solicitante abonar el 50 % de la cuantía restante al centro, si procede.

Quedan exentas de pago las familias numerosas, las familias monoparentales, las mujeres víctimas de violencia de género y familias con al menos un miembro con grado de discapacidad igual o superior al 33%, a quienes se subvencionará el 100% del importe de la beca, excepto las que no cumplan alguno de los requisitos reflejados en el base 3.

En el caso de custodias compartidas, el importe de concesión será en todo caso la mitad del que se concediese si fuese una custodia exclusiva.

El importe que se abonará por la estancia completa y la estancia media, las cuantías máximas y mínimas de ingresos de la unidad familiar requeridas, así como cualquier otra cuestión relacionada, quedarán recogidas en la convocatoria anual.

Base 10. Duración de la beca.

El tiempo para el que se concede la beca, será establecido por meses y/o quincenas, siendo el período mínimo contemplado 15 días. El período concedido dependerá de las circunstancias laborales/formativas de la unidad familiar, no superando en ningún caso los doce meses.

Con al menos 15 días de antelación a que finalice el período de concesión, y si las circunstancias que motivaron la concesión persisten, podrá presentarse una solicitud de renovación conforme al modelo que figura como Anexo I.

CAPÍTULO III. Solicitudes

Base 11. Solicitudes, forma de presentación y plazo.

La presentación de solicitudes y de toda la documentación a aportar se realizará cumplimentando el modelo de solicitud que figura como Anexo I, en el Registro General del Ayuntamiento de Santander o por cualquiera de los medios regulados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes de becas de guardería y escuelas infantiles podrán realizarse a lo largo del ejercicio económico, en función del momento en el que surge la situación de necesidad de conciliación.

Base 12. Documentación a presentar.

Todas las solicitudes deberán presentarse debidamente cumplimentadas y firmadas por todos los miembros mayores de edad de la unidad familiar y deberán acompañarse de la siguiente documentación:

Datos de Filiación:

1. Fotocopia del DNI en vigor de la persona solicitante y de los mayores de 16 años de la unidad familiar, o cualquier otro documento acreditativo de la identidad (NIE, Pasaporte)
2. Fotocopia del libro de familia completo y/o documentación que justifique la tutela, el acogimiento y/o custodia de las/os menores que componen la unidad familiar.

Acreditación de la situación laboral y/o formativa de todos los miembros a partir de 16 años de la Unidad Familiar:

3. En caso de trabajo por cuenta ajena: Fotocopia del contrato de trabajo y fotocopia de las dos últimas nóminas

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

4. En caso de trabajo autónomo: Pago de cuota de autónomos del último mes inmediatamente anterior a la solicitud

5. En caso de llevar a cabo una actividad formativa: Justificante expedido por el centro en que se recibe o vaya a recibir la formación que incluya el horario y la duración de la misma.

6. En caso de personas en situación de desempleo: justificante de inscripción como demandante de empleo.

Acreditación de otras situaciones:

7. Fotocopia del convenio regulador o documento que acredite la pensión alimentos de todos los/as menores de la unidad familiar

8. Fotocopia de la tarjeta de familia numerosa

9. Fotocopia de la tarjeta de familia monoparental

10. Fotocopia de la tarjeta de grado de discapacidad

11. Acreditación de víctima de violencia de género (orden de alejamiento activa mediante resolución judicial, Informe del Ministerio Fiscal o Acreditación administrativa que según lo previsto en el párrafo segundo del artículo 23 de la L.O. 1/2004 DE 28 de diciembre de Medidas de Protección Integral frente a la Violencia de Género).

12. Justificante de la asistencia regular al colegio de las/os menores que estén en edad escolar obligatoria.

13. Referencia social emitida por Servicios Sociales de Atención Primaria o por el Centro de Igualdad.

14. Cualquier otro documento que la persona solicitante considere necesario para acreditar la situación familiar, laboral o social.

15. Autorización para la consulta de datos en el Ayuntamiento de Santander, la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y el Instituto Nacional de Seguridad Social; con el fin de verificar que la persona solicitante está al corriente de las obligaciones Tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y frente a la Seguridad Social; y el certificado de empadronamiento, los certificados de vida laboral y de percibir o no prestaciones sociales públicas de carácter periódico contributivas o asistenciales de los miembros de la unidad familiar mayores de edad. La/el solicitante podrán optar por adjuntar los certificados correspondientes.

Cuando existan dificultades para aportar la documentación prevista en este artículo, el departamento de Igualdad tendrá potestad para decidir cuál es la documentación a presentar, teniendo en cuenta las especiales circunstancias del caso concreto.

CAPÍTULO IV. Procedimiento, gestión y tramitación

Base 13. Procedimiento.

Será de aplicación el régimen de concurrencia competitiva y atendiendo a la prelación temporal de la solicitud hasta el agotamiento del crédito presupuestario previsto en la convocatoria, pudiéndose ampliar el mismo en función de las disponibilidades presupuestarias del ejercicio.

Base 14. Instrucción de los expedientes.

La instrucción del expediente corresponderá al departamento de Igualdad.

CVE-2024-3251

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

En cualquier fase de la tramitación del expediente, se podrá recabar la documentación complementaria de las personas solicitantes, así como la comprobación de datos o aclaraciones de dudas de la documentación que obra en el expediente, siempre que se considere oportuno para la correcta instrucción del procedimiento.

Una vez recabada toda la información, el departamento de Igualdad, como órgano instructor, elaborará la propuesta de resolución, en la que se indicará la relación de solicitantes a los que se le concede la subvención, el centro asignado, el tipo de estancia, el porcentaje subvencionado, el período de concesión y el importe de la beca o, en su caso, denegación de la prestación, especificando la causa, según corresponda.

Dicha propuesta se formulará al órgano concedente directamente por el instructor de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 19 de la Ordenanza General de Subvenciones y Ayudas, de 29 de diciembre de 2022.

La resolución de concesión o denegación corresponderá a la Junta de Gobierno Local. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de tres meses, contados a partir de la fecha en que fuera registrada la solicitud tal y como recoge el artículo 16.8 de la Ordenanza General de Subvenciones y Ayudas, de 29 de diciembre de 2022.

Contra la resolución de concesión o denegación de la ayuda podrá interponerse, en el plazo de un mes, recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente, en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santander, ambos plazos, desde el día siguiente de su notificación.

Base 15. Justificación.

Cada una de los centros informará de forma mensual una relación de las niñas o niños becados a los que atienden, acreditando el cumplimiento de la asistencia.

En caso de modificación, suspensión o extinción de la beca, será abonada al centro la cantidad resultante de la asistencia real de la niña o el niño al centro.

CAPÍTULO V. Obligaciones de las partes

Base 16. Obligaciones de las personas beneficiarias.

Las personas beneficiarias de las becas quedan obligadas a:

- La asistencia regular del/la menor al centro asignado, comunicando las incidencias referentes a bajas temporales o definitivas, así como el motivo de las mismas.

- Comunicar al departamento de Igualdad la obtención de otras subvenciones o ayudas procedentes de otras Administraciones Públicas o de otros entes, públicos o privados, nacionales o internacionales que financien la asistencia del menor al centro.

- Respetar las normas de funcionamiento establecidas por las guarderías o centros de educación infantil donde tengan concedida la beca.

Base 17. Obligaciones de las guarderías y escuelas infantiles.

Las guarderías y escuelas infantiles quedan obligadas a:

— Informar al departamento de Igualdad las faltas de asistencia del/la menor y cualquier otra incidencia referente a bajas temporales o definitivas o incumplimiento de las normas de funcionamiento del centro.

CVE-2024-3251

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

— Comunicar al Servicio de Igualdad los cambios de funcionamiento del centro: horarios, plazas y/o servicios ofertados.

Base 18. Obligaciones del Ayuntamiento de Santander.

El Ayuntamiento de Santander queda obligado a:

—La tramitación, el pago y el seguimiento de las becas concedidas.

CAPÍTULO VI. Modificación, Suspensión y Extinción de la Beca

Base 19. Modificación, Suspensión y Extinción.

En el caso de que la situación económica, social, o laboral de la persona solicitante o su unidad familiar cambien, de forma temporal o definitiva, la beca podrá ser suspendida temporal o definitivamente; o bien ser modificado el importe de la subvención concedida.

En cualquier momento, haya sido o no, requerida por el departamento de Igualdad o los Servicios Sociales de Atención Primaria, podrán remitir a la misma un informe de seguimiento o referencia social en el que hagan constar las incidencias, así como la valoración de las mismas, con respecto a la continuación o suspensión de la beca.

Será motivo de extinción en los siguientes supuestos:

1. Pérdida de alguno de los requisitos que justificaron la concesión.
2. Actuación fraudulenta para la obtención o mantenimiento de la beca.
3. Falta reiterada de asistencia no justificada de la/el menor a la guardería.
4. Incumplimiento de la normativa propia del Centro para el que se solicita la beca.

Disposición adicional.

En lo no previsto en las presentes bases, se regirá por lo previsto en la Ordenanza General de Subvenciones y Ayudas del Ayuntamiento de Santander, de 29 de diciembre de 2022 así como las siguientes normas:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003
- Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Así como en las demás normas de Derecho administrativo que resulten de aplicación.

Disposición final.

Las presentes bases estarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOC.

Santander, 23 de abril de 2024.

La concejala delegada de Servicios Sociales, Familia, Salud, Autonomía personal e Igualdad,
Zulema Gancedo González.

CVE-2024-3251

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

ANEXO I. SOLICITUD DE BECAS PARA GUARDERÍAS Y ESCUELAS INFANTILES

EXP N.º

Tipo de solicitud: Nueva
 Renovación

1- DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE (madre, padre o tutor/a legal de la/el menor)

Nombre		Apellidos		
Fecha de nacimiento	DNI/NIE/Pasaporte	Sexo	<input type="checkbox"/> Mujer	Estado civil
			<input type="checkbox"/> Hombre	
Domicilio				
Localidad	Código Postal	Correo electrónico		
Teléfono fijo		Teléfono móvil		

2- DATOS DEL/LA MENOR BENEFICIARIO/A DE LA BECA

Nombre		Apellidos		
Fecha de nacimiento		Sexo	<input type="checkbox"/> Mujer	
			<input type="checkbox"/> Hombre	
Acude al colegio, guardería o escuela infantil (indicar nombre del centro)				

3- DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR¹

Familia numerosa Discapacidad²
 Familia monoparental Víctima de violencia de género

Nombre y Apellidos	Fecha de nacimiento	Parentesco	Mayores de 16 años: DNI, NIE, PAS	Mayores de 16 años: Ocupación (Formación / Trabajo)

Importe total de los ingresos mensuales de la unidad familiar y procedencia

¹ a los efectos de esta disposición se entiende como unidad familiar a la persona/s que ostenta/n la guardia y custodia de la/el menor (madre/padre/tutor/es) así como los/as hijos e hijas que convivan en el mismo domicilio de la persona solicitante

² alguno de los miembros de la unidad familiar tiene discapacidad reconocida igual o superior al 33%

4- CARACTERÍSTICAS DE LA BECA SOLICITADA

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

Tipo de estancia ³ :	<input type="checkbox"/> Estancia Media (hasta 4 horas)	Período:	<input type="checkbox"/> Continuo
	<input type="checkbox"/> Estancia Completa (de 5 a 8 horas)	<input type="checkbox"/> Vacaciones Navidad	<input type="checkbox"/> Vacaciones Verano

Guardería o escuela infantil por orden de preferencia. Indicar el nombre de 3 guarderías o escuelas infantiles por orden de preferencia (de entre las que aparecen en el listado que se le entregó junto con la solicitud)
1
2
3

³ el tiempo diario de estancia de la/el menor se determinará conforme al horario de trabajo o formación de la persona solicitante y su pareja.

La/s persona/s abajo firmante/s: (firmarán todos aquellos miembros de la unidad familiar mayores de edad) AUTORIZA/N al Ayuntamiento de Santander a solicitar de los organismos competentes (AEAT, INSS, TGSS y órganos del propio Ayuntamiento) la documentación precisa para la gestión de la ayuda solicitada; MANIFIESTA/N que son ciertos los datos reflejados en la solicitud, que los documentos aportados se ajustan a la realidad y que no existe omisión de datos; Conoce/n y se COMPROMETE/N cumplir los requisitos de la normativa que regula estas ayudas;

Santander a.....de.....de 20...

Fdo. _____ Fdo. _____ Fdo. _____

En el supuesto de que alguno de los miembros mayores de 18 años de la unidad familiar se oponga de forma expresa a la comprobación de oficio por parte del órgano instructor de este procedimiento (art. 28 de la Ley 39/2015) deberá presentar los documentos acreditativos correspondientes.		
Nombre y Apellidos	DNI/NIE/PAS	Firma
ME OPONGO de forma expresa a la comprobación de oficio por parte del órgano instructor de este procedimiento. (art. 28 de la Ley 39/2015)		

Mediante la suscripción del Anexo de solicitud, la /s persona/s firmante/s autoriza/n expresamente que sus datos personales y de la persona menor señalada así como los resultantes de las consultas efectuadas, facilitados voluntariamente por la persona solicitante, sean tratados por la Concejalía de Servicios Sociales, Familia, Salud, Autonomía personal e Igualdad del Ayuntamiento de Santander como responsable del tratamiento con la finalidad de gestionar la solicitud de la PRESTACIÓN y realizar las gestiones y control derivados de la misma. Los datos serán conservados con arreglo a los plazos establecidos legalmente para el cumplimiento de la finalidad indicada.

Está prevista la comunicación de los datos identificativos (Nombre, apellidos y teléfono de la persona solicitante y nombre, apellidos y fecha de nacimiento de la persona menor) a las entidades colaboradoras encargadas de la prestación del servicio (guarderías y escuelas infantiles)

Los datos identificativos de la persona solicitante serán comunicados a la Base de Datos Nacional de Subvenciones en cumplimiento del artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Del mismo modo, la/s persona/s firmante/s declaran haber sido informada/s sobre la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado mediante los medios registrales municipales

EXCMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

<p>DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO CON LA SOLICITUD NUEVA</p> <p>DATOS DE FILIACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI en vigor de la persona solicitante y de los mayores de 16 años de la unidad familiar, o cualquier otro documento acreditativo de la identidad (NIE, Pasaporte)<input type="checkbox"/> Fotocopia del libro de familia completo y/o documentación que justifique la tutela, el acogimiento y/o custodia de las/os menores que componen la unidad familiar. <p>ACREDITACIÓN DE LA SITUACIÓN LABORAL Y/O FORMATIVA DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR MAYORES DE 16 AÑOS:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> En caso de trabajo por cuenta ajena: Fotocopia del contrato de trabajo y fotocopia de las dos últimas nóminas<input type="checkbox"/> En caso de trabajo autónomo: Pago de cuota de autónomos del último mes inmediatamente anterior a la solicitud<input type="checkbox"/> En caso de llevar a cabo una actividad formativa: Justificante expedido por el centro en que se recibe o vaya a recibir la formación que incluya el horario y la duración de la misma.<input type="checkbox"/> En caso de personas en situación de desempleo: justificante de la demanda de empleo <p>ACREDITACIÓN DE OTRAS SITUACIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Fotocopia del convenio regulador o documento que acredite la pensión alimentos de todos los/as menores de la unidad familiar<input type="checkbox"/> Fotocopia de la tarjeta de familia numerosa<input type="checkbox"/> Fotocopia de la tarjeta de familia monoparental<input type="checkbox"/> Fotocopia de la tarjeta de grado de discapacidad<input type="checkbox"/> Acreditación de víctima de violencia de género (Orden de alejamiento activa, Informe del Ministerio Fiscal o Acreditación administrativa)<input type="checkbox"/> Justificante de la asistencia regular al colegio de las/os menores que estén en edad escolar obligatoria.<input type="checkbox"/> Referencia social emitida por U.T.S. o por el Centro de Igualdad<input type="checkbox"/> Cualquier otro documento que la persona solicitante considere necesario para acreditar la situación familiar, laboral o social.
<p>DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO CON LA SOLICITUD RENOVACIÓN</p> <p>ACREDITACIÓN DE LA SITUACIÓN LABORAL Y/O FORMATIVA DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR MAYORES DE 16 AÑOS:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> En caso de trabajo por cuenta ajena: Fotocopia del contrato de trabajo y fotocopia de las dos últimas nóminas<input type="checkbox"/> En caso de trabajo autónomo: Pago de cuota de autónomos del último mes inmediatamente anterior a la solicitud<input type="checkbox"/> En caso de llevar a cabo una actividad formativa: Justificante expedido por el centro en que se recibe o vaya a recibir la formación que incluya el horario y la duración de la misma.<input type="checkbox"/> En caso de personas en situación de desempleo: justificante de la demanda de empleo <p>ACREDITACIÓN DE OTRAS SITUACIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Cualquier otro documento que la persona solicitante considere necesario para acreditar la situación familiar, laboral o social.
<p>DOCUMENTACIÓN ADICIONAL EN LAS SOLICITUDES NUEVAS Y RENOVACIONES EN EL CASO DE NO AUTORIZAR AL AYUNTAMIENTO DE SANTANDER A CONSULTAR LOS FICHEROS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social<input type="checkbox"/> Obligaciones Tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria<input type="checkbox"/> Obligaciones frente a la Seguridad Social.<input type="checkbox"/> Certificado de percibir o no prestaciones sociales públicas de carácter periódico contributivas o asistenciales<input type="checkbox"/> Certificado de empadronamiento

INFORMACIÓN:



General Dávila nº124 (Centro Cívico M^a Cristina)
Tfno: 942 203 130 / 942 200 833
centrodeigualdad@santander.es
www.igualdadsantander.es

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2024-3195 *Concesión de subvención directa de carácter excepcional. Expediente 2023/11826P.*

En la sesión celebrada el día 2 de abril de 2024 por el Pleno del Ayuntamiento de Torrelavega, se aprobó la concesión de una subvención directa de carácter excepcional a favor de la PARROQUIA DE NUESTRA SRA. DE LA ASUNCIÓN DE TORRELAVEGA, con NIF (R3900517H), por importe máximo de doscientos sesenta mil euros (260.000,00 €), que será destinada a las obras de restauración de doce vidrieras bajas y un rosetón de la Iglesia de la Asunción.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y artículo 29.4 de la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Torrelavega, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria de 24 de julio de 2008.

Torrelavega, 10 de abril de 2024.

El alcalde,

Javier López Estrada.

2024/3195

CVE-2024-3195

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2024-3353 *Corrección de errores a anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 77, de 22 de abril de 2024, de concesión de subvención directa de carácter nominativo. Expediente 2023/9506N.*

Advertido error en el título del anuncio relativo a la concesión de subvención directa de carácter nominativo a favor de D^a. Nuria Báez Obeso, para fomentar la promoción de la cultura en Torrelavega, mediante el desarrollo durante el curso 2023-2024 del proyecto cultural denominado "Proyecto de Innovación Educativa con la Música como Herramienta de Transformación Social", concretamente en el número de expediente citado en el anuncio, se procede a su corrección en los siguientes términos:

Donde dice:

Exp. 2023/9507J.

Debe decir

Exp. 2023/9506N.

Torrelavega, 22 de abril de 2024.

El alcalde,

Javier López Estrada.

2024/3353

CVE-2024-3353

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

CÁMARA DE COMERCIO DE CANTABRIA

CVE-2024-3201 *Convocatoria Programa Pyme Cyber Segura 2024.*

BDNS (Identif.): 754438.

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/754438>)

La Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Cantabria informa de la Convocatoria Pública de ayudas para el desarrollo de planes de apoyo a la implementación de la Pyme Cybersegura en las Pymes en el marco del Programa Pyme Cybersegura, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

Primero.- Beneficiarios.

Pymes de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Cantabria, que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Segundo.- Objeto.

Concesión de ayudas para desarrollar Planes de apoyo a la implementación de la Pyme Cybersegura en el marco del Programa Pyme Cybersegura, subvencionados en un 60% a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

Tercero.- Convocatoria.

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Cantabria <https://sede.camara.es/sede/cantabria>. Además, puede consultarse a través de la web <http://www.camara-cantabria.com>

En dicha dirección podrá descargarse, junto con la convocatoria, la documentación necesaria para realizar la solicitud.

Cuarto.- Cuantía.

La cuantía de las ayudas económicas a otorgar con cargo a esta convocatoria es de 12.840 €.

La cuantía máxima de ayuda por empresa será de 2.568,00 € sobre un presupuesto máximo elegible de 4.280,00 € (4.000,00 € de coste directo + 7% de costes indirectos asociados), que será prefinanciado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado por FEDER al 60%.

Estas ayudas forman parte de Programa Pyme Cybersegura cuyo presupuesto máximo de ejecución es de 28.339,20 €, en el marco del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 y que incluye los servicios gratuitos de diagnóstico y seguimiento.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes en la referida Sede se abre a las 09:00 horas, una vez transcurridos 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de este anuncio y hasta las 14:00h del día 7 de junio de 2024, si bien el plazo podrá acortarse en caso de agotarse el presupuesto.

Santander, 22 de abril de 2024.

El presidente,
Tomás Dasgoas Rodríguez.

2024/3201

CVE-2024-3201

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2024-2983 *Información pública del expediente de solicitud de autorización para enlace aéreo subterráneo de Regolfo, municipio de Solórzano. Expediente 314945.*

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 Viesgo Distribución Eléctrica, SL, para enlace aéreo subterráneo en suelo rústico de Regolfo, en el municipio de Solórzano, 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 314945 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 abril de 2024.

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

2024/2983

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2024-3205 *Información pública de expediente de solicitud de autorización para reestructuración de vivienda en el municipio de Santander. Expediente 314973.*

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 Álvaro González Soberón para reestructuración de vivienda en suelo rústico de la parcela 39900A008003730000MW, en el municipio de Santander, 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 314973 en el siguiente enlace:

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

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

Santander, 20 de marzo de 2024.

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

2024/3205

CVE-2024-3205

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2024-3343 *Información pública de expediente de solicitud de autorización para rehabilitación y cambio de uso de vivienda a cabaña, en el municipio de Peñarrubia. Expediente 315005.*

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 AROMARURAL ARQUITECTURA, SL, para rehabilitación y cambio de uso de vivienda a cabaña en suelo rústico de la parcela 39049A006004150000JU, en el municipio de Peñarrubia, 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 315005 en el siguiente enlace:

<https://aplicacionesweb.cantabria.es/gevamura/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, 24 de abril de 2024.

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

2024/3343

CVE-2024-3343

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE TORANZO

CVE-2024-3263 *Información pública de la aprobación inicial del Estudio de Detalle de parcela en barrio de Riancho de San Vicente de Toranzo.*

Por este Ayuntamiento se está tramitando de oficio la aprobación del Estudio de Detalle de parcela en suelo urbano ubicada en el barrio de Riancho de San Vicente de Toranzo, Corvera de Toranzo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 101.2 de la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se somete el expediente a información pública por plazo de veinte días, contados desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Durante el período de información pública, quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, a los efectos de que se presenten las alegaciones y sugerencias que se consideren pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, el documento será elevado para su aprobación definitiva, si procede.

Corvera de Toranzo, 22 de abril de 2024.

La alcaldesa,
Mónica Quevedo Aguado.

2024/3263

CVE-2024-3263

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

7.3.ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO, ECONOMÍA SOCIAL Y EMPLEO AUTÓNOMO

CVE-2024-3240 *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Enviser Servicios Medioambientales, SAU, Campoo los Valles, para el periodo de 1 de enero de 2023 a 31 de diciembre de 2027.*

Código: 39100211012014

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa Enviser Servicios Medioambientales, SAU, y las Personas Trabajadoras adscritas al Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos de Campoo Los Valles, para el periodo 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2027, suscrito por la Comisión Negociadora, con fecha 15 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, 22 de abril de 2024.

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

CVE-2024-3240

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA EMPRESA ENVÍSER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A.U. Y LAS PERSONAS TRABAJADORAS ADSCRITAS AL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE CAMPOO LOS VALLES.

Artículo 1.- Partes signatarias.

Son partes signatarias del presente Convenio de una parte, el Delegado de Personal como representación unitaria de las personas trabajadoras, y de la otra la representación de la Empresa Enviser Servicios Medioambientales S.A.U.

CAPÍTULO II

CONDICIONES GENERALES

Artículo 2.- Ámbito funcional.

El presente Convenio afectará a todas las personas trabajadoras que presten sus servicios en la Recogida de Residuos Sólidos Urbanos y asimilables, en Campoo los Valles.

Artículo 3.- Ámbito personal.

El presente Convenio afectará a la totalidad del personal que ocupe la empresa a la que le es de aplicación, tanto fijo como eventual o interino, al que preste servicios en la actualidad y al que pueda ingresar en el futuro.

Artículo 4.- Ámbito territorial.

El presente Convenio Colectivo es de obligada aplicación y afectará a aquellas personas trabajadoras que estén adscritas y presten sus servicios para Enviser Servicios Medioambientales S.A., en el Ayuntamiento de Campoo Los Valles (Cantabria), y cuya actividad sea Recogida, de Residuos Sólidos Urbanos, que la empresa tiene adjudicados por el referido Ayuntamiento.

Artículo 5.- Ámbito temporal.

La duración del Convenio Colectivo para el sector citado tendrá vigencia desde el 1 de enero de 2023 y se extenderá hasta al 31 de diciembre de 2027, con una duración de 5 años.

Finalizada la vigencia del presente Convenio y hasta que no haya un nuevo Convenio, seguirá en vigor todo su articulado.

Artículo 6.- Denuncia y revisión.

Cualquiera de las partes componentes del Convenio podrán denunciar el mismo con dos meses, como mínimo, de antelación y en la fórmula que establece el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 7.- Vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas en este Convenio forman un todo orgánico e indivisible, y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente.

Artículo 8.- Condiciones más beneficiosas.

La Empresa respetará las condiciones más beneficiosas que hubieran pactado individualmente con las personas trabajadoras, no siendo de aplicación la posibilidad de absorción y compensación regulada en el Art. 26.5 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO III

CONDICIONES GENERALES DE INGRESO

Artículo 9.- Ingreso al trabajo

Durante la vigencia de este Convenio se aplicará en orden al ingreso al trabajo lo recogido dentro de las disposiciones legales en cada momento.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

La Empresa comunicará al Delegado de Personal, las personas a contratar y en la modalidad a emplear. Igualmente se entregará una copia del contrato a la persona trabajadora contratada y una copia básica del mismo al Representante Sindical.

CESES:

Las personas trabajadoras que deseen cesar voluntariamente en la empresa, vendrán obligadas a ponerlo en conocimiento de la misma con un plazo de preaviso mínimo de 15 días cuando la duración del contrato sea igual o superior a un año, aplicando la proporcionalidad en el tiempo de preaviso en contratos inferiores a un año. Igualmente, dicha obligación será de aplicación en lo que concierne a la empresa.

El incumplimiento por parte de la persona trabajadora conllevará la pérdida de tantos días de salario como, por cada día de preaviso incumplido.

Por parte de la empresa dicho incumplimiento, será compensado económicamente a la persona trabajadora en tantos días de salario como días de diferencia en el preaviso

CAPÍTULO IV CLASIFICACIÓN DE PERSONAL

Artículo 10.- Clasificación profesional

El sistema de clasificación profesional que se contempla en el presente convenio se estructura en grupos profesionales.

Cada grupo profesional comprende las tareas, funciones, oficios, especialidades profesionales y/o responsabilidades que para cada uno de se especifica seguidamente.

Estas funciones o especialidades profesionales serán equivalentes entre sí dentro de cada grupo profesional con independencia de sus derechos económicos.

La clasificación del personal, que se indica en los puntos siguientes, es meramente enunciativa y no presupone la obligación de tener cubiertas todas sus plazas.

Los cometidos profesionales de cada grupo profesional, tareas, funciones, oficios, especialidades profesionales y/o responsabilidades asignadas al personal, deben considerarse simplemente indicativos. Asimismo, toda persona trabajadora está obligada a realizar cuantos trabajos y operaciones le encomienden sus superiores, dentro de los generales cometidos propios de su Grupo Profesional, tareas, oficio, funciones, especialidad profesional y/o responsabilidades asignadas a la persona trabajadora, entre los que se incluyen la limpieza de maquinaria, herramientas y útiles de trabajo.

La pertenencia o adscripción a un grupo profesional capacitará para el desempeño de todas las tareas y cometidos propios de los mismos, sin más limitaciones que las derivadas de la exigencia de las titulaciones, permisos de todo tipo, naturaleza y clase, capacitaciones específicas y de los demás requisitos de carácter profesional contemplados en la normativa vigente.

Grupo profesional de mandos intermedios: el grupo de mandos intermedios está compuesto por las siguientes tareas, funciones, oficios, especialidades profesionales:

Encargado/a: A las órdenes del jefe de Servicios y/ Encargado/a general, tiene a su cargo el mando sobre el personal operario, cuyos trabajos dirige, vigila y ordena. Tendrá conocimientos de los oficios de las actividades a su cargo y dotes de mando suficientes para el mantenimiento de los rendimientos previstos y la disciplina.

Grupo profesional de operarios: el grupo de personal operario está compuesto por las siguientes tareas, funciones, oficios, especialidades profesionales y/o responsabilidades asignadas a la persona trabajadora:

Oficial 1ª Conductor/a: En posesión del carné de conducir clase C o superior. Tiene los conocimientos necesarios para ejecutar toda clase de reparaciones, que no requieren elementos de taller. Cuidará especialmente de que el vehículo o máquina que conduce salga del parque en las debidas condiciones de funcionamiento.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

Tiene a su cargo la conducción y manejo de las máquinas o vehículos remolcados o sin remolcar propias del servicio. Se responsabilizará del entretenimiento y adecuada conservación de la máquina o vehículo que se le asigne, así como de observar las prescripciones técnicas y de funcionamiento de los mismos.

Peón Especialista: La persona dedicada a determinadas funciones que sin constituir un oficio exigen, sin embargo, cierta práctica y especialidad.

CAPÍTULO V ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 11.- Prestación del trabajo

La prestación del trabajo vendrá determinada por lo convenido en el convenio colectivo.

La empresa pondrá al alcance de las personas trabajadoras todos los medios necesarios para que estos puedan ejecutar su trabajo en las mejores condiciones de comodidad, higiene y seguridad. Por su parte las personas trabajadoras utilizarán los medios de protección que la empresa les facilite, asumiendo su responsabilidad ante la falta de uso de las mismas.

CAPÍTULO VI PROMOCIÓN Y ASCENSOS

Artículo 12.- Promoción y ascensos

La promoción en la empresa se establecerá sobre la base del conocimiento del puesto de trabajo, del personal propio del servicio si lo hubiera, de la antigüedad y del historial profesional.

El ascenso o promoción no será definitivo hasta transcurrido un periodo de prueba de dos meses para el personal de mandos intermedios y de un mes para el grupo de operarios, ostentando durante ese tiempo la función y las retribuciones económicas inherentes a la misma.

La empresa por necesidades del servicio podrá cambiar a uno o varias personas trabajadoras de su turno de trabajo entre el personal que realice trabajos de la misma naturaleza, recurriendo preferentemente a tales efectos a personas trabajadoras que fueran voluntarias, y de no haberlas podrá proceder a cambiar de turno a la persona trabajadora que tenga menos antigüedad en su puesto de trabajo.

Trabajo de superior función por razones organizativas, técnicas o productivas:

Como consecuencia de la movilidad funcional, cuando una persona trabajadora realice funciones de superior función percibirá la retribución correspondiente a esta. Si esta situación se produce por un periodo superior a seis meses durante un año, o a ocho meses durante dos años, la persona trabajadora adquirirá la función superior referida. En todo caso las retribuciones que percibiría la persona trabajadora en esa situación sería la más beneficiosa.

Trabajo de inferior función por razones organizativas, técnicas o productivas:

Como consecuencia de la movilidad funcional, cuando una persona trabajadora realice funciones de inferior función, lo será por razones que lo justifiquen y por el tiempo imprescindible. A la persona trabajadora se le respetará la función que tiene y percibirá durante esa situación como retribución, la más beneficiosa.

La empresa deberá comunicar y justificar estas situaciones al representante de las personas trabajadoras.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

CAPÍTULO VII

RETRIBUCIONES

Artículo 13.- Sistema salarial.

Se considera salario la totalidad de las percepciones económicas de las personas trabajadoras, por la prestación profesional de los servicios laborales por cuenta ajena, ya retribuyan el trabajo efectivo, cualquiera que sea la forma de remuneración, o los periodos de descansos computables como de trabajo

Artículo 14.- Retribuciones.

Para los años de vigencia del Convenio se fijan las tablas salariales con los incrementos pactados que figuran en el ANEXO I.

No obstante, las partes acuerdan que para el caso de que la suma del IPC Estatal de los años 2024 a 2027 resultase superior a los incrementos salariales aquí pactados, es decir a un 13%, se aplicara adicionalmente como incremento la diferencia con un tope máximo de incremento de un 1% y con efectos aplicativos sin carácter retroactivo desde el día siguiente a la finalización de la vigencia del presente convenio. En este caso, las partes firmantes procederán a firmar una nueva tabla salarial conforme a lo dispuesto en el presente párrafo.

Artículo 15.- Salario base.

El Salario Base será el establecido para cada función profesional en las tablas salariales del ANEXO I.

Artículo 16.- Plus Tóxico-Penoso-Peligroso.

A todas las personas trabajadoras de la empresa, se les abonarán un plus por estos conceptos según tabla Salarial ANEXO I. Este plus será de aplicación a toda la plantilla y se pagará por mes trabajado.

Artículo 17.- Antigüedad.

Se devengará un complemento por permanencia en la empresa, en módulo de tiempo de quinquenio, cuyo valor por cada quinquenio será del 5 % sobre todos los conceptos salariales (salario base, toxico-penoso-peligroso, plus de transporte).

Dicho concepto de antigüedad, a los efectos de determinación del número de quinquenios que cada trabajador tiene y cuándo coge el próximo, se establece según ANEXO II.

Artículo 18.- Trabajo nocturno.

Las horas trabajadas en el periodo comprendido entre las 22:00 horas y las 6:00 horas, tendrán una retribución específica incrementada en un 25 % sobre el Salario Base. Según tabla salarial ANEXO I. Su devengo se producirá por día trabajado.

Artículo 19.- Plus de transporte.

Se establece un plus de transporte por gastos para acudir al puesto de trabajo, de carácter extrasalarial. Dicho plus será de aplicación a la totalidad de la plantilla y se cobrará por día de trabajo, su importe será según tabla salarial ANEXO I.

Artículo 20.- Retirada del permiso de conducir.

Toda persona conductora que realizando su trabajo con el vehículo propiedad de la empresa y cumpliendo con la función que le haya sido encomendada, le fuese retirado el permiso de conducir por resolución administrativa o judicial, (excepción hecha de los supuestos de imprudencia temeraria o dolo), la empresa le adaptará en otro puesto de trabajo manteniéndole las retribuciones que viniera percibiendo.

En el caso de que el permiso fuera retirado como consecuencia de los hechos ocurridos con un vehículo particular, la empresa le asignaría otro puesto de trabajo, percibiendo las retribuciones correspondientes a ese nuevo puesto de trabajo.

En cualquiera de los casos, una vez cumplida por la persona trabajadora la sanción de retirada del permiso de conducir, este volvería a ocupar su puesto de conductor/a y en las condiciones que le correspondiesen.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

Artículo 21.- Horas extraordinarias.

Se suprimirán las horas extraordinarias excepto en los casos excepcionales de necesidad imperiosa y otros previstos legalmente.

En estos casos excepcionales, la empresa informará al representante de las personas trabajadoras, dando parte diario a la persona trabajadora con las horas realizadas, en función de esta información se determinará el carácter y naturaleza de las mismas.

El pago de las mencionadas horas será según tabla salarial ANEXO I.

Las personas trabajadoras que prefieran descansarlas lo harán a razón de 175 % por cada hora extra realizada.

Las horas extraordinarias en Festivo, se abonarán con un recargo del 100% sobre el valor de la hora extraordinaria de un día laborable, según tabla salarial ANEXO I.

Artículo 22.- Gratificaciones extraordinarias.

Las pagas extraordinarias serán tres al año. Julio, diciembre y marzo.

Se abonarán en las fechas de 31 de marzo, 30 de junio y 20 de diciembre. El devengo de la de marzo será anual y de las dos restantes semestrales.

El importe de las mismas será, Salario Base, Antigüedad, toxico-penoso-peligroso, y plus de transporte, según ANEXO I.

Las pagas extraordinarias no se verán afectadas económicamente por situaciones de Incapacidad Temporal.

Artículo 23.-Paga de vacaciones.

Todo el personal comprendido en este convenio, percibirá el importe de una mensualidad normal (Salario Base, antigüedad, y los Pluses que normalmente viene percibiendo la persona trabajadora en su nómina). Su cálculo, la media del Salario en la nómina, de los tres meses anteriores al disfrute de las vacaciones.

Artículo 24.- Complemento Incapacidad Temporal

INCAPACIDAD TEMPORAL DERIVADA DE ACCIDENTE DE TRABAJO O ENFERMEDAD PROFESIONAL.

El cien por cien de su salario, tomado como referencia la nómina del mes anterior, desde el primer día de la baja y hasta el límite de 18 meses.

En ningún caso se verán afectadas las pagas extraordinarias de marzo, julio y diciembre.

A estos efectos, la consideración de accidente de trabajo será la que corresponda de conformidad con el Artículo 115 de la Ley General de la Seguridad Social aprobada por real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre.

INCAPACIDAD TEMPORAL DERIVADA DE ENFERMEDAD COMÚN.

Del día 1 al 20 el 60 %, del día 21 al 30 el 75 %, del día 31 al 90 el 85 % y del día 91 hasta los 18 meses de límite, el cien por cien tomando como referencia la nómina del mes anterior a la baja.

Si en los 12 meses anteriores la persona trabajadora no hubiera estado de baja, sería el 100% desde el primer día hasta los 18 meses de la baja.

Si se produjera Hospitalización el cien por cien desde el primer día de la baja y hasta el límite de 18 meses.

En ningún caso se verán afectadas las pagas extraordinarias de marzo, julio, y diciembre.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

CAPÍTULO VIII

JORNADA

Artículo 24.- Jornada.

La duración máxima de la jornada anual será de 1780 horas al año en 2023. Desde el 1 de enero de 2024 la jornada efectiva de trabajo será de 1730 horas anuales.

Cada persona trabajadora dispondrá diariamente de 20 minutos para el bocadillo, siendo computable como tiempo de trabajo efectivo.

De forma anual la empresa, previo acuerdo con el representante legal de las personas trabajadoras, elaborarán un calendario laboral que reflejará:

- 1.- Horario de trabajo
- 2.- Distribución anual de los días de trabajo
- 3.- Festivos
- 4.- Descansos semanales entre jornadas
- 5.- Otros días inhábiles

Ha de tenerse en cuenta la jornada máxima pactada en el convenio.

Artículo 25.- Horario de trabajo.

Los horarios del centro de trabajo deberán adaptarse a sus necesidades operativas.

Artículo 26.- Trabajo en domingo y festivo.

El personal que por circunstancias del trabajo tenga que realizar su jornada laboral en domingos y festivos, percibirá un plus de acuerdo con tabla salarial ANEXO I, por día de trabajo.

Se considera festivo el día 3 de noviembre, festividad de San Martín de Pórres, Caso de coincidir en domingo su celebración se trasladará al lunes siguiente.

Artículo 27.- Turno de trabajo.

La empresa podrá establecer turnos de trabajo por razones técnicas, organizativas o productivas, salvo que implique modificación de condiciones de trabajo, en cuyo caso será preceptivo el acuerdo con el representante legal de las personas trabajadoras.

Mediante negociación colectiva se podrá establecer cualquier régimen de rotación de turnos.

Artículo 28.- Vacaciones.

Las vacaciones serán de veinticuatro días laborales al año.

La forma de disfrute será según calendario laboral de cada persona trabajadora.

Los calendarios serán rotativos entre las personas trabajadoras.

La empresa posibilitará el cambio de las vacaciones entre las personas trabajadoras. En todos los casos, la empresa posibilitará que internamente las personas trabajadoras, acuerden el cambiar sus fechas y la opción de no cogerlas todas seguidas, siendo esta circunstancia comunicada previamente a la empresa.

Artículo 29.- Permisos retribuidos.

Las personas trabajadoras, avisando con la posible antelación, justificándolo o acreditándolo, podrán faltar o ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por algunos de los motivos y durante el tiempo que a continuación se expone:

1. Cinco días naturales por accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta segundo grado de afinidad o consanguinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como 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.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

2. Tres días naturales por fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho, padres, hijos, hermanos, Abuelos, Nietos, Nietos políticos, Abuelos políticos, padres políticos, hijos políticos y hermanos políticos. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesitare hacer un desplazamiento al efecto fuera de la Comunidad de Cantabria, el plazo se ampliará en dos días naturales.
3. Quince días naturales por matrimonio o registro de pareja de hecho.
4. Un día por matrimonio de padres e hijos.
5. Un día natural por fallecimiento de tíos o sobrinos.
6. Dos días laborales por traslado de vivienda.
7. La persona trabajadora dispondrá de tres horas de permiso retribuido con el fin de acudir a una consulta médica dependiente del Servicio cántabro de Salud, para sí mismo, siempre debidamente justificada.
8. Para las personas trabajadoras con función de conductor/a a efectos de este servicio, se les concederá un día retribuido para que puedan efectuar la renovación del carné de conducir.

En los casos de hospitalización, se permitirá alternar tres días para no coincidir entre familiares y siempre que el familiar permanezca hospitalizado.

Cuando la persona trabajadora por la causa en el apartado 8, precise desplazamiento fuera de la Comunidad de Cantabria, tendrá derecho a toda la jornada.

En los demás casos no previstos en este artículo se estará a lo previsto en la legislación vigente.

Las personas trabajadoras podrán solicitar permisos o reservarse hasta 6 días laborales a cuenta de sus vacaciones o de los días que les sobren al hacer los calendarios laborales.

Parejas de hecho:

El carácter de pareja de hecho se acreditará documentalmente ante la Empresa.

CAPÍTULO IX

EXCEDENCIA

Artículo 30.- Excedencia.

En atención a la facultad contemplada en el apartado 6 del artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores, se procede en el presente texto articulado a la regulación de un supuesto específico de excedencia, sin perjuicio del régimen general previsto en el citado precepto para la excedencia voluntaria y la forzosa que también serán de aplicación para los casos y supuestos en ellas previstos.

Las personas trabajadoras podrán solicitar la excedencia especial y tendrán derecho a ella, siempre que cumplan y reúnan las siguientes condiciones:

1. Hacer la solicitud con un mes de antelación.
2. Tener acreditado, como mínimo, un año de antigüedad.
3. Que el periodo de excedencia no sea inferior a seis meses ni superior a cinco años

Al acabar el periodo de excedencia, las Empresas estarán obligadas a readmitir a la persona trabajadora inmediatamente al puesto que dejó vacante, siempre que la solicitud de reincorporación se curse un mes antes del vencimiento de la excedencia. Las condiciones de trabajo serán iguales a las que tenían en el momento de pedir la excedencia.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

CAPÍTULO X
SUBROGACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 31.- Subrogación del personal

El cambio de la contrata afecta al presente Convenio conllevará la subrogación por parte del nuevo adjudicatario en los términos expresamente enunciados en el Capítulo XI "Subrogación del Personal" del Convenio General del Sector de Limpieza Pública, Viaria, Riegos, Recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos y Limpieza y Conservación del Alcantarillado (BOE de 30 de Julio de 2013)

CAPÍTULO XI
SALUD LABORAL

Artículo 32.- Salud laboral.

Los principios generales organizativos nos llevan a entender en el marco de la L.P.R.L. (Ley de Prevención de Riesgos Laborales), R.S.P. (Reglamento de los Servicios de Prevención), Decretos y Disposiciones de desarrollo, que la Salud Laboral se debe basar en medidas globales e integradoras, asumiendo la filosofía del control de pérdidas para preservar la seguridad y salud de las personas trabajadoras

Dentro de la acción preventiva y como elemento clave y fundamental, la empresa elaborará la Evaluación Inicial de Riesgos, de la que se derivará el Plan de Prevención y por consiguiente la planificación de todas las medidas, actuaciones y medios necesarios para garantizar, tanto individual como colectivamente, la protección de las personas trabajadoras.

En la elaboración de la Evaluación de Riesgos y Plan de Prevención participará el representante de las personas trabajadoras, al igual que las personas trabajadoras, en la información, consulta y opinión respecto a sus condiciones de trabajo.

Las personas trabajadoras recibirán la información sobre los riesgos específicos que afecten a su puesto de trabajo o función y de las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.

PREVENCIÓN.

La persona Delegada de prevención, dispondrá del tiempo necesario para el ejercicio de sus funciones, aun cuando este fuese necesario fuera de su jornada laboral, compensando en este caso el tiempo invertido fuera de su horario habitual en horas de descanso.

Todos los vehículos irán provistos de: botiquín, agua potable, portátil, herramientas y extintor.

RECONOCIMIENTO MEDICO. Y VIGILANCIA DE LA SALUD.

Con carácter obligatorio para la empresa y su personal, se efectuará una revisión médica anual dentro de la jornada laboral. En el caso de que fueran citados por la empresa para pasar dicho reconocimiento fuera de su jornada laboral, corresponderá al representante de las personas trabajadoras y a la dirección de la empresa el determinar las condiciones laborales, y/o económicas derivadas de dicha revisión.

CAPÍTULO XII
UNIFORMIDAD

Artículo 33- Uniformidad.

La Empresa entregará a cada persona trabajadora, según la temporada, las prendas de trabajo que se relacionan, con obligación por parte de las personas operarias de ponerlas en uso y conservar hasta el cambio de temporada.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

UNIFORMIDAD DE VERANO:

ENCARGADO/A: 1 traje de verano, 1 camisa, 1 par de botas o zapatos, cada dos años, en el año que no se entreguen las de Invierno de Alta Calidad en GoreTex .

OFICIAL 1ª CONDUCTOR/A: 1 traje de verano, 1 camisa, 1 par de botas o zapatos cada dos años, en el año que no se entreguen las de Invierno de Alta Calidad en GoreTex, 1 gorra.

PEÓN/A ESPECIALISTA: 1 traje de verano, 1 camisa, 1 par de botas o zapatos cada dos años, en el año que no se entreguen las de Invierno de Alta Calidad en GoreTex.: 1 gorra.

UNIFORMIDAD DE INVIERNO:

ENCARGADO/A: 1 traje de invierno, 1 jersey, 1 anorak, 1 camisa, 1 par de botas de invierno de Alta Calidad fabricadas en Gore Tex, cada dos años, 2017 y 2019 o zapatos. 1 gorro.

OFICIAL 1ª CONDUCTOR/A: 1 traje de invierno, 1 jersey, 1 anorak, 1 camisa, 1 par de botas de Invierno de Alta Calidad fabricadas en Gore Tex, cada dos años 1 gorro.

PEÓN/A ESPECIALISTA: 1 traje de invierno, 1 jersey, 1 anorak, 1 camisa, 1 par de botas de invierno de Alta Calidad fabricadas en Gore Tex, cada dos años 1 gorro.

La empresa pondrá a disposición de las personas trabajadoras, guantes, botas de agua, y trajes de agua, cuando estos lo requieran.

CAPÍTULO XIII

DERECHOS SINDICALES

Artículo 34.- Representantes sindicales.

Para el ejercicio de los derechos sindicales en la empresa, los sindicatos podrán constituir su sección sindical y nombrar personas delegadas sindicales a tenor de lo establecido en la ley Orgánica de libertad sindical 11/ 1985.

La persona delegada de personal dispondrá de 15 horas de crédito horario mensual, para el ejercicio de sus funciones.

Las funciones de la persona representante sindical serán las establecidas en el Estatuto de los Trabajadores y en la ley Orgánica de libertad Sindical.

Las horas sindicales que se realicen fuera de las horas de trabajo por la peculiaridad de esta actividad, serán disfrutadas de acuerdo con la empresa en descansos.

Artículo 35.- Derecho y locales de reunión.

La empresa reconoce doce horas anuales, una por mes, de asamblea para todo el personal existente, en aquellos casos en los que sea necesario reunir a toda la plantilla para el tratamiento de problemas que puedan afectar a ambas partes, sin pérdida ni merma de sus condiciones laborales.

Estas asambleas se celebrarán en locales de la empresa, y no afectarán al normal funcionamiento de los servicios a prestar. Para su celebración se requerirá notificación previa a la dirección de la empresa.

Artículo 36.- Asesores sindicales.

El representante legal de las personas trabajadoras podrá solicitar la presencia de asesores en representación de las Centrales Sindicales, a las que se encuentren afiliados.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

Artículo 37.- Tablón de anuncios.

La empresa dispondrá para las personas trabajadoras de su plantilla, en el centro de trabajo, los tabloneros de anuncios necesarios para que puedan ser utilizados por los mismos.

DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 38.- Jubilación.

Las personas trabajadoras que deseen acogerse a la jubilación parcial, bajo las condiciones que permita la ley en vigor, podrán solicitarlo a la empresa quien obligatoriamente deberá atender esta petición. En este supuesto, el interesado deberá solicitarlo por escrito con un mes de antelación a la fecha deseada de jubilación, para que la Empresa realice las gestiones oportunas para proceder, en el plazo máximo de hasta los dos meses posteriores a la solicitud, a la contratación de otra persona trabajadora mediante un contrato de relevo.

Asimismo, en los supuestos de jubilación total de una persona trabajadora de la plantilla que genere una vacante en la misma, ésta será cubierta mediante la transformación de un contrato temporal en indefinido.

Artículo 39.- Anticipos.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a solicitar a su empresa anticipos de hasta un importe máximo de del 75 % de la nómina mensual.

Artículo 40.- Indemnización por muerte o incapacidad. Actualizar las cantidades

Las empresas afectadas por este convenio suscribirán una póliza colectiva, de seguros a favor de sus personas trabajadoras, para que en el caso de muerte por accidente laboral, enfermedad profesional e Incapacidad permanente total o absoluta por accidente de trabajo o enfermedad profesional, los mismos o sus herederos percibirán una indemnización equivalente a la cantidad de 40.000 euros.

En caso de muerte natural, la empresa abonará en concepto de indemnización a sus herederos la cantidad de 6.000 euros.

Las empresas facilitarán a los representantes de las personas trabajadoras copias de las pólizas, que se suscribirán dentro de los 30 días siguientes a la publicación de este convenio.

Artículo 41.- Formación Continua

Las personas trabajadoras recibirán la formación teórica y práctica suficiente y adecuada para el desempeño de su actividad laboral en condiciones de seguridad y salud.

Artículo 42.- Comisión paritaria.

Las partes negociadoras acuerdan, establecer una Comisión Paritaria Mixta que estará compuesta por el Representante de las personas trabajadoras y las personas Representantes de la Empresa, en igual número, de la que formarán parte de la misma dos personas en calidad de asesores por cada parte.

Dicha comisión se reunirá a petición de parte, cuando, tanto por modificación, implicación o interpretación pueda hacerse sobre el convenio colectivo.

La Comisión se reunirá en el plazo máximo de tres días laborables, desde la petición realizada y en la misma se tratará de las cuestiones sujetas a debate.

De dicha reunión se levantará acta y en el supuesto de que las cuestiones tratadas no estuvieran resueltas y se mantengan las discrepancias sobre las mismas, ambas partes se someten de forma previa a cualquier decisión, a la mediación del ORECLA, en el plazo máximo de 7 días, desde la reunión de la Comisión Paritaria.

Artículo 43.- Resolución de conflictos (ORECLA).

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo fomentarán la utilización del ORECLA – CANTABRIA (Órgano de Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Cantabria).

Con carácter preceptivo, ambas partes se someterán a la mediación – conciliación del ORECLA, de forma previa a la convocatoria de huelga y a la presentación de demanda por conflicto colectivo.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

Asimismo, las discrepancias que pudieran surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 del TRET, así como las que pudieran producirse en el seno de la Comisión Paritaria, se solventarán de acuerdo con los procedimientos de mediación regulados en el ORECLA – CANTABRIA (Órgano de Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Cantabria).

Artículo 44.- Nuevas Tecnologías.

Con motivo de la implantación de nuevas tecnologías, equipos de trabajo, maquinaria, vehículos de carga lateral, u otros sistemas de trabajo que afecten al empleo, y/o, a las condiciones de trabajo, adoptadas tanto por la empresa como impuestas por las variaciones que se puedan imponer en los pliegos de condiciones y en los contratos por el organismo u entidad contratante, requerirán la adopción de determinados criterios y actuaciones que respeten, las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, los derechos de las personas trabajadoras y especialmente la estabilidad en el empleo, en este sentido será preceptivo lo siguiente:

La empresa gestionará y negociará estos cambios con la participación de los representantes de las personas trabajadoras antes de su aplicación, tanto si es como consecuencia de la entidad contratante o a iniciativa propia.

Ante cualquier modificación tecnológica se dará prioridad a la estabilidad del empleo en la empresa o contrata frente a otras actuaciones. Adoptando las medidas necesarias para garantizar el mismo.

A tal efecto se tendrá en consideración la posibilidad de establecer formas de reubicación de las personas trabajadoras en otros puestos de trabajo adaptándose aquellas situaciones de movilidad funcional, cambios de turnos y horarios de trabajo, la distribución de la jornada, la limitación de las horas extraordinarias. Este proceso debe ir acompañado, con la correspondiente negociación, de las condiciones para su realización, con el objetivo compartido de conciliar las necesidades de la empresa con las de las personas trabajadoras y, haciendo compatible su vida laboral con la personal y familiar.

Dado que las nuevas tecnologías o sistemas de trabajo implican una mayor productividad, la totalidad de las retribuciones económicas de cualquier tipo que perciban las personas trabajadoras que se vean afectadas por la variación en sus condiciones de trabajo no podrán ser inferiores a las que vinieran percibiendo. Si las condiciones de trabajo implican cambios de puesto o funciones de superior retribución en cómputo anual, percibirán esta.

La empresa facilitará los medios y la formación correspondiente a las personas trabajadoras que con motivo de los cambios que se produzcan en la organización del trabajo por la implantación de nuevas tecnologías, equipos de trabajo, vehículos, maquinaria, etc, sean necesarios para el desarrollo de su tarea profesional. Así mismo a aquellos que con motivo de dichos cambios impliquen un cambio de funciones o de función profesional se les subvencionará por la empresa los gastos que sean necesarios para poder acceder a las nuevas funciones profesionales. Tendrán prioridad las personas trabajadoras de la empresa o contrata, a acceder a las nuevas funciones o puestos que sean necesarios en la empresa o contrata, valorándose la antigüedad en la contrata o empresa, a los efectos de acceder u ocupar dichos puestos o funciones.

Se impulsará el desarrollo de la formación continua de las personas trabajadoras como mecanismo para hacer frente a los mayores requerimientos de cualificación y polivalencia.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

En lo que se refiere a las tablas salariales para cada uno de los años de adjudicación del nuevo contrato administrativo del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos de Campoo Los Valles surtirán plenos efectos aplicativos sin efectos retroactivos a partir del inicio efectivo de la misma resultando vinculada su aplicación efectiva a la inclusión de sus costes e incrementos en el nuevo contrato administrativo, siendo de aplicación la tabla salarial para 2023 hasta que se produzca dicho inicio efectivo de la nueva contrata.

Para el caso de que el inicio efectivo de la nueva contrata se produzca superado el 31 de diciembre de 2023 se abonará un premio único no consolidable por una única vez conforme al importe que para cada función profesional se determina en tabla reflejada en el ANEXO II, correspondiendo al importe fijado en dicha tabla para el mes inmediatamente anterior al mes en que se produzca el inicio efectivo de la nueva contrata.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

Se pacta el abono de un pago único no consolidable por importe de 250 euros brutos por persona trabajadora correspondiendo dicha cantidad a las personas trabajadoras contratadas a jornada completa y que se encuentran de alta en la empresa a la firma del presente acuerdo habiendo permanecido en la misma desde el 1 de enero de 2023. Las personas trabajadoras a jornada parcial que se encuentran de alta en la empresa a la fecha de la firma del presente acuerdo percibirán la parte proporcional.

Se abonará dicha cantidad por una única vez en la nómina del mes siguiente al de la publicación del presente convenio colectivo en el BOC.

DISPOSICIÓN FINAL.

Con independencia de lo contenido en el texto del convenio, serán normas supletorias al presente Convenio colectivo las normas legales de carácter general y el Convenio General del Sector de Limpieza Pública, Viaria, Riegos, Recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos y Limpieza y Conservación de Alcantarillado vigente en cada momento.

Y en prueba de conformidad con lo que antecede firman el presente documento, ambas partes como resultado final al que han llegado tras las negociaciones pertinentes para configurar el presente convenio colectivo de trabajo.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

ANEXO I TABLAS SALARIALES

TABLA SALARIAL 2023 DE APLICACIÓN HASTA EL INICIO EFECTIVO DE LA NUEVA CONTRATA							
FUNCIONES	SALARIO BASE	PLUS TRANSPORTE	PLUS TPP	PAGA DE MARZO	PAGA DE VERANO	PAGA DE NAVIDAD	TOTAL BRUTO ANUAL
ENCARGADO	1.700,28	35,26	283,61	2.019,15	2.019,15	2.019,15	29.968,34
OF 1 CONDUCTOR	1.181,93	33,82	197,14	1.412,89	1.412,89	1.412,89	20.962,38
PEÓN ESPECIALISTA	1.108,99	33,82	174,60	1.317,41	1.317,41	1.317,41	19.552,73
	12	11	11	1	1	1	

FUNCIONES	PLUS FESTIVO	HORAS EXTRAS	PLUS NOCTURNO
ENCARGADO	85,05	0,00	13,46
OF 1 CONDUCTOR	81,57	12,18	9,71
PEÓN ESPECIALISTA	81,57	12,18	9,11

TABLA SALARIAL DE APLICACIÓN A PARTIR DEL INICIO EFECTIVO DE LA NUEVA CONTRATA PARA 2024							
FUNCIONES	SALARIO BASE	PLUS TRANSPORTE	PLUS TPP	PAGA DE MARZO	PAGA DE VERANO	PAGA DE NAVIDAD	TOTAL BRUTO ANUAL
ENCARGADO	1.759,79	36,49	293,54	2.089,82	2.089,82	2.089,82	31.017,24
OF 1 CONDUCTOR	1.223,30	35,00	204,04	1.462,34	1.462,34	1.462,34	21.696,06
PEÓN ESPECIALISTA	1.147,81	35,00	180,71	1.363,52	1.363,52	1.363,52	20.237,08
	12	11	11	1	1	1	

FUNCIONES	PLUS FESTIVO	HORAS EXTRAS	PLUS NOCTURNO
ENCARGADO	88,02	0,00	13,93
OF 1 CONDUCTOR	84,43	12,60	10,05
PEÓN ESPECIALISTA	84,43	12,60	9,43

TABLA SALARIAL DE APLICACIÓN PARA 2025 SIEMPRE QUE SE HAYA INICIADO DE FORMA EFECTIVA LA NUEVA CONTRATA							
FUNCIONES	SALARIO BASE	PLUS TRANSPORTE	PLUS TPP	PAGA DE MARZO	PAGA DE VERANO	PAGA DE NAVIDAD	TOTAL BRUTO ANUAL
ENCARGADO	1.821,38	37,77	303,81	2.162,96	2.162,96	2.162,96	32.102,84
OF 1 CONDUCTOR	1.266,11	36,23	211,18	1.513,52	1.513,52	1.513,52	22.455,42
PEÓN ESPECIALISTA	1.187,98	36,23	187,03	1.411,24	1.411,24	1.411,24	20.945,37
	12	11	11	1	1	1	

FUNCIONES	PLUS FESTIVO	HORAS EXTRAS	PLUS NOCTURNO
ENCARGADO	91,10	0,00	14,42
OF 1 CONDUCTOR	87,38	13,04	10,40
PEÓN ESPECIALISTA	87,38	13,04	9,76

CVE-2024-3240

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

TABLA SALARIAL DE APLICACIÓN PARA 2026 SIEMPRE QUE SE HAYA INICIADO DE FORMA EFECTIVA LA NUEVA CONTRATA							
FUNCIONES	SALARIO BASE	PLUS TRANSPORTE	PLUS TPP	PAGA DE MARZO	PAGA DE VERANO	PAGA DE NAVIDAD	TOTAL BRUTO ANUAL
ENCARGADO	1.876,02	38,90	312,92	2.227,85	2.227,85	2.227,85	33.065,92
OF 1 CONDUCTOR	1.304,09	37,32	217,52	1.558,93	1.558,93	1.558,93	23.129,08
PEÓN ESPECIALISTA	1.223,62	37,32	192,64	1.453,58	1.453,58	1.453,58	21.573,74
	12	11	11	1	1	1	

FUNCIONES	PLUS FESTIVO	HORAS EXTRAS	PLUS NOCTURNO
ENCARGADO	93,84	0,00	14,85
OF 1 CONDUCTOR	90,00	13,43	10,71
PEÓN ESPECIALISTA	90,00	13,43	10,05

TABLA SALARIAL DE APLICACIÓN PARA 2027 SIEMPRE QUE SE HAYA INICIADO DE FORMA EFECTIVA LA NUEVA CONTRATA							
FUNCIONES	SALARIO BASE	PLUS TRANSPORTE	PLUS TPP	PAGA DE MARZO	PAGA DE VERANO	PAGA DE NAVIDAD	TOTAL BRUTO ANUAL
ENCARGADO	1.932,31	40,07	322,31	2.294,69	2.294,69	2.294,69	34.057,90
OF 1 CONDUCTOR	1.343,22	38,44	224,04	1.605,70	1.605,70	1.605,70	23.822,96
PEÓN ESPECIALISTA	1.260,33	38,44	198,42	1.497,19	1.497,19	1.497,19	22.220,95
	12	11	11	1	1	1	

FUNCIONES	PLUS FESTIVO	HORAS EXTRAS	PLUS NOCTURNO
ENCARGADO	96,65	0,00	15,29
OF 1 CONDUCTOR	92,70	13,84	11,04
PEÓN ESPECIALISTA	92,70	13,84	10,35

ANEXO II PREMIO UNICO NO CONSOLIDABLE

IMPORTES PREMIO UNICO NO CONSOLIDABLE A PARTIR DEL 01/01/2024												
FUNCION PROFESIONAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
ENCARGADO	87,41	174,82	262,22	349,63	437,04	524,45	611,85	699,26	786,67	874,08	961,48	1.048,89
OF 1 CONDUCTOR	61,14	122,28	183,42	244,56	305,70	366,84	427,98	489,12	550,26	611,40	672,54	733,68
PEÓN ESPECIALISTA	57,03	114,06	171,09	228,12	285,14	342,17	399,20	456,23	513,26	570,29	627,32	684,35

2024/3240

CVE-2024-3240

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

7.5.VARIOS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE

CVE-2024-3211 *Resolución de 19 de abril de 2024, por la que se somete al trámite conjunto de audiencia e información pública el proyecto de Orden por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Medio correspondiente al título de Técnico en Electromecánica de Maquinaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 51.3 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, la directora general de Formación Profesional y Educación Permanente,

RESUELVE

Someter al trámite conjunto de audiencia e información pública, por un período 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, el proyecto de Orden por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Medio correspondiente al título de Técnico en Electromecánica de Maquinaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El texto completo del citado proyecto puede ser consultado en la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente (calle Río de la Pila, 13, entreplanta, Santander 39003), en el portal educativo de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades del Gobierno de Cantabria <https://www.educantabria.es> y en el Portal de Transparencia de Cantabria, a través de la web <https://participacion.cantabria.es>.

Dentro del plazo señalado, cualquier interesado podrá formular por escrito las alegaciones u observaciones que considere oportunas con respecto al contenido del proyecto mencionado.

Estas se dirigirán, por escrito, a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, presentándose a través del Registro de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades del Gobierno de Cantabria (calle Río de la Pila, 13, planta baja, Santander 39003) 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.

CVE-2024-3211

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

Igualmente podrán ser presentadas a través del Portal de Transparencia de Cantabria en el cual se publicará la presente resolución, en el cuadro destinado al efecto y siguiendo las instrucciones contenidas en el mismo, pudiendo accederse a través de la a través de la web

<https://participacion.cantabria.es>.

Santander, 19 de abril de 2024.

La directora general de Formación Profesional y Educación Permanente,
Cristina Montes Barrio.

2024/3211

CVE-2024-3211

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EQUITAD EDUCATIVA Y ORDENACIÓN ACADÉMICA

CVE-2024-3236 *Segunda corrección de errores de la Resolución de 21 de marzo de 2024, por la que se dictan instrucciones para el desarrollo de la evaluación de diagnóstico de competencias adquiridas por el alumnado en cuarto curso de Educación Primaria y segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria, en el curso 2023-2024, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Advertidos errores en la Resolución de 21 de marzo de 2024, por la que se dictan instrucciones para el desarrollo de la evaluación de diagnóstico de competencias adquiridas por el alumnado en cuarto curso de Educación Primaria y segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria, en el curso 2023-2024, en la Comunidad Autónoma de Cantabria, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 64, el 3 de abril 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:

Primero.- El punto 3 del apartado octavo, queda redactado de la siguiente forma:

3. La descarga del archivo de audio en formato mp3, necesario para la aplicación de la prueba de comprensión oral en la competencia en comunicación lingüística en lengua inglesa, podrá realizarse a partir de las 8:30 horas del día 21 de mayo de 2024, en el caso de la evaluación de diagnóstico en cuarto curso de Educación Primaria. Dicha descarga se realizará a través de YEDRA "Manuales", mediante el usuario y contraseña del director o directora.

Segundo.- El punto 2 del apartado noveno, queda redactado de la siguiente forma:

2. En Educación Primaria:

a) El día 21 de mayo se realizará la prueba de la competencia matemática, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1º. La apertura de las bolsas selladas que contienen los cuadernos de evaluación no se realizará antes de las 9:30 horas.

2º. A las 9:45, el profesorado responsable de la aplicación procederá a repartir los cuadernos de evaluación.

3º. El profesorado responsable de la aplicación pedirá a los alumnos y alumnas que pongan en la portada del cuaderno los siguientes datos: centro educativo, grupo de clase, nombre y apellidos.

4º. Seguidamente, el profesorado responsable de la aplicación procederá a dar lectura a las instrucciones contenidas en el cuaderno de evaluación, asegurándose de que los alumnos y las alumnas entiendan dichas instrucciones, y responderá a las posibles cuestiones que se planteen.

CVE-2024-3236

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

5º. Una vez iniciada la prueba, el profesorado responsable de la aplicación se abstendrá de aclarar cualquier tipo de duda relacionada con la misma. Únicamente velará por el correcto desarrollo del proceso sin interferencias. Cuando terminen de responder a los ítems de la prueba, los alumnos y alumnas permanecerán en sus lugares hasta que finalice el tiempo asignado. Excepto por causa de fuerza mayor, no deberán abandonar el aula durante la aplicación.

6º. En el cuaderno de la competencia matemática se evalúan los bloques competenciales de resolución de problemas, razonamiento y prueba, conexiones y comunicación y representación.

7º. Transcurridos 55 minutos desde el inicio de la prueba, los alumnos y las alumnas cerrarán los cuadernos de evaluación, que serán recogidos y ordenados alfabéticamente por el profesorado responsable de la aplicación.

b) El día 22 de mayo se realizará la prueba de la competencia en comunicación lingüística en lengua inglesa, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1º. La apertura de las bolsas selladas que contienen los cuadernos de evaluación no se realizará antes de las 9:30 horas.

2º. A las 9:45, el profesorado responsable de la aplicación procederá a repartir los cuadernos de evaluación.

3º. El profesorado responsable de la aplicación pedirá a los alumnos y alumnas que pongan en la portada del cuaderno los siguientes datos: centro educativo, grupo de clase, nombre y apellidos.

4º. Seguidamente, el profesorado responsable de la aplicación procederá a dar lectura a las instrucciones contenidas en el cuaderno de evaluación, asegurándose de que los alumnos y las alumnas entiendan dichas instrucciones, y responderá a las posibles cuestiones que se planteen.

5º. Una vez iniciada la prueba, el profesorado responsable de la aplicación se abstendrá de aclarar cualquier tipo de duda relacionada con la misma. Únicamente velará por el correcto desarrollo del proceso sin interferencias. Cuando terminen de responder a los ítems de la prueba, los alumnos y alumnas permanecerán en sus lugares hasta que finalice el tiempo asignado. Excepto por causa de fuerza mayor, no deberán abandonar el aula durante la aplicación.

6º. En el cuaderno de la competencia en comunicación lingüística en lengua inglesa se evalúan tres destrezas: comprensión oral, comprensión escrita y expresión escrita.

7º. Una vez leídas las instrucciones, se iniciará la prueba con la audición del archivo correspondiente a la comprensión oral, contabilizándose desde ese momento el tiempo asignado a la prueba.

8º. La prueba de comprensión oral se compone de una audición que se repite automáticamente dos veces y una parrilla de ítems específicos relacionados con ella. Mientras dura dicha audición, los alumnos y las alumnas tendrán el cuaderno de evaluación abierto, pudiendo contestar simultáneamente a las cuestiones. En el cuaderno de evaluación figuran las instrucciones necesarias para realizar la prueba de comprensión oral.

9º. El audio controla los tiempos de la prueba. Una vez finalizado el tiempo asignado a la parte de comprensión oral, el alumnado escuchará unas instrucciones que le indicarán que continúe con el resto de la prueba.

10º. Transcurridos 55 minutos desde el inicio de la prueba, los alumnos y las alumnas cerrarán los cuadernos de evaluación, que serán recogidos y ordenados alfabéticamente por el profesorado responsable de la aplicación.

c) El día 23 de mayo se realizará la prueba de la competencia en comunicación lingüística en lengua castellana y literatura, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

1º. La apertura de las bolsas selladas que contienen los cuadernos de evaluación no se realizará antes de las 9:30 horas.

2º. A las 9:45, el profesorado responsable de la aplicación procederá a repartir los cuadernos de evaluación.

3º. El profesorado responsable de la aplicación pedirá a los alumnos y alumnas que pongan en la portada del cuaderno los siguientes datos: centro educativo, grupo de clase, nombre y apellidos.

4º. Seguidamente, el profesorado responsable de la aplicación procederá a dar lectura a las instrucciones contenidas en el cuaderno de evaluación, asegurándose de que los alumnos y las alumnas entiendan dichas instrucciones, y responderá a las posibles cuestiones que se planteen.

5º. Una vez iniciada la prueba, el profesorado responsable de la aplicación se abstendrá de aclarar cualquier tipo de duda relacionada con la misma. Únicamente velará por el correcto desarrollo del proceso sin interferencias. Cuando terminen de responder a los ítems de la prueba, los alumnos y alumnas permanecerán en sus lugares hasta que finalice el tiempo asignado. Excepto por causa de fuerza mayor, no deberán abandonar el aula durante la aplicación.

6º. En el cuaderno de la competencia en comunicación lingüística en lengua castellana y literatura se evalúan tres destrezas: comprensión oral, comprensión escrita y expresión escrita.

7º. Una vez leídas las instrucciones, se iniciará la prueba con la audición del archivo correspondiente a la comprensión oral, contabilizándose desde ese momento el tiempo asignado a la prueba.

8º. La prueba de comprensión oral se compone de una audición que se repite automáticamente dos veces y una parrilla de ítems específicos relacionados con ella. Mientras dura dicha audición, los alumnos y las alumnas tendrán el cuaderno de evaluación abierto, pudiendo contestar simultáneamente a las cuestiones. En el cuaderno de evaluación figuran las instrucciones necesarias para realizar la prueba de comprensión oral.

9º. El audio controla los tiempos de la prueba. Una vez finalizado el tiempo asignado a la parte de comprensión oral, el alumnado escuchará unas instrucciones que le indicarán que continúe con el resto de la prueba.

10º. Transcurridos 55 minutos desde el inicio de la prueba, los alumnos y las alumnas cerrarán los cuadernos de evaluación, que serán recogidos y ordenados alfabéticamente por el profesorado responsable de la aplicación.

Santander, 22 de abril de 2024.

El director general de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica,
José Luis Blanco López.

2024/3236

CVE-2024-3236

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

CVE-2024-3213 *Resolución de 19 de abril de 2024, por la que se convoca a los centros educativos de formación profesional, de enseñanzas profesionales de Música, enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño, y de enseñanzas deportivas de Régimen Especial para la implantación del programa RetaCantabria que fomenta el desarrollo de un aprendizaje competencial basado en metodologías activas.*

El Plan de Modernización de la Formación Profesional establece en la fundamentación del noveno ámbito estratégico "la especificidad de la Formación Profesional y su calidad ha de avanzar incorporando, necesariamente, elementos que simulen los entornos laborales. Las aulas y los centros de Formación Profesional no pueden mantener unos espacios y organización similar a otras etapas académicas. Se requiere avanzar hacia metodologías basadas en proyectos o retos próximos a cada sector o entorno profesional, incorporación de recursos basados en tecnología digital, tales como los simuladores o los gemelos digitales, o la integración de aulas y talleres en un espacio único que integre los aprendizajes teórico-prácticos".

Así mismo, en las enseñanzas profesionales de Música, las orientaciones metodológicas del Anexo III del Decreto 126/2007, de 20 de septiembre, por el que se establece el currículo de las enseñanzas profesionales de Música y se regula su acceso en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificado por el Decreto 38/2018, de 3 de mayo, plantean que los modelos didácticos se articulen en base a una programación abierta y flexible que se adapte al aprendizaje personalizado de cada estudiante, atendiendo a su diversidad y necesidad.

Las metodologías activas en base a retos, en las enseñanzas profesionales de Música, abogan por un aprendizaje activo, interdisciplinar, globalizador, significativo, cooperativo e integral para el desarrollo competencial del futuro profesional de la música.

En este contexto, la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente ha impulsado el Programa RetaCantabria que, desde el curso 2021-2022, promueve el aprendizaje competencial basado en metodologías activas, propone retos relacionados con situaciones o entornos laborales, integra actividades específicas de formación del profesorado y jornadas de intercambio de experiencias y configura equipos que asumen el compromiso de recibir una formación inicial en metodologías activas y trabajan de forma colaborativa en la implantación y mejora de los procesos de enseñanza aprendizaje hacia el modelo de formación RetaCantabria.

La Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, en su impulso por la innovación metodológica en la FP, convoca a los centros educativos sostenidos con fondos públicos a la realización de proyectos de aprendizaje basado en retos que potencien la coordinación del profesorado y alumnado de los módulos y especialidades implicados y que fomenten la colaboración entre centros y con el mundo empresarial.

En consecuencia, y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 35 de la Ley 5/2018, de 22 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

RESUELVE

Primero.- Objeto de la convocatoria y ámbito de aplicación.

La presente resolución tiene por objeto convocar a los centros educativos sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas de Formación Profesional, enseñanzas profesionales

CVE-2024-3213

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

de Música, enseñanzas de Artes Plásticas y Diseño y enseñanzas deportivas de Régimen Especial para la implantación del programa RetaCantabria, que fomenta el desarrollo de proyectos competenciales de metodologías activas en ciclos de Formación Profesional, enseñanzas profesionales de Música y Artes Plásticas y enseñanzas deportivas de Régimen Especial a partir del curso 2024-2025 y durante un periodo de tres cursos lectivos consecutivos, con el objetivo de transformar el modelo de formación en estos centros hacia procesos educativos activos y competenciales desde el enfoque del aprendizaje colaborativo basado en retos.

Segundo.- Solicitudes y plazos.

1. Podrán participar en esta convocatoria los centros sostenidos con fondos públicos que impartan las enseñanzas citadas en el apartado primero.

2. Habrá un número máximo de diez proyectos repartidos en dos modalidades:

a) Modalidad nuevos centros.

Se reservará un cupo de cinco plazas para los centros que no hayan sido beneficiarios en ninguna de las dos convocatorias anteriores de RetaCantabria. Entre ellos, tendrán preferencia los que obtengan una mayor puntuación del comité de valoración. Si quedaran plazas disponibles en esta modalidad, incrementarán el cupo de la otra modalidad.

b) Modalidad general.

Se reservará un cupo de cinco plazas para los centros que han sido beneficiarios en alguna de las dos convocatorias anteriores de RetaCantabria. Entre ellos, tendrán preferencia los que tengan una mayor puntuación del comité de valoración. Si quedaran plazas disponibles en esta modalidad, incrementarán el cupo de la otra modalidad.

3. El centro educativo deberá completar y presentar, por cada enseñanza interesada en integrarse en el programa RetaCantabria, la solicitud conforme al modelo normalizado que se establece en el anexo II de la presente convocatoria, firmado electrónicamente por la dirección del centro.

4. Cada centro podrá presentar un máximo de dos solicitudes por familia profesional o enseñanza profesional.

5. A la solicitud se adjuntará la propuesta de proyecto para la incorporación en el programa RetaCantabria, en formato PDF, para cuya elaboración deberá seguirse el modelo establecido en el anexo III de la presente convocatoria.

6. La solicitud, junto con la propuesta de proyecto, se presentará en el Registro Electrónico General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 134.8 de la Ley 5/2018, de 22 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el plazo de quince días hábiles desde la publicación en el BOC de esta convocatoria.

Tercero.- Características de los proyectos.

1. Los proyectos presentados, en un máximo de 25 páginas (anexos no incluidos), deberán caracterizarse por definir una serie de actuaciones educativas que, planificadas y llevadas a cabo por el profesorado del centro, sean una herramienta de transformación de uno o varios elementos y/o procesos del sistema formativo empleado en el trabajo de aula. Además, deberán estar incluidas dentro del ámbito de mejora curricular, concretamente en el campo de la innovación metodológica y presentarán las siguientes características, que deben quedar reflejadas en el documento del proyecto para su valoración:

a. Responder a las demandas y los retos de los entornos profesionales.

CVE-2024-3213

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

b. En el caso de las Enseñanzas Profesionales de Música el proyecto debe garantizar la cualificación de los futuros profesionales de la música.

c. Promover el aprendizaje competencial basado en la metodología de aprendizaje colaborativo basado en retos.

d. Promover cambios organizativos en los centros, así como la adopción de metodologías innovadoras y respuestas alternativas y creativas.

e. Partir del análisis de la realidad y adecuarse al contexto de enseñanza profesional de cada centro.

f. Basarse en un enfoque competencial basado en las metodologías activas y el trabajo colaborativo del profesorado y potenciar la coordinación, el intercambio de información y el desarrollo de proyectos interdisciplinares.

g. Incluir procesos de intervención sistemática y previsiones de seguimiento y evaluación del reto, así como posibilitar la generalización de los procesos desarrollados.

h. Potenciar la innovación en la metodología educativa basándose en la experimentación e investigación.

2. El proyecto estará estructurado en dos partes, siendo requisito imprescindible que sea una propuesta viable, sostenible y realista: una, denominada Marco General de Implantación de la Propuesta, a tres cursos lectivos; y otra denominada Concreción de la Propuesta Anual, de cara al curso 2024-2025, tal y como se describe en los anexos correspondientes:

Marco General de Implantación de la Propuesta RetaCantabria en el ciclo o enseñanza. Tendrá los siguientes contenidos:

a. Breve diagnóstico de la realidad académica y del entorno profesional afectado contextualizado al proyecto que se presenta.

b. Objetivos innovadores claros y orientados al futuro, que se pretenden conseguir con el proyecto.

c. Planificación y secuenciación de actuaciones detalladas que sienten las bases para la implementación en el centro de un aprendizaje competencial basado en la metodología de aprendizaje colaborativo basado en retos en el ciclo o enseñanza.

d. Evaluación Permanente del Plan de Trabajo. Previsiones para la integración del enfoque de aprendizaje competencial que se apoya en la metodología de aprendizaje colaborativo basado en retos (ABR) en el Proyecto Curricular de Ciclo o de las enseñanzas y en el Proyecto Educativo de Centro.

Concreción de la Propuesta Anual de cara al curso 2024-2025. Esta parte del proyecto deberá ser renovada todos los años y a partir del segundo año incorporada a la Programación.

a. Breve descripción y secuenciación de las actividades formativas y tareas a plantear al alumnado, así como los objetivos perseguidos.

b. Definición de una estrategia para la gestión de los equipos adjuntando los documentos necesarios para el desarrollo de la propuesta.

c. Descripción de la realidad profesional y las condiciones del entorno profesional dando una visión integral y coherente.

d. Diseño de actividades y tareas competenciales para el desarrollo de metodologías activas y aprendizaje colaborativo.

e. Planificación de actuaciones con un alineamiento claro con el currículo, señalando los objetivos, resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos desde el enfoque competencial y utilizando metodologías activas.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

f. Descripción de la colaboración, coordinación e intercambio de información entre el profesorado, en el desarrollo de proyectos interdisciplinares.

g. Plan de evaluación competencial del desarrollo metodológico del aprendizaje colaborativo basado en retos y ajustes previstos con el alumnado y con el profesorado.

h. Proceso de calificación del alumnado incluyendo el plan de recuperación de aquellos aspectos competenciales no adquiridos.

i. Estimación de los recursos materiales y humanos necesarios para la implantación del proyecto.

j. Acciones divulgativas previstas, dentro y fuera del departamento para dar a conocer el desarrollo de la propuesta.

k. Compromiso de renovación anual de la propuesta e incorporación a la Programación General Anual, firmado por la persona encargada de la coordinación del proyecto y la dirección del centro.

Cuarto.- Implantación del enfoque competencial basado en las metodologías activas.

1. El equipo educativo que compone el proyecto RetaCantabria avanzará por diferentes momentos para favorecer la implantación del modelo de formación RetaCantabria, completando las siguientes etapas:

a. Etapa de formación. Consistirá en una formación, obligatoria, en los Centros de Profesorado de Cantabria, para todas las personas componentes del equipo que no lo posean, sobre programación competencial, metodologías activas y aprendizaje colaborativo basado en retos o proyectos, conforme al Plan Regional de Formación Permanente del Profesorado. El profesorado que acredite experiencia o formación específica vinculada a esta fase estará exento de cursarla.

b. Etapa de implantación del modelo. Los centros y equipos de trabajo profundizarán en la implantación del modelo de formación RetaCantabria, de manera que el profesorado involucrado en el desarrollo de los retos deberá constituir un seminario en cada uno de los cursos de implantación del proyecto.

c. Etapa de consolidación del modelo. En esta fase, los centros docentes trabajarán para la consolidación del modelo y la expansión a otros ciclos formativos, familias profesionales o enseñanzas profesionales. Los equipos docentes consolidados actuarán como tutores de los nuevos equipos.

Quinto.- Criterios de valoración de los proyectos.

1. La valoración de las solicitudes de los centros se realizará sobre un máximo de 100 puntos, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

A. Valoración técnica del proyecto (máx. 80 puntos).

El proyecto presentado a la convocatoria reflejará cómo se van a insertar una serie de tareas competenciales en clave de retos en las programaciones didácticas. Estas tareas estarán referidas a las competencias u objetivos formulados como capacidades propias del título y sus correspondientes resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

Las actuaciones formativas planteadas se desarrollarán a través de un enfoque competencial de las metodologías activas, que favorezcan la participación del alumnado y un aprendizaje funcional y experiencial que facilite el desarrollo de las competencias u objetivos formulados como capacidades propias del título.

CVE-2024-3213

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

Las actividades formativas intermodulares o interdisciplinares plantearán problemáticas cercanas a la realidad laboral y tendrán una duración mínima de tres semanas lectivas. Integrarán los procesos de evaluación y aprendizaje, reflejándolos en una secuencia didáctica coherente. Su enfoque metodológico preferencial será el aprendizaje colaborativo basado en retos.

Los criterios de valoración técnica se estructurarán atendiendo a los contenidos de los proyectos descritos en el apartado Tercero, siendo requisito imprescindible que sea una propuesta viable, sostenible y realista.

Puntuación:

Hasta 40 puntos el marco general de implantación de la propuesta.

Hasta 40 puntos la concreción de la propuesta anual en el curso 2024-25.

Indicadores del marco general de implantación de la propuesta:

a. Hasta 7 puntos si presenta un correcto diagnóstico de la realidad académica y del entorno profesional del sector profesional afectado identificando áreas de mejora y oportunidades para el desarrollo.

b. Hasta 8 puntos si presenta objetivos innovadores, claros y orientados al futuro, destinados a impulsar la innovación, así como a facilitar cambios organizativos y metodológicos significativos y sostenibles.

c. Hasta 15 puntos si desarrolla un plan detallado de actuaciones que sienta las bases para la implementación en el centro de un aprendizaje competencial basado en la metodología de aprendizaje colaborativo basado en retos en el ciclo o enseñanza.

d. Hasta 10 puntos si presenta la evaluación permanente del Plan de Trabajo.

Indicadores de la propuesta anual:

a. Hasta 5 puntos si describe y secuencia tareas a plantear al alumnado, así como los objetivos perseguidos en las mismas. Los objetivos del reto plantean el desarrollo competencial del alumnado (saberes, destrezas, habilidades...).

b. Hasta 3 puntos si se define una estrategia para la gestión de los equipos de alumnado y se adjuntan los documentos necesarios para el desarrollo del reto.

c. Hasta 3 puntos si el proyecto procura una visión integral y coherente con la realidad profesional y las condiciones del entorno. En el caso de las enseñanzas profesionales de música, se podrá llegar hasta esta puntuación siempre que el proyecto garantice la cualificación de los futuros profesionales de la música.

d. Hasta 3 puntos si las actividades y tareas competenciales están diseñadas para el desarrollo de metodologías activas y aprendizaje colaborativo.

e. Hasta 5 puntos si los elementos curriculares presentan un alineamiento curricular claro y definido y están interconectados.

f. Hasta 3 puntos si se observa la colaboración entre el profesorado, la coordinación, el intercambio de información y el desarrollo de proyectos interdisciplinares.

g. Hasta 5 puntos si el plan de evaluación es competencial e incluye el seguimiento, la intervención sistemática y posibilita la generalización de los procesos desarrollados a través de recursos didácticos.

h. Hasta 4 puntos si se diseña la calificación incluyendo un plan de recuperación de aquellos aspectos competenciales no adquiridos en el desarrollo del reto.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

i. Hasta 5 puntos si se estiman los recursos materiales y humanos para la implantación del mismo, tanto del profesorado como del alumnado, debiéndose anexar los documentos que permiten el desarrollo del programa: guía docente, guía del alumnado, contrato de equipo, etc.

j. Hasta 4 puntos si el programa prevé acciones divulgativas dentro o fuera del departamento.

B. Formación (máximo 12 puntos).

Realización, por parte de al menos dos participantes del equipo, de cursos, seminarios o grupos de trabajo en cualquiera de los Centros de Formación del Profesorado de Cantabria (excluidos los seminarios RetaCantabria) sobre programación competencial, evaluación competencial, aprendizaje Basado en Retos y otras metodologías activas.

Puntuación:

Se valora 1 punto cada 10 créditos de formación y hasta un máximo de 12 puntos.

Los créditos de cada curso se computan una sola vez independientemente del número de participantes que hayan realizado la formación.

C. Participación en proyectos de innovación o seminarios y grupos de trabajo (máximo 8 puntos).

En aquellos en los que se utilice un enfoque competencial de las metodologías activas o actividades de carácter interdisciplinar propios de las enseñanzas artísticas que incluyan en su desarrollo el aprendizaje competencial de metodologías activas.

Los criterios de valoración de este apartado se basan en el número, duración y variedad de los proyectos en los que el departamento ha participado.

Puntuación:

Hasta 2 puntos por cada Proyecto de Innovación de Formación Profesional regional, nacional o internacional. Hasta 1 punto por cada seminario o grupo de trabajo de centro relacionado con metodologías activas, excluidos los vinculados a alguna convocatoria anterior de RetaCantabria, siendo necesario adjuntar la resolución. El máximo de puntuación en este apartado son 8 puntos.

Las evidencias aportadas tienen que corresponder a los tres últimos cursos, incluido el curso académico en que se publica la convocatoria para los centros de formación profesional. Para los centros de enseñanzas profesionales de música, de artes plásticas y diseño y deportivas de régimen especial serán cuatro cursos.

2. El Comité de Valoración será el encargado de puntuar las solicitudes.

Sexto.- Instrucción del procedimiento.

La instrucción del procedimiento la realizará la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, y tendrá varias fases:

Fase 1. Valoración de las solicitudes.

Para la valoración de las solicitudes se constituirá un Comité de Valoración, que tendrá las funciones siguientes:

a. Comprobar que la documentación presentada se ajusta a lo establecido en la convocatoria, solicitándose la subsanación cuando proceda.

b. Realizar la valoración de las solicitudes y seleccionar los centros, según los criterios establecidos en la presente Resolución.

CVE-2024-3213

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

c. Efectuar las propuestas de Resolución correspondientes.

El Comité estará compuesta por los siguientes miembros, designados por la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente:

- a. Una persona del área de Innovación de la Unidad Técnica de Formación Profesional.
- b. Una persona del área de Formación de la Unidad Técnica de Formación Profesional.
- c. Una persona de la Unidad Técnica de Educación Permanente y Régimen Especial.
- d. Una persona de las asesorías de Formación Profesional de los Centros de Profesorado de Cantabria.
- e. Secretaria o secretario: Persona funcionaria adscrita a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, con voz, pero sin voto.

En el ejercicio de sus funciones, el Comité de Valoración podrá solicitar los informes que estime necesarios para un mejor conocimiento y valoración de las solicitudes.

El Comité de Valoración, una vez estudiadas las solicitudes presentadas y conforme a los criterios de valoración establecidos, seleccionará un máximo de 10 proyectos que hayan superado la fase 1 según la puntuación obtenida, debiendo alcanzar una puntuación mínima de 50 puntos.

Fase 2. Resolución.

Una vez efectuada la correspondiente valoración, el Comité de Valoración formulará propuesta de resolución provisional que incluirá la relación de los proyectos seleccionados con su correspondiente puntuación, y la relación de las solicitudes desestimadas, con expresión de la causa. Dicha propuesta se publicará en la página web de Educantabria.

En el plazo de diez días hábiles desde el día siguiente al de la publicación de la propuesta, los centros interesados podrán presentar alegaciones a la misma. Dichas alegaciones se presentarán en los lugares y en la forma indicada en esta convocatoria.

Sin perjuicio de lo anterior, las alegaciones una vez registradas, se deberán adelantar remitiendo copia escaneada a la dirección de correo electrónico innovacion.fpep@educantabria.es, indicando claramente en el asunto del correo electrónico el nombre del centro que lo remite.

Finalizado el plazo de alegaciones se reunirá, si procede, el Comité de Valoración al objeto de examinar las alegaciones presentadas en plazo. Posteriormente, elevará a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente la propuesta de resolución definitiva, que contendrá los mismos extremos que la propuesta provisional.

Evaluada los trámites anteriores, la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente resolverá la convocatoria, mediante resolución, que contendrá, en relaciones separadas, los centros seleccionados con los proyectos autorizados con su correspondiente puntuación, y la relación de solicitudes desestimadas, con expresión de la causa. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria y, a título informativo, en la página web de Educantabria. www.educantabria.es

Los centros educativos que no hayan resultado beneficiarios del programa RetaCantabria y, por tanto, se encuentren incluidos en la relación de solicitudes desestimadas, tendrán la opción de participar en las acciones formativas y de seguimiento organizadas por los Centros de Formación del Profesorado de Cantabria con el objetivo de su plena incorporación a RetaCantabria, una vez superada la siguiente convocatoria.

Fase 3. Establecimiento del Comité de Seguimiento.

La Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente notificará la superación de la fase 1 a los centros seleccionados y establecerá para cada uno de ellos una Comisión de Seguimiento, que estará compuesta por las personas responsables de:

CVE-2024-3213

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

- a. La Jefatura de la Unidad Técnica de Formación Profesional o persona en quien delegue, que presidirá el comité.
- b. La inspección del centro educativo.
- c. La coordinación del programa en el centro educativo.
- d. La asesoría de Formación Profesional de algún Centro de Profesorado de Cantabria.

La Unidad Técnica elaborará con el centro un borrador de Contrato-Programa, en el que se recogerán los compromisos que asumen las distintas partes, así como las pautas para el seguimiento de dicho proyecto. Una vez negociado este borrador estará a disposición del resto de miembros del comité para su conocimiento. Este Contrato-Programa será suscrito por la dirección del centro educativo y por la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.

Séptimo.- Actuaciones del Comité de Seguimiento.

1. Una vez firmado el Contrato-Programa, comenzará la implantación del proyecto en el centro. El Comité de Seguimiento realizará el acompañamiento durante los años de desarrollo del proyecto. El Comité de Seguimiento realizará dos informes cada año, uno de seguimiento antes del mes de febrero y otro final al cumplimiento del reto y teniendo como límite el mes de junio, este incluido, según los anexos IV y V respectivamente. Dichos informes serán elaborados por la persona encargada de la coordinación del proyecto y serán firmados por ésta y por la presidencia del Comité.

2. Igualmente, se deberá elaborar una memoria final conforme al anexo VI que se entregará antes del 31 de julio. En este momento, también se deberá adjuntar para aquellos programas que no estén en el último año, el compromiso escrito de renovación anual del programa RetaCantabria y de incorporación a la Programación General Anual, conforme al anexo VII, firmado por la persona encargada de la coordinación del proyecto y la dirección del centro.

3. Si la valoración de la implantación del proyecto en el centro cumple con los objetivos previstos y con los compromisos establecidos en el Contrato-Programa, la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades podrá dotar al centro de nuevos recursos necesarios para la continuación y consolidación de dicho proyecto. En el caso de que esta valoración fuera negativa, se detallarán los motivos y se suspenderá la implantación del programa mediante resolución, previa audiencia a los interesados.

4. Autorización de continuidad. Se elevará un acta en septiembre del curso siguiente por parte del comité y firmada por la presidencia del mismo, sobre la continuidad o no del proyecto teniendo en cuenta los informes de seguimiento, las visitas, la información suministrada por los centros y por el Servicio de Inspección de Educación.

Octavo.- Coordinación del proyecto y profesorado participante.

1. El centro educativo deberá nombrar a una persona encargada de la coordinación del proyecto, quien será responsable de la redacción del mismo, velará por su correcto desarrollo y supervisará la evaluación interna del mismo. Para todo ello, podrá disponer, si así se contempla en el Contrato-Programa, de una dedicación de hasta dos horas lectivas semanales para el desarrollo de sus funciones, sujetas a la disponibilidad del centro.

2. De igual manera, el resto de profesorado participante en el proyecto podrá disponer de una hora lectiva semanal por módulo, especialidad o asignatura impartidos, hasta un máximo de dos, para el desarrollo de sus funciones, sujeta a la disponibilidad del centro y que se procurará que sea coincidente para todo el equipo educativo del proyecto correspondiente para facilitar la coordinación del mismo.

CVE-2024-3213

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

3. Esta labor de coordinación será reconocida, en el caso de proyectos aprobados y evaluados positivamente, con cuatro créditos de innovación anuales. El equipo docente participante en el proyecto deberá constituir un seminario o grupo de trabajo en el marco de la Convocatoria Abierta de Formación en Centros de los Centros de Profesorado de Cantabria, en cuyo caso les serán reconocidos hasta tres créditos de formación anuales.

4. En el marco de la organización de los centros, y siempre garantizando la atención del alumnado, la dirección de los mismos podrá autorizar que alguno de los docentes participantes pueda compartir experiencias y participar en actividades de formación y divulgación en otros centros educativos. De dicha circunstancia se informará previamente al Servicio de Inspección de Educación.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA
Unificación del procedimiento de seguimiento

El seguimiento del programa RetaCantabria se realizará de igual manera para todas las convocatorias publicadas hasta la fecha.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA
Entrada en vigor

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

Santander, 19 de abril de 2024.
El consejero de Educación, Formación Profesional y Universidades,
Sergio Silva Fernández.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

ANEXO I

1. Obligaciones de los centros

1.1. La selección del centro supone la aceptación de los siguientes compromisos:

- a) Incorporar al Proyecto Educativo de Centro los objetivos y las estrategias metodológicas derivadas del programa RetaCantabria y garantizar el desarrollo en las enseñanzas profesionales.
- b) Asegurar la implicación de la dirección del centro en el impulso, la implantación y el desarrollo, en el ámbito de las enseñanzas profesionales, de los objetivos y las actuaciones establecidas en el Programa.
- c) Designar a una persona como dinamizadora del Programa en el centro. Las personas dinamizadoras y coordinadoras en la red de centros del Programa tienen que ser designadas, preferentemente, entre el profesorado que tenga el destino definitivo en el centro y, en cualquier caso, la asignación se tiene que hacer con la previsión de continuidad del Programa.
- d) Facilitar la asistencia del profesorado a las sesiones del seminario (obligatorio para el profesorado implicado en los retos), según el calendario de reuniones propuesto desde la coordinación del Programa RetaCantabria.
- e) Participar activamente en las reuniones, aportando conocimientos y experiencias.
- f) Contribuir y coordinar la puesta en marcha en el centro de las acciones que se propongan en el seno del Programa.
- g) Desarrollar programas de formación interna del centro con el fin de garantizar la capacitación del profesorado y la implementación progresiva en todas las enseñanzas profesionales del centro.
- h) Facilitar datos relativos a la evolución de las acciones propuestas al Programa.
- i) Enviar, anualmente, una memoria del desarrollo del Programa en el centro a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.

1.2 El incumplimiento de los compromisos puede dar lugar a la baja del centro en el Programa.

1.3 El programa se renovará anualmente, durante 3 cursos académicos, a menos que alguna de las partes manifieste lo contrario.

2. Certificaciones

Cuando la evaluación del Programa sea positiva, el profesorado participante en el proyecto obtendrá una certificación con un máximo de 30 horas, equivalente a 3 créditos. El coordinador del proyecto recibirá una certificación con un máximo de 40 horas, equivalente a 4 créditos, por parte de la Unidad Técnica de Acreditación y Evaluación y el Centro de Profesorado correspondiente.

CVE-2024-3213

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don/Doña.....director/a del centro
..... en la localidad
de..... provincia de Cantabria

DECLARA

Que se ha aprobado la participación del centro en la convocatoria para la implantación de proyectos experimentales de metodologías activas en ciclos formativos de Formación Profesional, Enseñanzas Profesionales de Música, Enseñanzas Artísticas de Artes Plásticas y Diseño y Deportivas de Régimen Especial en el marco del programa RetaCantabria en el Claustro de profesorado de fecha....., y a propuesta del Consejo Social/Escolar/Comité técnico de Centro de fecha.....

Y SOLICITA

Autorización para desarrollar el programa RetaCantabria según las cláusulas establecidas en el apartado Segundo de la convocatoria, para la siguiente enseñanza profesional:

.....
Seleccione la Modalidad (Seleccione una modalidad):

Modalidad nuevos centros.

Modalidad general.

Datos complementarios

Datos del centro:

Denominación:	Código Centro:
Domicilio:	Provincia:
Localidad:	Código Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

Datos del coordinador/a:

Nombre y apellidos:	Teléfono de contacto:	Correo electrónico:
---------------------	-----------------------	---------------------

En..... a fecha de la firma electrónica

Fdo.:

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE

CVE-2024-3213

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

ANEXO III

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1.1. Título del proyecto

1.2. Datos del centro.

1.3. Coordinación y profesorado participante (apellidos, nombre, NIF y especialidad).

1.4. Enseñanza profesional en el que se va a desarrollar el proyecto.

1.5 Actuaciones innovadoras llevadas a cabo en el ciclo en cursos anteriores. Participación del centro en grupos de trabajo de innovación metodológica o proyectos de innovación.

2. MARCO GENERAL DE IMPLANTACIÓN DE LA PROPUESTA RETACANTABRIA (podrá adaptarse a lo largo del desarrollo del programa).

2.1. Breve diagnóstico de la realidad académica y del entorno profesional afectado contextualizado al proyecto que se presenta.

2.2. Objetivos innovadores claros y orientados al futuro, que se pretenden conseguir con el proyecto.

2.3. Planificación y secuenciación de actuaciones detalladas que sienten las bases para la implementación en el centro de un aprendizaje competencial basado en la metodología de aprendizaje colaborativo basado en retos en el ciclo/enseñanza.

2.4. Evaluación Permanente del Plan de Trabajo. Previsiones para la integración del enfoque de aprendizaje competencial basado en la metodología de aprendizaje colaborativo basado en retos (ABR) en el Proyecto Curricular de Ciclo o de las enseñanzas y en el Proyecto Educativo de Centro.

CURSO	PERIODO	TIPO DE ACTUACIÓN	OBSERVACIONES
24-25	1º trimestre		
25-26			
26-27			

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

3. CONCRECIÓN DE LA PROPUESTA EN EL CURSO 2024-2025. (Ficha de Presentación del Proyecto Educativo).

3.1. PRESENTACIÓN.

1. Título del Proyecto:
 - a. (Proporcionar un título que refleje el objetivo y el enfoque del proyecto)
2. Fecha de Inicio y Duración:
 - a. (Indicar la fecha de inicio prevista y la duración total del proyecto)
3. Descripción General del Proyecto:
 - a. (Breve descripción que englobe la visión integral del proyecto, cómo se relaciona con el perfil profesional y las condiciones del entorno)
 - b. Módulos o especialidades profesionales: (Nombre de los módulos o especialidades que participan en el reto, proyecto, etc.)
4. Calendario: Fecha de inicio: (fecha), fecha de fin: (fecha)
5. Duración: N.º de días: (número), Horas dedicadas: (número)
6. Alumnado: N.º de alumnos y alumnas que participan: (número)
7. Agente colaborador Indica si existe un agente colaborador que participa en el proyecto

3.2. OBJETIVOS. *Objetivos de los módulos o especialidades implicados*

Establecer resultados de aprendizaje u objetivos que se tratarán para cada uno de los módulos o especialidades profesionales implicadas, construyendo una tabla para cada módulo, especialidad o asignatura que detalle los RA, criterios de evaluación y contenidos.

3.3. PLANIFICACIÓN DEL RETO/RETOS (Elaborar una planificación para cada Reto propuesto si hubiera varios)

Fase inicial del reto

1. Definir cómo se plantea el reto al alumnado y en qué se fundamenta el mismo.
2. Describir los conocimientos previos que se han de tener en cuenta antes de trabajar el reto. Señalar si realizarán técnicas grupales previas, a modo de "módulos o especialidades 0", o si se piensa en diseñar algún reto introductorio, a modo de "reto 1".
3. Describir la estrategia que se va a seguir a la hora de formar los equipos de trabajo, así como los materiales a entregar al equipo de profesorado y al alumnado.

Fase de desarrollo del reto

1. Describir y secuenciar las actividades y tareas a plantear al alumnado, así como su temporalización
2. Herramientas de trabajo colaborativo para la comunicación e intercambio de información entre el profesorado, dentro del alumnado, y entre alumnado y profesorado.
3. Herramientas digitales y físicas para el seguimiento del desarrollo del reto, tanto por parte del equipo educativo como del alumnado

Fase de evaluación del reto

1. Descripción del proceso de evaluación calificación del reto, instrumentos de evaluación y calificación a utilizar, y plan de recuperación previsto.

3.4. DIFUSIÓN DEL RETO

1. Formato se va a presentar el resultado obtenido con el reto: dossier, aplicativo, web, exposición oral.
2. Estrategias de difusión del reto en el centro, y fuera del centro

3.5. ANEXOS

1. Documentación acreditativa alegada en materia de experiencia y formación, así como los proyectos de innovación en los que haya participado el departamento en los últimos tres años, cuatro años en el caso de enseñanzas profesionales de música, de artes plásticas y diseño y deportivas de régimen especial.

(Este modelo debe considerarse como una propuesta abierta para la elaboración de la propuesta de proyecto).

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

ANEXO IV

INFORME DE SEGUIMIENTO

TÍTULO DEL PROYECTO		
CENTRO EDUCATIVO		
ENSEÑANZA PROFESIONAL		
Profesorado participante		
Nombre y apellidos	DNI	Especialidad
COORDINACIÓN DEL PROYECTO		
GRADO DE IMPLANTACIÓN DEL PROYECTO		
ETAPA 1: FORMACIÓN		
ETAPA 2: IMPLANTACIÓN DEL MODELO EN LOS MÓDULOS / ESPECIALIDADES		
INFORMES DE REUNIONES DE COORDINACIÓN:		
GRADO DE INTEGRACIÓN EN LOS DOCUMENTOS DE CENTRO: (PROGRAMACIÓN/PCC/PEC)		

CVE-2024-3213

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

DIFICULTADES ENCONTRADAS
VIABILIDAD DE CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS

En, a fecha de la firma electrónica.

PRESIDENCIA DEL COMITÉ DE
SEGUIMIENTO

COORDINACIÓN DEL PROYECTO

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE

CVE-2024-3213

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

ANEXO V

INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO

TÍTULO DEL PROYECTO			
CENTRO EDUCATIVO			
ENSEÑANZA PROFESIONAL			
COORDINACIÓN DEL PROYECTO			
Profesorado participante			
Nombre y apellidos	DNI	Especialidad	Propuesta horas a certificar
GRADO DE IMPLANTACIÓN DEL PROYECTO			
ETAPA 1: FORMACIÓN			
ETAPA 2: IMPLANTACIÓN DEL MODELO EN LOS MÓDULOS / ESPECIALIDADES			
ETAPA 3: CONSOLIDACIÓN			
INFORMES DE REUNIONES DE COORDINACIÓN:			
GRADO DE INTEGRACIÓN EN LOS DOCUMENTOS DE CENTRO: Programaciones, PCC, PEC			

CVE-2024-3213

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

DIFICULTADES ENCONTRADAS
GRADO DE CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS

En....., a fecha de la firma electrónica.

PRESIDENCIA DEL COMITÉ DE
SEGUIMIENTO

COORDINACIÓN DEL PROYECTO

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE

CVE-2024-3213

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

ANEXO VI

MEMORIA

FINAL

MEMORIA DEL PROYECTO	
CENTRO EDUCATIVO	
ENSEÑANZA PROFESIONAL	
DINAMIZACIÓN DEL PROYECTO	
Nombre y apellidos:	
Informe	
Valoración sobre:	
<ol style="list-style-type: none">1. La participación y satisfacción del alumnado con respecto a la formación recibida, evaluando cómo perciben la calidad y relevancia de su aprendizaje.2. La satisfacción del profesorado respecto a la consecución de competencias u objetivos por parte del alumnado, considerando las capacidades profesionales, personales y sociales adquiridas.3. El desarrollo del programa y de sus estrategias metodológicas en las diferentes programaciones y en los documentos de centro.4. Los indicadores de absentismo y abandono escolar.5. La promoción de curso y titulación, que indican el éxito académico y la progresión del alumnado en el ciclo formativo.	
COORDINACIÓN DEL PROYECTO (Docente)	
Nombre y apellidos:	
Evaluación del coordinador	
En la que se incluirán al menos los siguientes datos:	
<ol style="list-style-type: none">1. ACCIONES LLEVADAS A CABO2. RESULTADOS OBTENIDOS3. IMPACTO EN EL CICLO O ENSEÑANZA Y SU ALUMNADO4. DOCUMENTOS EN LOS QUE SE INCORPORA LA METODOLOGÍA ABR: programaciones, PCC, etc.	

CVE-2024-3213

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

Objetivos del programa para el próximo curso escolar		
Divulgación		
Redes y colaboraciones		
Señala las redes de colaboración entre centros y convenios que el centro ha establecido para adecuarse al contexto de la enseñanza profesional y responder a las demandas y los retos de los entornos profesionales.		
SEGUIMIENTO DEL PROYECTO: Jefaturas de las Unidades Técnicas de FP y EP y RE		
Nombre y Apellidos:		
Certificación del profesorado participante		
Nombre y apellidos	DNI	Nº horas a certificar

En..... a fecha de la firma electrónica.

PRESIDENCIA DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO

COORDINACIÓN DEL PROYECTO

CVE-2024-3213

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

ANEXO VII

COMPROMISO DE RENOVACIÓN ANUAL

TÍTULO DEL PROYECTO	
CENTRO EDUCATIVO	
EL DIRECTOR/A DEL CENTRO EDUCATIVO:	
Y EL COORDINADOR/A DEL PROYECTO:	

Se comprometen a la renovación del programa RetaCantabria y a incorporarlo a la Programación General Anual.

En....., a fecha de la firma electrónica.

EL DIRECTOR/A DEL CENTRO EDUCATIVO

EL COORDINADOR/A DEL PROYECTO

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE

2024/3213

CVE-2024-3213

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA S.A.

CVE-2024-3208 *Convenio de Colaboración entre la Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A. y la Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Cantabria para el desarrollo y ejecución de un proyecto común de promoción de la internacionalización del empresariado cántabro.*

De conformidad con lo dispuesto en el CAPÍTULO V, de los convenios, art. 163. 3 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

RESUELVO

Disponer la publicación del "CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA, S. A. Y LA CÁMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE CANTABRIA PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE UN PROYECTO COMÚN DE PROMOCIÓN DE LA INTERNACIONALIZACIÓN DEL EMPRESARIADO CÁNTABRO"

Santander, 22 de abril de 2024.

El consejero delegado,
Ángel Pedraja Terán.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83



CONVENIO DE COLABORACION ENTRE LA SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA, S.A. Y LA CÁMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACION DE CANTABRIA PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE UN PROYECTO COMÚN DE PROMOCIÓN DE LA INTERNACIONALIZACIÓN DEL EMPRESARIADO CÁNTABRO

En Santander, a 3 de abril 2024

REUNIDOS

De una parte, **DON ÁNGEL PEDRAJA TERÁN**, mayor de edad, con domicilio a efectos de notificaciones en Parque Científico y Tecnológico de Cantabria, calle Isabel Torres, 1, Santander.

Y de otra parte **DON TOMÁS DASGOAS RODRÍGUEZ**, mayor de edad, con domicilio profesional en Santander (Cantabria), con domicilio a efectos de notificaciones en la Plaza de Pedro Velarde, 5.

INTERVIENEN

DON ÁNGEL PEDRAJA TERÁN, en nombre y representación de SODERCAN, S.A., con C.I.F. A-39044557 y domicilio social en Santander (Cantabria), Parque Científico y Tecnológico de Cantabria, calle Isabel Torres, 1, C.P. 39011. Constituida por tiempo indefinido mediante escritura pública autorizada por el Notario de Santander don José Antonio Olascoaga Goitia el día 15 de diciembre de 1.984, bajo el número 2.646 de su Protocolo y debidamente inscrita en el Registro Mercantil de Cantabria al Tomo 296, Libro 161, folio 50, hoja 1.751. Resulta facultado para este acto en virtud de nombramiento como Consejero Delegado de la Sociedad con las facultades conferidas por Consejo de Administración de 16 de octubre de 2023, según escritura otorgada el 17 de octubre de 2023, ante el Notario del Ilustre Colegio de Cantabria, Don Iñigo Girón Sierra, bajo el número 2834 de su protocolo y debidamente inscrita en el Registro Mercantil de Cantabria al Tomo 1171, libro 0, folio 111, hoja S-2574, inscripción 123.

DON TOMÁS DASGOAS RODRÍGUEZ, en nombre y representación de la CÁMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACION DE CANTABRIA, en adelante la CÁMARA, con domicilio en Santander (Cantabria), Plaza de Pedro Velarde, 5 y CIF Q-3973001-E, constituida el 23 de septiembre de 1886, con arreglo a las disposiciones del Real Decreto de 9 de abril de 1886.

Actúa en su calidad de PRESIDENTE; en virtud de la elección celebrada en Sesión Plenaria el 10 de julio de 2023, cargo que ostenta en la actualidad y que le habilita, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 4/2014, de 1 de abril, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de España, en representación de la citada Corporación.

CVE-2024-3208

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83



Ambos se reconocen capacidad y legitimación para la suscripción del presente Convenio de Colaboración y a tal efecto,

EXPONEN

Primero

Que las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación son Corporaciones de derecho público con personalidad jurídica y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines, que se configuran como órganos consultivos y de colaboración con las Administraciones Públicas, cuya actividad se rige por Ley 4/2014, de 1 de abril, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación. Entre las actividades encomendadas en el artículo 22 de dicha Ley está la de elaborar y ejecutar, de acuerdo con el Ministerio de Economía y Competitividad, un Plan Cameral de Internacionalización con periodicidad anual.

Segundo

Que SODERCAN es una Sociedad Pública adscrita a la Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio del Gobierno de Cantabria, cuyo objeto social es el desarrollo económico y social de la Región y compatibiliza sus objetivos de rentabilidad e interés público regional con la promoción empresarial y el fomento de las inversiones en Cantabria, siendo, por tanto, sus fines esenciales entre otros: impulsar el crecimiento, proyección y creación de empresas en Cantabria; atraer inversiones hacia el ámbito industrial de la región; asesorar de forma integral a empresas y emprendedores; centralizar trámites y gestiones, en nombre de las empresas ante las distintas administraciones regionales así como canalizar ayudas regionales, estatales y comunitarias a través de diversos programas de emprendimiento, Internacionalización e I+D+i.

Tercero

Que SODERCAN es la entidad del Gobierno de Cantabria que a través del Área de Prospección de Nuevos Mercados e Internacionalización tiene entre sus funciones el fomento de la internacionalización de las empresas de Cantabria impulsando su crecimiento, proyección, apertura e implantación internacional, para que puedan promover y contribuir activamente en la creación de un entorno socio-empresarial que favorezca las inversiones en el tejido industrial y desarrolle la innovación y la mejora competitiva.

Asimismo, a través de la "Enterprise Europe Network" red de información europea a empresas, de la que la Cámara es también socia, SODERCAN facilita a las empresas de Cantabria el acceso a las oportunidades de financiación y cooperación comercial y tecnológica que existen en Europa, así como asesoramiento y apoyo a lo largo de todo el proceso.

La complementariedad de ambas instituciones en el ámbito internacional y/o europeo permite que todas las acciones de promoción internacional estén coordinadas a nivel

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83



regional y esto beneficiará al conjunto del empresariado cántabro y favorecerá la mejora cualitativa y cuantitativa de las actividades de Promoción Exterior en Cantabria, objetivos ambos de carácter estratégico para SODERCAN.

Cuarto

Que las Cámaras tienen asignadas funciones dirigidas a promover la adquisición en el exterior de bienes y servicios producidos en España y deberán enmarcarse en las siguientes orientaciones y directrices generales:

1. Las actuaciones deberán tener coherencia con las incluidas en el vigente Plan Estratégico de Internacionalización de la Economía Española y en el Plan Estratégico de ICEX.
2. Las actividades se realizarán a lo largo del año 2024, sin perjuicio de que en sucesivos años se continúe con la ejecución cada año del Plan de Actuación correspondiente.
3. Las actuaciones podrán ser de información, formación o promoción comercial. En todas ellas se promoverá la coordinación y colaboración con el ICEX a través de la red de Direcciones Territoriales y Provinciales de Comercio, y de Oficinas económicas y Comerciales de la Secretaría de Estado de Comercio. Las actividades de promoción podrán incluir, entre otras, misiones comerciales directas o inversas (sectoriales o multisectoriales), participación en ferias internacionales o actividades de iniciación a la internacionalización.
4. Las propuestas de actividades de las Cámaras deberán ser consistentes con los eventuales planes de internacionalización regionales que hubieran sido definidos por las Comunidades Autónomas como sus Administraciones tutelantes.

Quinto

Que, en base a lo anteriormente expuesto y habiendo solicitado la CÁMARA su participación en el desarrollo del Plan de Internacionalización, del cual es responsable SODERCAN, como entidad del Gobierno de Cantabria encargada del desarrollo de la internacionalización regional a través de su Plan de Actuaciones, ambas entidades tienen interés en colaborar para el desarrollo y ejecución de actuaciones con el objetivo común de promover la internacionalización de las empresas cántabras. Dadas las sinergias existentes y en aras de dicho desarrollo, utilizando los recursos públicos de la manera más eficiente posible, conviene la celebración de este Convenio de Colaboración, que se regulará en virtud de lo establecido en las siguientes,

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83



CLAÚSULAS

PRIMERA. - Objeto

El presente Convenio tiene como objeto regular la colaboración entre SODERCAN y la CÁMARA en el desarrollo y ejecución de un proyecto común de promoción de la internacionalización del empresariado cántabro, que se llevará a cabo mediante la implementación de las acciones contenidas en el Plan de Actuaciones de Sodercan para el 2024, complementando las actuaciones a realizar por ambas instituciones en consonancia con lo que la Cámara de España define como necesaria colaboración con los planes de internacionalización regionales definidos por las CCAA, de cuyo desarrollo en Cantabria es competente SODERCAN.

Esta colaboración se concretará en el año 2024 en las siguientes actuaciones:

ACCIONES DE PROMOCIÓN INTERNACIONAL

(A) MISIONES COMERCIALES PRESENCIALES

Las Misiones Comerciales son expediciones colectivas de empresarios cántabros a uno o varios países en los que la Cámara organiza una agenda de reuniones personalizada, con el objetivo de encontrar importadores, agentes o distribuidores de productos o servicios.

Está fijada la realización de 3 Misiones en 2024 a los siguientes mercados: **México** (con la Cámara de Comercio Española en México), **EEUU** (con la consultora P&L Global) y **Uruguay/Colombia** (con las Oficinas Comerciales de España en Montevideo y Bogotá). La difusión se realizará conjuntamente entre la Cámara Cantabria y SODERCAN. Para la selección de los citados mercados estratégicos definidos por SODERCAN, se parte de un análisis de datos de exportaciones que constatan que Cantabria mantiene una excesiva cuota de concentración en países europeos, cinco puntos porcentuales por encima de la media española, mientras que se prevé que el 90% del crecimiento mundial se originará, en su mayoría, en los denominados “nuevos países emergentes”. Así mismo, se realiza una encuesta entre las empresas para la selección de aquellos mercados de interés.

Asimismo, y aunque están prefijados los destinos, previo acuerdo de las partes, se podrán incluir otros países, o sustituir alguno de los indicados. Para la elaboración de las agendas comerciales se colaborará tanto con las Oficinas de Comercio Exterior de las Embajadas, organismos de promoción, Cámaras Oficiales o empresas privadas.

El objetivo de la colaboración es el incremento del número de empresas cántabras participantes en misiones comerciales y la apertura de nuevos mercados para nuestras empresas, trabajando con un enfoque sectorial que permita una adecuada organización de las misiones, garantizando un mayor impacto y éxito de las mismas.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83



(B) VISITAS A FERIAS COMERCIALES EN EL EXTERIOR

Una de las mejores formas para iniciar la expansión internacional de una PYME es participando en ferias comerciales, ya que estas ofrecen oportunidades de promoción que pueden ayudarlas a posicionarse dentro del sector al que pertenecen.

Para el año 2024 está prevista la realización de dos visitas de empresas cántabras a **Sial (Paris)** dirigida al sector agroalimentaria, a la **Feria SMM Hamburgo**, dirigida al sector naval.

La celebración de esta acción queda sujeta al interés definitivo de las empresas, siendo susceptible de ser sustituida por otra acción similar.

(C) APOYO A FERIAS NACIONALES – MISIONES INVERSAS

La Cámara colaborará en la visita de las empresas extranjeras participantes en la feria GOURMET (Madrid, 22-25 abril) y Congreso GASTRONOMIKA (San Sebastián, 7-9 octubre), entre otras acciones se ocupará del evento de reunión-networking y muestrario de productos de empresas de Cantabria en un hotel de Santander.

(D) JORNADAS PAÍS Y OTROS TEMAS DE INTERÉS PARA EMPRESAS EXPORTADORAS.

La CÁMARA y SODERCAN colaborarán en la organización de jornadas país sobre mercados a los que se vaya a acudir en misión comercial y sobre nuevos mercados objetivo (se realizarán conjuntamente un mínimo de 6 sesiones informativas con empresas).

(E) BOLETÍN DE INFORMACIÓN DE INTERES

Boletín on-line con formato sencillo y práctico, que recoja información de su interés para las empresas de la región: desde las subvenciones en vigor a los cursos y programas formativos, además de las convocatorias de jornadas, seminarios y acciones de promoción exterior, programas europeos, etc. La Cámara reunirá los contenidos y la información de interés y realizará la maquetación de las mismas.

El envío será de 16 boletines al año, teniendo una periodicidad aproximada de uno cada 3 semanas.

(F) PLAN DE SUBCONTRATACIÓN INDUSTRIAL

Son empresas subcontratistas aquellas que fabrican partes o componentes de acuerdo con especificaciones técnicas de sus clientes y que unidas a otras partes o componentes elaborados por otras empresas subcontratistas forman un producto completo.

Las empresas subcontratistas son, en su mayor parte, empresas del sector metalmecánico; forjas, fundiciones, talleres mecánicos, soldadura etc., trabajan en su

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83



mayoría en los sectores de automoción, electrodomésticos y bienes de equipo. La vía para su internacionalización es mostrar su “capacidad de hacer” a las empresas “contratistas”, y esto se hace fundamentalmente en las ferias de subcontratación a donde acuden estas empresas en busca de proveedores. La Cámara a través de la RED CAMERAL, está presente en 7 ferias en Europa: Migest en París, SIANE en Toulouse, Hannover Messe en Hannover, Industrie Grand Ouest en Nantes, Medica Compamed en Dusseldorf, MetalMadrid en España, y Alihankinta en Finlandia, y en Encuentros Europeos con compradores de grandes empresas, de los que reciben demandas directamente de grandes empresas subcontratistas.

Objetivos:

- Facilitar la participación de empresas cántabras en las mismas.
- Captar oportunidades de negocios de subcontratación de empresas contratistas (201 en 2019, 58 en 2020, 268 en 2021, 415 en 2022, 386 en 2023) que se distribuyen entre las empresas del territorio de las Cámaras (a 250 empresas en Cantabria).

Acciones a realizar por la Cámara en este apartado:

- 15 envíos de circular con logos de Cámara y Sodercan a 250 empresas de Cantabria informando de la presencia de la Cámara con apoyo de Sodercan en la Feria X, encuentro de comprador o contacto directo con empresa contratistas. (CÁMARA)
- 7 envíos de circular con logos de Cámara y Sodercan a 250 empresas de Cantabria difundiendo las oportunidades de negocio de subcontratación recogidas en las ferias. (CÁMARA)

(G) APOYO AL DISEÑO DEL PLAN ESTRATEGICO DE INTERNACIONALIZACIÓN A 4 AÑOS (2024-2028) y AL DISEÑO DEL PLAN DE ACTUACIONES DE PROMOCIÓN INTERNACIONAL 2025

La Cámara colaborará en la redacción del Plan Estratégico de Internacionalización Empresarial de la región a 4 años, con la información proporcionada por la consultora elegida por SODERCAN.

También preparará el plan actuaciones 2025, analizando más de 50 países y seleccionando mercados estratégicos, ferias y misiones de interés para las empresas de Cantabria.

Este plan irá apoyado por la elaboración de una encuesta entre las empresas de Cantabria participantes en las acciones de los últimos 3 años.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83



Con la siguiente distribución presupuestaria por líneas:

- (A) MISIONES COMERCIALES: 51.850 €
- (B) VISITA FERIAS COMERCIALES EN EL EXTERIOR: 15.820 €
- (C) FERIAS NACIONALES/MISIONES INVERSAS: 25.000 €
- (D) JORNADAS PAÍS: 7.000 €
- (E) BOLETÍN DE INFORMACIÓN: 5.000 €
- (F) PLAN DE SUBCONTRATACIÓN INDUSTRIAL: 7.000 €
- (G) APOYO A LA REDACCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE INTERNACIONALIZACIÓN EMPRESARIAL (2024-2028) Y PREPARACIÓN PLAN DE ACTUACIONES DE PROMOCIÓN INTERNACIONAL 2025: 7.000 €
- (H) INFORME DE AUDITORIA: 1.330 €

SEGUNDA. – Compromisos de las partes

La **CÁMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA Y NAVEGACION DE CANTABRIA** como aportación al proyecto común de internacionalización llevará a cabo las siguientes acciones concretas que han sido descritas en CLÁUSULA PRIMERA del presente Convenio:

- Difusión de cada una de las actuaciones a través de la Web, redes sociales y demás medios de publicidad disponibles.
- En MISIONES COMERCIALES:
 1. Selección de empresas que realmente cuenten con posibilidades de negocio e interés en el mercado objetivo: *matching* entre empresas de Cantabria y oportunidades de negocio en los países objetivo.
 2. Organización jornadas previas país, selección de ponentes y difusión y pago en su caso de formadores.
 3. Borrador de la convocatoria de la Misión comercial.
 4. Logística del viaje.
 5. Contratación, pago y seguimiento agendas comerciales de las empresas.
 6. Encuestas de satisfacción, informes finales, etc.
 7. Captación de empresas mediante los medios que considere.
 8. Viajes de acompañamiento a las empresas, resolución de dudas durante el viaje, etc. Pago de gastos comunes durante la misión comercial (desplazamientos comunes, etc.)
 9. Memoria final y encuestas de seguimiento.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83



- En VISITAS A FERIAS COMERCIALES:
 1. Borrador de la convocatoria.
 2. Logística del viaje.
 3. Organización acciones paralelas (jornadas informativas, visitas empresas o puntos de venta, etc.)
 4. Contratación, pago y seguimiento de las empresas que realicen esas acciones.
 5. Encuestas de satisfacción, informes finales, etc.
 6. Captación de empresas mediante los medios que considere.
 7. Viajes de acompañamiento a las empresas, resolución de dudas durante el viaje, etc. Pago de gastos comunes durante la misión (desplazamientos comunes, etc.)
 8. Memoria final y encuestas de seguimiento.

- APOYO A FERIAS NACIONALES / MISIONES INVERSAS:
 1. Borrador de la convocatoria.
 2. Captación de empresas mediante los medios que considere.
 3. Organización visitas a empresas de Cantabria, comidas, acompañamiento, ...
 4. Organización evento networking + muestrario productos (salas, catering, cartelería, etc.)
 5. Contratación autobuses visitas a empresas cántabras
 6. Contratación visita turística
 7. Encuestas de satisfacción, informes finales, etc.
 8. Memoria final y encuestas de seguimiento.

- En JORNADAS PAÍS:
 1. Selección de posibles ponentes y empresas asistentes.
 2. Identificación de nuevos mercados y temáticas
 3. Difusión de la jornada.
 4. Co-Organización y logística.
 5. Informe Final jornadas.

- En el BOLETÍN DE INFORMACIÓN:
 1. Selección de temáticas.
 2. Contenidos.
 3. Difusión y envío.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83



- En PLAN DE SUBCONTRATACIÓN INDUSTRIAL:
 1. Estudio, valoración y selección de las mejores ferias europeas para recoger oportunidades de negocio.
 2. Reunión de contenidos, maquetación y difusión de las oportunidades de negocios.
 3. Búsqueda y valoración de los mejores eventos (ferias, encuentros de compradores, encuentros de cooperación B2B, etc.) del sector de la subcontratación.
 4. Reunión de contenidos, maquetación y difusión de los eventos seleccionados.

En redacción del PLAN ESTRATÉGICO DE INTERNACIONALIZACIÓN (2024-2028) y preparación del PLAN DE ACTUACIONES DE PROMOCIÓN INTERNACIONAL 2025:

1. Elaboración de una encuesta entre las empresas de Cantabria participantes en las acciones de los últimos 3 años.
2. Selección y análisis de mercados (Análisis exportaciones, Plan Cameral, Ices, etc.)
3. Presentación de posibles misiones y visitas a Ferias.
4. Entrega de informe final.
5. Apoyo a la redacción del plan regional de internacionalización

Por su parte **SODERCAN**, se compromete a realizar una aportación económica al proyecto común de promoción de la Internacionalización del empresariado cántabro, de hasta ciento veinte mil euros (120.000 €), destinados a la financiación de las ACCIONES previstas en el presente Convenio.

Así mismo, como aportación al proyecto común de internacionalización llevará a cabo las siguientes acciones:

- Decisión sobre los mercados estratégicos y contacto inicial con las Oficinas Comerciales o entidades que desarrollen las agendas.
- Difusión de cada una de las actuaciones a través de la Web, redes sociales y demás medios de publicidad disponibles, salvo en el caso de aquellas que se acuerde que serán difundidas en exclusiva por Cámara Cantabria.
- Selección final de empresas participantes en las misiones/ferias y encuentros.
- Publicación en las ordenes de ayuda de Sodercan de una línea para la subvención de gastos de viaje y traducción de las empresas participantes en las Misiones y Ferias.
- Selección de ponentes jornadas y talleres.
- Redacción convocatoria final de difusión de ferias, encuentros y actuaciones del convenio.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83



El importe máximo será desembolsado siempre y cuando se ejecuten las acciones previstas y aprobadas por la Comisión de Seguimiento del citado Convenio.

La CÁMARA se compromete a difundir todas las actuaciones desarrolladas en el marco de este convenio a través de su página web, redes sociales y demás medios de publicidad disponibles, haciendo constar expresamente la colaboración de SODERCAN

TERCERA.- Financiación

SODERCAN participará en el proyecto común de promoción de la Internacionalización del empresariado cántabro con una aportación máxima de CIENTO VEINTE MIL EUROS (120.000.-€), distribuidos de la forma siguiente:

A la firma del presente Convenio SODERCAN participará con una aportación máxima de SETENTA Y CINCO MIL EUROS (75.000.-€) destinados a desarrollar las primeras acciones previstas en el Plan de Actuaciones 2024.

El resto de las aportaciones de SODERCAN, hasta la cantidad de CUARENTA Y CINCO MIL EUROS (45.000.-€) se abonará al finalizar las actuaciones y siempre que se hayan ejecutado y justificado las acciones incluidas dentro de este convenio, en su caso.

Los pagos se realizarán mediante transferencia bancaria a la cuenta ES41 0128 0382 1701 0444 0123 del Banco BANKINTER, de la que es titular la CÁMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACION DE CANTABRIA.

CUARTA. - Coordinación y supervisión

Para la coordinación y supervisión de este Convenio, se creará una Comisión de Seguimiento que estará integrada por dos representantes de SODERCAN y dos representantes de la CÁMARA:

La Comisión de Seguimiento tendrá las siguientes funciones:

- ❖ Efectuar el seguimiento y supervisión de las actividades previstas, manteniendo para ello un diálogo constante y fluido.
- ❖ Acordar las acciones de promoción internacional a realizar (hasta un máximo de 8: ferias, encuentros y misiones).
- ❖ Aprobar los costes internos por acción según la propuesta inicial.
- ❖ Determinar el grado de cumplimiento de las mismas.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83



- ❖ Aprobar cambios en el contenido de las líneas de trabajo o actuaciones a desarrollar, siempre y cuando se mantenga el objeto y finalidad del convenio y la ejecución de las ocho líneas de actuación y sin que, en ningún caso, se aumente la aportación financiera destinada al mismo.
- ❖ Aprobar cambios de mercado destino de las acciones previstas en el citado convenio.
- ❖ Calcular el importe de la justificación final y las aportaciones de ambas entidades teniendo en cuenta el número final de empresas asistentes y las acciones de promoción finalmente realizadas.
- ❖ Cualquier otra que la Comisión decida con relación al presente Convenio.

La Comisión de Seguimiento se reunirá, al menos, una vez por trimestre y en todo caso siempre que lo solicite alguno de sus miembros.

Para el correcto funcionamiento de lo previsto en el presente Convenio, tanto SODERCAN como la CÁMARA dotarán los recursos humanos y materiales necesarios para asegurar el cumplimiento de los objetivos marcados para cada parte. En cualquier caso, para la realización de las citadas actuaciones la Cámara aportará el trabajo de al menos dos técnicos del departamento de internacional con estudios o titulación relacionados con comercio exterior y/o experiencia demostrada de al menos 10 años en comercio internacional, que garanticen la adecuación para el desempeño de este convenio.

QUINTA. – Duración

El presente Convenio de Colaboración entrará en vigor en el momento de su firma y permanecerá vigente **hasta el 28 de febrero de 2025**.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, las partes firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo máximo de hasta cinco años adicionales o su extinción.

La modificación del convenio, así como cualquier añadido o complemento, se llevará a cabo mediante adenda al mismo y requerirá la tramitación correspondiente para su aprobación y firma.

Sin perjuicio de la fecha de vencimiento, el presente convenio se mantendrá vigente mientras resulten de aplicación y perduren los compromisos y obligaciones de alguna de las Partes en virtud del mismo.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83



SEXTA. - Plazo y forma de justificación

La justificación de las actuaciones objeto del presente Convenio, que deberán haber sido realizadas entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024, se efectuará mediante la presentación de la misma **hasta el 15 de marzo de 2025**. Para que la aportación económica de SODERCAN sea íntegramente abonada, la CÁMARA deberá justificar gastos, al menos, por valor del 100% de dicha aportación. La presentación de una cantidad menor podrá dar lugar a una minoración de la aportación económica, en función del porcentaje de justificación presentado, respondiendo siempre al principio de proporcionalidad.

Cuando la justificación del gasto sea menor del 50% de la aportación económica comprometida por SODERCAN, este convenio será resuelto totalmente según el procedimiento contemplado en la cláusula séptima.

La justificación contendrá la siguiente documentación:

- Informe de auditor o empresa inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, de acuerdo a lo previsto en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Dicho informe deberá contener la conclusión del auditor acerca de las actuaciones efectuadas por la CÁMARA para la ejecución de las acciones contenidas en este convenio con arreglo a los principios contables generalmente aceptados.

El informe de auditor de cuentas será considerado como un gasto elegible y justificable en el marco de este convenio, hasta un límite de 1.500 €.

- Certificación emitida por el representante designado que acredite que la aportación ha sido utilizada para los fines que fue concedida e incluya la relación detallada de los gastos asociados al mismo y aprobados por el informe de auditor. Dicho certificado incluirá para cada gasto justificado:
 1. Nº de factura y descriptor del gasto.
 2. Nombre y CIF del proveedor.
 3. Fecha de facturación y de pago.
- Copia de las facturas, acompañadas de sus correspondientes justificantes de pago.
- Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT y al corriente con las obligaciones con el Gobierno de Cantabria y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83



- Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de lo dispuesto en el Convenio, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. Se acompañará del soporte documental preciso para evidenciar las actuaciones desarrolladas (programación de talleres, fotografías, notas de prensa, certificados de asistencia a formaciones, etc.). Esta memoria servirá para determinar el grado de cumplimiento del presente Convenio y determinar las cantidades finales pendientes de aportar.
- Memoria económica justificativa.
- Para los gastos de personal deberán presentarse los siguientes documentos:
 - Cuadro resumen con indicación del personal dedicado por actuación y el coste total imputado, según los importes aprobados por el informe de auditor. Desglose por persona y mes del salario bruto y coste de la seguridad social para establecer una trazabilidad clara del coste/hora.
 - Copia de las nóminas y justificantes del pago por parte de la empresa. Serán válidos los justificantes obtenidos a través de Internet, en cuyo caso deberán estar sellados por la entidad financiera correspondiente.
 - Relación nominal de trabajadores (RNT, antiguamente TC2) y Recibo de liquidación de cotizaciones (RLC, antiguamente TC1), junto con sus correspondientes justificantes bancarios de pago.

Salvo disposición expresa en contrario, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación conforme a lo indicado en el presente convenio, incluyéndose el coste de las agendas, la entrada a ferias, los gastos de viaje y alojamiento, y gastos de personal o cualesquiera otros que se consideren imprescindibles para la realización del proyecto, sean inherentes al mismo y hayan sido aprobados por la Comisión de Seguimiento.

En consecuencia, ambas partes se obligan a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación les sea requerida. A tales efectos, la no justificación por parte de la CÁMARA de las acciones/ gastos incurridos mediante la presentación de la documentación anteriormente citada, facultará a SODERCAN para solicitar a la CÁMARA la devolución, o bien para no proceder al abono de la cantidad correspondiente a las acciones no desarrolladas.

SODERCAN podrá designar los órganos, comisiones o auditores que estime necesarios para realizar las oportunas actuaciones de comprobación de la aplicación de la aportación a los fines previstos.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83



SÉPTIMA. – Extinción de los convenios y causas de resolución

El convenio se extingue por el incumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en la causa de resolución.

Son causas de resolución:

- a) El transcurso del plazo de vigencia del Convenio.
- b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.
- c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes, así como la falta de justificación de las actuaciones realizadas.
En el supuesto de no cumplimiento de las condiciones del convenio, por cualquiera de las partes, podrá procederse a su resolución por el órgano competente para autorizarlo, sin esperar a su vencimiento, corriendo a cargo de la parte que haya incumplido sus obligaciones todos los gastos que por ello hayan sido originados
- d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
- e) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.
- f) Denuncia por escrito de una de las partes, previo aviso de un mes a la fecha en que vaya a dar por finalizado el convenio.

La renuncia de una de las partes no impedirá la terminación de las actuaciones que estén puestas en marcha o que estén programadas.

Cuando el incumplimiento de este Convenio fuera denunciado por SODERCAN por alguno de los motivos anteriormente mencionados, la otra parte deberá proceder en su caso a la devolución de la cantidad correspondiente en base al incumplimiento.

OCTAVA. - Confidencialidad y Protección de datos

SODERCAN se compromete a tratar de modo confidencial cualesquiera datos o informaciones que le sean proporcionados y adoptará las medidas precisas para garantizar la confidencialidad de dichos datos e informaciones.

No tendrán la consideración de información confidencial los datos o informaciones que: (a) sean de dominio público o que pasen a ser de dominio público; (b) hayan sido creados, suministrados, descubiertos, desarrollados u obtenidos por una parte sin utilizar la información confidencial de la otra; (c) hayan sido recibidos de un tercero no sujeto a obligación de confidencialidad respecto de las partes, según sea el caso; y (d) deban ser revelados por imperativo legal.

La CÁMARA autoriza expresamente a SODERCAN a solicitar y/o facilitar información a otras administraciones y empresas públicas con el objeto de realizar las labores de comprobación y control de la misma en cualquiera de sus fases.

CVE-2024-3208

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83



Las partes se comprometen a mantener estricta Confidencialidad sobre cualquier información relacionada con el presente Convenio incluidos los propios términos del mismo.

Por ello, cualquier incumplimiento derivado de esta cláusula será considerado como falta grave por la parte contraria y podrá ser objeto de indemnización por daños y perjuicios.

Las Marcas, Nombres Comerciales y Logotipos propiedad de la CÁMARA o sobre los que ostenten un derecho de uso podrán ser utilizados por SODERCAN en la promoción de sus propios productos o servicios en los medios y formatos habituales de comunicación y dentro de los usos leales de las marcas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento 2016/679/UE de 27 de abril, General de Protección de Datos, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás legislación aplicable, las partes se informan mutuamente que los datos personales de los firmantes, así como de las personas que trabajen en las respectivas partes y a los que la otra parte pueda tener acceso, serán objeto de tratamiento con la única finalidad de gestionar y ejecutar el presente convenio.

La base que legitima este tratamiento es la necesidad de ejecutar el presente convenio y hacer eficaz la relación. Los datos no serán cedidos ni comunicados a terceros con excepción de aquellos que sean imprescindibles para la propia ejecución del convenio y para el cumplimiento de las obligaciones legales (Administraciones Públicas, Entidades financieras, Compañías aseguradoras cuando proceda, entre otras).

El tratamiento de los datos se llevará a cabo con total confidencialidad y aplicando las medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad, integridad y disponibilidad. Se conservarán mientras se mantenga vigente la relación y una vez finalizada, se conservarán únicamente el tiempo que sea necesario para satisfacer el cumplimiento de obligaciones legales, fiscales y administrativas a las que las partes vengan obligadas.

Las partes podrán solicitar el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad en el domicilio designado en el presente convenio indicando claramente el derecho que desean ejercitar. SODERCAN ha designado un delegado de protección de datos con el que se puede contactar en la dirección lopdsodercan@gruposodercan.es

Igualmente, las partes quedan mutuamente informadas que tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es). No obstante, las partes pondrán sus mejores medios y tratarán de resolver cualquier cuestión relativa a los datos personales de forma amistosa.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83



Las Partes declaran que todas las obligaciones asumidas como consecuencia de la firma del presente Convenio y derivadas de la legislación en materia de Confidencialidad y Protección de Datos serán cumplidas tanto por el personal de SODERCAN, como por el personal de la CÁMARA.

NOVENA. - MEDIDAS ANTICORRUPCIÓN Y DILIGENCIA DEBIDA EN MATERIA PENAL.

La CAMARA se compromete a que, en la fecha de entrada en vigor del presente contrato, ni ella, ni sus directores, empleados laborales o colaboradores mercantiles habrán ofrecido, prometido, entregado, autorizado, solicitado o aceptado ninguna ventaja indebida, económica o de otro tipo (o insinuado que lo harán o podrían hacerlo en algún momento futuro) relacionada de algún modo con el objeto del presente contrato y que habrán adoptado medidas razonables para evitar que lo hagan los subcontratistas, agentes o cualquier otro tercero que esté sujeto a su control o a su influencia determinante.

SODERCAN cuenta con un Código Ético y de Conducta y una política de su sistema de gestión de riesgos penales, que se encuentran disponibles en la URL: <https://www.sodercan.es/sistema-de-gestion-de-riesgos-penales/> y que pone en conocimiento de la CAMARA, la cual declara conocer:

SODERCAN manifiesta que no admite la comisión de ninguna clase de delito, motivo por el cual cuenta con el mencionado sistema de gestión de riesgos penales. En caso de que SODERCAN detecte que se ha producido un incumplimiento del Código Ético o de la Política, o la comisión de algún delito por parte de la CAMARA, manifiesta, y así lo acepta la otra parte, que dichas situaciones podrían ser justa causa de revocación del contrato.

DÉCIMA. - Publicidad

Las partes firmantes del Convenio darán publicidad conjunta del objeto del mismo comunicándolo previamente a la otra parte y obligándose las partes a incluir el logo de ambas organizaciones en cualquier acción divulgativa. Así mismo, las partes se comprometen a hacer difusión de todas las acciones de promoción internacional incluidas en el marco del Convenio, con el objeto de manifestar ante el empresariado cántabro una estrategia conjunta de internacionalización. La CAMARA solicitará aprobación a SODERCAN de las acciones de difusión realizadas en el marco del presente convenio.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83



DECIMOPRIMERA. - Fuero

La resolución de controversias que pudieran plantearse sobre su interpretación y ejecución deberán solventarse por mutuo acuerdo entre las partes en el seno de la Comisión de Seguimiento.

Si no pudiera alcanzarse dicho acuerdo, se someten a la jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales de Santander para resolver cuantas cuestiones puedan derivarse del cumplimiento del presente Convenio.

Y EN PRUEBA DE CONFORMIDAD con cuanto antecede, las partes suscriben el presente documento por duplicado, en el lugar y fecha de su encabezamiento.

Por SODERCAN

Por la CÁMARA DE COMERCIO,
INDUSTRIA, SERVICIOS Y
NAVEGACIÓN DE CANTABRIA

ÁNGEL PEDRAJA TERÁN

TOMÁS DASGOAS RODRÍGUEZ

2024/3208

CVE-2024-3208

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2024-3245 *Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza del Servicio de Auto-taxi.*

ACUERDO del Pleno del Ayuntamiento de 10/04/2024 por el que se aprueba con carácter inicial la ORDENANZA MUNICIPAL DEL SERVICIO DE AUTO-TAXI.

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 10/04/2024, adoptó, entre otros, el Acuerdo de aprobación inicial de la ORDENANZA MUNICIPAL DEL SERVICIO DE AUTO-TAXI.

El texto íntegro de la Ordenanza sometida a información pública, puede ser consultada en la página web municipal en la dirección electrónica: <https://sede.aytocamargo.es/Publicacion-Tabs.aspx?tab=13&id=8657&t=N&x=h6WNfaM2pxMiSjxAFRyYqw>.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 49.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, pudiendo los interesados comparecer en el expediente de referencia durante el plazo de treinta (30) días hábiles a contar desde la publicación del presente anuncio en el BOC, y presentar cuantas alegaciones o sugerencias se estimen oportunas.

Camargo, 22 de abril de 2024.

El alcalde,

Diego Movellán Lombilla.

2024/3245

CVE-2024-3245

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2024-2820 *Información pública del expediente de solicitud de licencia de actividad para sociedad gastronómica, a emplazar en la calle Belén, 25. Expediente URB/1074/2023.*

Por TECNIA GLOBAL SERVICIOS INTEGRALES en representación de Dña. Oihana Larburu Szgriszt, se ha solicitado licencia de actividad para sociedad gastronómica, a emplazar en local sito en c/ Belén nº 25 de Castro Urdiales (Cantabria).

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 periodo 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.

Así mismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (www.castro-urdiales.net).

Castro Urdiales, 10 de abril de 2024.
El concejal de Urbanismo y Movilidad,
Eduardo Amor Gallastegui.

2024/2820

CVE-2024-2820

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 83

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2024-3182 *Información pública de expediente de solicitud de licencia de actividad de oficina despacho de abogados en calle La Tejera, 5, 1ª planta. Expediente 107281/2023.- LYA.LAI.2024.00002.*

Fernando Aranz Casla, ha solicitado de esta Alcaldía licencia de actividad de oficina despacho de abogados a emplazar en C/ La Tejera 5 primera planta (Expte. 107281/2023 LYA.LAI.2024.00002)

- El local cuenta con equipo de climatización 0.08kw potencia eléctrica

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 VEINTE DÍAS, para que quienes se consideren afectados de cualquier modo por la actividad que se pretende establecer, puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes.

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, 16 de abril de 2024.

El concejal delegado de Fomento, Urbanismo, Movilidad Sostenible y Vivienda,
Agustin Navarro Morante.

2024/3182

CVE-2024-3182