sumario

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1. NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

Fundación Marqués de Valdecilla

CVE-2024-5831 Resolución por la que se hace pública la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el ingreso, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de personal laboral fijo de Técnico/a Superior (Médico General). Página 20224

Ayuntamiento de Mazcuerras

CVE-2024-5856 Resolución número 2024/475, de 10 de julio, de nombramiento de funcionario de carrera, Auxiliar Administrativo de Administración General. Página 20226

Ayuntamiento de Santillana del Mar

CVE-2024-5838 Delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil. Expediente 1113/2024. Página 20227

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

Servicio Cántabro de Salud

CVE-2024-5802 Resolución por la que se convoca la provisión, mediante el sistema de libre designación, de un puesto de Jefatura de Unidad del Servicio Cántabro de Salud. Convocatoria LD SCS/21/2024. Página 20228

Autoridad Portuaria de Santander

CVE-2024-5904 Bases para la contratación mediante concurso-oposición de siete puestos de Policía Portuario dentro del personal laboral fijo, sujeto al III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias. Página 20232

CVE-2024-5905 Bases para la contratación mediante concurso-oposición de un puesto de Responsable de la Oficina de Secretaría General dentro del personal laboral fijo, sujeto al III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias. Página 20253

CVE-2024-5906 Bases para la contratación mediante concurso-oposición de dos puestos de Responsable de Mantenimiento dentro del personal laboral fijo, sujeto al III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias. Página 20273

CVE-2024-5907 Bases para la contratación mediante concurso-oposición de dos puestos de Responsable de Sistemas de Información y Comunicaciones dentro del personal laboral fijo, sujeto al III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias. Página 20292

CVE-2024-5910 Bases para la contratación mediante concurso-oposición de un puesto de Técnico de Recursos Humanos y Organización dentro del personal laboral fijo, sujeto al III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias. Página 20313

2.3. OTROS

Consejería de Salud

CVE-2024-5833 Trámite de audiencia en relación con el recurso de reposición interpuesto frente a la Resolución por la que se hace pública la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el acceso, mediante el procedimiento excepcional de concurso para estabilización de empleo temporal de larga duración, convocada por Orden SAN/127/2022 (FEA Reumatología). Página 20333

Ayuntamiento de Cabezón de la Sal
CVE-2024-5848 Aprobación definitiva de la modificación de la plantilla de personal. Página 20334

3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Junta Vecinal de Bielva
CVE-2024-5667 Anuncio de enajenación mediante subasta del aprovechamiento forestal maderable para el año 2024, del monte de utilidad pública La Peña del Escajal y otros, número 399. N/REF.: AF-UOM/2024/399/2. Página 20335
CVE-2024-5668 Anuncio de enajenación mediante subasta del aprovechamiento forestal maderable para el año 2024, del monte de utilidad pública La Peña del Escajal y otros, número 399. N/REF.: AF-UOM/2024/399/1. Página 20338
CVE-2024-5673 Anuncio de enajenación mediante subasta del aprovechamiento forestal maderable para el año 2024, del monte de utilidad pública La Maza, Larna y Los Torales, número 398 N/REF: AF-UOM/2024/398/1. Página 20340

4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

Ayuntamiento de Lamasón
CVE-2024-5892 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación presupuestaria 002/2024. Página 20342
CVE-2024-5893 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación presupuestaria 003/2024. Página 20343

Ayuntamiento de Rionansa
CVE-2024-5917 Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024. Página 20344

Ayuntamiento de San Roque de Riomiera
CVE-2024-5911 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general para 2024. Página 20346

Ayuntamiento de Santoña
CVE-2024-5879 Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria 7/2024, de créditos extraordinarios. Expediente 2024/1046. Página 20347

Ayuntamiento de Tresviso
CVE-2024-5920 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 2/2024. Página 20348

Concejo Abierto de Casamaría
CVE-2024-5803 Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024. Página 20349

Junta Vecinal de Cosío y Rozadío
CVE-2024-5806 Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 2/2023. Página 20351

Junta Vecinal de Escobedo de Camargo
CVE-2024-5814 Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024. Página 20352

Junta Vecinal de La Concha
CVE-2024-5808 Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024. Página 20353

Junta Vecinal de Pámanes
CVE-2024-5826 Aprobación definitiva del presupuesto general y bases de ejecución para 2024. Página 20355

Concejo Abierto de San Martín de Soba
CVE-2024-5824 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024. Página 20356

Concejo Abierto de Santayana
CVE-2024-5810 Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2023. Página 20357

Junta Vecinal de Solares
CVE-2024-5807 Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2023. Página 20359

Junta Vecinal de Valle de Ruesga
CVE-2024-5809 Aprobación definitiva del presupuesto general de 2023. Página 20360
CVE-2024-5813 Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024. Página 20362

4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

Ayuntamiento de Arnuero
CVE-2024-5854 Acuerdo por el que se modifica el Acuerdo relativo al establecimiento de Precios Públicos establecidos por el uso de zona de autocaravanas. Expediente 1068/2023. Página 20364

Ayuntamiento de Meruelo
CVE-2024-5829 Aprobación, exposición pública del padrón de la Tasa de Agua, Basura, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del segundo trimestre de 2024, y apertura del período voluntario de cobro. Página 20366

Ayuntamiento de Reocín
CVE-2024-5850 Aprobación, exposición pública del padrón de las Tasas de Suministro de Agua, Recogida de Basuras y Alcantarillado correspondiente al 2º trimestre de 2024, y apertura del periodo voluntario de cobro. Página 20368

Ayuntamiento de Voto
CVE-2024-5801 Aprobación, exposición pública de los padrones de la Tasa de Abastecimiento de Agua, Recogida de Residuos, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del segundo trimestre de 2024 y apertura del periodo voluntario de cobro. Página 20369

4.4. OTROS

Ayuntamiento de Piélagos
CVE-2024-5835 Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de varias Ordenanzas Fiscales. Página 20370

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades
CVE-2024-5845 Resolución de 9 de julio de 2024, por la que se dispone realizar consulta pública previa sobre el proyecto de Orden por la que se convocan subvenciones para entidades privadas sin ánimo de lucro, para el desarrollo de programas de formación profesional básica en las modalidades de aula profesional básica y programas específicos de formación profesional básica, en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Página 20371

Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación
CVE-2024-5832 Extracto de la Resolución del Consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación, de 8 de julio de 2024, por la que se convocan ayudas de mínimis para el apoyo a la producción lechera del ganado vacuno, ovino y caprino ligada a tierra para el año 2024. Página 20373

Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio
CVE-2024-5859 Orden IND/31/2024, de 8 de julio, por la que se convoca para el año 2024 la línea de subvenciones Cheques de Innovación. Página 20375
CVE-2024-5860 Extracto de la Orden IND/31/2024, de 8 de julio de 2024, por la que se convoca para el año 2024 la línea de subvenciones Cheques de Innovación. Página 20397

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

Ayuntamiento de Hermandad de Campoo de Suso

CVE-2024-5777 Información pública de expediente de solicitud de concesión demanial para área de servicio de autocaravanas en Brañavieja. Página 20400

CVE-2024-5778 Información pública de expediente de solicitud de concesión demanial para construcción de silo de almacenamiento de sal, instalaciones auxiliares y zona de gestión de residuos en Brañavieja. Página 20401

7.2. MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio

CVE-2024-5773 Anuncio por el que se somete al trámite de Información Pública la solicitud de autorización administrativa previa, la autorización administrativa de construcción y declaración, en concreto, de utilidad pública del proyecto denominado Nueva Salida ST La Venera - Carriazo y Modificación de la L.A.A.T. 12/20 kV La Venera-Ajo, entre Apoyos AV41410 y AV42174. Expediente AT-63-2023. Página 20402

7.4. PARTICULARES

Particulares

CVE-2024-5812 Información pública de extravío del título de Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería. Página 20405

7.5. VARIOS

Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades

CVE-2024-5844 Resolución de 9 de julio de 2024 por la que se dispone realizar consulta pública previa sobre el proyecto de Orden por la que se convocan subvenciones para entidades locales para el desarrollo de programas de formación profesional básica en la modalidad de aula profesional básica en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Página 20406

Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio

CVE-2024-5858 Resolución por la que se somete al trámite conjunto de audiencia e información pública el proyecto de Decreto por el que se regula el Consejo Cántabro de Consumo. Página 20408

Ayuntamiento de Arnuero

CVE-2024-5851 Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza reguladora de la Mejora del Medio Ambiente, la Convivencia y el Ocio. Expediente 617/2024. Página 20409

Ayuntamiento de Piélagos

CVE-2024-5834 Acuerdo del Pleno de fecha 4 de julio de 2024, de aceptación de la delegación otorgada por la Junta Vecinal de Liencres en materia de ejecución de obras de conservación, mantenimiento y reparación de sus caminos vecinales, así como el ejercicio de la venta ambulante. Expediente 2023/7405. Página 20410

Concejo Abierto de Camino

CVE-2024-5885 Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 134, de 11 de julio de 2024, de Aprobación inicial y exposición pública del Inventario General de Bienes. Página 20412

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1. NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

FUNDACIÓN MARQUÉS DE VALDECILLA

CVE-2024-5831 *Resolución por la que se hace pública la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el ingreso, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de personal laboral fijo de Técnico/a Superior (Médico General).*

A la vista de las calificaciones finales de las aspirantes que han superado el proceso selectivo de la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de personal laboral fijo, de Técnico/a Superior MÉDICO GENERAL (BOC ORDINARIO NÚM. 64, de fecha 31 de marzo de 2023) de la Fundación Marqués de Valdecilla, Medio Propio. FMV/CONV/ 19/2022, realizada por el Tribunal de Selección con fecha 4 de julio de 2024.

RESUELVO:

Primero. - Aprobar la asigna definitiva de la plaza a la siguiente aspirante seleccionada:

Nº	Nombre	DNI	SERVICIO
1	Vázquez González, Elena	***6372**	BSTC

*Características del puesto: Jornada completa con dedicación I y turnicidad.

Nº RPT
61

Segundo. - La aspirante seleccionada deberá presentar en el Registro de la Fundación Marqués de Valdecilla, Medio Propio en el plazo de 3 días hábiles a contar desde que se haga pública esta resolución, la documentación que se requiere en la base 9 de la convocatoria.

Tercero. - Una vez aportada en plazo y comprobada la documentación solicitada de las aspirantes seleccionadas, se procederá a la formalización del contrato conforme a la base 10 de la convocatoria.

CVE-2024-5831

Cuarto. - Según lo dispuesto en el apartado 8.5 de las bases de la convocatoria, se acuerda la relación complementaria de aspirantes que han superado el proceso selectivo y no han obtenido plaza, y que, en su caso, podrá ser utilizada tanto en el supuesto de que la candidata no llegase a formalizar el correspondiente contrato, como para una posterior bolsa de contratación.

RELACIÓN COMPLEMENTARIA DE ASPIRANTES

Nº	Nombre	DNI
2	Martínez Grau, Isabel	***6493**
3	Maza Fernández, Vanessa	***5253**

La presente Resolución se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria y en la página Web de la Fundación Marqués de Valdecilla, Medio Propio.

Santander, 8 de julio de 2024.
El gerente de la Fundación Marqués de Valdecilla, Medio Propio,
José Francisco Díaz Ruiz

2024/5831

CVE-2024-5831

AYUNTAMIENTO DE MAZCUERRAS

CVE-2024-5856 *Resolución número 2024/475, de 10 de julio, de nombramiento de funcionario de carrera, Auxiliar Administrativo de Administración General.*

Resultando que ha finalizado el proceso selectivo para cubrir en propiedad una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, encuadrada en la Escala de Administración General, Grupo C, Subgrupo 2, vacante en la plantilla de personal e incluida en la oferta de empleo público del año 2022, mediante el sistema de concurso-oposición.

Resultando que el Tribunal ha efectuado propuesta de nombramiento a favor del aspirante que ha obtenido la puntuación definitiva más alta en el proceso selectivo.

Considerando que el aspirante propuesto ha presentado, dentro del plazo, los documentos previstos en las bases que rigen la presente convocatoria.

Considerando que, de conformidad con lo dispuesto en la Base Octava, corresponde a esta Alcaldía proceder al nombramiento como funcionaria de carrera.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y, en concreto, los artículos 21.1.h) y 102.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) y 136 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL),

RESUELVO

Primero.- Nombrar a D. Juan Manuel Gómez Calderón, como Auxiliar Administrativo de Administración General, funcionario de carrera, encuadrada en la Escala de Administración General, Grupo C, Subgrupo 2, a fin de ocupar la plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General correspondiente.

Segundo.- Requerirle para que tome posesión en el plazo máximo de un mes previo acto de acatamiento a la Constitución, al Estatuto de Autonomía de Cantabria y al resto del Ordenamiento Jurídico (arts. 62 TREBEP y 48.1 RD 364/1995).

Tercero.- Publicar el presente nombramiento en el Boletín Oficial de Cantabria.

Cuarto.- Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno del Ayuntamiento, en la primera sesión que se celebre.

Quinto.- Dar traslado de la presente Resolución al interesado con indicación de los recursos que sean procedentes.

Mazcuerras, 10 de julio de 2024.
El alcalde,
Francisco Javier Camino Conde.

2024/5856

CVE-2024-5856

AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

CVE-2024-5838 *Delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil. Expediente 1113/2024.*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 10/07/2024 y al amparo de lo dispuesto en los arts. 43 y concordantes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, la Sra. alcaldesa delega en la Sra. concejala Dña. María Luz Muñoz Barquín, la competencia para la celebración del matrimonio civil, a celebrar el día, en el municipio de Santillana del Mar, entre D. Ángel Ortega del Río y Dña. Astrid Vanessa Bermúdez Giraldo.

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

Santillana del Mar, 10 de julio de 2024.
La alcaldesa,
Sara Izquierdo Real.

2024/5838

CVE-2024-5838

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

CVE-2024-5802 *Resolución por la que se convoca la provisión, mediante el sistema de libre designación, de un puesto de Jefatura de Unidad del Servicio Cántabro de Salud. Convocatoria LD SCS/21/2024.*

Visto el artículo 50 de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de personal estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.3 e) de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de personal estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria

DISPONGO

Primero. - Convocar la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de Jefatura de Unidad que se relaciona en el Anexo I, con arreglo a las siguientes,

BASES

Base 1ª.

Podrá participar en la convocatoria el personal estatutario fijo perteneciente al Subgrupo de clasificación que se describe en el Anexo I.

Base 2ª

Las solicitudes, (Anexo II), dirigidas al Director Gerente del Servicio Cántabro de Salud se presentarán, en el registro de la Dirección Gerencia del Servicio Cántabro de Salud, o en cualquiera de los lugares que establece 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, así como el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince (15) días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Base 3ª.

Junto a la solicitud, se acompañará su currículum profesional, en el que consten títulos académicos, experiencia profesional, publicaciones, cursos y otros méritos que deseen poner de manifiesto.

CVE-2024-5802

Base 4ª.

Igualmente acompañarán una memoria relativa al puesto solicitado que consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios para su desempeño, en base a la descripción contenida en la convocatoria

Base 5ª.

Se podrá convocar, si se estimara conveniente, al personal aspirante para la celebración de entrevistas personales que versarán sobre el currículum profesional, la memoria y las aptitudes para el desempeño del puesto de trabajo solicitado.

Base 6ª.

La presente convocatoria, se resolverá mediante resolución del Director Gerente del Servicio Cántabro de Salud, que será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria en el plazo máximo de dos meses contados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, que podrá ser prorrogado hasta un mes más. Los puestos convocados podrán ser declarados desiertos, por acuerdo motivado, cuando no concurran solicitantes idóneos para su desempeño.

Base 7ª.

El personal que resulte adjudicatario obtendrá un nombramiento temporal. Sin perjuicio de lo anterior, el personal nombrado por libre designación podrá ser cesado discrecionalmente en cualquier momento por la autoridad que acordó su nombramiento.

Base 8ª.

La persona adjudicataria del puesto, deberá cesar en la plaza que desempeñe, en el plazo de los 3 días hábiles siguientes al de la publicación de esta resolución. El plazo para tomar posesión será de 3 días hábiles siguientes al del cese, si no implica cambio de residencia o de un mes si la comportara. La no toma de posesión en el plazo señalado, supondrá la pérdida de los derechos derivados de la participación en el proceso de provisión, salvo causa justificada de causa mayor o imposibilidad así apreciada mediante resolución motiva dictada por el Director Gerente del Servicio Cántabro de Salud.

Base 9ª.

El personal estatutario fijo del Servicio Cántabro de Salud que resulte adjudicatario, nombrado por el procedimiento de libre designación, tendrá derecho a la reserva de su plaza de origen con el mismo carácter definitivo o provisional que ostentase antes del nombramiento en la jefatura.

CVE-2024-5802

Segundo- Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el Consejero de Salud, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de la misma en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 8 de julio de 2024.
El director gerente del Servicio Cántabro de Salud,
(por delegación de firma, según Resolución de 13 de diciembre de 2023),
el subdirector de Recursos Humanos y Coordinación Administrativa,
(por ausencia, Decreto 8/2020, de 13 de febrero),
la subdirectora de Gestión Económica e Infraestructuras,
María Leticia López López.

ANEXO I

DENOMINACIÓN	GR/SUBGR	NIVEL	GERENCIA	COD. DE PLANTILLA
JEFE DE SERVICIO NO SANITARIO	A/A1/A2	26	GERENCIA DE ATENCIÓN PRIMARIA	1000P82000001LX

CVE-2024-5802

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

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA DE PROVISIÓN, MEDIANTE SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, A PUESTOS DE JEFATURA DE UNIDAD DEL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES				
DOMICILIO			LOCALIDAD	
PROVINCIA	CODIG POSTAL	1ER TELEFONO	2º TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO

CONVOCATORIA:	LD SCS/_____/_____	FECHA BOC:	

El abajo firmante SOLICITA ser admitido al procedimiento al que se refiere la presenta instancia, optando a los puestos que se relacionan a continuación por el orden de preferencia indicado

PUESTOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA

ORDEN	DENOMINACIÓN	COD. PLANTILLA
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

FECHA:	FIRMA:

Antes de firmar, se recomienda que lea atentamente la información sobre protección de datos personales incluida en la dirección http://www.scsalud.es/web/scs//rrhh-proteccion-datos

DIRECTOR GERENTE DEL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

2024/5802

CVE-2024-5802

AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER

CVE-2024-5904 *Bases para la contratación mediante concurso-oposición de siete puestos de Policía Portuario dentro del personal laboral fijo, sujeto al III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.*

I. INTRODUCCIÓN

Mediante este proceso de selección se trata de identificar a la candidatura que mejor se adapta al puesto de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes, para comparar las que reúne el/la candidato/a con las requeridas para la ocupación convocada. Con este sistema se pretende asegurar la idoneidad de la persona en la realización de las funciones y tareas que se exigen desempeñar en el puesto de trabajo, una vez que se incorpore a éste.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad de Género en la Administración General del Estado y en los organismos públicos vinculados o dependientes de ella, y se desarrollará de acuerdo con las presentes bases.

Asimismo, se tendrá en cuenta todo lo regulado en el Procedimiento de Contratación Fija (Oferta de Empleo Público) de trabajadores en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal, aprobado por Resolución de la Dirección General de Función Pública de 26 de abril de 2023.

Además, se indica que la presente convocatoria podrá aplicarse para la jubilación parcial, conforme a lo establecido en el artículo 29 del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

Al amparo de lo establecido en los Reales Decretos 407/2022 de 24 de mayo, y 625/2023, de 11 de julio, por los que se aprueban las Ofertas de Empleo Público para los años 2022 y 2023, se convocan pruebas selectivas para cubrir siete[1] plazas de personal laboral fijo sujeto a convenio colectivo.

OCUPACIÓN	NÚMERO DE PLAZAS	GRUPO, BANDA Y NIVEL	RETRIBUCIONES BÁSICAS
Policía Portuario	7	Grupo III Banda II Nivel 1	22.372,14 €
		Plus de jornadas disponibles	1.007,04 €

[1] El número de plazas convocadas (siete) podrá ampliarse por vacantes que se puedan generar en convocatorias de promoción interna en la propia Autoridad Portuaria. Lo anterior se establece por el principio de agrupación de plazas, conforme al artículo 13.g del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias. Asimismo, el Real Decreto 625/2023 de 11 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2023, refiere los principios de agilidad y eficiencia a la hora de ordenar el desarrollo de procesos selectivos. El número definitivo de plazas a ampliar, si procede, se publicará antes de celebrarse la primera prueba de esta convocatoria.

CVE-2024-5904

II. OBJETO

Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a los que habrá de ajustarse la convocatoria del proceso de selección. Las presentes bases se han elaborado conforme a los modelos de bases de convocatoria informados favorablemente por la Dirección General de la Función Pública.

III. PUESTOS OFERTADOS

Se convocan pruebas selectivas para cubrir siete1 (7) puestos de Policía Portuario de carácter fijo en la plantilla de personal Dentro de Convenio. El proceso selectivo se desarrolla por el sistema de concurso-oposición, con los requisitos, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las Bases de esta Convocatoria.

Las funciones que realizarán serán las reflejadas en el Anexo I de las presentes bases, según el catálogo de ocupaciones del III Convenio Colectivo.

IV. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

Los/las aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1. Nacionalidad:

a)Tener nacionalidad española.

b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.

c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los cónyuges, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

d) 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.

e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

2. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.

3. Estar en posesión de alguno de los títulos oficiales requeridos en el Anexo I. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

4. Estar en posesión del permiso de conducir B.

5. En el Anexo I de la presente convocatoria se describe el perfil competencial de Policía Portuario recogido en el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias publicado en el «Boletín Oficial del Estado» con fecha 15 de junio y 9 de julio de 2019.

6. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.

CVE-2024-5904

7. Los/las aspirantes que se presenten con discapacidad habrán de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento. Además, presentarán la certificación de los órganos competentes de las Administraciones Públicas que acredite la capacidad para el desempeño de las tareas que correspondan a los puestos ofertados en la convocatoria.

8. No haber sido separados del servicio o despedidos por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.

9. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación del candidato en el propio proceso.

V. SOLICITUDES

1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán cumplimentar la solicitud (según el modelo recogido en el Anexo II de estas bases) y dirigirla al Director de la Autoridad Portuaria de Santander. Las solicitudes se presentarán mediante registro electrónico, en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Santander o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañados de las certificaciones y justificantes acreditativos recogidos en la convocatoria para el puesto solicitado.

No se admitirán aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes unidades registrales dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

Dicho plazo será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos, o que cumpliéndolos no llegase dentro de plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.

3. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud, podrán subsanarse en cualquier momento antes de la publicación de la relación definitiva de admitidos, de oficio o a petición del interesado.

4. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

5. Las Bases de la convocatoria se publicarán, además de en el Boletín Oficial de Cantabria, en la página web de la Autoridad Portuaria de Santander y en la de Puertos del Estado, remitiéndose a este último para su publicación en la página web http://www.administracion.gob.es. Igualmente se publicará en un periódico de tirada nacional y otro de tirada autonómica.

6. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente. En otro caso no serán tenidas en cuenta.

7. Para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen, la fecha de referencia será el día de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de Cantabria.

8. En la solicitud, los/las candidatos/as con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto solicitado.

CVE-2024-5904

Será de aplicación el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, sobre la eliminación de ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público.

9. A las solicitudes deberán acompañarse lo siguiente:

a) Copia del DNI, NIE o pasaporte vigente.

b) Copia de la titulación académica requerida en la convocatoria. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, no pudiendo ser tenidas en cuenta en caso contrario.

c) Copia del permiso de conducir en vigor.

d) Copia de las titulaciones académicas objeto de valoración en el apartado de méritos.

e) Currículum vitae. El CV deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad del aspirante en relación con la definición del puesto o puestos a cubrir.

f) Informe de vida laboral reciente, emitido con una antelación máxima de 12 meses.

g)Relación detallada y suficientemente especificada de los méritos aportados y sus acreditaciones documentales correspondientes (según Anexo VI):

— La experiencia se valorará a tenor de la documentación presentada con la solicitud. A tal fin, se podrán presentar cuantos documentos acrediten la misma, tales como certificados de prestación de servicios, copias auténticas de contratos de trabajo, relación de puestos ocupados, o cualquier otra que el interesado tenga a bien presentar.

— La formación se valorará a tenor de la documentación presentada con la solicitud. A tal fin, se podrán presentar cuantos documentos acrediten la misma.

h) Declaración jurada (siguiendo el modelo del Anexo III).

10. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen en la solicitud.

VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará la lista de admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter provisional. Su publicación se realizará en la página web de la Autoridad Portuaria de Santander www.puertosantander.com y se efectuará en el plazo máximo de un mes, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.

3. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los/las interesados/as con la advertencia de que, si no se subsana el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, se archivará su solicitud sin más trámite. En su caso, no podrán participar en el proceso de selección, quedando definitivamente como excluido.

4. Los/las candidatos/as excluidos dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de admitidos/as, o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante el Tribunal.

5. Las reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe

CVE-2024-5904

la lista definitiva. Esta Resolución deberá ser publicada dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.

6. En dicha resolución figurarán las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, determinándose el lugar, fecha y hora del comienzo del proceso de selección.

7. El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no presupone que se reconozca a los/las candidatos/as la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del/a interesado/a, deberá publicar resolución excluyendo al/a candidato/a del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

VII. TRIBUNAL

1. El Tribunal, que figura en el Anexo IV, será nombrado por el Director de la Autoridad Portuaria de Santander, y estará conformado por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a (con voz, pero sin voto) y 3 vocales, siguiendo el espíritu que para los órganos colegiados se establece en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Asimismo, se establecerá un Tribunal suplente con la misma estructura, para su actuación en caso de ser necesario. Ningún miembro podrá ocupar en el Tribunal una posición para la cual no ha sido nombrado.

La composición del Tribunal procurará respetar el principio de paridad entre hombres y mujeres, debiéndose motivar cualquier otra composición del Tribunal.

2. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. La Presidencia tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el Tribunal.

3. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.

4. El Tribunal tiene la capacidad de valorar e interpretar todas las normas de procedimiento y evaluación que sean necesarias para el desarrollo del proceso de selección, incluyendo el contenido de las presentes bases. El Tribunal podrá incorporar personal asesor en aquellos supuestos que considere necesarios.

5. Los miembros de los Tribunales se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

6. La Dirección del Puerto podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias antes mencionadas.

7. Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, el/la recusado/a manifestará a la Presidencia del Tribunal si se da o no, en él/ella, la causa alegada.

Si se diera el caso, la Presidencia del Tribunal acordará su sustitución. En caso de negativa del/a recusado/a sobre la causa alegada, la Presidencia del Tribunal resolverá en el plazo de 3 días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

CVE-2024-5904

8. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los/las aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones al resto de los/las aspirantes en la realización de los ejercicios conforme al Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. En este sentido, para las personas con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

El tribunal evaluará a las personas candidatas mediante el sistema de concurso-oposición. El calendario estimado de la celebración del proceso será publicado con la lista definitiva de admitidos/excluidos.

La duración máxima del proceso de selección no podrá superar los nueve (9) meses. En todo caso, la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición tendrá que celebrarse en un plazo máximo de tres (3) meses contados a partir de la publicación de la convocatoria, sin perjuicio de que, por razones debidamente acreditadas, pueda excepcionalmente acordarse la ampliación de dicho plazo.

En función del número de aspirantes, el Tribunal decidirá si las pruebas se realizan en uno o varios días. Las pruebas de la fase de oposición de esta convocatoria podrán acumularse para ser realizadas junto con otras convocatorias. Lo anterior es al objeto de agilizar los procesos de selección conforme se establece en la normativa de la Oferta de Empleo Público. Para la celebración de cada ejercicio, deberá convocarse de manera definitiva a los aspirantes con al menos 48 horas de antelación.

El proceso de selección constará de cuatro (4) fases:

1.- FASE DE OPOSICIÓN (hasta 85 puntos).

a) Pruebas de competencias técnicas.

b) Pruebas de competencias genéricas.

2.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS (hasta 15 puntos).

3.- RECONOCIMIENTO MÉDICO.

4.- PRUEBA FÍSICA DE NATACIÓN.

La primera prueba no se realizará antes de dos (2) meses contados desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

1.- FASE DE OPOSICIÓN: hasta 85 puntos.

a) Pruebas de competencias técnicas (55 puntos).

1. Prueba teórico-normativa (Hasta 35 puntos).

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en responder por escrito a un cuestionario de sesenta (60) preguntas, con tres (3) respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, sobre los contenidos del temario que figura en el Anexo V de la presente convocatoria. Asimismo, figurarán cinco preguntas más, que deberán ser respondidas, para posibles anulaciones. La duración de la prueba será de 60 minutos.

La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 1 punto, restándose de la puntuación total 0,33 puntos por cada respuesta incorrecta. Las respuestas en blanco y aquellas que contengan más de una respuesta no se valorarán.

CVE-2024-5904

La puntuación total así obtenida se ajustará a 35 puntos, valor máximo de la prueba en el cómputo total del concurso oposición, siendo necesario obtener 17,5 puntos para aprobar y pasar a la siguiente prueba.

2. Prueba de evaluación de conocimiento de idioma (hasta 10 puntos).

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de un examen de inglés, que constará de una prueba de gramática y otra de audición.

La prueba de gramática constará de 40 preguntas más 5 de reserva, con 3 opciones de respuesta, siendo solo una de ellas correcta, no restando puntuación las respuestas erróneas. La duración máxima de la prueba será de 30 minutos.

La prueba de audición tendrá 20 preguntas más 2 de reserva, con 3 opciones de respuesta, siendo solo una de ellas correcta, no restando las respuestas erróneas. La duración máxima de esta prueba será de 15 minutos.

Estas pruebas se calificarán de 0 a 10 puntos, debiéndose obtener una media de 5 puntos sobre 10, en la suma de las dos pruebas para aprobar y pasar a la siguiente prueba. Para determinar el nivel de la prueba se tomará como referencia el B1 del Marco Común Europeo de Referencia (MCER).

3. Prueba psicotécnica (hasta 10 puntos).

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de dos (2) pruebas psicotécnicas que evaluarán la capacidad, potencialidad y la posesión de habilidades verbales y numéricas. Cada prueba se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una media de 5 puntos en la suma de los resultados de las dos pruebas psicotécnicas para aprobar y pasar a la siguiente prueba.

La corrección será estadística y no aritmética. En función del número de aciertos, cada candidato obtiene una puntuación directa que se corresponde con un percentil que vincula a una puntuación decatipo que a su vez se corresponde con una puntuación de 0 a 10, que es la puntuación descrita para esta prueba.

Las instrucciones de la prueba, el tiempo de aplicación máximo y la forma de puntuar se explicarán, conforme a la ficha técnica de la prueba, a los opositores antes de comenzar la misma.

b. Pruebas de competencias genéricas (30 puntos).

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de una prueba que evaluará las competencias genéricas de los aspirantes. Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una media de 5 puntos en la suma de todas las competencias para aprobar.

En las dos pruebas siguientes se valorarán las siguientes competencias:

a.- Comunicar.

b.- Negociar.

c.- Trabajo en equipo.

Esta prueba evalúa el perfil del candidato/a en relación con las competencias exigidas en este proceso, y a su vez relaciona el perfil obtenido con el requerido.

La puntuación, denominada directa, de esta prueba se obtiene a través de un algoritmo multifactorial para posteriormente transformarla en puntuación de 0 a 10 puntos, según lo indicado para esta prueba. Esta prueba se ajustará a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para aprobar y pasar a la siguiente fase.

CVE-2024-5904

Las instrucciones de la prueba, el tiempo de aplicación máximo y la forma de puntuar se explicarán, conforme a la ficha técnica de la prueba, a los opositores antes de comenzar la misma.

2.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS (hasta 15 puntos).

Consistirá en la valoración, a los opositores que hayan aprobado todas las pruebas de la fase de oposición, de los siguientes méritos:

— Experiencia (hasta 15 puntos): Se valorará la experiencia desempeñando las funciones de policía portuario en Autoridades Portuarias.

En el cómputo de los méritos se considerará exclusivamente la experiencia desarrollada hasta el día de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. Se computará únicamente la experiencia desarrollada en los últimos cinco (5) años anteriores a dicha fecha.

En el supuesto de contratos de tiempo parcial, la puntuación de los méritos se realizará teniendo en cuenta la jornada de trabajo acreditada por el candidato. Para el cálculo del tiempo trabajado se tomarán siete horas y media diarias como jornada de trabajo.

Las puntuaciones otorgadas por méritos serán las siguientes:

— 3 puntos por cada año completo de trabajo. Los períodos de servicio inferiores a un año se puntuarán proporcionalmente de acuerdo con la siguiente fórmula:

(Días de trabajo x 3)/365

Los méritos, referidos a la experiencia, deberán ser acreditados mediante certificado expedido por la administración u organismo competente, en el que se detallen las funciones desempeñadas. El certificado de los méritos será presentado por los/as aspirantes antes de la celebración de la primera prueba.

3.- RECONOCIMIENTO MÉDICO

Se someterán al mismo los siete (7) candidatos que, una vez finalizadas tanto la fase de concurso como la de méritos, hayan obtenido mayor puntuación en la clasificación final. El reconocimiento médico tiene como objetivo comprobar que no concurren, en los candidatos, causas que impidan el normal desarrollo de las funciones del puesto.

Para la realización del reconocimiento médico, se aplicarán las técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluida la analítica de sangre y orina. Su resultado será de apto o no apto.

4.- PRUEBA FÍSICA DE NATACIÓN

Una vez superado el reconocimiento médico, los siete2 (7) aspirantes con mayor puntuación deberán realizar una prueba de natación. La calificación será de apto o no apto.

La declaración de no apto supone la exclusión del proceso, pasando a realizar el reconocimiento médico y esta prueba el siguiente en la clasificación final.

Esta prueba de natación consistirá en nadar 25 metros en estilo libre en los siguientes tiempos máximos:

— 32,5 segundos para hombres.

— 36,5 segundos para mujeres.

Solamente se permitirá un intento.

CVE-2024-5904

IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

Condiciones Generales:

1.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.

2.- Las pruebas serán siempre en castellano. Las pruebas de evaluación de idioma extranjero deberán realizarse en el idioma a evaluar.

3.- Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para su inicio. Estos anuncios se efectuarán a través de la página web de la Autoridad Portuaria de Santander www.puertosantander.com

4.- El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de las fases del proceso que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos/as candidatos/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos.

5.- El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los/las aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumplen cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al/a interesado/a, deberá proponer su exclusión.

6.- Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará públicas en la web www.puertosantander.com, la relación de aspirantes con indicación de la puntuación obtenida.

X. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.- Llamamiento. Los/las aspirantes serán convocados/as a cada prueba en único llamamiento, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan en hora al mismo, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse.

2.- Inicio y calendario de las pruebas. La primera prueba se iniciará en la fecha que señale el Tribunal examinador mediante la publicación en la página web de la Autoridad Portuaria de Santander. El calendario aproximado de celebración de ejercicios será publicado, como tarde, con la lista definitiva de admitidos/excluidos.

La convocatoria para la realización de las pruebas siguientes se publicará con, al menos, cuarenta y ocho (48) horas de antelación mediante anuncio publicado en la página web de la Autoridad Portuaria de Santander.

En el mismo lugar se expondrán al público las listas de aprobados y cualquier comunicación del Tribunal.

3.- Orden de las pruebas. A los solos efectos de favorecer la práctica del proceso de selección, el Tribunal podrá disponer que determinadas pruebas o parte de las mismas se realicen en la misma fecha o en unidad de acto.

4.- La programación de este proceso selectivo estará condicionada a las medidas que sobre el Covid 19, puedan determinar las autoridades sanitarias.

5.- El orden de actuación de los/las aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por cada número de orden, por el/la primero/a de la letra "W", según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública de 27 de julio de 2023. (Boletín Oficial del Estado de 29 de julio de 2023).

CVE-2024-5904

XI. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.- Para aquellos candidatos que hayan superado las pruebas, la calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en las pruebas de que consta la fase de oposición como en la valoración de los méritos, conforme con lo indicado anteriormente.

2.- La puntuación, ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden obtenido por los aspirantes en el proceso de selección.

3.- El número de candidatos propuestos para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

4.- En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para el orden final:

1. mayor puntuación en la prueba teórico-normativa.

2. mayor puntuación en la prueba de idioma.

3. mayor puntuación en la prueba de psicotécnica.

XII. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO - PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

1.- El Tribunal emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los/las aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación final. En la misma resolución figurarán las personas propuestas para cubrir los puestos por haber alcanzado la mayor puntuación.

2.- El/la aspirante seleccionado/a en el proceso, dispondrá de un plazo máximo de diez (10) días hábiles desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar en el Registro de la Autoridad Portuaria de Santander, o bien en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como respetando lo establecido en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, los siguientes documentos:

2.1. Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.

2.2. Declaración de compatibilidad, si fuese el caso.

3.- Formalidades de los documentos. Cuantos documentos se presenten por el/la aspirante seleccionado/a habrán de ser originales o extendidos en copias auténticas. Las copias auténticas deberán afectar, en su caso, a la totalidad de las páginas del documento, y no se considerarán válidas cuando carezcan de la firma e identificación personal del funcionario que las extiende.

Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dicha circunstancia deberá asimismo acreditarse. En otro caso no será tenida en cuenta.

4.- La Autoridad Portuaria de Santander declarará la exclusión de aquellos/as candidatos/as que, transcurrido dicho plazo, no presenten, completa, la documentación correspondiente o no acrediten la posesión de los requisitos exigidos por las bases, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir los/las interesados/as por falsedad en la solicitud inicial. De dicha exclusión se dará la oportuna comunicación al Tribunal, pudiendo éste, en caso de desacuerdo, realizar las alegaciones que estime necesarias en el plazo anteriormente

CVE-2024-5904

mencionado. Asimismo, podrá ser excluido cuando en el caso de tener concedida una compatibilidad anterior al proceso pueda ser considerado como incompatible por el tribunal, salvo que el candidato obtenga una nueva compatibilidad antes de obtener la plaza de la convocatoria.

5.- Transcurridos los plazos anteriormente previstos y presentada la documentación necesaria, la Autoridad Portuaria de Santander resolverá la convocatoria. En todo caso, la lista definitiva se publicará a través de los mismos medios establecidos en estas bases.

6.- La Resolución se elevará a la Dirección de la Autoridad Portuaria de Santander para su aprobación, a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.

7.- Ante la renuncia del/a candidato/a seleccionado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores, o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar al/a siguiente candidato/a de la lista de candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato/a que haya superado el proceso.

8.- Contra las resoluciones del Tribunal calificador publicadas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante la Dirección de la Autoridad Portuaria de Santander, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa aplicable.

9.- Contra la Resolución de la Autoridad Portuaria de Santander del presente proceso, podrán interponerse los recursos potestativos correspondientes o ser impugnada directamente ante la jurisdicción competente, de conformidad con lo establecido en la mencionada Ley.

10.- Los datos y valoraciones que consten en las Actas del Tribunal de Calificación no serán públicos, al ser una combinación de méritos y de valoraciones resultantes de las entrevistas personales, que forman un conjunto indivisible. Estas actas reflejan el resultado de las entrevistas personales, así como de los méritos alegados por los aspirantes, en donde juntamente con los mismos coexisten datos personales.

11.- Los datos personales de los/as candidatos/as sólo se podrán utilizar o transferir para los procesos de selección en curso y con el consentimiento expreso por parte de los afectados. Todo ello en función a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

12.- Una vez iniciado el proceso de cobertura, todas las comunicaciones, listados, documentos y normas aplicables derivadas de la convocatoria, se publicarán únicamente en la página web de la Autoridad Portuaria de Santander.

XIII. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA

1.- A los/as candidatos/as propuestos/as se les nombrará empleados en el Grupo, Banda y Nivel correspondiente a la convocatoria, para desempeñar la ocupación establecida en estas bases.

Los/as nuevos/as empleados/as dispondrán de un plazo máximo de diez (10) días hábiles para presentarse a su puesto de trabajo a contar desde la fecha de comunicación.

2.- Ante la renuncia del/a candidato/a aprobado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo contemplado en el punto anterior, o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita a nombrar al/a siguiente candidato/a de la lista de aprobados/as, según el orden de puntuación como acreedor/a de la

CVE-2024-5904

plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún/a candidato/a que hubiere superado el proceso.

3.- El/la candidata/a, una vez dado/a de alta como trabajador/a en el organismo, deberá cumplir con el período de prueba de un mes establecido en el artículo 13.j del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias. Durante este período de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que fue contratado/a. En el supuesto de que no supere el período de prueba se rescindirá su contrato sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del período de prueba. La no superación del periodo de prueba habilita a nombrar al/a siguiente candidato/a de la lista de aprobados/as, según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún/a candidato/a que hubiere superado el proceso.

XIV. BOLSA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL

Con el objeto de cubrir las necesidades temporales y dando cumplimiento a la normativa general de contratación, se establece que los aspirantes que aprueben la oposición y que no sean seleccionados en la presente convocatoria pública, formarán parte de la bolsa de trabajo para la plaza objeto de la convocatoria. Asimismo, esta bolsa se podrá aplicar para cubrir las necesidades de otras ocupaciones, en diferente Grupo y Banda de los convocados, en las que se requiera la misma titulación de la presente convocatoria.

La duración máxima de la bolsa de trabajo será de veinticuatro (24) meses contados a partir de la contratación del primer integrante de la bolsa de trabajo. De forma motivada, y hasta la constitución de una nueva bolsa de trabajo, la duración de esta se podrá ampliar 6 meses máximo, tal y como se establece en el Artículo 14-4-a) del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

XV. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se informa a las personas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que los datos que faciliten serán utilizados exclusivamente para dicho propósito por la Autoridad Portuaria de Santander y/o, en su caso, la empresa cuyo auxilio se contrate. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad.

De esta forma, se entiende que las personas candidatas, en el momento en que soliciten ser incluidos en este proceso selectivo, prestan su consentimiento expreso para esta finalidad.

Con la presentación de la solicitud y a los efectos de su identificación, durante el proceso de selección, los/las aspirantes prestan su consentimiento a que, en la publicación de las distintas Resoluciones del Tribunal, aparezcan identificados exclusivamente con su nombre y apellidos. En caso de candidatos/as donde estos extremos sean coincidentes, el Tribunal publicará, a su vez, los dos últimos dígitos y la letra de su documento nacional de identidad.

XVI. ANULACIÓN DEL PROCESO

La dirección de la Autoridad Portuaria de Santander podrá, en cualquier momento, suspender o anular todo lo actuado cuando concurran especiales y extraordinarias circunstancias que obliguen a la adopción de esta decisión. La misma deberá ser motivada y publicitada en los medios referenciados anteriormente y, de forma expresa a los candidatos admitidos.

CVE-2024-5904

XVII. SITUACIÓN DE EMBARAZO O PARTO DURANTE EL PROCESO SELECTIVO

Si a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Santander, 11 de julio de 2024.
El director,
Santiago Nicolás Díaz Fraile.

CVE-2024-5904

ANEXO I

DENOMINACIÓN DE LA OCUPACIÓN/PUESTO DE TRABAJO

Denominación del puesto: Policía Portuario (Grupo III Banda II Nivel 1).

Misión: Realizar el control y vigilancia de la zona de servicio de la Entidad y de las operaciones marítimas y terrestres relacionadas con el tráfico portuario conforme a la normativa vigente y en condiciones de eficacia, eficiencia y seguridad.

Funciones principales:

- Controlar los accesos a la zona portuaria y sus instalaciones y velar, en las mismas, por la seguridad de los empleados, usuarios, pasajeros y mercancías, colaborando con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y la Administración de Justicia.
- Realizar las actividades relacionadas con la apertura, cierre, custodia y vigilancia de instalaciones.
- Controlar la seguridad vial y del transporte en la zona de servicio del Puerto.
- Controlar y fiscalizar las operaciones y servicios marítimo-terrestres, así como realizar los servicios auxiliares y manejo de la maquinaria o equipos que se asigne al servicio.
- Controlar el cumplimiento de los Reglamentos de la Entidad.
- Controlar y generar, en su caso, la documentación administrativa necesaria para la explotación portuaria.
- Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.
- Gestionar la documentación administrativa derivada de la actividad.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Gestionar los recursos materiales asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.
- Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.

CVE-2024-5904

Competencias técnicas y genéricas:

Competencias Técnicas	Nivel
Asesoría Jurídica	1
Gestión de Dominio Publico	1
Gestión de Mercancías	1
Idiomas	2
Medio Ambiente	1
Normativa Portuaria	1
Operaciones y Servicios Portuarios	2
Prevención de Riesgos Laborales	1
Seguridad Industrial	1
Seguridad Operativa	2
Sistemas de Ayuda a la Navegación	1
Tráfico de Pasajeros	1
Competencias Genéricas	
Comunicar	1
Negociar	1
Trabajo En Equipo	1

Requisitos mínimos: Estar en posesión de título de Graduado en Educación Secundaria, de Formación Profesional de Grado Medio u otros equivalentes o superiores. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no se aplicará a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Disponibilidad para viajar: Sí.

CVE-2024-5904

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD DE

PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

Don/Doña _____, con DNI _____, teléfono de contacto _____, email de contacto _____y domicilio en _____, mediante este escrito solicito se me tenga por admitido/a en el proceso selectivo para cubrir las plazas de **Policía Portuario**, convocadas mediante Resolución de la Dirección de la Autoridad Portuaria de Santander, en fecha 5 de junio de 2024, solicitando se me admita en el proceso selectivo.

A la presente solicitud le acompañan los siguientes documentos exigidos en la convocatoria (apartado V.9 de las presentes Bases):

1. Copia del DNI o pasaporte en vigor.
2. Copia de la titulación académica exigida.
3. Copia del permiso de conducir en vigor.
4. Copia de los certificados valorados en el apartado de méritos.
5. Declaración jurada (siguiendo el modelo del ***Anexo III***).

En _____, a ___ de ____ del 2024

Firma y nombre del interesado

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal (RGPD) otorga su consentimiento expreso a la AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER sobre los datos de carácter personal facilitados, que serán utilizados únicamente con la finalidad descrita en las bases de la convocatoria. El candidato puede ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento, mediante escrito presentado ante esta Autoridad Portuaria con domicilio en c/Muelles de Maliaño s/n, CP 39009 de Santander.

CVE-2024-5904

ANEXO III. MODELO DECLARACIÓN JURADA

D/Dª_____, con DNI _____, a efectos del proceso selectivo de la Autoridad Portuaria de Santander, declara bajo juramento o promesa siguiendo, entre otros, lo establecido en el artículo 56.d) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas

Que no está incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Que no he sido inhabilitado para ejercer el servicio público.

En _____, a _____ de _____ del 2024

Firma y nombre del interesado

CVE-2024-5904

ANEXO IV. TRIBUNAL

Mediante Resolución del Director de la Autoridad Portuaria de Santander, de fecha 14 de junio de 2024, han sido nombrados miembros del Tribunal las siguientes personas:

Cargos	Nombre
Presidente/a	Alberto Rodríguez Solórzano
Suplente	Lorena Busto Rivero
Secretario/a	Paula Torre García-Barredo
Suplente	Ángel Cortés Izquierdo
Vocales	Carlos González Gómez
	Yolanda Luengo García
	Angel San José Mediavilla
Vocales Suplentes	Lorena Busto Rivero
	Daniel Viñas Merayo
	José María Ibáñez González

CVE-2024-5904

ANEXO V. TEMARIOS

La **prueba teórica-normativa** versará sobre los siguientes contenidos:

- La **Constitución Española** de 1978:
  - Título Preliminar (Art. 1 al 9)
  - Capítulo Segundo. Sección 1ª (Art. 15 al 29)
  - Capítulo Cuarto. (Art. 53 y 54)
  - Capítulo Quinto. (Art. 55)

- III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias (Capítulos I, II, III y VII) (Boletín Oficial del Estado núm. 143, de 15 de junio de 2019).

- **Ley 39/2015**, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:
  - Art. 13. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
  - Art. 53. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

- **Ley Orgánica 3/2018**, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
  - TITULO I. Disposiciones generales
  - TITULO II. Principios de Protección de datos
  - TITULO III. Derechos de las personas.

- **Ley Orgánica 3/2007**, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres:
  - TITULO PRELIMINAR: Objeto y ámbito de la Ley. (Art. 1 y 2).
  - TITULO I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. (Art. 3 al 13).
  - TITULO IV: El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. (Art.42 al 50).

- **Ley Orgánica 1/2004**, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género:
  - TITULO PRELIMINAR: (Art. 1 y 2).
  - TITULO III: Tutela Institucional (Art. 29 al 32).
  - TITULO IV: Tutela Penal (Art. 33 al 42).
  - TITULO V: Capitulo I. De los Juzgados de Violencia sobre la Mujer (Art. 43 al 56).

- **Real Decreto Legislativo 2/2011**, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.

  LIBRO PRIMERO. SISTEMA PORTUARIO DE TITULARIDAD ESTATAL.
  - TITULO I: Organización y Gestión.
    - o Capítulo II. Administración portuaria estatal: (Art. 16 al 35).
  - TITULO V: Dominio público portuario estatal: (arts. 66-103)
  - TITULO VI: Prestación de servicios:
    - o Capítulo I. Servicios: (art. 104 y 105).
    - o Capítulo II. Servicios generales: (art. 106 y 107).
    - o Capítulo III. Servicios portuarios: (art. 108 al 125).
    - o Capítulo IV. Servicio de señalización marítima: (art. 137).
    - o Capítulo V. Servicios comerciales: (art. 138 al 141).

  LIBRO TERCERO. RÉGIMEN DE POLICÍA. (Artículos 295-320).

CVE-2024-5904

- **Normas ambientales de la Autoridad Portuaria de Santander**:
  Aprobadas por acuerdo del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Santander el 19 de noviembre de 2003 y publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria (BOC) número 240, de 15 de diciembre de 2003. (Modificaciones posteriores en los BOC número 133 y 160 de 2004, número 92 de 2005 y número 6 de 2012 con corrección de errores del número 6 en BOC número 9 de 13 de enero de 2012).

- El **Reglamento de Servicios, Policía y Régimen del Puerto de Santander**.
  Aprobado por Orden Ministerial de 19 de enero de 1977. Boletines Oficiales de la Provincia de Santander de fechas 23 de febrero y 14 de marzo de 1977 (el documento se publicará en la web www.puertosantander.com en formato pdf).

- **Real Decreto 1617/2007**, de 7 de diciembre, por el que se establecen medidas para la mejora de la protección de los puertos y del transporte marítimo.

- **Real decreto 145/1989**, de 20 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de admisión, manipulación y almacenamiento de mercancías peligrosas en los puertos.
  - TITULO PRIMERO. Disposiciones generales (art. 1 al 12, art. 29 al 36).
  - TITULO SEGUNDO. Clasificación e identificación de las mercancías peligrosas (art. 37 y 38).
  - TITULO V. Almacenamiento de mercancías peligrosas no a granel en los puertos (art. 114 al 122).
  - TITULO VI. Planes de emergencia y autoprotección (art. 123 al 132).

- **Real Decreto Legislativo 6/2015**, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial.
  - Título II. Normas de comportamiento en la circulación.
  - Título III. Señalización.

- **Ley 31/1995** de prevención de riesgos laborales:
  - Artículo 1: Normativa sobre prevención de riesgos laborales.
  - Artículo 2: Objeto y carácter de la norma.
  - Artículo 3: Ámbito de aplicación.
  - Artículo 4: Definiciones.
  - Artículo 5: Objetivos de la política.
  - Artículo 6: Normas reglamentarias.
  - Artículo 14: Derecho a la protección frente a los riesgos laborales.
  - Artículo 15: Principios de la acción preventiva.
  - Artículo 29: Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.
  - Artículo 34: Derechos de participación y representación.

- **Real Decreto 2822/1998**, de 23 de diciembre: Anexo XI, sobre Señales en los Vehículos (Señal V-1 vehículo prioritario).

- **Ley Orgánica 4/2015**, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana.
  - Capítulo I. Disposiciones generales. (Art.1 al 7).
  - Capítulo II. Documentación e identificación personal. (Art. 8 al 13).
  - Capítulo III. Actuaciones para el mantenimiento y restablecimiento de la seguridad ciudadana. (Art. 14 al 22).

- Capítulo IV. Potestades especiales de policía administrativa de seguridad. (Art. 25 al 29).

CVE-2024-5904

ANEXO VI. MODELO DE RELACIÓN DE MÉRITOS

Don/Doña _____, en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado V.9.e) de las Bases de la Convocatoria para la contratación de un puesto de _____, a efectos de valorar mi candidatura en (la fase de) Concurso de Méritos, procedo a relacionar los siguientes documentos aportados junto a mi solicitud:

MÉRITO FORMACIÓN:

A) Formación académica

Denominación	Centro	Año de expedición

B) Formación complementaria

Denominación	Centro	Duración	Año de expedición

C) Idiomas

Idioma	Nivel Certificativo	Entidad certificadora	Año de expedición

MÉRITO EXPERIENCIA:

Los documentos aportados, por orden cronológico, para la valoración del mérito experiencia son:

Puesto	Empresa Actividad	Desde / Hasta	Documento acreditativo

Este documento, junto con las acreditaciones documentales que lo acompañan y que en él se identifican, constituyen el documento base para la valoración de los méritos que alego en este proceso selectivo, y asumo que todo lo no reflejado en él no será tenido en cuenta a la hora de valorar mi candidatura.

En _____, a ___ de _____ de 2024

Firma del interesado

SANTANDER ,11 DE JULIO DE 2024, EL DIRECTOR.- SANTIAGO N. DÍAZ FRAILE

2024/5904

CVE-2024-5904

AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER

CVE-2024-5905 *Bases para la contratación mediante concurso-oposición de un puesto de Responsable de la Oficina de Secretaría General dentro del personal laboral fijo, sujeto al III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.*

I. INTRODUCCIÓN

Mediante este proceso de selección se trata de identificar a la candidatura que mejor se adapta al puesto de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes, para comparar las que reúne el/la candidato/a con las requeridas para la ocupación convocada. Con este sistema se pretende asegurar la idoneidad de la persona en la realización de las funciones y tareas que se exigen desempeñar en el puesto de trabajo, una vez que se incorpore a éste.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad de Género en la Administración General del Estado y en los organismos públicos vinculados o dependientes de ella, y se desarrollará de acuerdo con las presentes bases.

Asimismo, se tendrá en cuenta todo lo regulado en el Procedimiento de Contratación Fija (Oferta de Empleo Público) de trabajadores en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal, aprobado por Resolución de la Dirección General de Función Pública de 26 de abril de 2023.

Además, se indica que la presente convocatoria podrá aplicarse para la jubilación parcial, conforme a lo establecido en el artículo 29 del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto 625/2023, de 11 de julio, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2023, se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de personal laboral fijo sujeto a convenio colectivo.

OCUPACIÓN	***NÚMERO DE PLAZAS***	***GRUPO, BANDA Y NIVEL***	***RETRIBUCIONES BÁSICAS ANUALES***
Responsable de la Oficina de Secretaría General	1	Grupo II Banda I Nivel 8	27.213,75 €
		PLUSES	***RETRIBUCIONES ANUALES***
		Plus de especial responsabilidad	3.877,92 €
		Plus de jornadas disponibles	1.108,08 €

CVE-2024-5905

II. OBJETO

Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a los que habrá de ajustarse la convocatoria del proceso de selección. Las presentes bases se han elaborado conforme a los modelos de bases de convocatoria informados favorablemente por la Dirección General de la Función Pública.

III. PUESTO OFERTADO

Se convocan pruebas selectivas para cubrir un (1) puesto de Responsable de la Oficina de Secretaría General de carácter fijo en la plantilla de personal Dentro de Convenio. El proceso selectivo se desarrolla por el sistema de concurso-oposición, con los requisitos, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las Bases de esta Convocatoria.

En el Anexo I de la presente convocatoria se describe el perfil competencial de Responsable de la Oficina de Secretaría General recogido en el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias publicado en el «Boletín Oficial del Estado» con fecha 15 de junio y 9 de julio de 2019.

IV. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

Los/las aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1. Nacionalidad:

a) Tener nacionalidad española.

b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.

c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los cónyuges, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

d) 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.

e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

2. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.

3 Estar en posesión de alguno de los títulos oficiales requeridos en el Anexo I. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

4. Estar en posesión del permiso de conducir B.

5. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.

CVE-2024-5905

6. Los/las aspirantes que se presenten con discapacidad habrán de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento. Además, presentarán la certificación de los órganos competentes de las Administraciones Públicas que acredite la capacidad para el desempeño de las tareas que correspondan a los puestos ofertados en la convocatoria.

7. No haber sido separados del servicio o despedidos por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.

8. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación del candidato en el propio proceso.

V. SOLICITUDES

1 Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán cumplimentar la solicitud (según el modelo recogido en el Anexo II de estas bases) y dirigirla al Director de la Autoridad Portuaria de Santander. Las solicitudes se presentarán mediante registro electrónico, en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Santander o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañados de las certificaciones y justificantes acreditativos recogidos en la convocatoria para el puesto solicitado.

No se admitirán aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes unidades registrales dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

Dicho plazo será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos, o que cumpliéndolos no llegase dentro de plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.

3. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud, podrán subsanarse en cualquier momento antes de la publicación de la relación definitiva de admitidos, de oficio o a petición del interesado.

4. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

5. Las Bases de la convocatoria se publicarán, además de en el Boletín Oficial de Cantabria, en la página web de la Autoridad Portuaria de Santander y en la de Puertos del Estado, remitiéndose a este último para su publicación en la página web http://www.administracion.gob.es. Igualmente se publicará en un periódico de tirada nacional y otro de tirada autonómica.

6. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente. En otro caso no serán tenidas en cuenta.

7. Para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen, la fecha de referencia será el día de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de Cantabria.

8. En la solicitud, los/las candidatos/as con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto solicitado.

CVE-2024-5905

Será de aplicación el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, sobre la eliminación de ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público.

9. A las solicitudes deberán acompañarse lo siguiente:

a) Copia del DNI, NIE o pasaporte vigente.

b) Copia de la titulación académica requerida en la convocatoria. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, no pudiendo ser tenidas en cuenta en caso contrario.

c) Copia del permiso de conducir en vigor.

d)Copia de las titulaciones académicas o certificados objeto de valoración en el apartado de méritos, si procede.

e) Currículum vitae. El CV deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad del

aspirante en relación con la definición del puesto o puestos a cubrir.

f) Informe de vida laboral reciente, emitido con una antelación máxima de 12 meses.

g) Relación detallada y suficientemente especificada de los méritos aportados y sus acreditaciones documentales correspondientes (según Anexo VI):

— La experiencia se valorará a tenor de la documentación presentada con la solicitud. A tal fin, se podrán presentar cuantos documentos acrediten la misma, tales como certificados de prestación de servicios, copias auténticas de contratos de trabajo, relación de puestos ocupados, o cualquier otra que el interesado tenga a bien presentar.

— La formación se valorará a tenor de la documentación presentada con la solicitud. A tal fin, se podrán presentar cuantos documentos acrediten la misma.

h) Declaración jurada (siguiendo el modelo del Anexo III).

10. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen en la solicitud.

VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará la lista de admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter provisional. Su publicación se realizará en la página web de la Autoridad Portuaria de Santander www.puertosantander.com y se efectuará en el plazo máximo de un mes, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.

3. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los/las interesados/as con la advertencia de que, si no se subsana el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, se archivará su solicitud sin más trámite. En su caso, no podrán participar en el proceso de selección, quedando definitivamente como excluido.

4. Los/las candidatos/as excluidos dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de admitidos/as, o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante el Tribunal.

CVE-2024-5905

5. Las reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva. Esta Resolución deberá ser publicada dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.

6. En dicha resolución figurarán las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, determinándose el lugar, fecha y hora del comienzo del proceso de selección.

7. El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no presupone que se reconozca a los/las candidatos/as la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del/a interesado/a, deberá publicar resolución excluyendo al/a candidato/a del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

VII. TRIBUNAL

1.El Tribunal, que figura en el Anexo IV, será nombrado por el Director de la Autoridad Portuaria de Santander, y estará conformado por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a (con voz pero sin voto) y 3 vocales, siguiendo el espíritu que para los órganos colegiados se establece en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Asimismo, se establecerá un Tribunal suplente con la misma estructura, para su actuación en caso de ser necesario. Ningún miembro podrá ocupar en el Tribunal una posición para la cual no ha sido nombrado.

La composición del Tribunal procurará respetar el principio de paridad entre hombres y mujeres, debiéndose motivar cualquier otra composición del Tribunal.

2. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. La Presidencia tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el Tribunal.

3. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.

4. El Tribunal tiene la capacidad de valorar e interpretar todas las normas de procedimiento y evaluación que sean necesarias para el desarrollo del proceso de selección, incluyendo el contenido de las presentes bases. El Tribunal podrá incorporar personal asesor en aquellos supuestos que considere necesarios.

5. Los miembros de los Tribunales se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

6. La Dirección del Puerto podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias antes mencionadas.

7. Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, el/la recusado/a manifestará a la Presidencia del Tribunal si se da o no, en él/ella, la causa alegada.

Si se diera el caso, la Presidencia del Tribunal acordará su sustitución. En caso de negativa del/a recusado/a sobre la causa alegada, la Presidencia del Tribunal resolverá en el plazo de 3 días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

CVE-2024-5905

8. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los/las aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones al resto de los/las aspirantes en la realización de los ejercicios conforme al Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. En este sentido, para las personas con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

El tribunal evaluará a las personas candidatas mediante el sistema de concurso-oposición. El calendario estimado de la celebración del proceso será publicado con la lista definitiva de admitidos/excluidos.

La duración máxima del proceso de selección no podrá superar los nueve (9) meses. En todo caso, la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición tendrá que celebrarse en un plazo máximo de tres (3) meses contados a partir de la publicación de la convocatoria, sin perjuicio de que, por razones debidamente acreditadas, pueda excepcionalmente acordarse la ampliación de dicho plazo.

En función del número de aspirantes, el Tribunal decidirá si las pruebas se realizan en uno o varios días. Las pruebas de la fase de oposición de esta convocatoria podrán acumularse para ser realizadas junto con otras convocatorias. Lo anterior es al objeto de agilizar los procesos de selección conforme se establece en la normativa de la Oferta de Empleo Público. Para la celebración de cada ejercicio, deberá convocarse de manera definitiva a los aspirantes con al menos 48 horas de antelación.

El proceso de selección constará de tres (3) fases:

1. FASE DE OPOSICIÓN (hasta 85 puntos).

a) Pruebas de competencias técnicas.

b) Pruebas de competencias genéricas.

2. FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS (hasta 15 puntos).

3. FASE DE RECONOCIMIENTO MÉDICO.

1. FASE DE OPOSICIÓN: hasta 85 puntos.

a) Pruebas de competencias técnicas [55 puntos]

1. Prueba teórico-normativa [Hasta 35 puntos]

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en responder, por escrito, a un cuestionario de cien (100) preguntas con cuatro (4) respuestas alternativas, siendo sólo una (1) de ellas correcta. Así mismo, figurarán cinco (5) preguntas más para responder, que se tendrán en consideración, por el orden establecido, en caso de anulación de alguna de las preguntas principales. La prueba se desarrollará sobre los contenidos del temario que figura como Anexo V a la presente convocatoria.

La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 1 punto, restándose de la puntuación anterior 0,33 puntos por cada respuesta incorrecta. Las respuestas en blanco y aquellas que contengan más de una alternativa no se valorarán. La puntuación total así obtenida se ajustará a 35 puntos, valor máximo de la prueba en el cómputo total del concurso oposición, siendo necesario obtener 17,5 puntos para aprobar y pasar a la siguiente prueba.

CVE-2024-5905

2. Prueba de evaluación de conocimiento de idioma [Hasta 10 puntos]

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de un examen de inglés, que constará de una prueba de gramática y otra de audición.

La prueba de gramática constará de 40 preguntas más 5 de reserva, con 3 opciones de respuesta, siendo solo una de ellas correcta, no restando puntuación las respuestas erróneas. La duración máxima de la prueba será de 30 minutos.

La prueba de audición tendrá 20 preguntas más 2 de reserva, con 3 opciones de respuesta, siendo solo una de ellas correcta, no restando las respuestas erróneas. La duración máxima de esta prueba será de 15 minutos.

Estas pruebas se calificarán de 0 a 10 puntos, debiéndose obtener una media de 5 puntos sobre 10, en la suma de las dos pruebas para aprobar y pasar a la siguiente prueba. Para determinar el nivel de la prueba se tomará como referencia el B2 del Marco Común Europeo de Referencia (MCER).

3. Prueba psicotécnica [Hasta 10 puntos]

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de dos (2) pruebas psicotécnicas que evaluarán la capacidad, potencialidad y la posesión de habilidades numéricas y de razonamiento. Cada prueba se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una media de 5 puntos en la suma de los resultados de las dos pruebas psicotécnicas para aprobar y pasar a la siguiente prueba.

La corrección será estadística y no aritmética. En función del número de aciertos, cada candidato obtiene una puntuación directa que se corresponde con un percentil que vincula a una puntuación decatipo que a su vez se corresponde con una puntuación de 0 a 10, que es la puntuación descrita para esta prueba.

Las instrucciones de la prueba, el tiempo de aplicación máximo y la forma de puntuar se explicarán, conforme a la ficha técnica de la prueba, a los opositores antes de comenzar la misma.

b) Pruebas de competencias genéricas [30 puntos]

La evaluación de competencias genéricas se realizará por medio de dos pruebas, un test y una entrevista personal. A estas pruebas se convocará solamente a los diez (10) aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas de competencias técnicas, obtengan la mejor puntuación en las mismas, quedando el resto excluidos del proceso. En el caso de que se produzca un empate en la décima posición, se convocará a todos aquellos aspirantes que coincidan en dicha puntuación.

En las dos pruebas siguientes se valorarán las siguientes competencias:

a. Comunicar.

b. Gestionar.

c. Liderar.

d. Negociar.

e. Planificar.

f. Trabajo en equipo.

Prueba 1: Test sobre competencias genéricas (10 puntos).

De carácter eliminatorio, consistirá en la realización de una prueba que evaluará las competencias genéricas de los aspirantes. Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una media de 5 puntos en la suma de todas las competencias para aprobar.

CVE-2024-5905

Esta prueba evalúa el perfil del participante en relación con las competencias exigidas en este proceso, y a su vez relaciona el perfil obtenido con el requerido.

La puntuación, denominada directa, de esta prueba se obtiene a través de un algoritmo multifactorial para posteriormente transformarla en puntuación de 0 a 10 puntos, según lo indicado para esta prueba.

Las instrucciones de la prueba, el tiempo de aplicación máximo y la forma de puntuar se explicarán, conforme a la ficha técnica de la prueba, a los opositores antes de comenzar la misma.

Prueba 2: Entrevista personal (20 puntos)

La entrevista, que podrá ser grabada, está destinada a confirmar el perfil de competencias genéricas del aspirante y aquellas habilidades y capacidades vinculadas al desempeño de las funciones propias del puesto de Responsable de la Oficina de Secretaría General.

Las competencias que se valorarán son las establecidas en el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias en su Anexo VIII relacionadas con el puesto. Los detalles específicos y las instrucciones de la prueba se explicarán al comienzo de la misma.

Las entrevistas podrán ser realizadas por una empresa consultora o profesional independiente, con el objeto de optimizar la evaluación de las competencias. Se puntuará de 0 a 20 puntos.

2. FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS [Hasta 15 puntos]

Consistirá en la valoración, a los opositores que hayan aprobado todas las pruebas de la fase de oposición, de los siguientes méritos:

Los méritos deberán ser acreditados mediante copia de los títulos y/o certificados oficiales.

— Experiencia (hasta 15 puntos): Se valorará la experiencia desempeñando las funciones de secretaría general o similares a las descritas en el Anexo I en:

• Puesto de Responsable de la Oficina de Secretaría General en Puertos del Estado o en Autoridades Portuarias.

• Funcionario de carrera, interino o personal laboral de la Administración General del Estado, autonómica o local, y organismos públicos vinculados o dependientes a éstos.

En el cómputo de los méritos se considerará exclusivamente la experiencia desarrollada hasta el día de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. Se computará únicamente la experiencia desarrollada en los últimos cinco (5) años anteriores a dicha fecha.

En el supuesto de contratos de tiempo parcial, la puntuación de los méritos se realizará teniendo en cuenta la jornada de trabajo acreditada por el candidato. Para el cálculo del tiempo trabajado se tomarán siete horas y media diarias como jornada de trabajo.

Las puntuaciones otorgadas por méritos serán las siguientes:

- 3 puntos por cada año completo de trabajo. Los períodos de servicio inferiores a un año se puntuarán proporcionalmente de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\frac{Días\ de\ trabajo\ x\ 3}{365}$$

Los méritos, referidos a la experiencia, deberán ser acreditados mediante certificado expedido por la administración u organismo competente, en el que se detallen las funciones desempeñadas. El certificado de los méritos será presentado por los/as aspirantes antes de la celebración de la primera prueba.

CVE-2024-5905

3. FASE DE RECONOCIMIENTO MÉDICO

Una vez finalizadas las pruebas y computados los méritos, será necesaria la superación de un reconocimiento médico, acorde con los puestos a cubrir en la convocatoria, mediante la aplicación de técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluida la analítica de sangre y orina. Su resultado será de apto o no apto.

IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

Condiciones Generales:

1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.

2. Las pruebas serán siempre en castellano. Las pruebas de evaluación de idioma extranjero deberán realizarse en el idioma a evaluar.

3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para su inicio. Estos anuncios se efectuarán a través de la página web de la Autoridad Portuaria de Santander www.puertosantander.com

4. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de las fases del proceso que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos/as candidatos/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de éstos.

5. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los/las aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al/a interesado/a, deberá proponer su exclusión.

6. Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará públicas en la web www.puertosantander.com, la relación de aspirantes con indicación de la puntuación obtenida.

X. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Llamamiento. Los/las aspirantes serán convocados/as a cada prueba en único llamamiento, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan en hora al mismo, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse.

2. Inicio y calendario de las pruebas. La primera prueba se iniciará en la fecha que señale el Tribunal examinador mediante la publicación en la página web de la Autoridad Portuaria de Santander. El calendario aproximado de celebración de ejercicios será publicado, como tarde, con la lista definitiva de admitidos/excluidos.

La convocatoria para la realización de las pruebas siguientes se publicará con, al menos, cuarenta y ocho (48) horas de antelación mediante anuncio publicado en la página web de la Autoridad Portuaria de Santander.

En el mismo lugar se expondrán al público las listas de aprobados y cualquier comunicación del Tribunal.

3. Orden de las pruebas. A los solos efectos de favorecer la práctica del proceso de selección, el Tribunal podrá disponer que determinadas pruebas o parte de las mismas se realicen en la misma fecha o en unidad de acto.

CVE-2024-5905

4. La programación de este proceso selectivo estará condicionada a las medidas que sobre el Covid 19, puedan determinar las autoridades sanitarias.

5. El orden de actuación de los/las aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por cada número de orden, por el/la primero/a de la letra "W", según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública de 27 de julio de 2023. (Boletín Oficial del Estado de 29 de julio de 2023).

XI. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Para aquellos candidatos que hayan superado las pruebas, la calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en las pruebas de que consta la fase de oposición como en la valoración de los méritos, conforme con lo indicado anteriormente.

2. La puntuación, ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden obtenido por los aspirantes en el proceso de selección.

3. El número de candidatos propuestos para ocupar la plaza no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

4. En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para el orden final:

1. mayor puntuación en la prueba teórico-normativa.

2. mayor puntuación en la valoración de méritos.

3. mayor puntuación en la prueba de idioma.

XII. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO - PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

1. El Tribunal emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los/las aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación final. En la misma resolución figurará la persona propuesta para cubrir el puesto por haber alcanzado la mayor puntuación.

2. El/la aspirante seleccionado/a en el proceso, dispondrá de un plazo máximo de diez (10) días hábiles desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar en el Registro de la Autoridad Portuaria de Santander, o bien en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como respetando lo establecido en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, los siguientes documentos:

2.1 Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.

2.2 Declaración de compatibilidad, si fuese el caso.

3. Formalidades de los documentos. Cuantos documentos se presenten por el/la aspirante seleccionado/a habrán de ser originales o extendidos en copias auténticas. Las copias auténticas deberán afectar, en su caso, a la totalidad de las páginas del documento, y no se considerarán válidas cuando carezcan de la firma e identificación personal del funcionario que las extiende.

CVE-2024-5905

Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dicha circunstancia deberá asimismo acreditarse. En otro caso no será tenida en cuenta.

4. La Autoridad Portuaria de Santander declarará la exclusión de aquellos/as candidatos/as que, transcurrido dicho plazo, no presenten, completa, la documentación correspondiente o no acrediten la posesión de los requisitos exigidos por las bases, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir los/las interesados/as por falsedad en la solicitud inicial. De dicha exclusión se dará la oportuna comunicación al Tribunal, pudiendo éste, en caso de desacuerdo, realizar las alegaciones que estime necesarias en el plazo anteriormente mencionado. Asimismo, podrá ser excluido cuando en el caso de tener concedida una compatibilidad anterior al proceso pueda ser considerado como incompatible por el tribunal, salvo que el candidato obtenga una nueva compatibilidad antes de obtener la plaza de la convocatoria.

5. Transcurridos los plazos anteriormente previstos y presentada la documentación necesaria, la Autoridad Portuaria de Santander resolverá la convocatoria. En todo caso, la lista definitiva se publicará a través de los mismos medios establecidos en estas bases.

6. La Resolución se elevará a la Dirección de la Autoridad Portuaria de Santander para su aprobación, a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.

7. Ante la renuncia del/a candidato/a seleccionado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores, o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar al/a siguiente candidato/a de la lista de candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato/a que haya superado el proceso.

8. Contra las resoluciones del Tribunal calificador publicadas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante la Dirección de la Autoridad Portuaria de Santander, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa aplicable.

9. Contra la Resolución de la Autoridad Portuaria de Santander del presente proceso, podrán interponerse los recursos potestativos correspondientes o ser impugnada directamente ante la jurisdicción competente, de conformidad con lo establecido en la mencionada Ley.

10. Los datos y valoraciones que consten en las Actas del Tribunal de Calificación no serán públicos, al ser una combinación de méritos y de valoraciones resultantes de las entrevistas personales, que forman un conjunto indivisible. Estas actas reflejan el resultado de las entrevistas personales, así como de los méritos alegados por los aspirantes, en donde juntamente con los mismos coexisten datos personales.

11. Los datos personales de los/as candidatos/as sólo se podrán utilizar o transferir para los procesos de selección en curso y con el consentimiento expreso por parte de los afectados. Todo ello en función a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

12. Una vez iniciado el proceso de cobertura, todas las comunicaciones, listados, documentos y normas aplicables derivadas de la convocatoria, se publicarán únicamente en la página web de la Autoridad Portuaria de Santander.

XIII. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA

1. Al/a candidato/a propuesto/a se le nombrará empleado en el Grupo, Banda y Nivel correspondiente a la convocatoria, para desempeñar la ocupación establecida en estas bases.

CVE-2024-5905

2. El/la nuevo/a empleado/a dispondrá de un plazo máximo de diez (10) días hábiles para presentarse a su puesto de trabajo a contar desde la fecha de comunicación.

3. Ante la renuncia del/a candidato/a aprobado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo contemplado en el punto anterior, o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita a nombrar al/a siguiente candidato/a de la lista de aprobados/as, según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún/a candidato/a que hubiere superado el proceso.

4. El/la candidata/a, una vez dado/a de alta como trabajador/a en el organismo, deberá cumplir con el período de prueba de tres meses establecido en el artículo 13.j del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias. Durante este período de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que fue contratado/a. En el supuesto de que no supere el período de prueba se rescindirá su contrato sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del período de prueba. La no superación del periodo de prueba habilita a nombrar al/a siguiente candidato/a de la lista de aprobados/as, según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún/a candidato/a que hubiere superado el proceso.

XIV. BOLSA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL

Con el objeto de cubrir las necesidades temporales y dando cumplimiento a la normativa general de contratación, se establece que los aspirantes que aprueben la oposición y que no sean seleccionados en la presente convocatoria pública, formarán parte de la bolsa de trabajo para la plaza objeto de la convocatoria. Asimismo, esta bolsa se podrá aplicar para cubrir las necesidades de otras ocupaciones, en diferente Grupo y Banda de los convocados, en las que se requiera la misma titulación de la presente convocatoria.

La duración máxima de la bolsa de trabajo será de veinticuatro (24) meses contados a partir de la contratación del primer integrante de la bolsa de trabajo. De forma motivada, y hasta la constitución de una nueva bolsa de trabajo, la duración de esta se podrá ampliar 6 meses máximo, tal y como se establece en el Artículo 14-4-a) del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

XV. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se informa a las personas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que los datos que faciliten serán utilizados exclusivamente para dicho propósito por la Autoridad Portuaria de Santander y/o, en su caso, la empresa cuyo auxilio se contrate. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad.

De esta forma, se entiende que las personas candidatas, en el momento en que soliciten ser incluidos en este proceso selectivo, prestan su consentimiento expreso para esta finalidad.

Con la presentación de la solicitud y a los efectos de su identificación, durante el proceso de selección, los/las aspirantes prestan su consentimiento a que, en la publicación de las distintas Resoluciones del Tribunal, aparezcan identificados con su nombre y apellidos. En caso de candidatos/as donde estos extremos sean coincidentes, el Tribunal publicará, a su vez, los dos últimos dígitos y la letra de su documento nacional de identidad.

CVE-2024-5905

XVI. ANULACIÓN DEL PROCESO

La dirección de la Autoridad Portuaria de Santander podrá, en cualquier momento, suspender o anular todo lo actuado cuando concurran especiales y extraordinarias circunstancias que obliguen a la adopción de esta decisión. La misma deberá ser motivada y publicitada en los medios referenciados anteriormente y, de forma expresa a los candidatos admitidos.

XVII. SITUACIÓN DE EMBARAZO O PARTO DURANTE EL PROCESO SELECTIVO

Si a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Santander, 11 de julio de 2024.
El director,
Santiago N. Díaz Fraile.

CVE-2024-5905

ANEXO I.
DENOMINACIÓN DE LA OCUPACIÓN/PUESTO DE TRABAJO

Denominación del puesto: Responsable de la oficina de Secretaría General (Grupo II Banda I Nivel 8).

Misión: Colaborar en la defensa de la Entidad y apoyar al Asesor Jurídico y/o Secretaría de la Entidad en todos los aspectos legales y administrativos.

Funciones principales:

- Colaborar en la defensa de la Entidad ante cualquier instancia o Tribunal.
- Coordinar la instrucción y efectuar el seguimiento de expedientes relacionados con el cumplimiento de los procedimientos (sancionadores, autorizaciones, contrataciones, seguros, patrimonio, proyectos, obras y concesiones).
- Coordinar y efectuar el seguimiento de los trámites administrativos para la convocatoria, adjudicación y seguimiento de los contratos de los que es parte la Entidad.
- Coordinar y efectuar el seguimiento de los trámites administrativos relacionados con los planes generales de ordenación urbana, planes especiales y planes de utilización de espacios portuarios.
- Gestionar la relación con diversos organismos oficiales y profesionales externos.
- Dar apoyo jurídico-administrativo a los Órganos de Gobierno y Gestión de la Entidad en cuanto a sus reuniones y acuerdos adoptados.
- Coordinar y supervisar la gestión del archivo de expedientes y normativa y supervisar los procedimientos de registro de la Entidad.
- Asesorar al resto de los departamentos en materia jurídica.
- Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.
- Elaborar informes, estudios, proyectos y presupuestos relacionados con su actividad y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Gestionar los recursos materiales y humanos asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.
- Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.

CVE-2024-5905

Competencias técnicas y genéricas:

Competencias Técnicas	Nivel
Asesoría Jurídica	3
Calidad	1
Comunicación y Relaciones Institucionales	1
Desarrollo de Recursos Humanos Y Organización	1
Gestión de Dominio Público	1
Gestión Documental	1
Idiomas	2
Medio Ambiente	1
Normativa Portuaria	4
Operaciones Y Servicios Portuarios	1
Prevención de Riesgos Laborales	1
Relaciones Laborales	2
Sector y Estrategia Portuaria	1
Seguridad Industrial	1
Uso y Explotación de Sistemas	1
Competencias Genéricas	
Comunicar	2
Gestionar	2
Liderar	1
Negociar	2
Planificar	1
Trabajo En Equipo	2

Requisitos mínimos: Estar en posesión de Licenciatura en Derecho o Grado en Derecho. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no se aplicará a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Disponibilidad para viajar: Sí.

CVE-2024-5905

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

Don/Doña _____, con DNI _____, teléfono de contacto _____, email de contacto _____y domicilio en _____, mediante este escrito solicito se me tenga por admitido/a en el proceso selectivo para cubrir las plazas de **RESPONSABLE DE LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL**, convocadas mediante Resolución de la Dirección de la Autoridad Portuaria de Santander, en fecha 5 de junio de 2024, solicitando se me admita en el proceso selectivo.

A la presente solicitud le acompañan los siguientes documentos exigidos en la convocatoria (apartado V.9 de las presentes Bases):

1. Copia del DNI o pasaporte en vigor.
2. Copia de la titulación académica exigida.
3. Copia del permiso de conducir en vigor.
4. Copia de las titulaciones académicas o certificados valorados en el apartado de méritos.
5. Declaración jurada (siguiendo el modelo del ***Anexo III***).

En _____, a ___ de ____ del 2024

Firma y nombre del interesado

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal (RGPD) otorga su consentimiento expreso a la AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER sobre los datos de carácter personal facilitados, que serán utilizados únicamente con la finalidad descrita en las bases de la convocatoria. El candidato puede ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento, mediante escrito presentado ante esta Autoridad Portuaria con domicilio en c/Muelles de Maliaño s/n, CP 39009 de Santander.

CVE-2024-5905

ANEXO III. MODELO DECLARACIÓN JURADA

D/Dª_____, con DNI _____, a efectos del proceso selectivo de la Autoridad Portuaria de Santander, declara bajo juramento o promesa siguiendo, entre otros, lo establecido en el artículo 56.d) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas

Que no está incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Que no he sido inhabilitado para ejercer el servicio público.

En _____, a _____ de _____ del 2024

Firma y nombre del interesado

CVE-2024-5905

ANEXO IV. TRIBUNAL

Mediante Resolución del Director de la Autoridad Portuaria de Santander, de fecha 24 de junio de 2024, han sido nombrados miembros del Tribunal las siguientes personas:

Cargos	Nombre
Presidente/a	Francisco Javier Álvarez García
Suplente	Paula Torre García-Barredo
Secretario/a	Paula Torre García-Barredo
Suplente	Ángel Cortés Izquierdo
Vocales	Inmaculada López López
	Yolanda Luengo García
	Angel San José Mediavilla
Vocales Suplentes	Lorena Busto Rivero
	Daniel Viñas Merayo
	José María Ibáñez González

CVE-2024-5905

ANEXO V. TEMARIO

La **prueba teórica-normativa** versará sobre los siguientes contenidos:

- Constitución Española.
  - Título Preliminar (art. 1 al 9).
  - Capítulo Segundo. Sección 1ª (art. 15 al 29).
  - Capítulo Cuarto (art. 53 y 54).
  - Capítulo Quinto (art. 55).
  - Título VIII. De la organización del Estado (Artículos 137 y siguientes).
- III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias (Capítulos I, II, III y VII) (Boletín Oficial del Estado núm. 143, de 15 de junio de 2019).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público (Artículos 1 a 53).
- Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas. Título I. Bienes de dominio público marítimo-terrestre. Capítulo I. Clasificación y definiciones (Artículos 3 a 6).
- Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre.
  - Título Preliminar. Disposiciones generales (Artículos 1 a 10).
  - Libro Primero. Sistema Portuario de titularidad estatal. Título I Organización y Gestión (Artículos 11 a 35) y libro tercero.
- Real Decreto Ley 8/2017, de 12 de mayo, por el que se modifica el régimen de los trabajadores para la prestación del servicio portuario de manipulación de mercancías dando cumplimiento a la sentencia del TJUE de 11/12/2014 recaída en el asunto C-576/12 (procedimiento de infracción 2009/4052).
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
  - Título II. Los tributos. Capítulo IV. La deuda tributaria (Arts. 58 a 76).
  - Título V. Revisión en vía administrativa (Arts. 213 a 249).
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
  - Título Preliminar. Objeto y ámbito de la Ley (Artículos 1 y 2).
  - Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (Artículos 3 a 13).
  - Título IV. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades (Artículos 42 a 50).
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
  - Título Preliminar (Artículos 1 y 2).
  - Título III. Tutela institucional (Artículos 29 a 32).
  - Título IV. Tutela penal (Artículos 33 a 42).
  - Título V. Capítulo I. De los juzgados de violencia sobre la mujer (Artículos 43 a 56).

CVE-2024-5905

ANEXO VI. MODELO DE RELACIÓN DE MÉRITOS

Don/Doña _____, en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado V.9.e) de las Bases de la Convocatoria para la contratación de un puesto de _____, a efectos de valorar mi candidatura en (la fase de) Concurso de Méritos, procedo a relacionar los siguientes documentos aportados junto a mi solicitud:

MÉRITO FORMACIÓN:

A) Formación académica

Denominación	Centro	Año de expedición

B) Formación complementaria

Denominación	Centro	Duración	Año de expedición

C) Idiomas

Idioma	Nivel Certificativo	Entidad certificadora	Año de expedición

MÉRITO EXPERIENCIA:

Los documentos aportados, por orden cronológico, para la valoración del mérito experiencia son:

Puesto	Empresa Actividad	Desde / Hasta	Documento acreditativo

Este documento, junto con las acreditaciones documentales que lo acompañan y que en él se identifican, constituyen el documento base para la valoración de los méritos que alego en este proceso selectivo, y asumo que todo lo no reflejado en él no será tenido en cuenta a la hora de valorar mi candidatura.

En _____, a ___ de _____ de 2024

Firma del interesado

SANTANDER ,11 DE JULIO DE 2024, EL DIRECTOR. - SANTIAGO N. DÍAZ FRAILE

2024/5905

CVE-2024-5905

AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER

CVE-2024-5906 *Bases para la contratación mediante concurso-oposición de dos puestos de Responsable de Mantenimiento dentro del personal laboral fijo, sujeto al III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.*

I. INTRODUCCIÓN

Mediante este proceso de selección se trata de identificar a la candidatura que mejor se adapta al puesto de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes, para comparar las que reúne el/la candidato/a con las requeridas para la ocupación convocada. Con este sistema se pretende asegurar la idoneidad de la persona en la realización de las funciones y tareas que se exigen desempeñar en el puesto de trabajo, una vez que se incorpore a éste.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad de Género en la Administración General del Estado y en los organismos públicos vinculados o dependientes de ella, y se desarrollará de acuerdo con las presentes bases.

Asimismo, se tendrá en cuenta todo lo regulado en el Procedimiento de Contratación Fija (Oferta de Empleo Público) de trabajadores en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal, aprobado por Resolución de la Dirección General de Función Pública de 26 de abril de 2023.

Además, se indica que la presente convocatoria podrá aplicarse para la jubilación parcial, conforme a lo establecido en el artículo 29 del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto 625/2023, de 11 de julio, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2023, se convocan pruebas selectivas para cubrir dos plazas de personal laboral fijo sujeto a convenio colectivo.

OCUPACIÓN	NÚMERO DE PLAZAS	GRUPO, BANDA Y NIVEL	RETRIBUCIONES BÁSICAS ANUALES
Responsable de Mantenimiento	2	Grupo II Banda I Nivel 8	27.213,75 €
		Pluses	**Retribuciones anuales**
		Plus de especial responsabilidad	3.877,92 €
		Plus de jornadas disponibles	1.108,08 €

CVE-2024-5906

II. OBJETO

Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a los que habrá de ajustarse la convocatoria del proceso de selección. Las presentes bases se han elaborado conforme a los modelos de bases de convocatoria informados favorablemente por la Dirección General de la Función Pública.

III. PUESTOS OFERTADOS

Se convocan pruebas selectivas para cubrir dos (2) puestos de Responsable de Mantenimiento de carácter fijo en la plantilla de personal Dentro de Convenio. El proceso selectivo se desarrolla por el sistema de concurso-oposición, con los requisitos, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las Bases de esta Convocatoria.

En el Anexo I de la presente convocatoria se describe el perfil competencial de Responsable de Mantenimiento recogido en el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias publicado en el «Boletín Oficial del Estado» con fecha 15 de junio y 9 de julio de 2019.

IV. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

Los/las aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1. Nacionalidad:

a) Tener nacionalidad española.

b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.

c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los cónyuges, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

d) 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.

e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

2. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.

3. Estar en posesión del título oficial requerido en el Anexo I. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

4. Estar en posesión del permiso de conducir B.

5. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.

CVE-2024-5906

6. Los/las aspirantes que se presenten con discapacidad habrán de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento. Además, presentarán la certificación de los órganos competentes de las Administraciones Públicas que acredite la capacidad para el desempeño de las tareas que correspondan a los puestos ofertados en la convocatoria.

7. No haber sido separados del servicio o despedidos por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.

8. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación del candidato en el propio proceso.

V. SOLICITUDES

1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán cumplimentar la solicitud (según el modelo recogido en el Anexo II de estas bases) y dirigirla al Director de la Autoridad Portuaria de Santander. Las solicitudes se presentarán mediante registro electrónico, en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Santander o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañados de las certificaciones y justificantes acreditativos recogidos en la convocatoria para el puesto solicitado.

No se admitirán aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes unidades registrales dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

Dicho plazo será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos, o que cumpliéndolos no llegase dentro de plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.

3. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud, podrán subsanarse en cualquier momento antes de la publicación de la relación definitiva de admitidos, de oficio o a petición del interesado.

4. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

5. Las Bases de la convocatoria se publicarán, además de en el Boletín Oficial de Cantabria, en la página web de la Autoridad Portuaria de Santander y en la de Puertos del Estado, remitiéndose a este último para su publicación en la página web http://www.administracion.gob.es. Igualmente se publicará en un periódico de tirada nacional y otro de tirada autonómica.

6. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente. En otro caso no serán tenidas en cuenta.

7. Para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen, la fecha de referencia será el día de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de Cantabria.

8. En la solicitud, los/las candidatos/as con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto solicitado.

Será de aplicación el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, sobre la eliminación de ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público.

CVE-2024-5906

9. A las solicitudes deberán acompañarse lo siguiente:

a) Copia del DNI, NIE o pasaporte vigente.

b) Copia de la titulación académica requerida en la convocatoria. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, no pudiendo ser tenidas en cuenta en caso contrario.

c) Copia del permiso de conducir en vigor.

d) Copia de las titulaciones académicas o certificados objeto de valoración en el apartado de méritos, si procede.

e) Currículum vitae. El CV deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad del

aspirante en relación con la definición del puesto o puestos a cubrir.

f) Informe de vida laboral reciente, emitido con una antelación máxima de 12 meses.

g) Relación detallada y suficientemente especificada de los méritos aportados y sus acreditaciones documentales correspondientes (según Anexo VI):

— La experiencia se valorará a tenor de la documentación presentada con la solicitud. A tal fin, se podrán presentar cuantos documentos acrediten la misma, tales como certificados de prestación de servicios, copias auténticas de contratos de trabajo, relación de puestos ocupados, o cualquier otra que el interesado tenga a bien presentar.

— La formación se valorará a tenor de la documentación presentada con la solicitud. A tal fin, se podrán presentar cuantos documentos acrediten la misma.

h) Declaración jurada (siguiendo el modelo del Anexo III).

10. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen en la solicitud.

VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará la lista de admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter provisional. Su publicación se realizará en la página web de la Autoridad Portuaria de Santander www.puertosantander.com y se efectuará en el plazo máximo de un mes, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.

3. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los/las interesados/as con la advertencia de que, si no se subsana el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, se archivará su solicitud sin más trámite. En su caso, no podrán participar en el proceso de selección, quedando definitivamente como excluido.

4. Los/las candidatos/as excluidos dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de admitidos/as, o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante el Tribunal.

5. Las reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva. Esta Resolución deberá ser publicada dentro de los diez (10) días hábiles

CVE-2024-5906

siguientes a la finalización del plazo de alegaciones, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.

6. En dicha resolución figurarán las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, determinándose el lugar, fecha y hora del comienzo del proceso de selección.

7. El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no presupone que se reconozca a los/las candidatos/as la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del/a interesado/a, deberá publicar resolución excluyendo al/a candidato/a del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

VII. TRIBUNAL

1. El Tribunal, que figura en el Anexo IV, será nombrado por el Director de la Autoridad Portuaria de Santander, y estará conformado por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a (con voz, pero sin voto) y 3 vocales, siguiendo el espíritu que para los órganos colegiados se establece en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Asimismo, se establecerá un Tribunal suplente con la misma estructura, para su actuación en caso de ser necesario. Ningún miembro podrá ocupar en el Tribunal una posición para la cual no ha sido nombrado.

La composición del Tribunal procurará respetar el principio de paridad entre hombres y mujeres, debiéndose motivar cualquier otra composición del Tribunal.

2. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. La Presidencia tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el Tribunal.

3. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.

4. El Tribunal tiene la capacidad de valorar e interpretar todas las normas de procedimiento y evaluación que sean necesarias para el desarrollo del proceso de selección, incluyendo el contenido de las presentes bases. El Tribunal podrá incorporar personal asesor en aquellos supuestos que considere necesarios.

5. Los miembros de los Tribunales se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

6. La Dirección del Puerto podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias antes mencionadas.

7. Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, el/la recusado/a manifestará a la Presidencia del Tribunal si se da o no, en él/ella, la causa alegada.

Si se diera el caso, la Presidencia del Tribunal acordará su sustitución. En caso de negativa del/a recusado/a sobre la causa alegada, la Presidencia del Tribunal resolverá en el plazo de 3 días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

8. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los/las aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones al resto de los/las aspirantes en la realización de los ejercicios

CVE-2024-5906

conforme al Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. En este sentido, para las personas con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

El tribunal evaluará a las personas candidatas mediante el sistema de concurso-oposición. El calendario estimado de la celebración del proceso será publicado con la lista definitiva de admitidos/excluidos.

La duración máxima del proceso de selección no podrá superar los nueve (9) meses. En todo caso, la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición tendrá que celebrarse en un plazo máximo de tres (3) meses contados a partir de la publicación de la convocatoria, sin perjuicio de que, por razones debidamente acreditadas, pueda excepcionalmente acordarse la ampliación de dicho plazo.

En función del número de aspirantes, el Tribunal decidirá si las pruebas se realizan en uno o varios días. Las pruebas de la fase de oposición de esta convocatoria podrán acumularse para ser realizadas junto con otras convocatorias. Lo anterior es al objeto de agilizar los procesos de selección conforme se establece en la normativa de la Oferta de Empleo Público. Para la celebración de cada ejercicio, deberá convocarse de manera definitiva a los aspirantes con al menos 48 horas de antelación.

El proceso de selección constará de tres (3) fases:

1. FASE DE OPOSICIÓN (hasta 85 puntos).

a. Pruebas de competencias técnicas.

b. Pruebas de competencias genéricas.

2. FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS (hasta 15 puntos).

3. FASE DE RECONOCIMIENTO MÉDICO.

1. FASE DE OPOSICIÓN: hasta 85 puntos.

a. Pruebas de competencias técnicas (55 puntos)

1. Prueba teórica-normativa (Hasta 5 puntos)

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en responder por escrito a un cuestionario de treinta (30) preguntas, con tres (3) respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, sobre los contenidos del programa que figura en el Anexo V de la presente convocatoria. Así mismo, figurarán cinco preguntas más, que deberán ser respondidas, para posibles anulaciones. La duración de la prueba será de 50 minutos.

La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 1 punto, restándose de la puntuación total 0,33 puntos por cada respuesta incorrecta. Las respuestas en blanco y aquellas que contengan más de una respuesta no se valorarán.

La puntuación total así obtenida se ajustará a 5 puntos, valor máximo de la prueba en el cómputo total del concurso oposición, siendo necesario obtener 2,5 puntos para aprobar y pasar a la siguiente prueba.

2. Prueba de conocimiento de idioma (Hasta 10 puntos)

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de un examen de inglés, que constará de una prueba de gramática y otra de audición.

CVE-2024-5906

La prueba de gramática constará de 40 preguntas más 5 de reserva, con 3 opciones de respuesta, siendo solo una de ellas correcta, no restando puntuación las respuestas erróneas. La duración máxima de la prueba será de 30 minutos.

La prueba de audición tendrá 20 preguntas más 2 de reserva, con 3 opciones de respuesta, siendo solo una de ellas correcta, no restando las respuestas erróneas. La duración máxima de esta prueba será de 15 minutos.

Estas pruebas se calificarán de 0 a 10 puntos, debiéndose obtener una media de 5 puntos sobre 10, en la suma de las dos pruebas para aprobar y pasar a la siguiente prueba. Para determinar el nivel de la prueba se tomará como referencia el B2 del Marco Común Europeo de Referencia (MCER).

3. Prueba psicotécnica (Hasta 10 puntos)

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de dos (2) pruebas psicotécnicas que evaluarán la capacidad, potencialidad y la posesión de habilidades verbales y de razonamiento. Cada prueba se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una media de 5 puntos en la suma de los resultados de las dos pruebas psicotécnicas para aprobar y pasar a la siguiente prueba.

La corrección será estadística y no aritmética. En función del número de aciertos, cada candidato obtiene una puntuación directa que se corresponde con un percentil que vincula a una puntuación decatipo que a su vez se corresponde con una puntuación de 0 a 10, que es la puntuación descrita para esta prueba.

Las instrucciones de la prueba, el tiempo de aplicación máximo y la forma de puntuar se explicarán, conforme a la ficha técnica de la prueba, a los opositores antes de comenzar la misma.

4. Prueba de AUTOCAD [Hasta 30 puntos]

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de un examen teórico y/o práctico de Autocad o Autocad Map, versiones entre 2015 y 2017. Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 5 puntos sobre 10 para aprobar. Esta prueba se ajustará a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para aprobar.

b. Pruebas de competencias genéricas [30 puntos]

La evaluación de competencias genéricas se realizará por medio de dos pruebas, un test y una entrevista personal. A estas pruebas se convocará solamente a los diez (10) aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas de competencias técnicas, obtengan la mejor puntuación en las mismas, quedando el resto excluidos del proceso. En el caso de que se produzca un empate en la décima posición, se convocará a todos aquellos aspirantes que coincidan en dicha puntuación.

En las dos pruebas siguientes se valorarán las siguientes competencias:

a. Comunicar.

b. Gestionar.

c. Liderar.

d. Negociar.

e. Planificar.

f. Trabajo en equipo.

CVE-2024-5906

Prueba 1: Test sobre competencias genéricas (10 puntos)

De carácter eliminatorio, consistirá en la realización de una prueba que evaluará las competencias genéricas de los aspirantes. Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una media de 5 puntos en la suma de todas las competencias para aprobar.

Esta prueba evalúa el perfil del participante en relación con las competencias exigidas La puntuación, denominada directa, de esta prueba se obtiene a través de un algoritmo multifactorial para posteriormente transformarla en puntuación de 0 a 10 puntos, según lo indicado para esta prueba.

Las instrucciones de la prueba, el tiempo de aplicación máximo y la forma de puntuar se explicarán, conforme a la ficha técnica de la prueba, a los opositores antes de comenzar la misma.

Prueba 2: Entrevista personal (20 puntos)

La entrevista, que podrá ser grabada, está destinada a confirmar el perfil de competencias genéricas del aspirante y aquellas habilidades y capacidades vinculadas al desempeño de las funciones propias del puesto de Responsable de Mantenimiento.

Las competencias que se valorarán son las establecidas en el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias en su Anexo VIII relacionadas con el puesto. Los detalles específicos y las instrucciones de la prueba se explicarán al comienzo de la misma.

Las entrevistas podrán ser realizadas por una empresa consultora o profesional independiente, con el objeto de optimizar la evaluación de las competencias. Se puntuará de 0 a 20 puntos.

2. FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS [Hasta 15 puntos]

Consistirá en la valoración, a los opositores que hayan aprobado todas las pruebas de la fase de oposición, de los siguientes méritos:

Los méritos deberán ser acreditados mediante copia de los títulos y/o certificados oficiales.

— Máster universitario oficial (15 puntos): Se valorará la posesión de máster oficial orientado a las funciones de la ocupación.

3. FASE DE RECONOCIMIENTO MÉDICO

Una vez finalizadas las pruebas y computados los méritos, será necesaria la superación de un reconocimiento médico, acorde con los puestos a cubrir en la convocatoria, mediante la aplicación de técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluida la analítica de sangre y orina. Su resultado será de apto o no apto.

IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

Condiciones Generales:

1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.

2. Las pruebas serán siempre en castellano. Las pruebas de evaluación de idioma extranjero deberán realizarse en el idioma a evaluar.

3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para su inicio. Estos anuncios se efectuarán a través de la página web de la Autoridad Portuaria de Santander www.puertosantander.com

CVE-2024-5906

4. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de las fases del proceso que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos/as candidatos/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de éstos.

5. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los/las aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al/a interesado/a, deberá proponer su exclusión.

6. Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará públicas en la web www.puertosantander.com, la relación de aspirantes con indicación de la puntuación obtenida.

X. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Llamamiento. Los/las aspirantes serán convocados/as a cada prueba en único llamamiento, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan en hora al mismo, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse.

2. Inicio y calendario de las pruebas. La primera prueba se iniciará en la fecha que señale el Tribunal examinador mediante la publicación en la página web de la Autoridad Portuaria de Santander. El calendario aproximado de celebración de ejercicios será publicado, como tarde, con la lista definitiva de admitidos/excluidos.

La convocatoria para la realización de las pruebas siguientes se publicará con, al menos, cuarenta y ocho (48) horas de antelación mediante anuncio publicado en la página web de la Autoridad Portuaria de Santander.

En el mismo lugar se expondrán al público las listas de aprobados y cualquier comunicación del Tribunal.

3. Orden de las pruebas. A los solos efectos de favorecer la práctica del proceso de selección, el Tribunal podrá disponer que determinadas pruebas o parte de las mismas se realicen en la misma fecha o en unidad de acto.

4. La programación de este proceso selectivo estará condicionada a las medidas que sobre el Covid 19, puedan determinar las autoridades sanitarias.

5. El orden de actuación de los/las aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por cada número de orden, por el/la primero/a de la letra "W", según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública de 27 de julio de 2023. (Boletín Oficial del Estado de 29 de julio de 2023).

XI. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Para aquellos candidatos que hayan superado las pruebas, la calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en las pruebas de que consta la fase de oposición como en la valoración de los méritos, conforme con lo indicado anteriormente.

2. La puntuación, ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden obtenido por los aspirantes en el proceso de selección.

3. El número de candidatos propuestos para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

CVE-2024-5906

4. En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para el orden final:

1. mayor puntuación en la prueba teórica normativa.

2. mayor puntuación en la valoración de méritos.

3. mayor puntuación en la prueba de idioma.

XII. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO - PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

1. El Tribunal emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los/las aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación final. En la misma resolución figurarán las personas propuestas para cubrir los puestos por haber alcanzado la mayor puntuación.

2. El/la aspirante seleccionado/a en el proceso, dispondrá de un plazo máximo de diez (10) días hábiles desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar en el Registro de la Autoridad Portuaria de Santander, o bien en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como respetando lo establecido en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, los siguientes documentos:

2.1. Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.

2.2. Declaración de compatibilidad, si fuese el caso.

3. Formalidades de los documentos. Cuantos documentos se presenten por el/la aspirante seleccionado/a habrán de ser originales o extendidos en copias auténticas. Las copias auténticas deberán afectar, en su caso, a la totalidad de las páginas del documento, y no se considerarán válidas cuando carezcan de la firma e identificación personal del funcionario que las extiende.

Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dicha circunstancia deberá asimismo acreditarse. En otro caso no será tenida en cuenta.

4. La Autoridad Portuaria de Santander declarará la exclusión de aquellos/as candidatos/as que, transcurrido dicho plazo, no presenten, completa, la documentación correspondiente o no acrediten la posesión de los requisitos exigidos por las bases, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir los/las interesados/as por falsedad en la solicitud inicial. De dicha exclusión se dará la oportuna comunicación al Tribunal, pudiendo éste, en caso de desacuerdo, realizar las alegaciones que estime necesarias en el plazo anteriormente mencionado. Asimismo, podrá ser excluido cuando en el caso de tener concedida una compatibilidad anterior al proceso pueda ser considerado como incompatible por el tribunal, salvo que el candidato obtenga una nueva compatibilidad antes de obtener la plaza de la convocatoria.

5. Transcurridos los plazos anteriormente previstos y presentada la documentación necesaria, la Autoridad Portuaria de Santander resolverá la convocatoria. En todo caso, la lista definitiva se publicará a través de los mismos medios establecidos en estas bases.

6. La Resolución se elevará a la Dirección de la Autoridad Portuaria de Santander para su aprobación, a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.

7. Ante la renuncia del/a candidato/a seleccionado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores, o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja sin conservar derechos de ninguna clase

CVE-2024-5906

derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar al/a siguiente candidato/a de la lista de candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato/a que haya superado el proceso.

8. Contra las resoluciones del Tribunal calificador publicadas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante la Dirección de la Autoridad Portuaria de Santander, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa aplicable.

9. Contra la Resolución de la Autoridad Portuaria de Santander del presente proceso, podrán interponerse los recursos potestativos correspondientes o ser impugnada directamente ante la jurisdicción competente, de conformidad con lo establecido en la mencionada Ley.

10. Los datos y valoraciones que consten en las Actas del Tribunal de Calificación no serán públicos, al ser una combinación de méritos y de valoraciones resultantes de las entrevistas personales, que forman un conjunto indivisible. Estas actas reflejan el resultado de las entrevistas personales, así como de los méritos alegados por los aspirantes, en donde juntamente con los mismos coexisten datos personales.

11. Los datos personales de los/as candidatos/as sólo se podrán utilizar o transferir para los procesos de selección en curso y con el consentimiento expreso por parte de los afectados. Todo ello en función a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

12. Una vez iniciado el proceso de cobertura, todas las comunicaciones, listados, documentos y normas aplicables derivadas de la convocatoria, se publicarán únicamente en la página web de la Autoridad Portuaria de Santander.

XIII. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA

1. Al/a candidato/a propuesto/a se le nombrará empleado en el Grupo, Banda y Nivel correspondiente a la convocatoria, para desempeñar la ocupación establecida en estas bases.

2. El/la nuevo/a empleado/a dispondrá de un plazo máximo de diez (10) días hábiles para presentarse a su puesto de trabajo a contar desde la fecha de comunicación.

3. Ante la renuncia del/a candidato/a aprobado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo contemplado en el punto anterior, o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita a nombrar al/a siguiente candidato/a de la lista de aprobados/as, según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún/a candidato/a que hubiere superado el proceso.

4. El/la candidata/a, una vez dado/a de alta como trabajador/a en el organismo, deberá cumplir con el período de prueba de tres meses establecido en el artículo 13.j del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias. Durante este período de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que fue contratado/a. En el supuesto de que no supere el período de prueba se rescindirá su contrato sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del período de prueba. La no superación del periodo de prueba habilita a nombrar al/a siguiente candidato/a de la lista de aprobados/as, según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún/a candidato/a que hubiere superado el proceso.

CVE-2024-5906

XIV. BOLSA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL

Con el objeto de cubrir las necesidades temporales y dando cumplimiento a la normativa general de contratación, se establece que los aspirantes que aprueben la oposición y que no sean seleccionados en la presente convocatoria pública, formarán parte de la bolsa de trabajo para la plaza objeto de la convocatoria. Asimismo, esta bolsa se podrá aplicar para cubrir las necesidades de otras ocupaciones, en diferente Grupo y Banda de los convocados, en las que se requiera la misma titulación de la presente convocatoria.

La duración máxima de la bolsa de trabajo será de veinticuatro (24) meses contados a partir de la contratación del primer integrante de la bolsa de trabajo. De forma motivada, y hasta la constitución de una nueva bolsa de trabajo, la duración de esta se podrá ampliar 6 meses máximo, tal y como se establece en el Artículo 14-4-a) del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

XV. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se informa a las personas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que los datos que faciliten serán utilizados exclusivamente para dicho propósito por la Autoridad Portuaria de Santander y/o, en su caso, la empresa cuyo auxilio se contrate. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad.

De esta forma, se entiende que las personas candidatas, en el momento en que soliciten ser incluidos en este proceso selectivo, prestan su consentimiento expreso para esta finalidad.

Con la presentación de la solicitud y a los efectos de su identificación, durante el proceso de selección, los/las aspirantes prestan su consentimiento a que, en la publicación de las distintas Resoluciones del Tribunal, aparezcan identificados con su nombre y apellidos. En caso de candidatos/as donde estos extremos sean coincidentes, el Tribunal publicará, a su vez, los dos últimos dígitos y la letra de su documento nacional de identidad.

XVI. ANULACIÓN DEL PROCESO

La dirección de la Autoridad Portuaria de Santander podrá, en cualquier momento, suspender o anular todo lo actuado cuando concurran especiales y extraordinarias circunstancias que obliguen a la adopción de esta decisión. La misma deberá ser motivada y publicitada en los medios referenciados anteriormente y, de forma expresa a los candidatos admitidos.

XVII. SITUACIÓN DE EMBARAZO O PARTO DURANTE EL PROCESO SELECTIVO

Si a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Santander, 11 de julio de 2024.
El director,
Santiago Nicolás Díaz Fraile.

CVE-2024-5906

ANEXO I

DENOMINACIÓN DE LA OCUPACIÓN/PUESTO DE TRABAJO

Denominación del puesto: Responsable de Mantenimiento (Grupo II Banda I Nivel 8).

Misión: Colaborar en la planificación de las actividades de conservación y mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo de la Entidad, así como realizar su coordinación y seguimiento
en las distintas especialidades.

Funciones principales:

- Colaborar en la planificación de las actividades de conservación y mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo de la Entidad.
- Coordinar y supervisar la instalación y el mantenimiento de las redes de la Entidad (redes eléctricas, redes de agua, instalaciones de radiocomunicaciones, seguridad, telefonía, etc.).
- Coordinar los trabajos de conservación y mantenimiento asignándolo a personal interno o realizando las gestiones oportunas para contratar su realización.
- Coordinar y efectuar el seguimiento de los trabajos de conservación, mantenimiento y servicios auxiliares realizados por personal interno y las empresas contratadas.
- Efectuar el control y seguimiento económico de las actividades de las contratas en el ámbito de la conservación y mantenimiento.
- Organizar y controlar el almacén de materiales para los trabajos de conservación y mantenimiento (inventarios, aprovisionamientos).
- Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.
- Elaborar informes, estudios, proyectos y presupuestos relacionados con su actividad y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Gestionar los recursos materiales y humanos asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.
- Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.

CVE-2024-5906

Competencias técnicas y genéricas:

Competencias Técnicas	Nivel
Asesoría Jurídica	1
Calidad	2
Compras y Suministros	2
Comunicación y Relaciones Institucionales	1
Conservación y Mantenimiento	4
Desarrollo de Recursos Humanos y Organización	1
Dibujo Técnico y Topografía	3
Gestión de Actividades Pesqueras	1
Gestión de Mercancías	1
Gestión Documental	1
Idiomas	2
Infraestructuras	2
Medio Ambiente	1
Normativa Portuaria	1
Operaciones y Servicios Portuarios	2
Prevención de Riesgos Laborales	1
Relaciones Laborales	1
Sector y Estrategia Portuaria	1
Seguridad Industrial	2
Seguridad Operativa	1
Sistemas de Ayuda A La Navegación	2
Tráfico de Pasajeros	1
Uso y Explotación De Sistemas	2
Competencias Genéricas	
Comunicar	2
Gestionar	2
Liderar	1
Negociar	2
Planificar	2
Trabajo en Equipo	2

Requisitos: Estar en posesión del grado universitario en Ingeniería en Tecnologías Industriales más máster oficial habilitante relacionado con la plaza objeto de la convocatoria.

Lo anterior deberá cumplir el nivel MECES 3 de Educación Superior, conforme al Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no se aplicará a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Disponibilidad para viajar: Sí.

CVE-2024-5906

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

Don/Doña _____, con DNI _____, teléfono de contacto _____, email de contacto _____y domicilio en _____, mediante este escrito solicito se me tenga por admitido/a en el proceso selectivo para cubrir las plazas de **RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO**, convocadas mediante Resolución de la Dirección de la Autoridad Portuaria de Santander, en fecha 5 de junio de 2024, solicitando se me admita en el proceso selectivo.

A la presente solicitud le acompañan los siguientes documentos exigidos en la convocatoria (apartado V.9 de las presentes Bases):

1. Copia del DNI o pasaporte en vigor.
2. Copia de la titulación académica exigida.
3. Copia del permiso de conducir en vigor.
4. Copia de las titulaciones académicas o certificados valorados en el apartado de méritos.
5. Declaración jurada (siguiendo el modelo del ***Anexo III***).

En _____, a ___ de ____ del 2024

Firma y nombre del interesado

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal (RGPD) otorga su consentimiento expreso a la AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER sobre los datos de carácter personal facilitados, que serán utilizados únicamente con la finalidad descrita en las bases de la convocatoria. El candidato puede ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento, mediante escrito presentado ante esta Autoridad Portuaria con domicilio en c/Muelles de Maliaño s/n, CP 39009 de Santander.

CVE-2024-5906

ANEXO III

MODELO DECLARACIÓN JURADA

D/Dª_____, con DNI _____, a efectos del proceso selectivo de la Autoridad Portuaria de Santander, declara bajo juramento o promesa siguiendo, entre otros, lo establecido en el artículo 56.d) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas

Que no está incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Que no he sido inhabilitado para ejercer el servicio público.

En _____, a _____ de _____ del 2024

Firma y nombre del interesado

CVE-2024-5906

ANEXO IV. TRIBUNAL

Mediante Resolución del Director de la Autoridad Portuaria de Santander, de fecha 14 de junio de 2024, han sido nombrados miembros del Tribunal las siguientes personas:

Cargos	Nombre
Presidente/a	Christian Manrique Valdor
Suplente	José María Mier López
Secretario/a	Paula Torre García-Barredo
Suplente	Ángel Cortés Izquierdo
Vocales	Inmaculada López López
	Yolanda Luengo García
	Angel San José Mediavilla
Vocales Suplentes	Lorena Busto Rivero
	Daniel Viñas Merayo
	José María Ibáñez González

CVE-2024-5906

ANEXO V. TEMARIO

La **prueba teórica-normativa** versará sobre los siguientes contenidos:

- Constitución Española.
  - Título Preliminar (art. 1 al 9).
  - Capítulo Segundo. Sección 1ª (art. 15 al 29).
  - Capítulo Cuarto (art. 53 y 54).
  - Capítulo Quinto (art. 55).
  - Título VIII. De la organización del Estado (Artículos 137 y siguientes).

- III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias (Capítulos I, II, III y VII) (Boletín Oficial del Estado núm. 143, de 15 de junio de 2019).

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

  - Art. 13. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
  - Art. 53. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

- Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre (art. 16 al 35)

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

  - Título Preliminar. Objeto y ámbito de la Ley (Artículos 1 y 2).
  - Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (Artículos 3 a 13).
  - Título IV. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades (Artículos 42 a 50).

CVE-2024-5906

ANEXO VI

MODELO DE RELACIÓN DE MÉRITOS

Don/Doña _____, en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado V.9.e) de las Bases de la Convocatoria para la contratación de un puesto de _____, a efectos de valorar mi candidatura en (la fase de) Concurso de Méritos, procedo a relacionar los siguientes documentos aportados junto a mi solicitud:

MÉRITO FORMACIÓN:

A) Formación académica

Denominación	Centro	Año de expedición

B) Formación complementaria

Denominación	Centro	Duración	Año de expedición

C) Idiomas

Idioma	Nivel Certificativo	Entidad certificadora	Año de expedición

MÉRITO EXPERIENCIA:

Los documentos aportados, por orden cronológico, para la valoración del mérito experiencia son:

Puesto	Empresa Actividad	Desde / Hasta	Documento acreditativo

Este documento, junto con las acreditaciones documentales que lo acompañan y que en él se identifican, constituyen el documento base para la valoración de los méritos que alego en este proceso selectivo, y asumo que todo lo no reflejado en él no será tenido en cuenta a la hora de valorar mi candidatura.

En _____, a ___ de _____ de 2024

Firma del interesado

SANTANDER ,11 DE JULIO DE 2024, EL DIRECTOR.- SANTIAGO N. DÍAZ FRAILE

2024/5906

CVE-2024-5906

AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER

CVE-2024-5907 *Bases para la contratación mediante concurso-oposición de dos puestos de Responsable de Sistemas de Información y Comunicaciones dentro del personal laboral fijo, sujeto al III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.*

I. INTRODUCCIÓN

Mediante este proceso de selección se trata de identificar a la candidatura que mejor se adapta al puesto de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes, para comparar las que reúne el/la candidato/a con las requeridas para la ocupación convocada. Con este sistema se pretende asegurar la idoneidad de la persona en la realización de las funciones y tareas que se exigen desempeñar en el puesto de trabajo, una vez que se incorpore a éste.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad de Género en la Administración General del Estado y en los organismos públicos vinculados o dependientes de ella, y se desarrollará de acuerdo con las presentes bases.

Asimismo, se tendrá en cuenta todo lo regulado en el Procedimiento de Contratación Fija (Oferta de Empleo Público) de trabajadores en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal, aprobado por Resolución de la Dirección General de Función Pública de 26 de abril de 2023.

Además, se indica que la presente convocatoria podrá aplicarse para la jubilación parcial, conforme a lo establecido en el artículo 29 del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto 407/2022, de 24 de mayo, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2022, se convocan pruebas selectivas para cubrir dos plazas de personal laboral fijo sujeto a convenio colectivo.

OCUPACIÓN	NÚMERO DE PLAZAS	GRUPO, BANDA Y NIVEL	RETRIBUCIONES BÁSICAS ANUALES
Responsable de Sistemas de Información y Comunicaciones	2	Grupo II Banda I Nivel 3	32.331,73 €
		PLUSES	**RETRIBUCIONES ANUALES**
		Plus de especial responsabilidad	4.607,28 €
		Plus de jornadas disponibles	1.188,60 €

CVE-2024-5907

II. OBJETO

Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a los que habrá de ajustarse la convocatoria del proceso de selección. Las presentes bases se han elaborado conforme a los modelos de bases de convocatoria informados favorablemente por la Dirección General de la Función Pública.

III. PUESTOS OFERTADOS

Se convocan pruebas selectivas para cubrir dos (2) puestos de Responsable de Sistemas de Información y Comunicaciones de carácter fijo en la plantilla de personal Dentro de Convenio. El proceso selectivo se desarrolla por el sistema de concurso-oposición, con los requisitos, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las Bases de esta Convocatoria.

En el Anexo I de la presente convocatoria se describe el perfil competencial de Responsable de Sistemas de Información y Comunicaciones recogido en el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias publicado en el «Boletín Oficial del Estado» con fecha 15 de junio y 9 de julio de 2019.

IV. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

Los/las aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1.- Nacionalidad:

a) Tener nacionalidad española.

b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.

c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los cónyuges, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

d) 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.

e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

2.- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.

3.- Estar en posesión de alguno de los títulos oficiales requeridos en el Anexo I. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

4.- Estar en posesión del permiso de conducir B.

5.- No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.

CVE-2024-5907

6.- Los/las aspirantes que se presenten con discapacidad habrán de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento. Además, presentarán la certificación de los órganos competentes de las Administraciones Públicas que acredite la capacidad para el desempeño de las tareas que correspondan a los puestos ofertados en la convocatoria.

7.- No haber sido separados del servicio o despedidos por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.

8.- La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación del candidato en el propio proceso.

V. SOLICITUDES

1.- Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán cumplimentar la solicitud (según el modelo recogido en el Anexo II de estas bases) y dirigirla al Director de la Autoridad Portuaria de Santander. Las solicitudes se presentarán mediante registro electrónico, en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Santander o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañados de las certificaciones y justificantes acreditativos recogidos en la convocatoria para el puesto solicitado.

No se admitirán aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes unidades registrales dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

Dicho plazo será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

2.- Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos, o que cumpliéndolos no llegase dentro de plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.

3.- Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud, podrán subsanarse en cualquier momento antes de la publicación de la relación definitiva de admitidos, de oficio o a petición del interesado.

4.- Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

5.- Las Bases de la convocatoria se publicarán, además de en el Boletín Oficial de Cantabria, en la página web de la Autoridad Portuaria de Santander y en la de Puertos del Estado, remitiéndose a este último para su publicación en la página web http://www.administracion.gob.es. Igualmente se publicará en un periódico de tirada nacional y otro de tirada autonómica.

6.- Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente. En otro caso no serán tenidas en cuenta.

7.- Para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen, la fecha de referencia será el día de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de Cantabria.

8.- En la solicitud, los/las candidatos/as con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto solicitado.

CVE-2024-5907

Será de aplicación el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, sobre la eliminación de ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público.

9.- A las solicitudes deberán acompañarse lo siguiente:

a) Copia del DNI, NIE o pasaporte vigente.

b) Copia de la titulación académica requerida en la convocatoria. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, no pudiendo ser tenidas en cuenta en caso contrario.

c) Copia del permiso de conducir en vigor.

d) Copia de las titulaciones académicas o certificados objeto de valoración en el apartado de méritos, si procede.

e) Currículum vitae. El CV deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad del

aspirante en relación con la definición del puesto o puestos a cubrir.

f) Informe de vida laboral reciente, emitido con una antelación máxima de 12 meses.

g) Relación detallada y suficientemente especificada de los méritos aportados y sus acreditaciones documentales correspondientes (según Anexo VI):

— La experiencia se valorará a tenor de la documentación presentada con la solicitud. A tal fin, se podrán presentar cuantos documentos acrediten la misma, tales como certificados de prestación de servicios, copias auténticas de contratos de trabajo, relación de puestos ocupados, o cualquier otra que el interesado tenga a bien presentar.

— La formación se valorará a tenor de la documentación presentada con la solicitud. A tal fin, se podrán presentar cuantos documentos acrediten la misma.

h) Declaración jurada (siguiendo el modelo del Anexo III).

10.- No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen en la solicitud.

VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de Cantabria.

2.- Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará la lista de admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter provisional. Su publicación se realizará en la página web de la Autoridad Portuaria de Santander www.puertosantander.com y se efectuará en el plazo máximo de un mes, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.

3.- Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los/las interesados/as con la advertencia de que, si no se subsana el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, se archivará su solicitud sin más trámite. En su caso, no podrán participar en el proceso de selección, quedando definitivamente como excluido.

4.- Los/las candidatos/as excluidos dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de admitidos/as, o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante el Tribunal.

CVE-2024-5907

5.-Las reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva. Esta Resolución deberá ser publicada dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.

6.- En dicha resolución figurarán las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, determinándose el lugar, fecha y hora del comienzo del proceso de selección.

7.-El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no presupone que se reconozca a los/las candidatos/as la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del/a interesado/a, deberá publicar resolución excluyendo al/a candidato/a del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

VII. TRIBUNAL

1.- El Tribunal, que figura en el Anexo IV, será nombrado por el Director de la Autoridad Portuaria de Santander, y estará conformado por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a (con voz, pero sin voto) y 3 vocales, siguiendo el espíritu que para los órganos colegiados se establece en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Asimismo, se establecerá un Tribunal suplente con la misma estructura, para su actuación en caso de ser necesario. Ningún miembro podrá ocupar en el Tribunal una posición para la cual no ha sido nombrado.

La composición del Tribunal procurará respetar el principio de paridad entre hombres y mujeres, debiéndose motivar cualquier otra composición del Tribunal.

2.- El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. La Presidencia tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el Tribunal.

3.- El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.

4.- El Tribunal tiene la capacidad de valorar e interpretar todas las normas de procedimiento y evaluación que sean necesarias para el desarrollo del proceso de selección, incluyendo el contenido de las presentes bases. El Tribunal podrá incorporar personal asesor en aquellos supuestos que considere necesarios.

5.- Los miembros de los Tribunales se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

6.-La Dirección del Puerto podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias antes mencionadas.

7.- Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, el/la recusado/a manifestará a la Presidencia del Tribunal si se da o no, en él/ella, la causa alegada.

Si se diera el caso, la Presidencia del Tribunal acordará su sustitución. En caso de negativa del/a recusado/a sobre la causa alegada, la Presidencia del Tribunal resolverá en el plazo de 3 días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

CVE-2024-5907

8.- El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los/las aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones al resto de los/las aspirantes en la realización de los ejercicios conforme al Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. En este sentido, para las personas con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

El tribunal evaluará a las personas candidatas mediante el sistema de concurso-oposición. El calendario estimado de la celebración del proceso será publicado con la lista definitiva de admitidos/excluidos.

La duración máxima del proceso de selección no podrá superar los nueve (9) meses. En todo caso, la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición tendrá que celebrarse en un plazo máximo de tres (3) meses contados a partir de la publicación de la convocatoria, sin perjuicio de que, por razones debidamente acreditadas, pueda excepcionalmente acordarse la ampliación de dicho plazo.

En función del número de aspirantes, el Tribunal decidirá si las pruebas se realizan en uno o varios días. Las pruebas de la fase de oposición de esta convocatoria podrán acumularse para ser realizadas junto con otras convocatorias. Lo anterior es al objeto de agilizar los procesos de selección conforme se establece en la normativa de la Oferta de Empleo Público. Para la celebración de cada ejercicio, deberá convocarse de manera definitiva a los aspirantes con al menos 48 horas de antelación.

El proceso de selección constará de tres (3) fases:

1.- FASE DE OPOSICIÓN (hasta 85 puntos).

a. Pruebas de competencias técnicas.

b. Pruebas de competencias genéricas.

2.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS (hasta 15 puntos).

3.-RECONOCIMIENTO MÉDICO.

1.- FASE DE OPOSICIÓN: hasta 85 puntos.

a. Pruebas de competencias técnicas [55 puntos]

1. Prueba teórico-normativa [Hasta 5 puntos]

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en responder por escrito a un cuestionario de treinta (30) preguntas, con tres (3) respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, sobre los contenidos del temario que figura en el Anexo V de la presente convocatoria. Asimismo, figurarán cinco preguntas más, que deberán ser respondidas, para posibles anulaciones. La duración de la prueba será de 50 minutos.

La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 1 punto, restándose de la puntuación total 0,33 puntos por cada respuesta incorrecta. Las respuestas en blanco y aquellas que contengan más de una respuesta no se valorarán.

La puntuación total así obtenida se ajustará a 5 puntos, valor máximo de la prueba en el cómputo total del concurso oposición, siendo necesario obtener 2,5 puntos para aprobar y pasar a la siguiente prueba.

CVE-2024-5907

2. Prueba de conocimiento de idioma [Hasta 10 puntos]

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de un examen de inglés, que constará de una prueba de gramática y otra de audición.

La prueba de gramática constará de 40 preguntas más 5 de reserva, con 3 opciones de respuesta, siendo solo una de ellas correcta, no restando puntuación las respuestas erróneas. La duración máxima de la prueba será de 30 minutos.

La prueba de audición tendrá 20 preguntas más 2 de reserva, con 3 opciones de respuesta, siendo solo una de ellas correcta, no restando las respuestas erróneas. La duración máxima de esta prueba será de 15 minutos.

Estas pruebas se calificarán de 0 a 10 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 5 puntos sobre 10 en cada prueba para aprobar y pasar a la siguiente prueba. Para determinar el nivel de la prueba se tomará como referencia el B2 del Marco Común Europeo de Referencia (MCER).

3. Prueba psicotécnica [Hasta 10 puntos]

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de dos (2) pruebas psicotécnicas que evaluarán la capacidad, potencialidad y la posesión de habilidades verbales y de razonamiento. Cada prueba se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una media de 5 puntos en la suma de los resultados de las dos pruebas psicotécnicas para aprobar y pasar a la siguiente prueba.

La corrección será estadística y no aritmética. En función del número de aciertos, cada candidato obtiene una puntuación directa que se corresponde con un percentil que vincula a una puntuación decatipo que a su vez se corresponde con una puntuación de 0 a 10, que es la puntuación descrita para esta prueba.

Las instrucciones de la prueba, el tiempo de aplicación máximo y la forma de puntuar se explicarán, conforme a la ficha técnica de la prueba, a los opositores antes de comenzar la misma.

4. Prueba de informática [Hasta 30 puntos]

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de una prueba por escrito, sobre los contenidos del temario que figura en el Anexo V que constará de dos partes. Será necesario obtener un mínimo de quince (15) puntos en la suma de ambas partes, para aprobar y pasar a la siguiente prueba.

Primera parte (hasta 10 puntos)

Este ejercicio consistirá en un cuestionario de 30 preguntas, y deberá realizarse en un tiempo máximo de 60 minutos. Asimismo, figurarán cinco (5) preguntas más, que deberán ser respondidas para posibles anulaciones. Cada pregunta tendrá 3 respuestas alternativas, de las que sólo una es correcta. La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 1 punto, restándose de la puntuación total 0,33 puntos por cada respuesta incorrecta. Las respuestas en blanco y aquellas que contengan más de una respuesta no se valorarán. La puntuación de esta primera parte se ajustará a 10 puntos, valor máximo de esta primera parte.

Segunda parte (hasta 20 puntos)

Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de 70 minutos, dos supuestos, con cinco (5) apartados en cada supuesto. Asimismo, en cada uno de los supuestos, figurará un (1) apartado más, que deberá ser respondido, para posibles anulaciones.

Cada apartado tendrá una puntuación de 0 o 2, no restando las respuestas incorrectas. El resultado de cada apartado tiene que ser completamente correcto para que éste obtenga la máxima puntuación (2 puntos). En caso de haber un error sintáctico se obtendrá la mitad de la puntuación (1 punto).

CVE-2024-5907

La puntuación de esta segunda parte se ajustará a un valor máximo de 20 puntos.

La puntuación total de la prueba de informática se ajustará a 30 puntos, valor máximo de la prueba en el cómputo total del concurso oposición.

b. Pruebas de competencias genéricas [30 puntos]

La evaluación de competencias genéricas se realizará por medio de dos pruebas, un test y una entrevista personal. A estas pruebas se convocará solamente a los diez (10) aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas de competencias técnicas, obtengan la mejor puntuación en las mismas, quedando el resto excluidos del proceso. En el caso de que se produzca un empate en la décima posición, se convocará a todos aquellos aspirantes que coincidan en dicha puntuación.

En las dos pruebas siguientes se valorarán las siguientes competencias:

a. Comunicar.

b. Gestionar.

c. Liderar.

d. Negociar.

e. Planificar.

f. Trabajo en equipo.

Prueba 1: Test sobre competencias genéricas (10 puntos)

De carácter eliminatorio, consistirá en la realización de una prueba que evaluará las competencias genéricas de los aspirantes. Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una media de 5 puntos en la suma de todas las competencias para aprobar.

Esta prueba evalúa el perfil del participante en relación con las competencias exigidas en este proceso, y a su vez relaciona el perfil obtenido con el requerido.

La puntuación, denominada directa, de esta prueba se obtiene a través de un algoritmo multifactorial para posteriormente transformarla en puntuación de 0 a 10 puntos, según lo indicado para esta prueba.

Las instrucciones de la prueba, el tiempo de aplicación máximo y la forma de puntuar se explicarán, conforme a la ficha técnica de la prueba, a los opositores antes de comenzar la misma.

Prueba 2: Entrevista personal (20 puntos)

La entrevista, que podrá ser grabada, está destinada a confirmar el perfil de competencias genéricas del aspirante y aquellas habilidades y capacidades vinculadas al desempeño de las funciones propias del puesto de Responsable de Sistemas de Información y Comunicaciones.

Las competencias que se valorarán son las establecidas en el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias en su Anexo VIII relacionadas con el puesto. Los detalles específicos y las instrucciones de la prueba se explicarán al comienzo de la misma.

Las entrevistas podrán ser realizadas por una empresa consultora o profesional independiente, con el objeto de optimizar la evaluación de las competencias. Se puntuará de 0 a 20 puntos.

2.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS [Hasta 15 puntos]

Consistirá en la valoración, a los opositores que hayan aprobado todas las pruebas de la fase de oposición, de los siguientes méritos:

CVE-2024-5907

Los méritos deberán ser acreditados mediante copia de los títulos y/o certificados oficiales.

La puntuación anterior no será acumulable, será aplicada solamente a uno de los títulos.

Experiencia (hasta 15 puntos): Se valorará la experiencia desempeñando las funciones de responsable de sistemas de información o similares a las descritas en el Anexo I en:

— Puesto de Responsable de Sistemas de Información y Comunicaciones en Puertos del Estado o en Autoridades Portuarias.

— Funcionario de carrera, interino o personal laboral de la Administración General del Estado, autonómica o local, y organismos públicos vinculados o dependientes a éstos.

En el cómputo de los méritos se considerará exclusivamente la experiencia desarrollada hasta el día de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. Se computará únicamente la experiencia desarrollada en los últimos cinco (5) años anteriores a dicha fecha.

En el supuesto de contratos de tiempo parcial, la puntuación de los méritos se realizará teniendo en cuenta la jornada de trabajo acreditada por el candidato. Para el cálculo del tiempo trabajado se tomarán siete horas y media diarias como jornada de trabajo.

Las puntuaciones otorgadas por méritos serán las siguientes:

— 3 puntos por cada año completo de trabajo. Los períodos de servicio inferiores a un año se puntuarán proporcionalmente de acuerdo con la siguiente fórmula:

(Días de trabajo x 3)/365

Los méritos, referidos a la experiencia, deberán ser acreditados mediante certificado expedido por la administración u organismo competente, en el que se detallen las funciones desempeñadas. El certificado de los méritos será presentado por los/as aspirantes antes de la celebración de la primera prueba.

3.-RECONOCIMIENTO MÉDICO

Una vez finalizadas las pruebas y computados los méritos, será necesaria la superación de un reconocimiento médico, acorde con los puestos a cubrir en la convocatoria, mediante la aplicación de técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluida la analítica de sangre y orina. Su resultado será de apto o no apto.

IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

Condiciones Generales:

1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.

2. Las pruebas serán siempre en castellano. Las pruebas de evaluación de idioma extranjero deberán realizarse en el idioma a evaluar.

3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para su inicio. Estos anuncios se efectuarán a través de la página web de la Autoridad Portuaria de Santander www.puertosantander.com

4. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de las fases del proceso que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos/as candidatos/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de éstos.

CVE-2024-5907

5. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los/las aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al/a interesado/a, deberá proponer su exclusión.

6. Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará públicas en la web www.puertosantander.com, la relación de aspirantes con indicación de la puntuación obtenida.

X. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Llamamiento. Los/las aspirantes serán convocados/as a cada prueba en único llamamiento, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan en hora al mismo, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse.

2. Inicio y calendario de las pruebas. La primera prueba se iniciará en la fecha que señale el Tribunal examinador mediante la publicación en la página web de la Autoridad Portuaria de Santander. El calendario aproximado de celebración de ejercicios será publicado, como tarde, con la lista definitiva de admitidos/excluidos.

La convocatoria para la realización de las pruebas siguientes se publicará con, al menos, cuarenta y ocho (48) horas de antelación mediante anuncio publicado en la página web de la Autoridad Portuaria de Santander.

En el mismo lugar se expondrán al público las listas de aprobados y cualquier comunicación del Tribunal.

3. Orden de las pruebas. A los solos efectos de favorecer la práctica del proceso de selección, el Tribunal podrá disponer que determinadas pruebas o parte de las mismas se realicen en la misma fecha o en unidad de acto.

4. La programación de este proceso selectivo estará condicionada a las medidas que sobre el Covid 19, puedan determinar las autoridades sanitarias.

5. El orden de actuación de los/las aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por cada número de orden, por el/la primero/a de la letra "W", según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública de 27 de julio de 2023. (Boletín Oficial del Estado de 29 de julio de 2023).

XI. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Para aquellos candidatos que hayan superado las pruebas, la calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en las pruebas de que consta la fase de oposición como en la valoración de los méritos, conforme con lo indicado anteriormente.

2. La puntuación, ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden obtenido por los aspirantes en el proceso de selección.

3. El número de candidatos propuestos para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

4. En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para el orden final:

CVE-2024-5907

1.-mayor puntuación en la prueba teórico-normativa.

2.-mayor puntuación en la valoración de méritos.

3.-mayor puntuación en la prueba de idioma.

XII. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO - PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

1.- El Tribunal emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los/las aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación final. En la misma resolución figurarán las personas propuestas para cubrir los puestos por haber alcanzado la mayor puntuación.

2.- El/la aspirante seleccionado/a en el proceso, dispondrá de un plazo máximo de diez (10) días hábiles desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar en el Registro de la Autoridad Portuaria de Santander, o bien en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como respetando lo establecido en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, los siguientes documentos:

2.1. Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.

2.2. Declaración de compatibilidad, si fuese el caso.

3.- Formalidades de los documentos. Cuantos documentos se presenten por el/la aspirante seleccionado/a habrán de ser originales o extendidos en copias auténticas. Las copias auténticas deberán afectar, en su caso, a la totalidad de las páginas del documento, y no se considerarán válidas cuando carezcan de la firma e identificación personal del funcionario que las extiende.

Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dicha circunstancia deberá asimismo acreditarse. En otro caso no será tenida en cuenta.

4.-La Autoridad Portuaria de Santander declarará la exclusión de aquellos/as candidatos/as que, transcurrido dicho plazo, no presenten, completa, la documentación correspondiente o no acrediten la posesión de los requisitos exigidos por las bases, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir los/las interesados/as por falsedad en la solicitud inicial. De dicha exclusión se dará la oportuna comunicación al Tribunal, pudiendo éste, en caso de desacuerdo, realizar las alegaciones que estime necesarias en el plazo anteriormente mencionado. Asimismo, podrá ser excluido cuando en el caso de tener concedida una compatibilidad anterior al proceso pueda ser considerado como incompatible por el tribunal, salvo que el candidato obtenga una nueva compatibilidad antes de obtener la plaza de la convocatoria.

5.- Transcurridos los plazos anteriormente previstos y presentada la documentación necesaria, la Autoridad Portuaria de Santander resolverá la convocatoria. En todo caso, la lista definitiva se publicará a través de los mismos medios establecidos en estas bases.

6.- La Resolución se elevará a la Dirección de la Autoridad Portuaria de Santander para su aprobación, a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.

7.- Ante la renuncia del/a candidato/a seleccionado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores, o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar al/a siguiente candidato/a de la lista de candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato/a que haya superado el proceso.

CVE-2024-5907

8.- Contra las resoluciones del Tribunal calificador publicadas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante la Dirección de la Autoridad Portuaria de Santander, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa aplicable.

9.- Contra la Resolución de la Autoridad Portuaria de Santander del presente proceso, podrán interponerse los recursos potestativos correspondientes o ser impugnada directamente ante la jurisdicción competente, de conformidad con lo establecido en la mencionada Ley.

10.- Los datos y valoraciones que consten en las Actas del Tribunal de Calificación no serán públicos, al ser una combinación de méritos y de valoraciones resultantes de las entrevistas personales, que forman un conjunto indivisible. Estas actas reflejan el resultado de las entrevistas personales, así como de los méritos alegados por los aspirantes, en donde juntamente con los mismos coexisten datos personales.

11.- Los datos personales de los/as candidatos/as sólo se podrán utilizar o transferir para los procesos de selección en curso y con el consentimiento expreso por parte de los afectados. Todo ello en función a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

12.- Una vez iniciado el proceso de cobertura, todas las comunicaciones, listados, documentos y normas aplicables derivadas de la convocatoria, se publicarán únicamente en la página web de la Autoridad Portuaria de Santander.

XIII. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA

1.- Al/a candidato/a propuesto/a se le nombrará empleado en el Grupo, Banda y Nivel correspondiente a la convocatoria, para desempeñar la ocupación establecida en estas bases.

2.- Los/las nuevos/as empleados/as dispondrán de un plazo máximo de diez (10) días hábiles para presentarse a su puesto de trabajo a contar desde la fecha de comunicación. El/la segundo/a candidato/a que haya superado el concurso oposición se incorporará como empleado/a de la Autoridad Portuaria de Santander a lo largo del mes de junio de 2025, toda vez que esta plaza se podrá aplicar para una jubilación parcial, tal y como se establece en el punto I. Introducción de estas bases.

3.- Ante la renuncia del/a candidato/a aprobado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo contemplado en el punto anterior, o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita a nombrar al/a siguiente candidato/a de la lista de aprobados/as, según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún/a candidato/a que hubiere superado el proceso.

4.- El/la candidata/a, una vez dado/a de alta como trabajador/a en el organismo, deberá cumplir con el período de prueba de tres meses establecido en el artículo 13.j del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias. Durante este período de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que fue contratado/a. En el supuesto de que no supere el período de prueba se rescindirá su contrato sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del período de prueba. La no superación del periodo de prueba habilita a nombrar al/a siguiente candidato/a de la lista de aprobados/as, según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún/a candidato/a que hubiere superado el proceso.

CVE-2024-5907

XIV. BOLSA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL

Con el objeto de cubrir las necesidades temporales y dando cumplimiento a la normativa general de contratación, se establece que los aspirantes que aprueben la oposición y que no sean seleccionados en la presente convocatoria pública, formarán parte de la bolsa de trabajo para la plaza objeto de la convocatoria. Asimismo, esta bolsa se podrá aplicar para cubrir las necesidades de otras ocupaciones, en diferente Grupo y Banda de los convocados, en las que se requiera la misma titulación de la presente convocatoria.

La duración máxima de la bolsa de trabajo será de veinticuatro (24) meses contados a partir de la contratación del primer integrante de la bolsa de trabajo. De forma motivada, y hasta la constitución de una nueva bolsa de trabajo, la duración de esta se podrá ampliar 6 meses máximo, tal y como se establece en el Artículo 14-4-a) del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

XV. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se informa a las personas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que los datos que faciliten serán utilizados exclusivamente para dicho propósito por la Autoridad Portuaria de Santander y/o, en su caso, la empresa cuyo auxilio se contrate. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad.

De esta forma, se entiende que las personas candidatas, en el momento en que soliciten ser incluidos en este proceso selectivo, prestan su consentimiento expreso para esta finalidad.

Con la presentación de la solicitud y a los efectos de su identificación, durante el proceso de selección, los/las aspirantes prestan su consentimiento a que, en la publicación de las distintas Resoluciones del Tribunal, aparezcan identificados con su nombre y apellidos. En caso de candidatos/as donde estos extremos sean coincidentes, el Tribunal publicará, a su vez, los dos últimos dígitos y la letra de su documento nacional de identidad.

XVI. ANULACIÓN DEL PROCESO

La dirección de la Autoridad Portuaria de Santander podrá, en cualquier momento, suspender o anular todo lo actuado cuando concurran especiales y extraordinarias circunstancias que obliguen a la adopción de esta decisión. La misma deberá ser motivada y publicitada en los medios referenciados anteriormente y, de forma expresa a los candidatos admitidos.

XVII. SITUACIÓN DE EMBARAZO O PARTO DURANTE EL PROCESO SELECTIVO

Si a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Santander, 11 de julio de 2024.
El director,
Santiago Nicolás Díaz Fraile.

CVE-2024-5907

ANEXO I

DENOMINACIÓN DE LA OCUPACIÓN/PUESTO DE TRABAJO

Denominación del puesto: Responsable de Sistemas de Información y Comunicaciones (Grupo II Banda I Nivel 3).

Misión: Colaborar en la planificación del área de Sistemas de Información y Comunicaciones de la Entidad, así como coordinar e implementar las políticas y procesos asociados a los mismos.

Funciones principales:

- Colaborar en la planificación del área de sistemas de información y redes de comunicaciones de la Entidad.
- Coordinar y efectuar el seguimiento de las actividades relacionadas con el desarrollo y explotación de sistemas y redes de comunicaciones.
- Gestionar el Servicio de Atención al Usuario.
- Coordinar las necesidades de hardware-software ofimáticos de la Entidad.
- Realizar análisis técnicos y económicos en los procesos de selección de nuevas tecnologías y equipos de comunicaciones.
- Realizar el seguimiento y control de las condiciones establecidas en los contratos de prestación de servicios indirectos.
- Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.
- Elaborar informes, estudios, proyectos y presupuestos relacionados con su actividad y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Gestionar los recursos materiales y humanos asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.
- Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación, entre otras:
    - Redes e infraestructura IT.
    - Ciberseguridad.
    - Gestión de proyectos.
    - Tecnologías emergentes.
    - Bases de datos.

CVE-2024-5907

Competencias técnicas y genéricas:

Competencias Técnicas	Nivel
Calidad	1
Comunicación y Relaciones Institucionales	1
Desarrollo de Proyectos Telemáticos	4
Desarrollo de Recursos Humanos Y Organización	1
Gestión Documental	2
Idiomas	3
Normativa Portuaria	1
Operaciones Y Servicios Portuarios	1
Prevención de Riesgos Laborales	1
Sector y Estrategia Portuaria	1
Seguridad Industrial	1
Sistemas de Ayuda a la Navegación	1
Uso y Explotación de Sistemas	4
Competencias Genéricas	
Comunicar	1
Gestionar	2
Liderar	1
Negociar	2
Planificar	2
Trabajo En Equipo	2

Requisitos: Estar en posesión de alguno de los grados universitarios que se indican a continuación, más máster oficial relacionado con la plaza objeto de la convocatoria.

- Grado en Ingeniería de Tecnologías de Telecomunicación
- Grado en Ingeniería Informática
- Grado en Física
- Grado en Matemáticas
- Doble grado en Física y Matemáticas

Lo anterior deberá cumplir el nivel MECES 3 de Educación Superior, conforme al Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no se aplicará a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Disponibilidad para viajar: Sí.

CVE-2024-5907

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

Don/Doña _____, con DNI _____, teléfono de contacto _____, email de contacto _____y domicilio en _____, mediante este escrito solicito se me tenga por admitido/a en el proceso selectivo para cubrir las plazas de **RESPONSABLE DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**, convocadas mediante Resolución de la Dirección de la Autoridad Portuaria de Santander, en fecha 5 de junio de 2024, solicitando se me admita en el proceso selectivo.

A la presente solicitud le acompañan los siguientes documentos exigidos en la convocatoria (apartado V.9 de las presentes Bases):

1. Copia del DNI o pasaporte en vigor.
2. Copia de la titulación académica exigida.
3. Copia del permiso de conducir en vigor.
4. Copia de las titulaciones académicas o certificados objeto de valoración en el apartado de méritos, si procede.
5. Declaración jurada (siguiendo el modelo del ***Anexo III***).

En _____, a ___ de ____ del 2024

Firma y nombre del interesado

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal (RGPD) otorga su consentimiento expreso a la AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER sobre los datos de carácter personal facilitados, que serán utilizados únicamente con la finalidad descrita en las bases de la convocatoria. El candidato puede ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento, mediante escrito presentado ante esta Autoridad Portuaria con domicilio en c/Muelles de Maliaño s/n, CP 39009 de Santander.

CVE-2024-5907

ANEXO III

MODELO DECLARACIÓN JURADA

D/Dª_____, con DNI _____, a efectos del proceso selectivo de la Autoridad Portuaria de Santander, declara bajo juramento o promesa siguiendo, entre otros, lo establecido en el artículo 56.d) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas

Que no está incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Que no he sido inhabilitado para ejercer el servicio público.

En _____, a _____ de _____ del 2024

Firma y nombre del interesado

CVE-2024-5907

ANEXO IV. TRIBUNAL

Mediante Resolución del Director de la Autoridad Portuaria de Santander, de fecha 14 de junio de 2024, han sido nombrados miembros del Tribunal las siguientes personas:

Cargos	Nombre
Presidente/a	Christian Manrique Valdor
Suplente	Alberto Rodríguez Sólorzano
Secretario/a	Paula Torre García-Barredo
Suplente	Francisco Javier Álvarez García
Vocales	Inmaculada López López
	Yolanda Luengo García
	Angel San José Mediavilla
Vocales Suplentes	Lorena Busto Rivero
	Daniel Viñas Merayo
	José María Ibáñez González

CVE-2024-5907

ANEXO V. TEMARIOS

La **prueba teórica-normativa** versará sobre los siguientes contenidos:

- Constitución Española.
  - Título Preliminar (art. 1 al 9).
  - Capítulo Segundo. Sección 1ª (art. 15 al 29).
  - Capítulo Cuarto (art. 53 y 54).
  - Capítulo Quinto (art. 55).
  - Título VIII. De la organización del Estado (Artículos 137 y siguientes).

- III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias (Capítulos I, II, III y VII) (Boletín Oficial del Estado núm. 143, de 15 de junio de 2019).

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.
  - Art. 13. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
  - Art. 53. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

- Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre (art. 16 al 35)

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
  - Título Preliminar. Objeto y ámbito de la Ley (Artículos 1 y 2).
  - Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (Artículos 3 a 13).
  - Título IV. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades (Artículos 42 a 50).

La **prueba de informática** versará sobre los siguientes contenidos:

1	**Conocimientos de Redes e infraestructura IT**
	1. Redes: Conceptos de redes, tipos de redes, protocolos de comunicación, topologías de red, dispositivos de red y seguridad en redes. 2. Infraestructuras informáticas: Servidores, virtualización, almacenamiento de datos, servidores de archivos, servicios en la nube (IaaS, PaaS, SaaS, Edge, Fog…), arquitecturas en alta disponibilidad, redundancia, virtualización, backup y recuperación de datos. 3. Sistemas operativos: Funciones de un sistema operativo, tipos de sistemas operativos, gestión de procesos, memoria y archivos, configuración de redes, seguridad en sistemas operativos.
2	**Ciberseguridad**
	1. Conceptos de seguridad informáticas: Amenazas y vulnerabilidades en los sistemas digitales, seguridad en dispositivos, sistemas operativos, servidores web y aplicaciones. Gestión de identidades y control de accesos 2. Hacking ético: Tipos de ataques, pruebas de penetración, monitorización, auditorías de seguridad, desarrollo de políticas de seguridad e ingeniería social. 3. Normativa: ISO 27001 y reglamento general de protección de datos (RGPD). 4. Tendencias y tecnologías emergentes en ciberseguridad: Ciberseguridad industrial y seguridad en el Internet de las Cosas (IoT).

CVE-2024-5907

3	**Gestión de proyectos**
	1. Conceptos de gestión de proyectos: Planificación y el seguimiento, creación de un plan de proyecto, identificación de objetivos y recursos, establecimiento de cronogramas y presupuestos, certificación, indicadores en la gestión de proyectos… 2. Metodologías de gestión de proyectos. Metodologías ágiles.
4	**Conocimientos tecnologías emergentes**
	1. Introducción a la IA: Definición, conceptos de la IA y tipos de algoritmos. 2. Aplicaciones de la IA: Visión artificial, Reconocimiento de voz, Procesamiento del lenguaje natural, Análisis de datos. Privacidad, seguridad, ética y responsabilidad en la IA. 3. Tecnologías de IA: Conocimiento sobre herramientas y tecnologías de IA: Lenguajes y bibliotecas de programación específicos para IA (R, Julia, Python, TensorFlow, Keras, PyTorch…). 4. Big Data e IoT: Nuevos sistemas de almacenamiento de datos como Data Lake, Datawharehouse, representación de información, cuadros de mando, reporting y BI… 5. Gemelos digitales: Conceptos, BIM, simulación, análisis y representación.
5	**Conocimientos técnicos específicos**
	1. Conocimientos de bases de datos (SQL y NOSQL). 2. Conocimientos de SQL. 3. Conocimientos de programación (estructuras de datos, algoritmos, objetos…). 4. Tecnologías de integración de sistemas (Servicios, API, Rest, JSON…). 5. Conocimientos de herramientas de BI.

CVE-2024-5907

ANEXO VI

MODELO DE RELACIÓN DE MÉRITOS

Don/Doña _____, en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado V.9.e) de las Bases de la Convocatoria para la contratación de un puesto de _____, a efectos de valorar mi candidatura en (la fase de) Concurso de Méritos, procedo a relacionar los siguientes documentos aportados junto a mi solicitud:

MÉRITO FORMACIÓN:

A) Formación académica

Denominación	Centro	Año de expedición

B) Formación complementaria

Denominación	Centro	Duración	Año de expedición

C) Idiomas

Idioma	Nivel Certificativo	Entidad certificadora	Año de expedición

MÉRITO EXPERIENCIA:

Los documentos aportados, por orden cronológico, para la valoración del mérito experiencia son:

Puesto	Empresa Actividad	Desde / Hasta	Documento acreditativo

Este documento, junto con las acreditaciones documentales que lo acompañan y que en él se identifican, constituyen el documento base para la valoración de los méritos que alego en este proceso selectivo, y asumo que todo lo no reflejado en él no será tenido en cuenta a la hora de valorar mi candidatura.

En _____, a ___ de _____ de 2024

Firma del interesado

SANTANDER ,11 DE JULIO DE 2024, EL DIRECTOR.- SANTIAGO N. DÍAZ FRAILE

2024/5907

CVE-2024-5907

AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER

CVE-2024-5910 *Bases para la contratación mediante concurso-oposición de un puesto de Técnico de Recursos Humanos y Organización dentro del personal laboral fijo, sujeto al III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.*

I. INTRODUCCIÓN

Mediante este proceso de selección se trata de identificar a la candidatura que mejor se adapta al puesto de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes, para comparar las que reúne el/la candidato/a con las requeridas para la ocupación convocada. Con este sistema se pretende asegurar la idoneidad de la persona en la realización de las funciones y tareas que se exigen desempeñar en el puesto de trabajo, una vez que se incorpore a éste.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad de Género en la Administración General del Estado y en los organismos públicos vinculados o dependientes de ella, y se desarrollará de acuerdo con las presentes bases.

Asimismo, se tendrá en cuenta todo lo regulado en el Procedimiento de Contratación Fija (Oferta de Empleo Público) de trabajadores en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal, aprobado por Resolución de la Dirección General de Función Pública de 26 de abril de 2023.

Además, se indica que la presente convocatoria podrá aplicarse para la jubilación parcial, conforme a lo establecido en el artículo 29 del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto 625/2023, de 11 de julio, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2023, se convocan pruebas selectivas para cubrir dos plazas de personal laboral fijo sujeto a convenio colectivo.

OCUPACIÓN	NÚMERO DE PLAZAS	GRUPO, BANDA Y NIVEL	RETRIBUCIONES BÁSICAS ANUALES
Técnico de Recursos Humanos y Organización	1	Grupo II Banda II Nivel 8	22.886,52 €
		Pluses	**Retribuciones anuales**
		Plus de jornadas disponibles	1.027,44 €

CVE-2024-5910

II. OBJETO

Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a los que habrá de ajustarse la convocatoria del proceso de selección. Las presentes bases se han elaborado conforme a los modelos de bases de convocatoria informados favorablemente por la Dirección General de la Función Pública.

III. PUESTOS OFERTADOS

Se convocan pruebas selectivas para cubrir un (1) puestos de Técnico de Recursos Humanos y Organización de carácter fijo en la plantilla de personal Dentro de Convenio. El proceso selectivo se desarrolla por el sistema de concurso-oposición, con los requisitos, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las Bases de esta Convocatoria.

En el Anexo I de la presente convocatoria se describe el perfil competencial de Técnico de Recursos Humanos y Organización recogido en el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias publicado en el «Boletín Oficial del Estado» con fecha 15 de junio y 9 de julio de 2019.

IV. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

Los/las aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1. Nacionalidad:

a) Tener nacionalidad española.

b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.

c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los cónyuges, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

d) 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.

e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

2. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.

3. Estar en posesión de alguno de los títulos oficiales requeridos en el Anexo I. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

4. Estar en posesión del permiso de conducir B.

5. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.

CVE-2024-5910

6. Los/las aspirantes que se presenten con discapacidad habrán de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento. Además, presentarán la certificación de los órganos competentes de las Administraciones Públicas que acredite la capacidad para el desempeño de las tareas que correspondan a los puestos ofertados en la convocatoria.

7. No haber sido separados del servicio o despedidos por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.

8. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación del candidato en el propio proceso.

V. SOLICITUDES

1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán cumplimentar la solicitud (según el modelo recogido en el Anexo II de estas bases) y dirigirla al Director de la Autoridad Portuaria de Santander. Las solicitudes se presentarán mediante registro electrónico, en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Santander o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañados de las certificaciones y justificantes acreditativos recogidos en la convocatoria para el puesto solicitado.

No se admitirán aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes unidades registrales dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

Dicho plazo será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos, o que cumpliéndolos no llegase dentro de plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.

3. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud, podrán subsanarse en cualquier momento antes de la publicación de la relación definitiva de admitidos, de oficio o a petición del interesado.

4. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

5. Las Bases de la convocatoria se publicarán, además de en el Boletín Oficial de Cantabria, en la página web de la Autoridad Portuaria de Santander y en la de Puertos del Estado, remitiéndose a este último para su publicación en la página web http://www.administracion.gob.es. Igualmente se publicará en un periódico de tirada nacional y otro de tirada autonómica.

6. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente. En otro caso no serán tenidas en cuenta.

7. Para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen, la fecha de referencia será el día de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de Cantabria.

8. En la solicitud, los/las candidatos/as con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto solicitado.

CVE-2024-5910

Será de aplicación el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, sobre la eliminación de ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público.

9. A las solicitudes deberán acompañarse lo siguiente:

a) Copia del DNI, NIE o pasaporte vigente.

b) Copia de la titulación académica requerida en la convocatoria. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, no pudiendo ser tenidas en cuenta en caso contrario.

c) Copia del permiso de conducir en vigor.

d) Copia de las titulaciones académicas o certificados objeto de valoración en el apartado de méritos, si procede.

e) Currículum vitae. El CV deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad del aspirante en relación con la definición del puesto o puestos a cubrir.

f) Informe de vida laboral reciente, emitido con una antelación máxima de 12 meses.

g) Relación detallada y suficientemente especificada de los méritos aportados y sus acreditaciones documentales correspondientes (según Anexo VI):

— La experiencia se valorará a tenor de la documentación presentada con la solicitud. A tal fin, se podrán presentar cuantos documentos acrediten la misma, tales como certificados de prestación de servicios, copias auténticas de contratos de trabajo, relación de puestos ocupados, o cualquier otra que el interesado tenga a bien presentar.

— La formación se valorará a tenor de la documentación presentada con la solicitud. A tal fin, se podrán presentar cuantos documentos acrediten la misma.

h) Declaración jurada (siguiendo el modelo del Anexo III).

10. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen en la solicitud.

VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará la lista de admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter provisional. Su publicación se realizará en la página web de la Autoridad Portuaria de Santander www.puertosantander.com y se efectuará en el plazo máximo de un mes, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.

3. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los/las interesados/as con la advertencia de que, si no se subsana el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, se archivará su solicitud sin más trámite. En su caso, no podrán participar en el proceso de selección, quedando definitivamente como excluido.

4. Los/las candidatos/as excluidos dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de admitidos/as, o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante el Tribunal.

CVE-2024-5910

5. Las reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva. Esta Resolución deberá ser publicada dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.

6. En dicha resolución figurarán las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, determinándose el lugar, fecha y hora del comienzo del proceso de selección.

7. El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no presupone que se reconozca a los/las candidatos/as la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del/a interesado/a, deberá publicar resolución excluyendo al/a candidato/a del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

VII. TRIBUNAL

1. El Tribunal, que figura en el Anexo IV, será nombrado por el Director de la Autoridad Portuaria de Santander, y estará conformado por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a (con voz, pero sin voto) y 3 vocales, siguiendo el espíritu que para los órganos colegiados se establece en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Asimismo, se establecerá un Tribunal suplente con la misma estructura, para su actuación en caso de ser necesario. Ningún miembro podrá ocupar en el Tribunal una posición para la cual no ha sido nombrado.

La composición del Tribunal procurará respetar el principio de paridad entre hombres y mujeres, debiéndose motivar cualquier otra composición del Tribunal.

2. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. La Presidencia tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el Tribunal.

3. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.

4. El Tribunal tiene la capacidad de valorar e interpretar todas las normas de procedimiento y evaluación que sean necesarias para el desarrollo del proceso de selección, incluyendo el contenido de las presentes bases. El Tribunal podrá incorporar personal asesor en aquellos supuestos que considere necesarios.

5. Los miembros de los Tribunales se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

6. La Dirección del Puerto podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias antes mencionadas.

7. Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, el/la recusado/a manifestará a la Presidencia del Tribunal si se da o no, en él/ella, la causa alegada.

Si se diera el caso, la Presidencia del Tribunal acordará su sustitución. En caso de negativa del/a recusado/a sobre la causa alegada, la Presidencia del Tribunal resolverá en el plazo de 3 días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

CVE-2024-5910

8. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los/las aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones al resto de los/las aspirantes en la realización de los ejercicios conforme al Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. En este sentido, para las personas con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

El tribunal evaluará a las personas candidatas mediante el sistema de concurso-oposición. El calendario estimado de la celebración del proceso será publicado con la lista definitiva de admitidos/excluidos.

La duración máxima del proceso de selección no podrá superar los nueve (9) meses. En todo caso, la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición tendrá que celebrarse en un plazo máximo de tres (3) meses contados a partir de la publicación de la convocatoria, sin perjuicio de que, por razones debidamente acreditadas, pueda excepcionalmente acordarse la ampliación de dicho plazo.

En función del número de aspirantes, el Tribunal decidirá si las pruebas se realizan en uno o varios días. Las pruebas de la fase de oposición de esta convocatoria podrán acumularse para ser realizadas junto con otras convocatorias. Lo anterior es al objeto de agilizar los procesos de selección conforme se establece en la normativa de la Oferta de Empleo Público. Para la celebración de cada ejercicio, deberá convocarse de manera definitiva a los aspirantes con al menos 48 horas de antelación.

El proceso de selección constará de tres (3) fases:

1. FASE DE OPOSICIÓN (hasta 85 puntos).

a. Pruebas de competencias técnicas.

b. Pruebas de competencias genéricas.

2. FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS (hasta 15 puntos).

3. FASE DE RECONOCIMIENTO MÉDICO.

1. FASE DE OPOSICIÓN: hasta 85 puntos.

a. Pruebas de competencias técnicas (55 puntos)

1. Prueba teórico-normativa (Hasta 5 puntos)

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en responder por escrito a un cuestionario de treinta (30) preguntas, con tres (3) respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, sobre los contenidos del temario que figura en el Anexo V de la presente convocatoria. Asimismo, figurarán cinco preguntas más, que deberán ser respondidas, para posibles anulaciones. La duración de la prueba será de 50 minutos.

La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 1 punto, restándose de la puntuación total 0,33 puntos por cada respuesta incorrecta. Las respuestas en blanco y aquellas que contengan más de una respuesta no se valorarán.

La puntuación total así obtenida se ajustará a 5 puntos, valor máximo de la prueba en el cómputo total del concurso oposición, siendo necesario obtener 2,5 puntos para aprobar y pasar a la siguiente prueba.

CVE-2024-5910

2. Prueba práctica de nóminas [Hasta 30 puntos]

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de una prueba práctico sobre nóminas con cuatro apartados, en un tiempo máximo de 90 minutos. La prueba anterior se realizará en el programa Excel. Cada apartado tendrá una puntuación de 7,5 puntos. Antes del comienzo del examen, el tribunal detallará el criterio de puntuación de cada apartado.

Será necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos en esta prueba en la suma de los cuatro apartados.

3. Prueba de conocimiento de idioma [Hasta 10 puntos]

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de un examen de inglés, que constará de una prueba de gramática y otra de audición.

La prueba de gramática constará de 40 preguntas más 5 de reserva, con 3 opciones de respuesta, siendo solo una de ellas correcta, no restando puntuación las respuestas erróneas. La duración máxima de la prueba será de 30 minutos.

La prueba de audición tendrá 20 preguntas más 2 de reserva, con 3 opciones de respuesta, siendo solo una de ellas correcta, no restando las respuestas erróneas. La duración máxima de esta prueba será de 15 minutos.

Estas pruebas se calificarán de 0 a 10 puntos, debiéndose obtener una media de 5 puntos sobre 10, en la suma de las dos pruebas para aprobar y pasar a la siguiente prueba. Para determinar el nivel de la prueba se tomará como referencia el A2 del Marco Común Europeo de Referencia (MCER).

4. Prueba psicotécnica (Hasta 10 puntos)

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de dos (2) pruebas psicotécnicas que evaluarán la capacidad, potencialidad y la posesión de habilidades numéricas y de razonamiento. Cada prueba se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una media de 5 puntos en la suma de los resultados de las dos pruebas psicotécnicas para aprobar y pasar a la siguiente prueba.

La corrección será estadística y no aritmética. En función del número de aciertos, cada candidato obtiene una puntuación directa que se corresponde con un percentil que vincula a una puntuación decatipo que a su vez se corresponde con una puntuación de 0 a 10, que es la puntuación descrita para esta prueba.

Las instrucciones de la prueba, el tiempo de aplicación máximo y la forma de puntuar se explicarán, conforme a la ficha técnica de la prueba, a los opositores antes de comenzar la misma.

b. Pruebas de competencias genéricas (30 puntos)

La evaluación de competencias genéricas se realizará por medio de dos pruebas, un test y una entrevista personal. A estas pruebas se convocará solamente a los diez (10) aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas de competencias técnicas, obtengan la mejor puntuación en las mismas, quedando el resto excluidos del proceso. En el caso de que se produzca un empate en la décima posición, se convocará a todos aquellos aspirantes que coincidan en dicha puntuación.

En las dos pruebas siguientes se valorarán las siguientes competencias:

a. Comunicar.

b. Gestionar.

c. Liderar.

CVE-2024-5910

d. Negociar.

e. Planificar.

f. Trabajo en equipo.

Prueba 1: Test sobre competencias genéricas (10 puntos)

De carácter eliminatorio, consistirá en la realización de una prueba que evaluará las competencias genéricas de los aspirantes. Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una media de 5 puntos en la suma de todas las competencias para aprobar.

Esta prueba evalúa el perfil del participante en relación con las competencias exigidas en este proceso, y a su vez relaciona el perfil obtenido con el requerido.

La puntuación, denominada directa, de esta prueba se obtiene a través de un algoritmo multifactorial para posteriormente transformarla en puntuación de 0 a 10 puntos, según lo indicado para esta prueba.

Las instrucciones de la prueba, el tiempo de aplicación máximo y la forma de puntuar se explicarán, conforme a la ficha técnica de la prueba, a los opositores antes de comenzar la misma.

Prueba 2: Entrevista personal (20 puntos)

La entrevista, que podrá ser grabada, está destinada a confirmar el perfil de competencias genéricas del aspirante y aquellas habilidades y capacidades vinculadas al desempeño de las funciones propias del puesto de Técnico de Recursos Humanos y Organización.

Las competencias que se valorarán son las establecidas en el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias en su Anexo VIII relacionadas con el puesto. Los detalles específicos y las instrucciones de la prueba se explicarán al comienzo de la misma.

Las entrevistas podrán ser realizadas por una empresa consultora o profesional independiente, con el objeto de optimizar la evaluación de las competencias. Se puntuará de 0 a 20 puntos.

2. VALORACIÓN DE MÉRITOS (Hasta 15 puntos)

Consistirá en la valoración, a los opositores que hayan aprobado todas las pruebas de la fase de oposición, de los siguientes méritos:

— Formación en nóminas, hasta 5 puntos.

Por un curso de entre 20 y 39 horas de duración, 2 puntos.

Por un curso de 40 horas o más de duración, 5 puntos.

La valoración se aplicará a un único curso, al de mayor duración.

— Formación en aplicaciones informáticas de gestión de nóminas, hasta 5 puntos.

Por un curso de entre 20 y 39 horas de duración, 2 puntos.

Por un curso de 40 horas o más de duración, 5 puntos.

La valoración se aplicará a un único curso, al de mayor duración.

— Formación en Excel, hasta 5 puntos.

Por un curso de entre 20 y 39 horas de duración, 2 puntos.

Por un curso de 40 horas o más de duración, 5 puntos.

CVE-2024-5910

La valoración se aplicará a un único curso, al de mayor duración.

Solo se valorarán los cursos realizados en los últimos tres años anteriores a la fecha de publicación de estas bases en el Boletín Oficial de Cantabria. No se acumularán cursos para sumar las 20 horas mínimas requeridas para la valoración de los 2 puntos, ni se acumularán cursos para sumar las 40 horas mínimas requeridas para obtener los 5 puntos.

Los méritos deberán ser acreditados mediante copia de los títulos y/o certificados oficiales que incluya duración en horas del curso y temario del mismo. En el caso de no detallarse claramente ambos extremos no será valorado.

3. FASE DE RECONOCIMIENTO MÉDICO

Una vez finalizadas las pruebas y computados los méritos, será necesaria la superación de un reconocimiento médico, acorde con los puestos a cubrir en la convocatoria, mediante la aplicación de técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluida la analítica de sangre y orina. Su resultado será de apto o no apto.

IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

Condiciones Generales:

1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.

2. Las pruebas serán siempre en castellano. Las pruebas de evaluación de idioma extranjero deberán realizarse en el idioma a evaluar.

3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para su inicio. Estos anuncios se efectuarán a través de la página web de la Autoridad Portuaria de Santander www.puertosantander.com

4. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de las fases del proceso que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos/as candidatos/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de éstos.

5. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los/las aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al/a interesado/a, deberá proponer su exclusión.

6. Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará públicas en la web www.puertosantander.com, la relación de aspirantes con indicación de la puntuación obtenida.

X. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Llamamiento. Los/las aspirantes serán convocados/as a cada prueba en único llamamiento, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan en hora al mismo, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse.

2. Inicio y calendario de las pruebas. La primera prueba se iniciará en la fecha que señale el Tribunal examinador mediante la publicación en la página web de la Autoridad Portuaria de Santander. El calendario aproximado de celebración de ejercicios será publicado, como tarde, con la lista definitiva de admitidos/excluidos.

CVE-2024-5910

La convocatoria para la realización de las pruebas siguientes se publicará con, al menos, cuarenta y ocho (48) horas de antelación mediante anuncio publicado en la página web de la Autoridad Portuaria de Santander.

En el mismo lugar se expondrán al público las listas de aprobados y cualquier comunicación del Tribunal.

3. Orden de las pruebas. A los solos efectos de favorecer la práctica del proceso de selección, el Tribunal podrá disponer que determinadas pruebas o parte de las mismas se realicen en la misma fecha o en unidad de acto.

4. La programación de este proceso selectivo estará condicionada a las medidas que sobre el Covid 19, puedan determinar las autoridades sanitarias.

5. El orden de actuación de los/las aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por cada número de orden, por el/la primero/a de la letra "W", según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública de 27 de julio de 2023. (Boletín Oficial del Estado de 29 de julio de 2023).

XI. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Para aquellos candidatos que hayan superado las pruebas, la calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en las pruebas de que consta la fase de oposición como en la valoración de los méritos, conforme con lo indicado anteriormente.

2. La puntuación, ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden obtenido por los aspirantes en el proceso de selección.

3. El número de candidatos propuestos para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

4. En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para el orden final:

1. mayor puntuación en la prueba práctica de nóminas.

2. mayor puntuación en la valoración de méritos.

3. mayor puntuación en la prueba de idioma.

XII. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO - PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

1. El Tribunal emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los/las aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación final. En la misma resolución figurarán las personas propuestas para cubrir los puestos por haber alcanzado la mayor puntuación.

2. El/la aspirante seleccionado/a en el proceso, dispondrá de un plazo máximo de diez (10) días hábiles desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar en el Registro de la Autoridad Portuaria de Santander, o bien en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como respetando lo establecido en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, los siguientes documentos:

CVE-2024-5910

2.1. Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.

2.2. Declaración de compatibilidad, si fuese el caso.

3. Formalidades de los documentos. Cuantos documentos se presenten por el/la aspirante seleccionado/a habrán de ser originales o extendidos en copias auténticas. Las copias auténticas deberán afectar, en su caso, a la totalidad de las páginas del documento, y no se considerarán válidas cuando carezcan de la firma e identificación personal del funcionario que las extiende.

Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dicha circunstancia deberá asimismo acreditarse. En otro caso no será tenida en cuenta.

4. La Autoridad Portuaria de Santander declarará la exclusión de aquellos/as candidatos/as que, transcurrido dicho plazo, no presenten, completa, la documentación correspondiente o no acrediten la posesión de los requisitos exigidos por las bases, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir los/las interesados/as por falsedad en la solicitud inicial. De dicha exclusión se dará la oportuna comunicación al Tribunal, pudiendo éste, en caso de desacuerdo, realizar las alegaciones que estime necesarias en el plazo anteriormente mencionado. Asimismo, podrá ser excluido cuando en el caso de tener concedida una compatibilidad anterior al proceso pueda ser considerado como incompatible por el tribunal, salvo que el candidato obtenga una nueva compatibilidad antes de obtener la plaza de la convocatoria.

5. Transcurridos los plazos anteriormente previstos y presentada la documentación necesaria, la Autoridad Portuaria de Santander resolverá la convocatoria. En todo caso, la lista definitiva se publicará a través de los mismos medios establecidos en estas bases.

6. La Resolución se elevará a la Dirección de la Autoridad Portuaria de Santander para su aprobación, a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.

7. Ante la renuncia del/a candidato/a seleccionado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores, o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar al/a siguiente candidato/a de la lista de candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato/a que haya superado el proceso.

8. Contra las resoluciones del Tribunal calificador publicadas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante la Dirección de la Autoridad Portuaria de Santander, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa aplicable.

9. Contra la Resolución de la Autoridad Portuaria de Santander del presente proceso, podrán interponerse los recursos potestativos correspondientes o ser impugnada directamente ante la jurisdicción competente, de conformidad con lo establecido en la mencionada Ley.

10. Los datos y valoraciones que consten en las Actas del Tribunal de Calificación no serán públicos, al ser una combinación de méritos y de valoraciones resultantes de las entrevistas personales, que forman un conjunto indivisible. Estas actas reflejan el resultado de las entrevistas personales, así como de los méritos alegados por los aspirantes, en donde juntamente con los mismos coexisten datos personales.

11. Los datos personales de los/as candidatos/as sólo se podrán utilizar o transferir para los procesos de selección en curso y con el consentimiento expreso por parte de los afectados. Todo ello en función a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

CVE-2024-5910

12. Una vez iniciado el proceso de cobertura, todas las comunicaciones, listados, documentos y normas aplicables derivadas de la convocatoria, se publicarán únicamente en la página web de la Autoridad Portuaria de Santander.

XIII. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA

1. Al candidato/a propuesto/a se le nombrará empleados en el Grupo, Banda y Nivel correspondiente a la convocatoria, para desempeñar la ocupación establecida en estas bases.

2. El/la nuevo/a empleado/a dispondrá de un plazo máximo de diez (10) días hábiles para presentarse a su puesto de trabajo a contar desde la fecha de comunicación.

3. Ante la renuncia del/a candidato/a aprobado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo contemplado en el punto anterior, o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita a nombrar al/a siguiente candidato/a de la lista de aprobados/as, según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún/a candidato/a que hubiere superado el proceso.

4. El/la candidata/a, una vez dado/a de alta como trabajador/a en el organismo, deberá cumplir con el período de prueba de tres meses establecido en el artículo 13.j del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias. Durante este período de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que fue contratado/a. En el supuesto de que no supere el período de prueba se rescindirá su contrato sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del período de prueba. La no superación del periodo de prueba habilita a nombrar al/a siguiente candidato/a de la lista de aprobados/as, según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún/a candidato/a que hubiere superado el proceso.

XIV. BOLSA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL

Con el objeto de cubrir las necesidades temporales y dando cumplimiento a la normativa general de contratación, se establece que los aspirantes que aprueben la oposición y que no sean seleccionados en la presente convocatoria pública, formarán parte de la bolsa de trabajo para la plaza objeto de la convocatoria. Asimismo, esta bolsa se podrá aplicar para cubrir las necesidades de otras ocupaciones, en diferente Grupo y Banda de los convocados, en las que se requiera la misma titulación de la presente convocatoria.

La duración máxima de la bolsa de trabajo será de veinticuatro (24) meses contados a partir de la contratación del primer integrante de la bolsa de trabajo. De forma motivada, y hasta la constitución de una nueva bolsa de trabajo, la duración de esta se podrá ampliar 6 meses máximo, tal y como se establece en el Artículo 14-4-a) del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

XV. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se informa a las personas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que los datos que faciliten serán utilizados exclusivamente para dicho propósito por la Autoridad Portuaria de Santander y/o, en su caso, la empresa cuyo auxilio se contrate. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad.

CVE-2024-5910

De esta forma, se entiende que las personas candidatas, en el momento en que soliciten ser incluidos en este proceso selectivo, prestan su consentimiento expreso para esta finalidad.

Con la presentación de la solicitud y a los efectos de su identificación, durante el proceso de selección, los/las aspirantes prestan su consentimiento a que, en la publicación de las distintas Resoluciones del Tribunal, aparezcan identificados con su nombre y apellidos. En caso de candidatos/as donde estos extremos sean coincidentes, el Tribunal publicará, a su vez, los dos últimos dígitos y la letra de su documento nacional de identidad.

XVI. ANULACIÓN DEL PROCESO

La dirección de la Autoridad Portuaria de Santander podrá, en cualquier momento, suspender o anular todo lo actuado cuando concurran especiales y extraordinarias circunstancias que obliguen a la adopción de esta decisión. La misma deberá ser motivada y publicitada en los medios referenciados anteriormente y, de forma expresa a los candidatos admitidos.

XVII. SITUACIÓN DE EMBARAZO O PARTO DURANTE EL PROCESO SELECTIVO

Si a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Santander, 11 de julio de 2024.
El director,
Santiago Nicolás Díaz Fraile.

CVE-2024-5910

ANEXO I

DENOMINACIÓN DE LA OCUPACIÓN/PUESTO DE TRABAJO

Denominación del puesto: Técnico de Recursos Humanos y Organización (Grupo II Banda II Nivel 8).

Misión: Colaborar en la coordinación y realizar, en el marco de la planificación establecida para la función, las actividades relacionadas con la gestión, desarrollo, organización y administración de recursos humanos, garantizando el desarrollo de las estrategias establecidas en tal materia.

Funciones principales:

- Garantizar el cumplimiento de las estrategias establecidas en el ámbito de organización y recursos humanos, proponiendo mejoras en el desarrollo del mismo.
- Colaborar en la coordinación y realización de las políticas de gestión y desarrollo de recursos humanos (selección, formación, comunicación interna, movilidad, planificación, retribución, etc.).
- Asesorar a otros departamentos en materia de organización (jerárquica y funcional).
- Informar al personal en temas relativos a legislación laboral y de seguridad social.
- Colaborar en el desarrollo de las actividades relacionadas con la prevención de riesgos laborales (Comité de Seguridad y Salud, formación, etc).
- Dar apoyo en actividades relacionadas con la representación social (negociación colectiva, etc).
- Realizar las actividades de administración de personal (contratación, altas y bajas, nóminas, seguros sociales, control de personal, expedientes disciplinarios, permisos, licencias, gastos, etc.).
- Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.
- Elaborar informes, estudios, proyectos y presupuestos relacionados con su actividad y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Gestionar los recursos materiales y humanos asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.
- Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.

CVE-2024-5910

Competencias técnicas y genéricas:

Competencias Técnicas	Nivel
Asesoría Jurídica	1
Calidad	1
Comunicación Y Relaciones Institucionales	1
Desarrollo de Recursos Humanos Y Organización	3
Gestión de Actividades Pesqueras	1
Gestión de Dominio Público	1
Gestión de Mercancías	1
Gestión Documental	2
Gestión Económico-Financiera y Presupuestaria	1
Idiomas	1
Medioambiente	1
Normativa Portuaria	1
Operaciones y Servicios Portuarios	1
Prevención De Riesgos Laborales	2
Relaciones Laborales	3
Sector y Estrategia Portuaria	1
Seguridad Industrial	1
Seguridad Operativa	1
Sistemas de ayuda a la navegación	1
Tráfico de Pasajeros	1
Uso y Explotación de Sistemas	2
Competencias Genéricas	
Comunicar	2
Gestionar	2
Liderar	1
Negociar	2
Planificar	2
Trabajo En Equipo	2

Requisitos mínimos: Estar en posesión de Grado o Diplomatura en Relaciones Laborales. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no se aplicará a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Disponibilidad para viajar: Sí.

CVE-2024-5910

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

Don/Doña _____, con DNI _____, teléfono de contacto _____, email de contacto _____y domicilio en _____, mediante este escrito solicito se me tenga por admitido/a en el proceso selectivo para cubrir la plaza de **TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN**, convocadas mediante Resolución de la Dirección de la Autoridad Portuaria de Santander, en fecha 5 de junio de 2024, solicitando se me admita en el proceso selectivo.

A la presente solicitud le acompañan los siguientes documentos exigidos en la convocatoria (apartado V.9 de las presentes Bases):

1. Copia del DNI o pasaporte en vigor.
2. Copia de la titulación académica exigida.
3. Copia del permiso de conducir en vigor.
4. Copia de las titulaciones académicas o certificados valorados en el apartado de méritos.
5. Declaración jurada (siguiendo el modelo del ***Anexo III***).

En _____, a ___ de ____ del 2024

Firma y nombre del interesado

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal (RGPD) otorga su consentimiento expreso a la AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER sobre los datos de carácter personal facilitados, que serán utilizados únicamente con la finalidad descrita en las bases de la convocatoria. El candidato puede ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento, mediante escrito presentado ante esta Autoridad Portuaria con domicilio en c/Muelles de Maliaño s/n, CP 39009 de Santander.

CVE-2024-5910

ANEXO III

MODELO DECLARACIÓN JURADA

D/Dª_____, con DNI _____, a efectos del proceso selectivo de la Autoridad Portuaria de Santander, declara bajo juramento o promesa siguiendo, entre otros, lo establecido en el artículo 56.d) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas

Que no está incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Que no he sido inhabilitado para ejercer el servicio público.

En _____, a _____ de _____ del 2024

Firma y nombre del interesado

CVE-2024-5910

ANEXO IV. TRIBUNAL

Mediante Resolución del Director de la Autoridad Portuaria de Santander, de fecha 14 de junio de 2024, han sido nombrados miembros del Tribunal las siguientes personas:

Cargos	Nombre
Presidente/a	Francisco Javier Álvarez García
Suplente	Paula Torre García-Barredo
Secretario/a	Paula Torre García-Barredo
Suplente	Ángel Cortés Izquierdo
Vocales	Carlos González Gómez
	Yolanda Luengo García
	Angel San José Mediavilla
Vocales Suplentes	Lorena Busto Rivero
	Daniel Viñas Merayo
	José María Ibáñez González

CVE-2024-5910

ANEXO V. TEMARIOS

La **prueba teórica-normativa** versará sobre los siguientes contenidos:

- Constitución Española.
  - Título Preliminar (art. 1 al 9).
  - Capítulo Segundo. Sección 1ª (art. 15 al 29).
  - Capítulo Cuarto (art. 53 y 54).
  - Capítulo Quinto (art. 55).
  - Título VIII. De la organización del Estado (Artículos 137 y siguientes).

- III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias (Capítulos I, II, III y VII) (Boletín Oficial del Estado núm. 143, de 15 de junio de 2019).

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

  - Art. 13. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
  - Art. 53. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

- Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre (art. 16 al 35)

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

  - Título Preliminar. Objeto y ámbito de la Ley (Artículos 1 y 2).
  - Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (Artículos 3 a 13).
  - Título IV. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades (Artículos 42 a 50).

CVE-2024-5910

ANEXO VI

MODELO DE RELACIÓN DE MÉRITOS

Don/Doña _____, en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado V.9.e) de las Bases de la Convocatoria para la contratación de un puesto de _____, a efectos de valorar mi candidatura en (la fase de) Concurso de Méritos, procedo a relacionar los siguientes documentos aportados junto a mi solicitud:

MÉRITO FORMACIÓN:

A) Formación académica

Denominación	Centro	Año de expedición

B) Formación complementaria

Denominación	Centro	Duración	Año de expedición

C) Idiomas

Idioma	Nivel Certificativo	Entidad certificadora	Año de expedición

MÉRITO EXPERIENCIA:

Los documentos aportados, por orden cronológico, para la valoración del mérito experiencia son:

Puesto	Empresa Actividad	Desde / Hasta	Documento acreditativo

Este documento, junto con las acreditaciones documentales que lo acompañan y que en él se identifican, constituyen el documento base para la valoración de los méritos que alego en este proceso selectivo, y asumo que todo lo no reflejado en él no será tenido en cuenta a la hora de valorar mi candidatura.

En _____, a ___ de _____ de 2024

Firma del interesado

SANTANDER ,11 DE JULIO DE 2024, EL DIRECTOR.- SANTIAGO N. DÍAZ FRAILE

2024/5910

CVE-2024-5910

2.3. OTROS

CONSEJERÍA DE SALUD

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2024-5833 *Trámite de audiencia en relación con el recurso de reposición interpuesto frente a la Resolución por la que se hace pública la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el acceso, mediante el procedimiento excepcional de concurso para estabilización de empleo temporal de larga duración, convocada por Orden SAN/127/2022 (FEA Reumatología).*

Por D. Javier Loricera García se ha interpuesto recurso de reposición interpuesto frente a la Resolución por la que se hace pública la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el acceso, mediante el procedimiento excepcional de concurso para estabilización de empleo temporal de larga duración, convocada por orden SAN/127/2022 (FEA Reumatología).

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

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

Santander, 9 de julio de 2024.
La secretaria general,
María Souto Aller.

2024/5833

CVE-2024-5833

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

CVE-2024-5848 *Aprobación definitiva de la modificación de la plantilla de personal.*

Conforme con los art. 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la plantilla de personal, inserción de la plaza de Técnico de Gestión de Urbanismo, se considera definitivamente aprobado dicho documento, conforme con lo dispuesto en el precitado artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y se hace público lo siguiente:

Aprobación definitiva de la modificación de la plantilla del personal, inserción de una plaza de Técnico de Gestión, según se detalla:

A) Encuadre y clasificación de la plaza:

- Según el artículo 169.1 b) del RDL 781/86 (Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local):

    - Clase: Funcionario de carrera.

    - Escala: Administración General.

    - Subescala: Gestión.

- Según el artículo 76 del RDL 5/2015 (Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público):

    - Grupo A

    - Subgrupo A2

B) Retribuciones asignadas:

— Retribuciones Básicas: Las establecidos para el Grupo A, Subgrupo A2 en la Ley de Presupuestos Generales del Estado vigente en cada momento.

— Retribuciones Complementarias:

• Nivel de Complemento de Destino: 20.

• Complemento Específico: 1.048,76 €/mes o 14.682,64 €/año.

Contra la aprobación definitiva de la modificación de la plantilla de personal podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, según lo dispuesto en los artículos 170 y 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.

Cabezón de la Sal, 9 de julio de 2024.
El alcalde,
Óscar López Soto.

2024/5848

CVE-2024-5848

3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

JUNTA VECINAL DE BIELVA

CVE-2024-5667 *Anuncio de enajenación mediante subasta del aprovechamiento forestal maderable para el año 2024, del monte de utilidad pública La Peña del Escajal y otros, número 399. N/REF.: AF-UOM/2024/399/2.*

La Entidad Local Menor de Bielva (Herrerías) ha dispuesto la enajenación mediante subasta pública del aprovechamiento forestal maderable N/Ref.: AF-UOM/2024/399/2 para el año 2024, del monte de utilidad pública "La Peña del Escajal y otros" número 399 del CUP, perteneciente a la Entidad Local Menor de Bielva, ubicado en el término municipal de Herrerías.

Los Pliegos pueden ser consultados dirigiéndose al Ayuntamiento de Herrerías de lunes a viernes, en horario 9:00 horas a 14:00 horas, pudiendo presentarse reclamaciones contra los mismos durante los OCHO (8) DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

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

1. ENTIDAD ADJUDICADORA:

Entidad Local Menor de Bielva (Herrerías).

2. OBJETO DEL CONTRATO:

a) El objeto del contrato es la venta, mediante subasta, de un lote de madera en el monte de utilidad pública "La Peña del Escajal y otros "MUP-399 perteneciente a la Entidad Local Menor de Bielva (Herrerías), con el siguiente contenido:

- Cosa Cierta: 8.482 pies de E. globulus parcialmente afectados por incendio.

- Tipo de corta: a ejecutar conforme al criterio de extracción del Pliego Particular de Condiciones Técnico-Facultativas (PPCTF).

- Cuantía: MADERAS- 1.163,07 metros cúbicos.

- Precio base: veintisiete mil euros (27.000,00 €).

- Modalidad de liquidación: A riesgo y ventura del adjudicatario.

b) Plazo de ejecución: DIEZ (10) MESES desde la fecha de la adjudicación definitiva.

3. TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

CVE-2024-5667

4. TIPO BASE DE LICITACIÓN MEJORABLE AL ALZA:

Para el lote único: 27.000,00 euros

5. GARANTÍA:

a) Provisional: No se establece.

b) Definitiva: El CINCO POR CIENTO (5%) del precio de adjudicación.

6. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

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

b) Lugar de presentación:

Las proposiciones se presentarán por correo certificado o en las dependencias del Ayuntamiento de Herrerías de lunes a viernes y en horario de 9:00 horas a 14:00 horas.

Las proposiciones enviadas por mensajería solo se admitirán si se reciben en las dependencias del Ayuntamiento de Herrerías antes de la finalización del plazo de presentación.

7. PROPOSICIONES.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de las excepciones establecidas en la legislación vigente Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Las proposiciones que tomen parte en la licitación se presentarán en UN SOBRE CERRADO, firmado por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en el que se hará constar la leyenda "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA ENAJENACIÓN, MEDIANTE SUBASTA, DEL APROVECHAMIENTO FORESTAL N/REF.: AF-UOM/2024/399/2 PARA EL AÑO 2024, DEL MONTE DE UTILIDAD PÚBLICA LA PEÑA DEL ESCAJAL Y OTROS NÚMERO 399 DEL CUP, DE BIELVA, UBICADO EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE HERRERÍAS"

Dentro del sobre se incluirán DOS SOBRES:

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA y SOBRE B: PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autentificadas, conforme a la legislación en vigor.

8. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN

— La apertura de proposiciones tendrá lugar en el Ayuntamiento de Herrerías a las 12:00 horas del segundo jueves siguiente a la terminación del plazo de presentación de plicas.

CVE-2024-5667

9. OTRAS INFORMACIONES.

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

Bielva, 1 de julio de 2024.

El alcalde,

José Luis González Sarasúa.

2024/5667

CVE-2024-5667

JUNTA VECINAL DE BIELVA

CVE-2024-5668 *Anuncio de enajenación mediante subasta del aprovechamiento forestal maderable para el año 2024, del monte de utilidad pública La Peña del Escajal y otros, número 399. N/REF.: AF-UOM/2024/399/1.*

La Entidad Local Menor de Bielva (Herrerías) ha dispuesto la enajenación mediante subasta pública del aprovechamiento forestal maderable N/Ref.: AF-UOM/2024/399/1 para el año 2024, del monte de utilidad pública "La Peña del Escajal y otros" número 399 del CUP, perteneciente a la Entidad Local Menor de Bielva, ubicado en el término municipal de Herrerías.

Los Pliegos pueden ser consultados dirigiéndose al Ayuntamiento de Herrerías de lunes a viernes, en horario 9:00 horas a 14:00 horas, pudiendo presentarse reclamaciones contra los mismos durante los OCHO (8) DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

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

1. ENTIDAD ADJUDICADORA:

Entidad Local Menor de Bielva (Herrerías).

2. OBJETO DEL CONTRATO:

a) El objeto del contrato es la venta, mediante subasta, de un lote de madera en el monte de utilidad pública "La Peña del Escajal y otros "MUP-399 perteneciente a la Entidad Local Menor de Bielva (Herrerías), con el siguiente contenido:

- Cosa Cierta: 5.289 pies de E. globulus.

- Tipo de corta: a ejecutar conforme al criterio de extracción del Pliego Particular de Condiciones Técnico-Facultativas (PPCTF).

- Cuantía: MADERAS- 1.515,52 metros cúbicos.

- Precio base: veinticinco mil euros (25.000,00 €).

- Modalidad de liquidación: A riesgo y ventura del adjudicatario.

b) Plazo de ejecución: DIEZ (10) MESES desde la fecha de la adjudicación definitiva.

3. TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

4. TIPO BASE DE LICITACIÓN MEJORABLE AL ALZA:

Para el lote único: 25.000,00 euros

CVE-2024-5668

5. GARANTÍA:

a) Provisional: No se establece.

b) Definitiva: El CINCO POR CIENTO (5%) del precio de adjudicación.

6. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

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

b) Lugar de presentación:

Las proposiciones se presentarán por correo certificado o en las dependencias del Ayuntamiento de Herrerías de lunes a viernes y en horario de 9:00 horas a 14:00 horas.

Las proposiciones enviadas por mensajería solo se admitirán si se reciben en las dependencias del Ayuntamiento de Herrerías antes de la finalización del plazo de presentación.

7. PROPOSICIONES.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de las excepciones establecidas en la legislación vigente Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Las proposiciones que tomen parte en la licitación se presentarán en UN SOBRE CERRADO, firmado por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en el que se hará constar la leyenda "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA ENAJENACIÓN, MEDIANTE SUBASTA, DEL APROVECHAMIENTO FORESTAL N/REF.: AF-UOM/2024/399/1 PARA EL AÑO 2024, DEL MONTE DE UTILIDAD PÚBLICA LA PEÑA DEL ESCAJAL Y OTROS NÚMERO 399 DEL CUP, DE BIELVA, UBICADO EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE HERRERÍAS"

Dentro del sobre se incluirán DOS SOBRES:

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA y SOBRE B: PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autentificadas, conforme a la legislación en vigor.

8. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN

— La apertura de proposiciones tendrá lugar en el Ayuntamiento de Herrerías a las 12:00 horas del segundo jueves siguiente a la terminación del plazo de presentación de plicas.

9. OTRAS INFORMACIONES.

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

Bielva, 1 de julio de 2024.
El alcalde,
José Luis González Sarasúa.

2024/5668

CVE-2024-5668

JUNTA VECINAL DE BIELVA

CVE-2024-5673 *Anuncio de enajenación mediante subasta del aprovechamiento forestal maderable para el año 2024, del monte de utilidad pública La Maza, Larna y Los Torales, número 398 N/REF: AF-UOM/2024/398/1.*

La Entidad Local Menor de Bielva (Herrerías) ha dispuesto la enajenación mediante subasta pública del aprovechamiento forestal maderable N/Ref.: AF-UOM/2024/398/1 para el año 2024, del monte de utilidad pública "La Maza, Larna y Los Torales" número 398 del CUP, perteneciente a la Entidad Local Menor de Bielva, ubicado en el término municipal de Herrerías.

Los Pliegos pueden ser consultados dirigiéndose al Ayuntamiento de Herrerías de lunes a viernes, en horario 9:00 horas a 14:00 horas, pudiendo presentarse reclamaciones contra los mismos durante los OCHO (8) DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

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

1. ENTIDAD ADJUDICADORA:

Entidad Local Menor de Bielva (Herrerías).

2. OBJETO DEL CONTRATO:

a) El objeto del contrato es la venta, mediante subasta, de un lote de madera en el monte de utilidad pública "La Maza, Larna y Los Torales "MUP-398 perteneciente a la Entidad Local Menor de Bielva (Herrerías), con el siguiente contenido:

o Cosa Cierta: 319 pies de P. insignis incluidos en parcela delimitada con pintura.

- Tipo de corta: a ejecutar conforme al criterio de extracción del Pliego Particular de Condiciones Técnico-Facultativas (PPCTF).

- Cuantía: MADERAS- 416 metros cúbicos.

- Precio base: dos mil quinientos euros (2.500,00 €).

- Modalidad de liquidación: A riesgo y ventura del adjudicatario.

b) Plazo de ejecución: DIEZ (10) MESES desde la fecha de la adjudicación definitiva.

3. TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

4. TIPO BASE DE LICITACIÓN MEJORABLE AL ALZA:

Para el lote único: 2.500,00 euros

CVE-2024-5673

5. GARANTÍA:

a) Provisional: No se establece.

b) Definitiva: El CINCO POR CIENTO (5%) del precio de adjudicación.

6. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

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

b) Lugar de presentación:

Las proposiciones se presentarán por correo certificado o en las dependencias del Ayuntamiento de Herrerías de lunes a viernes y en horario de 9:00 horas a 14:00 horas.

Las proposiciones enviadas por mensajería solo se admitirán si se reciben en las dependencias del Ayuntamiento de Herrerías antes de la finalización del plazo de presentación.

7. PROPOSICIONES.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de las excepciones establecidas en la legislación vigente Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Las proposiciones que tomen parte en la licitación se presentarán en UN SOBRE CERRADO, firmado por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en el que se hará constar la leyenda "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA ENAJENACIÓN, MEDIANTE SUBASTA, DEL APROVECHAMIENTO FORESTAL N/REF.: AF-UOM/2024/398/1 PARA EL AÑO 2024, DEL MONTE DE UTILIDAD PÚBLICA LA MAZA, LARNA Y LOS TORALES NÚMERO 398 DEL CUP, DE BIELVA, UBICADO EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE HERRERÍAS"

Dentro del sobre se incluirán DOS SOBRES:

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA y SOBRE B: PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autentificadas, conforme a la legislación en vigor.

8. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN

— La apertura de proposiciones tendrá lugar en el Ayuntamiento de Herrerías a las 12:00 horas del segundo jueves siguiente a la terminación del plazo de presentación de plicas.

9. OTRAS INFORMACIONES.

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

Bielva, 1 de junio de 2024.
El alcalde,
José Luis González Sarasúa.

2024/5673

CVE-2024-5673

4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE LAMASÓN

CVE-2024-5892 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación presupuestaria 002/2024.*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 11 de julio de 2024, ha aprobado inicialmente el expediente 002/2024 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Lamasón para el ejercicio 2024.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

Sobrelapeña, 11 de julio de 2024.
El alcalde,
Marcos Agüeros Sánchez.

2024/5892

CVE-2024-5892

AYUNTAMIENTO DE LAMASÓN

CVE-2024-5893 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación presupuestaria 003/2024.*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 11 de julio de 2024, ha aprobado inicialmente el expediente 003/2024 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Lamasón para el ejercicio 2024.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

Sobrelapeña, 11 de julio de 2024.
El alcalde,
Marcos Agüeros Sánchez.

2024/5893

CVE-2024-5893

AYUNTAMIENTO DE RIONANSA

CVE-2024-5917 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Rionansa para el ejercicio 2024, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

	Estado de Gastos	
Capítulo	**Descripción**	**Importe Consolidado**
1	GASTOS DE PERSONAL	438.809,24
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	657.243,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	80.500,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	469.249,21
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	15.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	**1.660.801,45**

	Estado de Ingresos	
Capítulo	**Descripción**	**Importe Consolidado**
1	IMPUESTOS DIRECTOS	429.100,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	65.500,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	101.751,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	649.484,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	32.050,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	382.916,45
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	**1.660.801,45**

CVE-2024-5917

Plantilla de Personal de Ayuntamiento de Rionansa
A) Funcionario de Carrera número de plazas Denominación del puesto, número de plazas, grupo, escala, subescala, categoría, observaciones B) Personal Laboral Fijo número plazas Denominación del puesto, número de plazas, observaciones C) Personal Laboral Eventual número plazas Denominación del puesto, número de plazas, observaciones Resumen Total Funcionarios Carrera: número de plazas Total Personal Laboral: número de plazas Total Personal Laboral Eventual: número de plazas

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.

Puentenansa, 9 de julio de 2024.
El alcalde,
José Miguel Gómez Gómez.

2024/5917

CVE-2024-5917

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE DE RIOMIERA

CVE-2024-5911 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general para 2024.*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 9 de julio de 2024, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE DE RIOMIERA para el ejercicio 2024, cuyo Estado de Gastos Consolidado asciende a 555.537,17 euros y el Estado de Ingresos a 555.537,17 euros, 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.

San Roque de Riomiera, 9 de julio de 2024.
El alcalde,
Antonio Fernández Diego.

2024/5911

CVE-2024-5911

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

CVE-2024-5879 *Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria 7/2024, de créditos extraordinarios. Expediente 2024/1046.*

El Pleno del Ayuntamiento de Santoña, en sesión ordinaria de fecha 29 de abril de 2024, acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación presupuestaria 7/2024, de créditos extraordinarios.

Expuesto al público por plazo de quince días mediante anuncio inserto en el Tablón de Anuncios de la entidad y en el Boletín Oficial de Cantabria, número 91, de 13 de mayo de 2024, sin que se hubiesen presentado alegaciones, por Resolución de la Alcaldía de 17 de junio de 2024 se ha resuelto elevar a definitivo el citado Acuerdo conforme a la previsión plenaria acordada.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 177.2 y 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica la modificación aprobada resumida por capítulos:

RESUMEN DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA POR CAPÍTULOS:

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

Cap.	DENOMINACIÓN	IMPORTE
4	Inversiones reales	37.000,00

BAJAS DE CRÉDITO

Cap.	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	Inversiones reales	-37.000,00

Contra el presente acuerdo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente acuerdo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Santoña, 18 de junio de 2024.
El alcalde,
Jesús Gullart Fernández.

2024/5879

CVE-2024-5879

AYUNTAMIENTO DE TRESVISO

CVE-2024-5920 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 2/2024.*

Aprobado inicialmente y por unanimidad por acuerdo de este Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de fecha 7 de julio de 2024, el expediente de modificación de créditos número dos del vigente ejercicio presupuestario de 2024, por importe total de 251.539,77 €, consistente en cuatro suplementos de crédito, financiados con nuevos ingreso y remanente de tesorería, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177 en relación con el 169, de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por RDL 2/2004 de 5 de marzo, queda el susodicho expediente sometido a información pública a efectos de su examen y reclamación, si procede, en la Secretaría de este Ayuntamiento, por espacio de quince días hábiles.

Transcurrido dicho plazo sin haberse formulado reclamaciones, quedará el expediente de modificación de créditos definitivamente aprobado.

Lo que se hace público para general conocimiento,

Tresviso, 9 de julio de 2024.
El alcalde,
Alan Ruiz Díaz.

2024/5920

CVE-2024-5920

CONCEJO ABIERTO DE CASAMARÍA

CVE-2024-5803 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024.*

La Entidad Local Menor de Casamaría tiene definitivamente aprobado el presupuesto general y las bases de ejecución del mismo para el ejercicio 2024 tras haber sido aprobado inicialmente el 14 de abril de 2024 y transcurrido el período de exposición pública, con anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria nº 89 de 2024 y no haberse presentado reclamaciones al mismo.

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

ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
	A- OPERACIONES CORRIENTES	
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	7.800,00
3	GASTOS FINANCIEROS	200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
	B- OPERACIONES DE CAPITAL	
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL GASTOS		**8.000,00**

ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
	A- OPERACIONES CORRIENTES	
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5.500,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	2.500,00
	B- OPERACIONES DE CAPITAL	
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL INGRESOS		**8.000,00**

CVE-2024-5803

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

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

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

Casamaría, 3 de junio de 2024.
El presidente,
Matías Luis Alonso García.

2024/5803

CVE-2024-5803

JUNTA VECINAL DE COSÍO Y ROZADÍO

CVE-2024-5806 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 2/2023.*

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial de la ELM de Cosío adoptado en fecha 19 de diciembre de 2023 del expediente nº 2/2023 de modificación de créditos, el cual se hace público con el siguiente detalle:

Aumento de gastos		
Capítulo	**Denominación**	**Importe en €**
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	5.700,00
3	GASTOS FINANCIEROS	300,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	600,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total	**6.600,00**

Financiando el aumento de gasto tal y como se detalla a continuación:

Aumento de ingresos		
Capítulo	**Denominación**	**Importe en €**
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	6.600,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total	**6.600,00**

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Cosío, 2 de junio de 2024.
El presidente,
Pedro Manuel González Olcoz.

2024/5806

CVE-2024-5806

JUNTA VECINAL DE ESCOBEDO DE CAMARGO

CVE-2024-5814 *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 Escobedo, en sesión celebrada el día 31 de mayo 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 115 de fecha 14 de junio 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.		98.902,36
3	GASTOS FINANCIEROS		1.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.		6.500,00
6	INVERSIONES REALES.		1.300,00
		TOTAL	**107.702,36**

SITUACIÓN DE INGRESOS. PRESUPUESTO DE EJERCICIO CORRIENTE

Presupuesto inicial (Resumen General por Capítulos: Capítulo)			
Econ.	**Descripción**		**Previsiones iniciales**
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos.		5.000,00
4	Transferencia corrientes.		25.000,00
5	Ingresos patrimoniales.		77.702,36
		TOTAL	**107.702,36**

Escobedo, 9 de julio de 2024.
El presidente,
Cristian Armada Barcina.

2024/5814

CVE-2024-5814

JUNTA VECINAL DE LA CONCHA

CVE-2024-5808 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024.*

La Entidad Local Menor de La Concha tiene definitivamente aprobado el presupuesto general y las bases de ejecución del mismo para el ejercicio 2024 tras haber sido aprobado inicialmente el 24 de octubre de 2023 y transcurrido el período de exposición pública, con anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria nº 94 de 2023 y no haberse presentado reclamaciones al mismo.

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

ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
	A- OPERACIONES CORRIENTES	
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	9.713,00
3	GASTOS FINANCIEROS	200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.100,00
	B- OPERACIONES DE CAPITAL	
6	INVERSIONES REALES	2.735,10
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL GASTOS		**14.748,10**

ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
	A- OPERACIONES CORRIENTES	
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6.016,10
5	INGRESOS PATRIMONIALES	8.732,00
	B- OPERACIONES DE CAPITAL	
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL INGRESOS		**14.748,10**

CVE-2024-5808

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

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

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

La Concha, 8 de junio de 2024.

El presidente,

Carles Rosell Llovera.

2024/5808

CVE-2024-5808

JUNTA VECINAL DE PÁMANES

CVE-2024-5826 *Aprobación definitiva del presupuesto general y bases de ejecución para 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 Pámanes, en sesión celebrada el día 18 de marzo 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 115 de fecha 14 de junio 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.		31.925,00
3	GASTOS FINANCIEROS		240,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.		1.590,00
		TOTAL	**33.755,00**

SITUACIÓN DE INGRESOS. PRESUPUESTO DE EJERCICIO CORRIENTE

Presupuesto inicial (Resumen General por Capítulos: Capítulo)			
Econ.	**Descripción**		**Previsiones iniciales**
5	Ingresos patrimoniales.		33.755,00
		TOTAL	**33.755,00**

Pámanes, 9 de julio de 2024.
La presidenta,
Ana Isabel Ríos Barquín.

2024/5826

CVE-2024-5826

CONCEJO ABIERTO DE SAN MARTÍN DE SOBA

CVE-2024-5824 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.*

Aprobado por La Entidad Local Menor de San Martín de Soba en su reunión de 9 de junio de 2024 el presupuesto general para el ejercicio de 2024, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la ELM, por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 del Real Decreto citados.

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

San Martín de Soba, 9 de junio de 2024.
El presidente,
Juan Manuel Ocejo Ruiz.

2024/5824

CVE-2024-5824

CONCEJO ABIERTO DE SANTAYANA

CVE-2024-5810 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2023.*

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial de la ELM de Santayana adoptado en fecha 28 de diciembre de 2023 del expediente nº1/2023 de modificación de créditos, el cual se hace público con el siguiente detalle:

Aumento de gastos		
Capítulo	**Denominación**	**Importe en €**
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	200,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
6	INVERSIONES REALES	7.300,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total	**7.500,00**

Financiando el aumento de gasto tal y como se detalla a continuación:

Aumento de ingresos		
Capítulo	**Denominación**	**Importe en €**
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	7.500,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total	**7.500,00**

CVE-2024-5810

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Santayana, 30 de mayo de 2024.

La presidenta,

Paula Zorrilla Arnaiz.

2024/5810

CVE-2024-5810

JUNTA VECINAL DE SOLARES

CVE-2024-5807 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2023.*

El expediente 1/2023 de modificación presupuestaria del Junta Vecinal de Solares para el ejercicio 2023, 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	4.783,62	0,00
	Total	**4.783,62**	**0,00**

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Capítulo	Denominación	Aumentos	Disminuciones
8	ACTIVOS FINANCIEROS	4.783,62	0,00
	Total	**4.783,62**	**0,00**

Solares, 9 de julio de 2024.
El presidente,
Sergio Higuera Rodríguez.

2024/5807

CVE-2024-5807

JUNTA VECINAL DE VALLE DE RUESGA

CVE-2024-5809 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2023.*

La Entidad Local Menor de Valle de Ruesga tiene definitivamente aprobado el presupuesto general y las bases de ejecución del mismo para el ejercicio 2023 tras haber sido aprobado inicialmente el 20 de mayo de 2024 y transcurrido el período de exposición pública, con anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria nº 116 de 2024 y no haberse presentado reclamaciones al mismo.

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

ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
	A- OPERACIONES CORRIENTES	
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	14.000,00
3	GASTOS FINANCIEROS	200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.800,00
	B- OPERACIONES DE CAPITAL	
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL GASTOS		**16.000,00**

ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
	A- OPERACIONES CORRIENTES	
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	16.000,00
	B- OPERACIONES DE CAPITAL	
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL INGRESOS		**16.000,00**

CVE-2024-5809

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

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

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

Valle de Ruesga, 9 de julio de 2024.

El presidente,

Amalio Ercila Ranz.

2024/5809

CVE-2024-5809

JUNTA VECINAL DE VALLE DE RUESGA

CVE-2024-5813 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024.*

La Entidad Local Menor de Valle de Ruesga tiene definitivamente aprobado el presupuesto general y las bases de ejecución del mismo para el ejercicio 2024 tras haber sido aprobado inicialmente el 20 de mayo de 2024 y transcurrido el período de exposición pública, con anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria nº 116 de 2024 y no haberse presentado reclamaciones al mismo.

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

ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
	A- OPERACIONES CORRIENTES	
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	14.000,00
3	GASTOS FINANCIEROS	200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.800,00
	B- OPERACIONES DE CAPITAL	
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL GASTOS		**16.000,00**

ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
	A- OPERACIONES CORRIENTES	
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	16.000,00
	B- OPERACIONES DE CAPITAL	
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL INGRESOS		**16.000,00**

CVE-2024-5813

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

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

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

Valle de Ruesga, 9 de julio de 2024.

El presidente,

Amalio Ercila Ranz.

2024/5813

CVE-2024-5813

4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE ARNUERO

CVE-2024-5854 *Acuerdo por el que se modifica el Acuerdo relativo al establecimiento de Precios Públicos establecidos por el uso de zona de autocaravanas. Expediente 1068/2023.*

Con fecha 8 de julio de 2024 se procede por el Pleno de la Corporación a modificar el acuerdo del mismo órgano de 29 de diciembre de 2023, relativo al establecimiento de Precios Públicos para la prestación de servicios y la realización de actividades en relación con ámbitos turísticos, culturales, sociales y otros (expte. 1068/2023), todo ello de conformidad con los términos de los artículos 2 y 41 a 47 del RDL 2/2004, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), así como los artículos 24 a 27 de la Ley 8/1989, de Tasas y Precios Públicos.

Como consecuencia de ello, se procede a la adición de un recargo de carácter disuasorio sobre las tarifas establecidas de cara al uso de la zona de autocaravanas de Castillo sin modificar aquellas. En consecuencia el cuadro regulador de dicho Precio Público queda tras dicho acuerdo así configurado:

UTILIZACIÓN DEL ÁREA DE AUTOCARAVANAS DE CASTILLO

ACTIVIDAD O SERVICIO:

— Pernocta y servicios de carga y descarga de aguas (se entenderá por pernocta el período de 24 horas desde el primer acceso del vehículo al área).

ENTRADA: 6 euros.

ACTIVIDAD O SERVICIO:

— Parada exclusivamente para servicios de carga y descarga de aguas.

ENTRADA: 4 euros.

ACTIVIDAD O SERVICIO:

— Por cada jornada que exceda del período máximo de 48 horas que se autoriza para cada estancia, sin perjuicio de las posibles acciones sancionadoras.

RECARGO: 25 euros.

Quedando sin variaciones el resto de las determinaciones de dicho Acuerdo regulador, que resultó objeto de publicación en el BOC nº 9 de fecha 12 de enero de 2024.

CVE-2024-5854

Lo cual se hace público a los efectos oportunos, sin perjuicio de publicidad complementaria en el Portal de Transparencia alojado en la Sede Electrónica Municipal:

(https://arnuero.sedelectronica.es/transparency/684bbb46-347b-4d35-8d3a-3a4b225e4bbf/)

Ruta: 2. NORMATIVA/2.2. ORDENANZAS Y REGLAMENTOS/ORDENANZAS FISCALES/EXPTE. 1068/2023 ACUERDO REGULADOR DE PRECIOS PÚBLICOS POR ACTIVIDADES Y SERVICIOS PRESTADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE ARNUERO

Arnuero, 9 de julio de 2024.

El alcalde-presidente,

José Manuel Igual Ortiz.

2024/5854

CVE-2024-5854

AYUNTAMIENTO DE MERUELO

CVE-2024-5829 *Aprobación, exposición pública del padrón de la Tasa de Agua, Basura, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del segundo trimestre de 2024, y apertura del período voluntario de cobro.*

Se ha aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de julio de 2024 la matrícula y padrón cobratorio de los tributos correspondientes al segundo trimestre de 2024: Tasa por Suministro Domiciliario de Agua Potable, Tasa por Servicio de Alcantarillado, Tasa por Recogida de Basuras y Canon de Saneamiento.

Se expone al público por plazo de veinte días hábiles, en la forma determinada en el artículo 102 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 18/12/2003) al objeto de que aquellos que se consideren interesados puedan examinarlo e interponer contra el mismo las reclamaciones que estimen oportunas.

RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA LAS LIQUIDACIONES TRIBUTARIAS.

Contra las liquidaciones de carácter tributario que se deriven del presente padrón se podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes a contar desde la finalización del período de exposición al público del correspondiente padrón, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 c) 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.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante los órganos y en la forma y plazos determinados en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Así mismo podrá interponer cualquier otro recurso o reclamación que estimen pertinentes.

INICIO DEL PROCEDIMIENTO RECAUDATORIO.

Se inicia asimismo el procedimiento recaudatorio voluntario, haciendo público el período de cobranza en los términos del artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, y al efecto se determina:

El plazo de ingreso: desde el día 26 de julio de 2024 al 27 de septiembre de 2024, ambos inclusive:

Los lugares, días y horas de ingreso: los deudores podrán realizar el pago de las deudas en la entidad de crédito colaboradora.

INICIO DE LOS PROCEDIMIENTOS EJECUTIVO Y DE APREMIO.

Se advierte que al día siguiente del vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario se iniciará el procedimiento ejecutivo y el administrativo de apremio, y devengarán las deudas el recargo de apremio ordinario del diez por ciento así como los intereses de demora. Cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio, se aplicará el recargo ejecutivo que será del cinco por ciento. Se aplicará el recargo apremio reducido del diez por ciento que se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de la Ley 58/2003, General Tributaria. Cuando resulte exigible el recargo ejecutivo o el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del período ejecutivo.

CVE-2024-5829

CANON DE SANEAMIENTO DE CANTABRIA.

A efectos informativos se pone en conocimiento de los contribuyentes que en fecha 1 de abril de 2006, ha entrado en vigor el Canon de Saneamiento de Cantabria.

El Canon de Saneamiento de Cantabria es un recurso tributario propio de la Comunidad Autónoma de Cantabria, cuyo régimen jurídico se rige por la Ley de Cantabria 2/2002, de 29 de abril, de Saneamiento y Depuración de las Aguas Residuales de Cantabria, modificada por la Ley de Cantabria 2/2012, de 30 de mayo, de Medidas Administrativas, Económicas y Financieras para la ejecución del Plan de Sostenibilidad de los Servicios Públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Reglamento del Régimen Económico-Financiero del Canon de Saneamiento de Cantabria, aprobado por Decreto 11/2006, de 26 de enero (B.O.C. de 10 de febrero de 2006) y modificado mediante Decreto 24/2007, de 8 de marzo (B.O.C. de 19 de marzo de 2007) y disposiciones de desarrollo que se dicten para su aplicación, así como demás normativa específica, y en defecto de regulación específica son de aplicación las disposiciones legales y reglamentarias de carácter general que rigen los tributos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Por establecerlo así en el artículo 5, apartado 2, del Decreto 11/2006, de 26 de enero, el Canon de Saneamiento de Cantabria, tarifa fraccionada correspondiente al segundo trimestre de 2024, se exige al mismo tiempo que las cuotas correspondientes al suministro de agua y en el mismo recibo como elemento diferenciado.

El acto de facturación del Canon de Saneamiento de Cantabria, puede ser impugnado por los contribuyentes mediante la correspondiente reclamación económico-administrativa, según previene el artículo 10.7 del Decreto 11/2006, de 26 de enero.

Meruelo, 9 de julio de 2024.
El alcalde,
Evaristo Domínguez Dosal.

2024/5829

CVE-2024-5829

AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

CVE-2024-5850 *Aprobación, exposición pública del padrón de las Tasas de Suministro de Agua, Recogida de Basuras y Alcantarillado correspondiente al 2º trimestre de 2024, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Aprobado por Resolución de Alcaldía nº 1116/2024 de fecha 09/07/2024 el padrón de las Tasas por Suministro de Agua, Recogida de Basuras y Tasas por Alcantarillado correspondientes al 2º Trimestre de 2024, se pone a disposición del público en las oficinas municipales durante un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación en el BOC, durante el cual los contribuyentes podrán presentar reclamaciones.

El plazo de ingreso de las cuotas en período voluntario será el comprendido entre el 1 de agosto al 30 de septiembre de 2024 ambos inclusive.

Los contribuyentes obligados al pago harán efectivas en las oficinas de Unicaja, La Caixa o Banco Santander en las que el Ayuntamiento tiene abiertas cuentas de recaudación.

Asimismo se les recuerda la posibilidad de domiciliar el pago de los recibos en cualquier entidad bancaria o caja de ahorros, según los dispuesto en los artículos 25 y 38 del RGR, aprobado por RD 939/2005 de 29 de julio.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el periodo ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones contenidas en el mismo, podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de finalización del término de exposición pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 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.

Puente San Miguel, 9 de julio de 2024.
El alcalde,
Pablo Diestro Eguren.

2024/5850

CVE-2024-5850

AYUNTAMIENTO DE VOTO

CVE-2024-5801 *Aprobación, exposición pública de los padrones de la Tasa de Abastecimiento de Agua, Recogida de Residuos, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del segundo trimestre de 2024 y apertura del periodo voluntario de cobro.*

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento aprobó los padrones correspondientes a las Tasas por Abastecimiento de Agua Potable, Recogida de Residuos Sólidos Urbanos y Servicio de Alcantarillado correspondientes al segundo trimestre de 2024 y Canon de Saneamiento del Gobierno de Cantabria, correspondiente igualmente al segundo trimestre de 2024.

Dichos Padrones serán expuestos al público en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Voto, 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, para que puedan ser consultados por los interesados, y en su caso, presentar las reclamaciones que se estimen procedentes.

Al mismo tiempo se anuncia el periodo de cobranza de dichos tributos, cuyo periodo voluntario va desde el día 19 de julio de 2024, al 18 de septiembre de 2024, ambos inclusive.

Finalizado el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas se exigirán por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan.

Voto, 9 de julio de 2024.
El alcalde,
Francisco Maza Gutiérrez.

2024/5801

CVE-2024-5801

4.4. OTROS

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2024-5835 *Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de varias Ordenanzas Fiscales.*

Habiéndose aprobado con carácter inicial por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de julio de 2024, las siguientes Ordenanzas Fiscales:

- Aprobación inicial de la derogación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Canon de Construcciones en Suelo Rústico. Expte. 2024/1815.

- Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Liquidación, Recaudación y Régimen Sancionador (art. 12). Expte. 2024/3047.

- Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica (art. 5.3, art. 6.4 y nuevo 6.5). Expte. 2024/3049.

- Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Servicio de Alcantarillado y Acometidas a la Red General (nuevo art. 8.1 y renumeración art. 8). Expte. 2024/4183.

- Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Recogida de Basuras Domiciliarias y de Residuos Sólidos Urbanos (nuevo art. 7.1 y renumeración art. 7). Expte. 2024/4184.

- Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por pretación del Servicio de Suministro de Agua Potable y Conexión a la Red Municipal (nuevo art. 8.1 y renumeración art. 8). Expte. 2024/4185.

Se someten las mismas a información pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, por el plazo de treinta días, durante el cual los interesados podrán presentar cuantas alegaciones y sugerencias consideren oportunas que, de producirse, serán resueltas por el Pleno de la Corporación. En el supuesto de que no fuera presentada ninguna reclamación durante el referido plazo, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo hasta entonces provisional.

Piélagos, 9 de julio de 2024.
El alcalde,
Carlos A. Caramés Luengo.

2024/5835

CVE-2024-5835

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE

CVE-2024-5845 *Resolución de 9 de julio de 2024, por la que se dispone realizar consulta pública previa sobre el proyecto de Orden por la que se convocan subvenciones para entidades privadas sin ánimo de lucro, para el desarrollo de programas de formación profesional básica en las modalidades de aula profesional básica y programas específicos de formación profesional básica, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece los principios generales de la formación profesional del sistema educativo, la Ley 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria, posibilita la planificación y desarrollo de un sistema educativo acorde con la realidad social y cultural de nuestra comunidad autónoma, la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de Ordenación e Integración de la Formación Profesional concreta el modelo de Formación Profesional, y el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, establece la ordenación del Sistema de Formación Profesional en el conjunto del Estado.

La normativa estatal requiere ser desarrollada, dando cobertura reglamentaria y concretando el sistema planteado en materia de Formación Profesional en Cantabria. Todo ello, de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia recogidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Desde una responsable actuación de la Administración educativa de Cantabria, teniendo en cuenta el marco normativo vigente, y para garantizar la mayor seguridad jurídica en este ámbito, resulta necesario iniciar la tramitación del proyecto de orden por la que se convocan subvenciones para entidades privadas sin ánimo de lucro para el desarrollo de programas de formación profesional básica en las modalidades de aula profesional básica y programas específicos de formación profesional básica en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Por ello, la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente,

RESUELVE

Someter al trámite de consulta pública previa a la elaboración del texto, durante el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, un proyecto de Orden por la que se convocan subvenciones para entidades privadas sin ánimo de lucro para el desarrollo de programas de formación profesional básica en las modalidades de aula profesional básica y programas específicos de formación profesional básica en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Se inicia mediante la publicación de la presente consulta previa, el procedimiento establecido en la normativa vigente para la publicación de disposiciones de carácter general.

CVE-2024-5845

Objetivos de la norma.

Esta Orden, de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, contemplará la convocatoria de subvenciones para entidades privadas sin ánimo de lucro para el desarrollo de programas de formación profesional básica en las modalidades de aula profesional básica y programas específicos de formación profesional básica en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Son objetivos del proyecto de Orden:

— Aprobar la convocatoria de subvenciones para entidades privadas sin ánimo de lucro, destinadas a colaborar en la impartición de programas de formación profesional básica, en las modalidades de aula profesional básica y programa específico de formación profesional básica, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

— Potenciar la continuidad del alumnado con necesidades educativas especiales y la atención a colectivos con necesidades educativas específicas mediante programas de formación profesional básica

Posibles soluciones alternativas.

No se han contemplado otras alternativas, por considerar que estas son las más adecuadas a los fines y objetivos que se persiguen con la Orden, así como a los principios de buena regulación: necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

Envío de aportaciones.

La ciudadanía, organizaciones y asociaciones que así lo consideren, pueden presentar sus opiniones acerca de los aspectos mencionados, por escrito, en el Registro de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades (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.

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 siguiente dirección:

htpp://participacion.cantabria.es/.

Organismo.

Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.

Santander, 9 de julio de 2024.
La directora general de Formación Profesional y Educación Permanente,
Cristina Montes Barrio.

2024/5845

CVE-2024-5845

CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

CVE-2024-5832 *Extracto de la Resolución del Consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación, de 8 de julio de 2024, por la que se convocan ayudas de mínimis para el apoyo a la producción lechera del ganado vacuno, ovino y caprino ligada a tierra para el año 2024.*

BDNS (Identif.): 773928.

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/773928).

Primero. Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarias de las ayudas objeto de la presente convocatoria las personas físicas o jurídicas, así como las comunidades de bienes, que sean titulares de una explotación de ganado vacuno, ovino y/o caprino inscrita en el Registro Oficial de Explotaciones Ganaderas de Cantabria y que entregue leche cruda a la industria (a primeros compradores debidamente registrados y bajo contrato homologado) o bien la transforme directamente en la explotación (venta directa), a fecha de publicación de la presente convocatoria de ayudas. En este último caso, deberá cumplir con el registro en Letra Q de su centro lácteo, realizar los análisis de muestras de leche mensuales mínimas correspondientes, en su caso, y así como realizar en FEGA las declaraciones anuales de la leche trasformada en dicho centro.

2. No serán beneficiarios de las presentes ayudas las explotaciones que se dediquen exclusivamente a la recría de terneras, corderas o cabritas de aptitud lechera. En el caso de desarrollar ambas actividades, se considerará a los efectos de cálculo de la ayuda exclusivamente las hembras adultas productoras de leche.

3. Las explotaciones deben cumplir la normativa legal en vigor en materia de medio ambiente, bienestar y sanidad animal, identificación y registro de animales y especialmente, en materia de higiene de la producción primaria (requisitos de higiene aplicables a la lechería). Por ello, no podrán haber sido objeto de sanción, con falta grave o muy grave por incumplimiento de la normativa anteriormente citada, en el año anterior a la fecha de publicación de la presente convocatoria.

Segundo. Objeto.

Convocar, en régimen de concurrencia competitiva, las ayudas para el apoyo a la producción lechera ligada a tierra en las explotaciones de ganado vacuno, ovino y caprino en la Comunidad Autónoma de Cantabria en 2024.

Tercero. Bases reguladoras.

Orden DES/21/2024, de 4 de junio de 2024, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas de mínimis para el apoyo a la producción lechera del ganado vacuno, ovino y caprino ligada a tierra en Cantabria (BOC nº 113, de 12 de junio de 2024).

CVE-2024-5832

Cuarto. Cuantía.

La concesión de estas ayudas se financiará con cargo a los créditos consignados en la aplicación presupuestaria 05.04.412B.479 hasta un máximo de 730.000 euros, de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2024.

2. Serán animales subvencionables los bovinos de producción lechera presentes en la explotación a fecha de publicación de la presente resolución, valorado en función de las UGMs calculadas del siguiente modo: 1 UGM cada vaca de aptitud láctea de dos años o más; 0,8 UGM cada novilla de dos años o más; 0,7 UGM cada vacuno de un año a menos de dos años y 0,4 UGM cada vacuno de menos de un año.

En el caso del ganado ovino y caprino, cada oveja o cabra parida o mayor de un año se valorará a razón de 0,15 UGMs.

Los criterios de cuantificación de esta ayuda serán los siguientes:

— 25 euros por UGM, para las explotaciones cuya densidad ganadera sea inferior a 2 UGMs/Ha.

— 15 euros por UGM, para las explotaciones cuya densidad ganadera sea mayor o igual a 2 e inferior a 3 UGMs/Ha.

— 10 euros por UGM, para las explotaciones cuya densidad ganadera sea igual o superior a 3 UGMs/Ha.

— 100 euros adicionales por UGM de bovino de raza pasiega en ordeño que esté incluida en el Libro de Registro Genealógico de dicha raza, a fecha de publicación de la convocatoria de ayuda.

La ayuda máxima por explotación no sobrepasará, en ningún caso, la cantidad de 6.000 euros por año.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se dirigirán a la Dirección General de Ganadería, suscritas por el solicitante correspondiente o, en su caso, por su representante legal. Se presentarán en el Registro de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación (C/ Albert Einstein, nº 2, Santander), en las Oficinas Comarcales de esta Consejería o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 134.8 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. Las solicitudes podrán presentarse durante un período de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 8 de julio de 2024.
El consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación,
Pablo Palencia Garrido-Lestache.

2024/5832

CVE-2024-5832

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO

CVE-2024-5859 *Orden IND/31/2024, de 8 de julio, por la que se convoca para el año 2024 la línea de subvenciones Cheques de Innovación.*

Con el fin de incrementar la investigación científica y mejorar la capacidad tecnológica de los sectores industriales, fomentando la innovación y el número de personas que trabajan en los campos de I+D+i, conseguir que una parte sustancial de la innovación y el talento se transformen en actividad económica y que sean semilla de una trasformación de nuestro actual modelo productivo en la Comunidad Autónoma de Cantabria, esta Consejería considera preciso el desarrollo de programas o instrumentos de apoyo a las pymes y autónomos del sector industrial de la región en la ejecución de proyectos de I+D+i.

Así, desde 2017 con el objetivo de incrementar la inversión inducida en innovación, transferencia tecnológica y emprendimiento industrial del sector privado de Cantabria esta Consejería convoca anualmente la línea de subvenciones Cheques de Innovación, destinada a promover la innovación de las pequeñas y medianas empresas del sector industrial en sus procesos y productos, mediante el apoyo a las inversiones que realicen, entre otras, en tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), tecnologías facilitadoras vinculadas a la industria 4.0 (Big data, fabricación aditiva, IoT, ciberseguridad, cloud computing, robótica, realidad aumentada, sistemas de realidad virtual, visión artificial, virtualización), etc.

Por su tipología y ámbito de aplicación, estos proyectos se encuentran en el ámbito de digitalización de empresas y pymes, una de las líneas estratégicas de la Estrategia de Investigación e Innovación para la Especialización Inteligente de Cantabria RIS3 2021-2027.

Con fecha 1 de julio de 2024 se publicó en el Boletín Oficial de Cantabria la Orden IND/26/2024, de 18 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras de la línea de subvenciones Cheques de innovación, procediéndose ahora a la convocatoria de estas subvenciones para el año 2024, susceptibles de cofinanciación por Fondos Europeos de Desarrollo Regional (FEDER), ya que esta línea de subvenciones se enmarca dentro del Programa Operativo FEDER Cantabria 2021-2027, Prioridad: P1A. Transición digital e inteligente. Objetivo específico: RSO1.1. Desarrollar y mejorar las capacidades de investigación e innovación y asimilar tecnologías avanzadas, código de actuación 1103 "Cheques de Innovación".

Esta línea de subvenciones respeta plenamente las normas comunitarias en materia de política de competencia. Las subvenciones concedidas en el marco de la presente Orden se ajustarán a lo establecido en el Reglamento (UE) 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis, publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) L 2832, de 15 de diciembre de 2023.

La presente Orden se dicta de conformidad con lo establecido en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y con arreglo a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, y la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria. En su virtud,

CVE-2024-5859

DISPONGO

Primero.- Objeto y finalidad.

1. La presente Orden tiene por objeto aprobar la convocatoria para el año 2024 de la línea de subvenciones "Cheques de Innovación", cuya finalidad es incentivar la innovación en el entorno empresarial mejorando procesos, productos y modelos de negocio mediante el apoyo a la realización de las actuaciones detalladas en el apartado sexto de esta orden.

2. Esta convocatoria se regirá por lo establecido en la Orden IND/26/2024, de 18 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras de la línea de subvenciones "Cheques de Innovación", publicada en el B.O.C. núm.126 de 1 de julio de 2024.

3. La ayuda se enmarca dentro del Programa Operativo FEDER Cantabria 2021-2027, Prioridad: P1A. Transición digital e inteligente. Objetivo específico: RSO1.1. Desarrollar y mejorar las capacidades de investigación e innovación y asimilar tecnologías avanzadas, código de actuación 1103 " Cheques de Innovación".

4. Las subvenciones contempladas en esta Orden tienen el carácter de ayudas de minimis y están sujetas al Reglamento (UE) 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) L 2832, de 15 de diciembre de 2023.

Segundo.- Ámbito de aplicación.

1. Estas subvenciones se dirigen a las empresas que reúnan la condición de persona beneficiaria según lo previsto en el artículo 3 de las bases reguladoras y cuya actividad se encuadre en alguna de las relacionadas a continuación:

a) Relación de actividades incluidas en el sector industrial:

- Industrias extractivas de minerales no energéticos.
- Industria de la alimentación, bebidas (Reglamento UE 1301/2013)
- Industria textil y de la confección.
- Industria del cuero y del calzado.
- Industria de la madera y del corcho.
- Industria del papel, edición, artes gráficas y reproducción de soportes grabados.
- Industria de la transformación del caucho y materias plásticas.
- Industrias de otros productos minerales no metálicos.
- Industria cementera y derivados.
- Metalurgia y fabricación de productos metálicos.
- Industria de la construcción de maquinaria y equipo mecánico.
- Industria de material y equipo eléctrico, electrónico y óptico.
- Construcción naval, reparación y mantenimiento de buques.
- Fabricación de vehículos de motor, remolques y semirremolques.
- Fabricación de otro material de transporte.

CVE-2024-5859

- Industrias manufactureras diversas.

- Talleres de reparación de vehículos.

b) Relación de actividades incluidas en el sector de servicios de apoyo a la industria, siempre que realicen tales actividades para el sector industrial de forma mayoritaria:

- Servicios forestales.

- Servicios de mantenimiento y manutención industrial.

- Servicios de limpieza industrial especializada, gestión de residuos industriales y recuperación de productos industriales.

- Laboratorios de ensayo, análisis y certificación.

- Sondeos y prospecciones, en aquellos casos que den servicio a las industrias extractivas de minerales no energéticos y para actuaciones relacionadas con éstas.

- Comunicaciones por satélite y radiofrecuencia.

2. No podrán ser subvencionables las actividades siguientes, de acuerdo con el artículo 1 del Reglamento (UE) 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis, publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) L 2832, de 15 de diciembre de 2023:

a) las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la producción primaria de productos de la pesca y de la acuicultura;

b) las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la transformación y comercialización de productos de la pesca y de la acuicultura, cuando el importe de la ayuda se determine en función del precio o de la cantidad de productos adquiridos o comercializados;

c) las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la producción primaria de productos agrícolas;

d) las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la transformación y comercialización de productos agrícolas, en los casos siguientes:

d.1.) cuando el importe de la ayuda se determine en función del precio o de la cantidad de dichos productos adquiridos a productores primarios o comercializados por las empresas interesadas,

d.2.) cuando la ayuda se supedite a su repercusión, total o parcial, a los productores primarios;

e) las ayudas concedidas a actividades relacionadas con la exportación a terceros países o Estados miembros, en concreto las ayudas directamente vinculadas a las cantidades exportadas, al establecimiento y la explotación de una red de distribución o a otros gastos corrientes vinculados a la actividad exportadora;

f) las ayudas condicionadas a la utilización de productos y servicios nacionales frente a los productos y servicios importados

Tercero.- Personas beneficiarias.

1. Podrá tener la condición de persona beneficiaria la pyme o autónomo, cualquiera que sea su forma jurídica, que esté válidamente constituida en el momento de presentar la solicitud, sea titular en Cantabria de una de las actividades económicas relacionadas en el artículo 2.1 de la Orden de bases y la desarrolle de forma mayoritaria, esté dada de alta en el epígrafe corres-

CVE-2024-5859

pondiente del impuesto sobre actividades económicas y en la Seguridad Social y disponga de las autorizaciones que la normativa nacional y comunitaria le exija para su actividad industrial, en su caso. La acreditación de la concurrencia de dichas circunstancias será comprobada por el órgano instructor.

2. A los efectos de esta Orden, para la consideración de pequeña y mediana empresa se aplicará la definición que determine en cada momento la Unión Europea. En tanto no sea objeto de modificación, se estará a lo indicado en el Anexo I del Reglamento General de Exención por Categorías, número 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado, publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) L 187, de 26 de junio de 2014, según la cual, serán aquellas que ocupan a menos de 250 personas y cuyo volumen de negocios anual no excede de 50 millones de euros o cuyo balance general anual no excede de 43 millones de euros.

3. No podrán obtener la condición de beneficiarias las personas o entidades siguientes:

- Las empresas que incurran en alguno de los supuestos contemplados en los artículos 12.2 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Las empresas que no tengan realizada la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva de la empresa de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención.

- Aquellas empresas que puedan ser consideradas empresas en crisis con arreglo a la definición establecida en el artículo 2.2. de la Comunicación de la Comisión Directrices sobre ayudas estatales de salvamento y de reestructuración de empresas no financieras en crisis (2014/C 249/01), tal y como se establece en el artículo 3.3 d) del Reglamento (CE) 1301/2013, de 17 de diciembre de 2013.

4. Del mismo modo, las entidades beneficiarias se comprometen a cumplir con los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, igualdad entre hombres y mujeres, desarrollo sostenible y, especialmente:

- Respetar los requisitos de protección del medio ambiente de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria en vigor, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.

- Respetar las normas relativas a la accesibilidad de las personas discapacitadas de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria vigente, con especial referencia a la obligación de reserva de cuota establecida para empresas de 50 o más trabajadores.

- Utilizar los fondos para los fines solicitados, así como cumplir todas las obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

A tal fin, la entidad solicitante deberá presentar, junto con la solicitud, una declaración responsable relativa a estos aspectos, en los términos establecidos en la presente convocatoria.

5. En aplicación de lo previsto en el artículo 28.6 de Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública, las personas jurídicas beneficiarias de subvenciones o ayudas públicas por importe mínimo de 10.000 euros deberán de publicar en su página web, en un apartado específico sobre Transparencia, las retribuciones anuales e indemnizaciones de los titulares de los órganos de administración o dirección, tales como presidente, secretario general, tesorero y director técnico, en los términos del artículo 39.6 de la citada ley.

En caso de no disponer de página web propia, la publicarán en las páginas web de las federaciones, organizaciones, asociaciones o agrupaciones, a las que pertenecen. En su defecto, deberá comunicarse esta circunstancia al órgano concedente de la subvención para su publicidad.

CVE-2024-5859

Cuarto.- Financiación.

Las subvenciones convocadas por la presente Orden se concederán con cargo a la disponibilidad presupuestaria de la aplicación 12.06.461A.771 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2024, con una cuantía total máxima de 350.000 €.

Quinto.- Cofinanciación con Fondos Europeos de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y publicidad.

1. Las actuaciones subvencionadas en esta Orden podrán ser cofinanciadas por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) a través del Programa FEDER de Cantabria 2021-2027 con la tasa de cofinanciación prevista en el mismo.

2. Según el artículo 65 del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio, y para el caso de las PYMES una operación únicamente retendrá la contribución de los Fondos si no sufre antes de transcurridos tres años desde la fecha de pago de la subvención:

a) un cambio en la propiedad de un elemento de infraestructura que proporcione a una empresa o a un organismo público una ventaja indebida, y

b) un cambio sustancial que afecte a la naturaleza, los objetivos o las condiciones de ejecución de la operación de modo que menoscabe sus objetivos originales.

c) el cese o transferencia de la actividad productiva fuera de la región

3. La aceptación de la subvención conlleva automáticamente la conformidad de la entidad beneficiaria a figurar en la lista pública de operaciones prevista en el artículo 49 del Reglamento (UE) nº 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio.

4. La aceptación de esta ayuda conlleva el permiso de la entidad beneficiaria para que el organismo que la concede publique en su página web información relativa a la actuación cofinanciada y a la contribución FEDER recibida.

5. La aceptación de la subvención conlleva, para las entidades beneficiarias, las siguientes obligaciones establecidas en el citado Reglamento (UE) nº 2021/1060:

a) Deberán llevar un sistema de contabilidad aparte, o asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con las operaciones que desarrolle en relación a la subvención.

b) Deberán conservar durante un plazo de cinco años a partir del 31 de diciembre del año en que se efectuó el último pago, a disposición de los organismos de control del Programa FEDER, todos los documentos justificativos relacionados con los gastos y los pagos correspondientes a la inversión subvencionada.

Los documentos se conservarán bien en forma de originales o de copias compulsadas de originales, o bien en soportes de datos comúnmente aceptados, en especial versiones electrónicas de documentos originales o documentos existentes únicamente en versión electrónica.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

CVE-2024-5859

6. Tendrá la consideración de beneficiario de FEDER la Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial de la Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio, a la que corresponderá, junto con las entidades beneficiarias de estas subvenciones, el cumplimiento de las obligaciones que por tal condición le asignen los reglamentos europeos y su normativa de desarrollo, entre las que figuran las siguientes:

a) Informar al público en todas las medidas de información y comunicación que lleve a cabo sobre el proyecto subvencionado, incluida la ejecución del proyecto, del apoyo obtenido de los Fondos, mediante:

- la incorporación en la página "web" o sitio de internet y en sus cuentas en los medios sociales, si los tuviera, de una breve descripción del proyecto subvencionado, con sus objetivos y resultados, y destacando el apoyo financiero de la Unión;

- proporcionarán una declaración que destaque que la ayuda de la Unión de manera visible en documentos y materiales de comunicación relacionados con la operación, destinados al público o a los participantes

- exhibirán al menos un cartel (de un tamaño mínimo A3) o una pantalla electrónica equivalente en un lugar bien visible para el público, por ejemplo, la entrada de un edificio, con información sobre el proyecto subvencionado en el que se mencionará la ayuda financiera de la Unión, conforme al modelo establecido al efecto, disponible en la página web de la Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial (adaptando los datos del nombre de la línea y anualidad de la subvención): https://dgidtei.cantabria.es.

b) Cualquier documento o actuación de información y comunicación relacionado con la ejecución de la operación que se destine al público o a los participantes, incluidos los certificados de asistencia o de otro tipo, contendrán una declaración en la que se informe del apoyo del fondo FEDER con una frase que diga: "Esta entidad ha recibido una ayuda cofinanciada por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional a través del Programa FEDER de Cantabria 2021-2027 por medio de la línea de subvenciones CHEQUES DE INNOVACIÓN", acompañado de cualquiera del siguiente logotipo con un tamaño al menos igual al de otros logotipos que lo acompañen.

Fondos Europeos

Cofinanciado por la Unión Europea

7. A efectos de verificar el cumplimiento de las obligaciones exigidas en los apartados anteriores en materia de información y publicidad, la entidad beneficiaria deberá presentar junto con la solicitud una memoria que incluya todas aquellas actividades de publicación y divulgación del proyecto subvencionado, incluida la página web de la entidad beneficiaria, en su caso, con las pruebas documentales que se estimen pertinentes (fotografías de los carteles informativos, capturas de pantalla de páginas web, copia de folletos, artículos de prensa, etc.....).

8. Las entidades beneficiarias podrán acceder a toda la información y la normativa sobre el Programa FEDER 2021-2027 de Cantabria a través de la dirección web http://www.federcantabria.es.

CVE-2024-5859

Sexto.- Actuaciones y gastos subvencionables.

1. Serán actuaciones subvencionables las inversiones que se realicen dentro del plazo de ejecución establecido entre el 1 de septiembre de 2023 y la fecha de finalización de presentación de solicitudes a la presente convocatoria, facturadas y pagadas íntegramente dentro de dicho plazo (se considera que la fecha de pago será, a todos los efectos, la fecha de valor del adeudo o cargo bancario) y supongan una inversión en alguna de las siguientes actuaciones, con los límites máximos indicados a continuación:

ACTUACIÓN SUBVENCIONABLE	Presupuesto máximo subvencionable (€)
ACTUACIÓN 1. PLANES TECNOLÓGICOS.	
ACT. 1.1. Diagnósticos y Planes-Auditorías Tecnológicas.	10.000,00
ACT. 1.2. Modelos de eco-innovación y eco-diseño.	10.000,00
ACT. 1.3. Nuevos modelos de negocio vinculados a la industria 4.0.	10.000,00

ACTUACIÓN 2. PLANES INDUSTRIALES.	
ACT. 2.1. Aplicación tecnologías facilitadoras vinculadas a la industria 4.0 (Big data, fabricación aditiva, IoT, ciberseguridad, *cloud computing*, robótica, realidad aumentada, sistemas de realidad virtual, visión artificial, virtualización) en general.	30.000,00
ACT. 2.2. Pruebas de concepto, tests, y validación experimental de: - Prototipos de nuevos productos y/o servicios. - Procesos piloto. - Nuevos métodos y materiales.	20.000,00
ACT. 2.3. Rediseño o generación de nuevos productos o servicios innovadores.	20.000,00
ACT. 2.4. Transformación o reingeniería de procesos de fabricación.	20.000,00
ACT 2.5. Actividades de diseño industrial, ingeniería y puesta a punto de nuevos sistemas de producción, vinculados a nuevos productos, procesos o servicios diferenciadores.	15.000,00
ACT. 2.6. Aplicación de las TIC a: - Eficiencia energética, sostenibilidad y medioambiente. - Logística, transporte y distribución. - Comercio electrónico. - Apertura de canales y contenidos avanzados (APPS, comercio electrónico, medios de pago). - Desarrollo y/o integración de nuevo software vinculado a la implantación de innovaciones tecnológicas.	10.000,00

CVE-2024-5859

ACTUACIÓN 3. PATENTES, PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL y NORMALIZACIÓN.	
ACT 3.1. Gestión y solicitud de patentes, modelos de utilidad, u otros modelos de protección de la propiedad intelectual.	10.000,00
ACT 3.2. Sistemas de familia normas UNE 166000.	10.000,00

ACTUACIÓN 4. PROCESOS EFICIENTES.	
Métodos y herramientas de gestión avanzada, técnicas y herramientas LEAN, círculos de calidad, mini-fábricas, autoevaluación REDER, análisis ciclo de vida.	15.000,00

2. Son costes subvencionables los gastos de consultoría y asesoramiento técnico vinculados a las actuaciones subvencionables y, en el caso de las actuaciones tipo 2 además, los gastos en inversiones materiales e inmateriales, siempre que se trate de activos nuevos.

3. Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Los gastos subvencionables en los que haya incurrido en sus operaciones comerciales deberán haber sido abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

4. En todo caso, no serán subvencionables las actuaciones que no estén completamente definidas o no sean coherentes con los objetivos establecidos en las bases o hayan sido desarrolladas por empresas proveedoras cuya actividad empresarial no se relacione con la actuación a desarrollar. Asimismo, no serán subvencionables gastos presentados por empresas beneficiarias que presten servicios en los ámbitos para los que solicita la subvención.

5. En ningún caso serán subvencionables las actuaciones o actividades habituales de la empresa, ni la modificación o adaptación de procesos productivos, productos o servicios existentes que no supongan innovación.

6. No se considerarán subvencionables las actuaciones o actividades destinadas a:

- El cumplimiento de normativa obligatoria.

- La implantación de certificados de calidad, medio ambiente, buenas prácticas, marcados CE o certificados de obligado cumplimiento y similares.

- Los análisis, ensayos o caracterizaciones habituales o recurrentes no vinculados a la actuación subvencionable.

- La formación de carácter general, técnica o científica.

- El asesoramiento o asistencia técnica en materia jurídica, fiscal o financiera, los servicios de publicidad, comunicación y marketing y los planes estratégicos para el desarrollo de negocio.

CVE-2024-5859

- La creación de páginas web.

- Las licencias de software de gestión y organización o de actividades habituales de la empresa.

7. En ningún caso se consideran gastos subvencionables el IVA, los impuestos personales sobre la renta y demás impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, es decir, si son deducibles en la declaración del impuesto. En caso de justificarse éstos como gasto subvencionable el beneficiario deberá aportar declaración responsable de ser destinatario final del impuesto, lo que se comprobará por la Administración.

8. Con el objetivo de asegurar que los resultados de los proyectos subvencionados reviertan en Cantabria, las empresas beneficiarias deberán desarrollar su proyecto y realizar el gasto subvencionado en su centro de trabajo o establecimiento localizado en Cantabria. Asimismo, la empresa beneficiaria queda obligada a mantener en Cantabria su actividad por un periodo mínimo de 3 años a contar desde la fecha de pago de la subvención.

9. Los proveedores de los servicios prestados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar dados de alta en los epígrafes del CNAE o Impuesto sobre Actividades Económicas, según corresponda, relativos al servicio a prestar (excepto grupos de investigación de la Universidad), lo que será comprobado de oficio por el órgano instructor.

- Acreditar la solvencia técnica y experiencia previa demostrable que para cada servicio sea requerida en la presente convocatoria, que será acreditada mediante el anexo II debidamente cumplimentado.

10. No se podrán subvencionar aquellos gastos cuya empresa proveedora del servicio fuera socia, partícipe o empresa vinculada con la beneficiaria, o se diera un supuesto análogo del que pudiera derivarse autofacturación, excepto en el caso de la subcontratación de universidades o entidades inscritas en el Registro de Centros Tecnológicos y Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica. La concurrencia de las anteriores circunstancias será comprobada por la Administración.

Séptimo.- Intensidad y compatibilidad de las subvenciones.

1. La intensidad máxima de la ayuda podrá alcanzar el 50% de los costes subvencionables.

2. La percepción de una subvención al amparo de esta Orden estará sujeta a las siguientes reglas de compatibilidad:

2.1.) Para la misma inversión subvencionada:

- Será incompatible con cualquiera otra subvención, ayuda, ingreso o recurso procedente del Gobierno de Cantabria, sus organismos autónomos, entidades públicas empresariales y sociedades mercantiles públicas.

- Sí será compatible con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso procedente de otras Administraciones o entes, públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre que el importe total de las ayudas no supere el límite de intensidad fijado en la normativa aplicable, ni tampoco supere el coste de la inversión subvencionada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

2.2.) Para otras ayudas concedidas a la misma empresa será de aplicación lo dispuesto en el Reglamento (UE) número 2023/2831, de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis, publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) L de 15 de diciembre de 2023, el cual establece un límite máximo de 300.000,00 € para todas las ayudas

CVE-2024-5859

de minimis concedidas a una empresa, según la definición de empresa recogida en el citado Reglamente, durante cualquier periodo de tres años, cualquiera que sea la forma de ayuda de minimis o el objetivo perseguido.

3. Para asegurar el cumplimiento de las condiciones recogidas en los puntos anteriores se exigirá una declaración responsable suscrita por la empresa solicitante acerca de la obtención o no de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las inversiones subvencionadas y referente a todas las demás ayudas de minimis recibidas o solicitadas durante el periodo indicado en el anexo que estén sujetas al citado Reglamento o a otros reglamentos de minimis.

Octavo.- Procedimiento de concesión.

1. El procedimiento de concesión de estas subvenciones será el de concurrencia competitiva según el procedimiento abreviado regulado en el artículo 28 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. La subvención se concederá a las solicitudes que reúnan todos los requisitos establecidos en las bases reguladoras y en la presente convocatoria, atendiendo a su prelación temporal y hasta el agotamiento del crédito presupuestario disponible en la convocatoria.

2. Las subvenciones que se concedan serán adjudicadas teniendo en cuenta los principios de publicidad, igualdad, concurrencia competitiva y objetividad en su concesión.

3. A efectos de determinar la prelación temporal entre las solicitudes se considerará, por este orden, fecha y hora de presentación de la solicitud a través del Registro Electrónico General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en la dirección electrónica "https://sede.cantabria.es/", siempre que la misma estuviese completa. En caso de no estar completa se considerará el mismo orden, una vez completada bien a requerimiento de la administración, bien por iniciativa de la empresa solicitante.

Noveno.- Solicitudes, documentación y plazo de presentación.

1. Las solicitudes de subvenciones deberán presentarse dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. Sólo se admitirá una solicitud por entidad solicitante, con la limitación de una sola actuación por convocatoria. La presentación de una segunda solicitud para la obtención de subvención conllevará la inadmisión de la presentada previamente, tramitándose únicamente la última.

3. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas y firmadas por el representante legal de la empresa, según anexo I de la presente convocatoria, se presentarán exclusivamente por medios electrónicos. A tal efecto, la solicitud y la documentación complementaria que deba acompañarse se dirigirán a la Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial y se presentarán a través del Registro Electrónico General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en la dirección electrónica "https://sede.cantabria.es/". El certificado electrónico con el que se firma la documentación presentada deberá corresponder a la persona que ostente la representación legal de la empresa solicitante, lo que será comprobado de oficio por el órgano instructor.

4. El modelo de solicitud y, en su caso, el resto de modelos complementarios, se encontrarán disponibles en el Portal Institucional del Gobierno de Cantabria, en su apartado Atención a la Ciudadanía 012, Ayudas y Subvenciones (http://www.cantabria.es).

Los ficheros electrónicos que se adjunten a la solicitud deberán estar en formato Portable Document Format (PDF) y el tamaño máximo admitido para cada uno de ellos será de 3 megabytes.

CVE-2024-5859

5. En aplicación del artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, las Administraciones podrán solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por la empresa interesada, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

6. La solicitud, según anexo I, se acompañará de la siguiente documentación:

- Anexo II firmado y sellado por el proveedor del servicio prestado

- Relación numerada de facturas y justificantes de pago, en formato Excel, que contenga los siguientes campos y en el siguiente orden: número de orden correlativo, número de factura, fecha de factura, proveedor, concepto, importe sin IVA, importe con IVA, fecha de pago.

- Copia de las facturas detalladas justificativas de las inversiones, las cuales deberán reunir los requisitos previstos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y estar emitidas a nombre de la empresa solicitante de la subvención en las fechas previstas en esta Orden de convocatoria. Se adjuntarán siguiendo el orden de la relación numerada.

- Comprobantes de pago-extractos de la cuenta bancaria en el que figure el cargo de la transferencia de las facturas abonados por la empresa solicitante de la subvención en las fechas establecidas en esta Orden. Los pagos deberán haberse realizado a través de entidades financieras y la fecha del pago será, a todos los efectos, la fecha de valor que figure en el correspondiente cargo o adeudo. Se adjuntarán siguiendo el orden de la relación numerada.

- En su caso, documentación acreditativa que justifique el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 28.6 de Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública, modificado por la Ley de Cantabria 11/2020, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas, que establece que las personas jurídicas beneficiarias de subvenciones por importe mínimo de 10.000 euros deberán publicar en su página web, en un apartado específico sobre transparencia, las retribuciones anuales e indemnizaciones de los titulares de los órganos de administración o dirección, tales como presidente, secretario general, gerente, tesorero y director técnico, en los términos del artículo 39.6 de la misma ley.

- Memoria que incluya todas aquellas actividades de publicación y divulgación del proyecto subvencionado, incluida la página web de la entidad beneficiaria, en su caso, con las pruebas documentales que se estimen pertinentes (fotografías de los carteles informativos, capturas de pantalla de páginas web, copia de folletos, artículos de prensa, etc..), acreditativa del cumplimiento de los establecido en el artículo 4 de las bases reguladoras y del apartado Cuarto de la presente convocatoria.

- Soporte fotográfico que refleje la inversión.

- Documento acreditativo del servicio facturado, cuyo contenido mínimo será, para cada actuación, el siguiente:

CVE-2024-5859

ACTUACIÓN SUBVENCIONABLE	CONTENIDO MINIMO DOCUMENTACIÓN
ACTUACIÓN 1. PLANES TECNOLÓGICOS.	
ACT. 1.1. Diagnósticos y Planes-Auditorías Tecnológicas.	Diagnóstico o plan, incluyendo entre otros: - Identificación de procesos/tecnologías/actividades vinculadas a la innovación a diagnosticar/auditar. - Justificación e integración en la visión de la empresa. - Situación de partida de las tecnologías, procesos y productos, así como alcance previsto. - Planificación de acciones.
ACT. 1.2. Modelos de eco-innovación y eco-diseño.	
ACT. 1.3. Nuevos modelos de negocio vinculados a la industria 4.0.	

ACTUACIÓN 2. PLANES INDUSTRIALES.	
ACT. 2.1. Aplicación tecnologías facilitadoras vinculadas a la industria 4.0 (Big data, fabricación aditiva, IoT, ciberseguridad, *cloud computing,* robótica, realidad aumentada, sistemas de realidad virtual, visión artificial, virtualización) en general.	Proyecto o informe técnico, incluyendo entre otros: - Procesos/actividades sobre los que se realiza la actuación. - Descripción de tecnologías utilizadas y su implementación. - Programas/licencias utilizados. - Breve descripción del sistema y su funcionamiento.
ACT. 2.2. Pruebas de concepto, tests, y validación experimental de: - Prototipos de nuevos productos y/o servicios. - Procesos piloto. - Nuevos métodos y materiales.	Proyecto o Memoria, incluyendo entre otros: - Informe técnico: descripción de la situación actual, necesidades, objetivos, metodología, desarrollo, conclusiones… - Plan de Ensayos. - Plan de validación y verificación industrial.
ACT. 2.3. Rediseño o generación de nuevos productos o servicios innovadores.	Informe técnico o proyecto: descripción de la situación actual, necesidades, objetivos, metodología, desarrollo, conclusiones… Descripción de los productos o servicios desarrollados.
ACT. 2.4. Transformación o reingeniería de procesos de fabricación.	Informe técnico: descripción de la situación actual, necesidades, objetivos, metodología, desarrollo, conclusiones… Descripción de los procesos analizados, acciones realizadas, plan de implementación.
ACT 2.5. Actividades de diseño industrial, ingeniería y puesta a punto de nuevos sistemas de producción, vinculados a nuevos productos, procesos o servicios diferenciadores.	Informe técnico sobre los sistemas de producción, procesos, actividades o tecnologías: descripción de la situación actual, necesidades, objetivos, metodología, desarrollo, conclusiones… Descripción de los productos, procesos o servicios vinculados, acciones realizadas, plan de implementación.
ACT. 2.6. Aplicación de las TIC a: - Eficiencia energética, sostenibilidad y medioambiente. - Logística, transporte y distribución. - Comercio electrónico. - Apertura de canales y contenidos avanzados (APPS, comercio electrónico, medios de pago). - Desarrollo y/o integración de nuevo software vinculado a la implantación de innovaciones tecnológicas.	Proyecto o informe técnico, incluyendo: - Descripción de las actuaciones realizadas. - Descripción de las tecnologías aplicadas. - Equipos, licencias, programas u otros. - Descripción del sistema y su funcionamiento. - Demostración de la aplicación implementada.

CVE-2024-5859

ACTUACIÓN 3. PATENTES, PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL y NORMALIZACIÓN.	
ACT 3.1. Gestión y solicitud de patentes, modelos de utilidad, u otros modelos de protección de la propiedad intelectual.	- Informe técnico o memoria. - Documentación de la solicitud o patente, modelo, etc. - Certificación.
ACT 3.2. Sistemas de familia normas UNE 166000.	

ACTUACIÓN 4. PROCESOS EFICIENTES.	
Métodos y herramientas de gestión avanzada, técnicas y herramientas LEAN, círculos de calidad, mini-fábricas, autoevaluación REDER, análisis ciclo de vida.	Memoria o proyecto, incluyendo - Identificación de procesos/tecnologías/actividades - Situación de partida y alcance previsto. - Descripción de las técnicas-herramientas a implementar. - Plan de acción, indicadores, responsables... - Otros.

7. La presentación de la solicitud para la obtención de subvención conllevará la autorización de la entidad solicitante para que la Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial obtenga de forma directa la acreditación del cumplimiento por la entidad solicitante de sus obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y con la Seguridad Social, así como con la Agencia Cántabra de Administración Tributaria, a través de certificados telemáticos.

En el supuesto de que la solicitante manifestara expresamente que no otorga dicha autorización para recabar los certificados acreditativos de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, deberá presentar dichos certificados junto con su solicitud de subvención.

8. La presentación de la solicitud, asimismo, conllevará la autorización para que la Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial realice la consulta sobre la identidad de la persona firmante al sistema de verificación de datos, de conformidad con la Orden PRE/3949/2006, de 26 de diciembre (Boletín Oficial del Estado de 28 de diciembre de 2006), en su caso.

Décimo.- Instrucción del procedimiento de concesión.

1. El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento será la Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial, a través del Servicio de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial.

2. Recibidas las solicitudes, el Servicio de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial comprobará el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases reguladoras y en la presente convocatoria y, en su caso, requerirá a las empresas solicitantes que aporten cuanta documentación e información complementaria se estime oportuna para fundamentar su solicitud, así como para que se proceda a la subsanación de los defectos apreciados en ella, todo

CVE-2024-5859

ello en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente a la notificación del requerimiento, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido dicho plazo sin haber cumplido lo anteriormente dispuesto se les tendrá por desistidas de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley.

En la fase de instrucción de los expedientes se podrá recabar de los órganos administrativos competentes cuanta información sea precisa para contrastar la veracidad de la información que se proporcione.

3. El Servicio de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial verificará para cada empresa solicitante y para los proyectos presentados el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases y en la convocatoria y emitirá un informe al respecto

Decimoprimero.- Resolución.

1. La Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial procederá a formular la propuesta de resolución a la vista del informe del Servicio de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial, remitiéndola al titular de la Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio, para su aprobación, previos los informes que se estimen oportunos.

2. La resolución del expediente será adoptada por el titular de la Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio, por lo que agota la vía administrativa y será susceptible de recurso contencioso-administrativo ante la sala de este orden jurisdiccional del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución. Con carácter previo y potestativo puede impugnarse mediante recurso de reposición, en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente a su notificación, ante el Consejero de Industria, Empleo, Innovación y Comercio.

3. El plazo de resolución y notificación del procedimiento será de seis meses desde la terminación del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa podrá entenderse desestimada la solicitud, de conformidad con lo previsto en el artículo 25.5 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

4. La resolución será motivada y contendrá la relación de empresas solicitantes a las que se concede la subvención, las inversiones o conceptos subvencionados y su cuantía, haciéndose constar, de manera expresa, la desestimación o la causa de no concesión, por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida, del resto de las solicitudes.

5. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

6. La resolución de concesión o denegación de la subvención será notificada individualmente a las empresas solicitantes mediante medios electrónicos, a través de su carpeta ciudadana, por la Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial en el plazo de diez días hábiles a partir de la fecha en que haya sido dictada.

Decimosegundo.- Régimen supletorio.

Las subvenciones concedidas en el marco de la presente Orden se ajustarán a lo establecido en el Reglamento (UE) 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) L 2832, de 15 de diciembre de 2023, en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

CVE-2024-5859

Decimotercero.- Recursos.

Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, podrá recurrirse potestativamente en reposición ante el Consejero de Industria, Empleo, Innovación y Comercio en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo dentro de los dos meses siguientes a su publicación.

Decimocuarto.- Efectos.

La presente Orden desplegará sus efectos el día siguiente al de publicación de su extracto en el Boletín Oficial de Cantabria

Santander, 8 de julio de 2024.
El consejero de Industria, Empleo, Innovación y Comercio,
Eduardo Arasti Barca.

CVE-2024-5859

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO
AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024
Fondos Europeos
Cofinanciado por la Unión Europea

ANEXO I - SOLICITUD CHEQUES de INNOVACIÓN 2024

Datos de la empresa solicitante

NIF	Razón Social	
Dirección de la empresa:	**Código postal:**	**Localidad:**

Datos del/de la representante legal

NIF/NIE/Nº. pasaporte	Nombre del/de la representante legal firmante de la solicitud
Representación legal que ostenta *(Gerente, Administrador/a, Director/a, …)*:	

NIF/NIE/Nº. pasaporte	Nombre del/de la 2º representante legal firmante de la solicitud *(en caso de representación mancomunada)*
Representación legal que ostenta *(Gerente, Administrador/a, Director/a, …):*	

Datos a efectos de notificación

Se indicará la dirección de correo electrónico donde se desea ser informado sobre las notificaciones practicadas en el Sistema de Notificaciones Electrónicas del Gobierno de Cantabria

Dirección de correo electrónico:	

Datos de persona de contacto

Nombre *(Persona de la empresa nombrado interlocutor con la Administración)*	Teléfono	Dirección de correo electrónico

Datos bancarios para el pago *(indicar número IBAN)*

Solicita

Subvención de la línea "Cheques de Innovación" para el proyecto de título:

Descripción del Proyecto(máximo 5 líneas)

Tipo de Actuación (Indicar un solo tipo actuación subvencionable de las incluidas artículo 4 de la Orden de bases)

Explicación de la actividad económica de la empresa.

Documentación adjunta *(marque lo que proceda)*

- ☐ Anexo II (presentar un Anexo II por cada proveedor contratado)
- ☐ Relación numerada de facturas y justificantes de pago (Excel).
- ☐ Facturas
- ☐ Justificantes de pago.

1

CVE-2024-5859

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO
AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024
Fondos Europeos
Cofinanciado por la Unión Europea

☐ Documentación acreditativa cumplimiento articulo 28.6 Ley de Cantabria 1/2018, de 23 de diciembre de Transparencia de la Actividad Pública
☐ Memoria actividades de publicación y divulgación, acreditativo cumplimiento artículo 4 de las bases reguladoras Orden INN/26/2024, de 18 de junio.
☐ Fotografías que reflejen la inversión..
☐ Documentación acreditativa del servicio facturado.
☐ Otra documentación: Indicar (relacionada en el apartado Noveno de la Orden de convocatoria)

Declaración

El abajo firmante, cuyos datos personales y de representación en la empresa, se encuentran indicados en esta solicitud, DECLARA, ante la Administración Pública, que:

☐ SON CIERTOS cuantos datos figuran en la presente solicitud y, en su caso, en la documentación adjunta y esta última es fiel copia de los originales. Conozco y acepto que la Administración Pública podrá comprobar, en cualquier momento, la veracidad de todos los documentos, datos y cumplimiento de los requisitos por cualquier medio admitido en Derecho. En el supuesto de que la Administración compruebe la inexactitud de los datos declarados, el órgano gestor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder en virtud de la legislación aplicable.

☐ Conozco, acepto y me comprometo al cumplimiento de las bases reguladoras. Asimismo, cumplo los requisitos exigidos por las mismas.

☐ CONSIENTO que los datos personales indicados en esta solicitud, puedan integrarse en las Bases de Datos de la Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial de Cantabria para ser utilizados por ésta para los fines previstos en su Ordenamiento Jurídico, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

☐ AUTORIZO, con la presentación de esta solicitud, a la Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial del Gobierno de Cantabria como órgano gestor para que pueda comprobar los siguientes datos, eximiéndome de la necesidad de aportarlos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos:

☐ SÍ	☐ NO	Los acreditativos sobre la identidad del firmante mediante el sistema de verificación de datos de identidad, de conformidad con la Orden PRE/3949/2006, de 26 de diciembre (BOE 28-12-2006).
☐ SÍ	☐ NO	El cumplimiento de sus obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, que resulten necesarias para la tramitación de la solicitud, de acuerdo con lo establecido por el artículo 22 del Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE 25-07-2006).
☐ SÍ	☐ NO	El cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, que resulten necesarias para la tramitación de la solicitud, de acuerdo con lo establecido por el artículo 22 del Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE 25-07-2006).

En caso de no autorizar aporto: DNI; certificado de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias, para ayudas y subvenciones, y certificado del Impuesto de actividades económicas, emitidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria; certificado del cumplimiento de obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

☐ Que SON CIERTOS los datos relativos a la cuenta bancaria consignada para recibir, en su caso, la subvención que resulte, así como que es el titular de la misma.

☐ La empresa CUMPLE con los requisitos para alcanzar la condición de Beneficiario/a conforme a lo indicado en el artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, en el sentido de:

- No haber sido condenada mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- No haber solicitado la declaración de concurso, no haber sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, no hallarse declaradas en concurso, no estar sujetas a intervención judicial o no haber sido inhabilitadas conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- No haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declaradas culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- No haber sido sancionada mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.
- No estar incursa la persona física, los/as administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 1/2008, de 2 de julio, reguladora de los conflictos de intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración de Cantabria, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, de los supuestos de incompatibilidad de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

☐ La empresa TIENE realizada la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva de la empresa de acuerdo con el Reglamento de los servicios de prevención de riesgos laborales (Real Decreto 39/1997, de 17 de enero).

CVE-2024-5859

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO
AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024
Fondos Europeos
Cofinanciado por la Unión Europea

☐ RESPETAR los requisitos de protección del medio ambiente, de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria en vigor, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.

☐ RESPETAR las normas relativas a la accesibilidad de las personas discapacitadas de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria vigente, con especial referencia a la obligación de reserva de cuota establecida para empresas de 50 ó más trabajadores.

☐ RESPETAR las normas relativas a igualdad de oportunidades y no discriminación, de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria vigente.

☐ La empresa SE COMPROMETE a utilizar los fondos para los fines solicitados, así como cumplir todas las obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio de Subvenciones de Cantabria.

☐ Las empresas con las que concierto subcontratación cumplen los requisitos establecidos en artículo 29 de la Ley de 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

☐ Autorizo a la Dirección General de Economía y Asuntos Europeos a la obtención de los datos obrantes en el Directorio de Empresas y restantes bases de datos estadísticos gestionadas por el Instituto Cántabro de Estadística, así como a cualquier otra a la que éste tenga acceso, para lo cual renuncio a la protección del secreto estadístico al exclusivo efecto de determinar y justificar el avance de los indicadores de productividad asociados a las operaciones cofinanciadas, en cumplimiento de las obligaciones asumidas como entidad beneficiaria de una ayuda FEDER.

☐ NO HE RECIBIDO NI SOLICITADO para este proyecto otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

☐ HE SOLICITADO (y/o recibido) para este proyecto las ayudas que se mencionan a continuación:

Fecha de solicitud	Órgano o Administración	€ solicitados	Fecha de aprobación	€ recibidos

☐ La empresa, desde el 1 de enero de 2021, NO HA SIDO BENEFICIARIA DE AYUDAS DE MINIMIS sujetas al Reglamento (UE) nº 1407/2013, de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, Reglamento (UE) nº 2023//2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023 o a otros Reglamentos de minimis.

☐ La empresa, desde el 1 de enero de 2021, HA SIDO BENEFICIARIA Y/O SOLICITADO LAS AYUDAS DE MINIMIS siguientes sujetas al Reglamento (UE) nº 1407/2013, de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, Reglamento (UE) nº 2023//2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023 o a otros Reglamentos de minimis:

Fecha de solicitud	Órgano o Administración	€ solicitados	Fecha de aprobación	€ recibidos

Cálculo de la categoría o tamaño de la empresa

Los datos de la empresa solicitante, a fecha de cierre del último ejercicio (año: .....), son:

Número de trabajadores (asalariados, propietarios y socios)	Volumen de negocio (impuestos excluidos)	Balance general anual (activo total)

- *Debe indicarse el ejercicio al que corresponden los datos.*
- *Si la empresa es de nueva creación o no realizó actividad en el último ejercicio, se estimarán estos importes para el ejercicio actual.*
- *Si no está obligada a llevar cuentas, se indicará "No Aplica" en el apartado del Activo Total.*

CVE-2024-5859

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO
AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024
Fondos Europeos
Cofinanciado por la Unión Europea

☐ SE DECLARA que la empresa solicitante es una **empresa autónoma**.

La empresa NO tiene participación o tiene una participación INFERIOR al 25% del capital o de los derechos de voto de otra empresa y/o ninguna otra empresa tiene participación en la empresa o esta participación es inferior al 25% del capital o de los derechos de voto (de los dos el mayor).

(En el caso que la empresa solicitante NO SEA AUTÓNOMA, se debe cumplimentar este apartado.)

SE DECLARA que la empresa solicitante:

☐ **Tiene empresas asociadas.** Existen otras empresas que tienen una participación ENTRE EL 25% Y EL 50% del capital o de los derechos de voto de la empresa solicitante o la empresa solicitante tiene una participación ENTRE EL 25% Y EL 50% del capital o de los derechos de voto de otra empresa.

☐ **Tiene empresas vinculadas.** Existen otras empresas que tienen una participación SUPERIOR AL 50% del capital o de los derechos de voto de la empresa solicitante o la empresa solicitante tiene una participación SUPERIOR AL 50% del capital o de los derechos de voto de otra empresa.

Los datos de todas las empresas asociadas o vinculadas a la solicitante son los siguientes:

Razón social de la(s) otra(s) empresa(s)	% Participación de la solicitante en la otra empresa	% Participación de la otra empresa en la solicitante	Número de trabajadores	Volumen de negocio	Balance general (activo total)

Cálculo de los datos totales:

*Estos datos se calcularán **agregando** a los datos de la propia empresa los datos de aquellas **otras empresas**, o cualesquiera otras **entidades** que **ejerzan una actividad económica**, que estén asociadas y/o vinculadas, calculados según los criterios indicados en el artículo 3 del Anexo I del Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, que de forma resumida es:*

- *En el caso de empresas autónomas, se determinarán únicamente sobre los datos de la empresa solicitante.*
- *En el caso de empresas asociadas (porcentaje de participación en empresas entre el 25% y el 50%), a los datos de la empresa solicitante se han de agregar los datos de las empresas asociadas en el porcentaje de participación en el capital o en los derechos de voto (al más elevado de estos dos porcentajes).*
- *En el caso de empresas vinculadas (porcentaje de participación en empresas superiores al 50%), a los datos de la empresa solicitante se añadirá el 100 % de los datos de las empresas vinculadas.*
- *Son «empresas vinculadas» las empresas entre las cuales existe alguna de las siguientes relaciones: a) una empresa posee la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de otra empresa; b) una empresa tiene derecho a nombrar o revocar a la mayoría de los miembros del órgano de administración, dirección o control de otra empresa; c) una empresa tiene derecho a ejercer una influencia dominante sobre otra, en virtud de un contrato celebrado con ella o de una cláusula estatutaria de la segunda empresa; d) una empresa, accionista de otra o asociada a otra, controla sola, en virtud de un acuerdo celebrado con otros accionistas o socios de la segunda empresa, la mayoría de los derechos de voto de sus accionistas o socios.*
- *Las empresas que mantengan cualquiera de las relaciones contempladas en el párrafo anterior a través de otra u otras empresas, se considerarán también vinculadas. Asimismo, se considerarán empresas vinculadas las que mantengan alguna de dichas relaciones a través de una persona física o un grupo de personas físicas que actúen de común acuerdo, si dichas empresas ejercen su actividad o parte de la misma en el mismo mercado de referencia o en mercados contiguos. Se considerará «mercado contiguo» el mercado de un producto o servicio situado en una posición inmediatamente anterior o posterior a la del mercado en cuestión.*

Número total de trabajadores	Volumen de negocio total	Balance general (activo total)

Según los datos declarados, la empresa se clasifica en la categoría de:

☐ **Pequeña empresa**, porque ocupa a **menos de 50** personas y cuyo **volumen de negocios** anual **o** cuyo **balance general anual no supera los 10** millones de euros.

☐ **Mediana empresa**, porque ocupa a ocupa **a menos de 250 personas** y cuyo **volumen de negocios** anual no excede de **50** millones de euros **o** cuyo **balance general anual** no excede de **43** millones de euros.

☐ **Gran empresa**

CVE-2024-5859

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO

AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

Fondos Europeos

Cofinanciado por la Unión Europea

CUADRO DE GASTOS

Descripción del gasto	Empresa emisora	Nº Factura	Fecha emisión factura	Fecha pago	Importe Factura sin IVA	Importe Factura con IVA
				TOTAL		

En……, a……. de…….. de 2024

Fdo.:-

(Firma del/de la representante, o de los representantes en caso de representación mancomunada, y sello de la empresa solicitante)

RGPD (Reglamento (UE) 2016/679: Antes de firmar, se recomienda que lea atentamente la información sobre protección de datos personales incluida en el recuadro Información básica sobre protección de datos personales:

Información básica sobre Protección de Datos Personales **En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:**	
Tratamiento	Subvenciones
Responsable del tratamiento	D.G. Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial. C/Albert Einstein, 2
Finalidad	Tratamiento de la información obtenida a través del documento de solicitud de la subvención y de los datos recopilados de diferentes aplicaciones necesarios para la gestión y tramitación de subvenciones.
Legitimación	El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento
Destinatarios	Agencia Estatal Tributaria. Agencia Cántabra Tributaria. Seguridad Social. D.G. Economía. Intervención General del Gobierno de Cantabria. Boletín Oficial de Cantabria. Otros organismos en los que haya posibilidad de concurrencia de subvenciones (SODERCAN, D.G. de Trabajo, Servicio Cántabro de Empleo…) Registro Mercantil. Base de Datos Nacional de Subvenciones. Instituto Cántabro de Estadística
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos que se explican en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente página web: http://dgidtei.cantabria.es/rgpd/-/journal_content/56_INSTANCE_yYs7/3603955/7073814

DIR3: O00006459-A06016406

5

CVE-2024-5859

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO

AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

Fondos Europeos

Cofinanciado por la Unión Europea

ANEXO II – DATOS PROVEEDOR- Cheques de Innovación 2024

Datos de la empresa proveedora

NIF:	Razón Social:

Datos del/de la representante legal

NIF/NIE/Nº. pasaporte	Nombre del/de la representante legal firmante de la solicitud
Representación legal que ostenta *(Gerente, Administrador/a, Director/a, …)*:	

NIF/NIE/Nº. pasaporte	Nombre del/de la 2º representante legal firmante de la solicitud *(en caso de representación mancomunada)*
Representación legal que ostenta *(Gerente, Administrador/a, Director/a, …):*	

Datos a efectos de notificación electrónica

Dirección de la empresa	Cod. Postal	Localidad
Correo electrónico (Se indicará la dirección de correo electrónico donde se desea ser informado sobre las notificaciones practicadas en el Sistema de Notificaciones Electrónicas del Gobierno de Cantabria)		

Datos de persona de contacto

Nombre *(Persona de la empresa nombrado interlocutor con la Administración)*	Teléfono	Dirección de correo electrónico

Informa

Que tiene experiencia en la realización de los trabajos contratados, en los tres últimos años, relacionados a continuación:

TRABAJOS REALIZADOS LOS ÚLTIMOS TRES AÑOS	FECHA

Descripción de la Empresa (año de comienzo de operaciones, nº de técnicos y medios disponibles, servicios ofertados…)

Breve Curículum de los Técnicos o Profesionales participantes en el proyecto

Declaración

El abajo firmante, cuyos datos personales y de representación en la empresa, se encuentran indicados en esta solicitud, DECLARA, ante la Administración Pública, que:

- Son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y, en su caso, en la documentación adjunta y esta última es fiel copia de los originales. Conozco y acepto que la Administración Pública podrá comprobar, en cualquier momento, la veracidad de todos los documentos, datos y cumplimiento de los requisitos por cualquier medio admitido en Derecho. En el supuesto de que la Administración compruebe la inexactitud de los datos declarados, el órgano gestor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder en virtud de la legislación aplicable.

En……, a…… de…….. de 2024

Fdo.-

(Firma del/de la representante, o de los representantes en caso de representación mancomunada, y sello de la empresa proveedora)

CVE-2024-5859

RGPD (Reglamento (UE) 2016/679: Antes de firmar, se recomienda que lea atentamente la información sobre protección de datos personales incluida en el recuadro Información básica sobre protección de datos personales:

Información básica sobre Protección de Datos Personales **En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:**	
Tratamiento	Subvenciones
Responsable del tratamiento	D.G. Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial. C/Albert Einstein, 2
Finalidad	Tratamiento de la información obtenida a través del documento de solicitud de la subvención y de los datos recopilados de diferentes aplicaciones necesarios para la gestión y tramitación de subvenciones.
Legitimación	El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento
Destinatarios	Agencia Estatal Tributaria. Agencia Cántabra Tributaria. Seguridad Social. D.G. Economía Intervención General del Gobierno de Cantabria. Boletín Oficial de Cantabria. Otros organismos en los que haya posibilidad de concurrencia de subvenciones (SODERCAN, D.G. de Trabajo, Servicio Cántabro de Empleo…) Registro Mercantil. Base de Datos Nacional de Subvenciones. Instituto Cántabro de Estadística
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos que se explican en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente página web: http://dgidtei.cantabria.es/rgpd/-/journal_content/56_INSTANCE_yYs7/3603955/7073814

DIR3: O00006459-A06016406

2024/5859

CVE-2024-5859

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO

CVE-2024-5860 *Extracto de la Orden IND/31/2024, de 8 de julio de 2024, por la que se convoca para el año 2024 la línea de subvenciones Cheques de Innovación.*

BDNS (Identif.): 774041.

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/774041)

Primero.- Beneficiarios:

Podrá tener la condición de persona beneficiaria la pyme o autónomo, cualquiera que sea su forma jurídica, que esté válidamente constituida en el momento de presentar la solicitud, sea titular en Cantabria de una de las actividades económicas relacionadas en el artículo 2.1 de la orden de bases y la desarrolle de forma mayoritaria, esté dada de alta en el epígrafe correspondiente del impuesto sobre actividades económicas y en la Seguridad Social y disponga de las autorizaciones que la normativa nacional y comunitaria le exija para su actividad industrial, en su caso. La acreditación de la concurrencia de dichas circunstancias será comprobada por el órgano instructor.

Segundo.- Finalidad y actuaciones subvencionables.

1. Incentivar la innovación en el entorno empresarial mejorando procesos, productos y modelos de negocio mediante el apoyo a la realización de las actuaciones detalladas en el apartado sexto de esta orden.

2. La ayuda se enmarca dentro del Programa Operativo FEDER Cantabria 2021-2027, Prioridad: P1A. Transición digital e inteligente. Objetivo específico: RSO1.1. Desarrollar y mejorar las capacidades de investigación e innovación y asimilar tecnologías avanzadas, código de actuación 1103 "Cheques de Innovación".

3. Las subvenciones contempladas en esta orden tienen el carácter de ayudas de minimis y están sujetas al Reglamento (UE) 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) L 2832, de 15 de diciembre de 2023.

4.- Los tipos de Actuación subvencionables serán los siguientes:

ACTUACIÓN 1. PLANES TECNOLÓGICOS.

ACTUACIÓN 1.1. Diagnósticos y Planes-Auditorías Tecnológicas.

ACTUACIÓN 1.2. Modelos de eco-innovación y eco-diseño.

ACTUACIÓN 1.3. Nuevos modelos de negocio vinculados a la industria 4.0.

CVE-2024-5860

ACTUACIÓN 2. PLANES INDUSTRIALES.

ACTUACIÓN 2.1. Aplicación tecnologías facilitadoras vinculadas a la industria 4.0 (Big data, fabricación aditiva, IoT, ciberseguridad, cloud computing, robótica, realidad aumentada, sistemas de realidad virtual, visión artificial, virtualización) en general.

ACTUACIÓN 2.2. Pruebas de concepto, tests, y validación experimental de:

prototipos de nuevos productos y/o servicios.

Procesos piloto.

Nuevos métodos y materiales.

ACTUACIÓN 2.3. Rediseño o generación de nuevos productos o servicios innovadores.

ACTUACIÓN 2.4. Transformación o reingeniería de procesos de fabricación.

ACTUACIÓN 2.5. Actividades de diseño industrial, ingeniería y puesta a punto de nuevos sistemas de producción, vinculados a nuevos productos, procesos o servicios diferenciadores.

ACTUACIÓN 2.6. Aplicación de las TIC a:

eficiencia energética, sostenibilidad y medioambiente,

logística, transporte y distribución,

comercio electrónico,

apertura de canales y contenidos avanzados (APPS, comercio electrónico, medios de pago),

desarrollo y/o integración de nuevo software vinculado a la implantación de innovaciones tecnológicas.

ACTUACIÓN 3. PATENTES, PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL y NORMALIZACIÓN.

ACTUACIÓN 3.1. Gestión y solicitud de patentes, modelos de utilidad, u otros modelos de protección de la propiedad intelectual.

ACTUACIÓN 3.2. Sistemas de familia normas UNE 166000.

ACTUACIÓN 4. PROCESOS EFICIENTES.

Métodos y herramientas de gestión avanzada, técnicas y herramientas LEAN, círculos de calidad, mini-fábricas, autoevaluación REDER, análisis ciclo de vida.

5.- En ningún caso tendrán la consideración de subvencionables las siguientes:

El cumplimiento de normativa obligatoria.

La implantación de certificados de calidad, medio ambiente, buenas prácticas, marcados CE o certificados de obligado cumplimiento y similares.

Los análisis, ensayos o caracterizaciones habituales o recurrentes no vinculados a la actuación subvencionable.

La formación de carácter general, técnica o científica.

El asesoramiento o asistencia técnica en materia jurídica, fiscal o financiera, los servicios de publicidad, comunicación y marketing y los planes estratégicos para el desarrollo de negocio.

La creación de páginas web.

Las licencias de software de gestión y organización o de actividades habituales de la empresa.

CVE-2024-5860

6. Son costes subvencionables los gastos de consultoría y asesoramiento técnico vinculados a las actuaciones subvencionables y, en el caso de las actuaciones tipo 2 además, los gastos en inversiones materiales e inmateriales, siempre que se trate de activos nuevos.

7.- Serán actuaciones subvencionables las inversiones que se realicen dentro del plazo de ejecución establecido entre el 1 de septiembre de 2023 y la fecha de finalización de presentación de solicitudes a la presente convocatoria, facturadas y pagadas íntegramente dentro de dicho plazo.

8.- Solo se podrá solicitar subvención para una actuación de las indicadas y la subvención máxima concedida será del 50% del presupuesto máximo subvencionable para dicha actuación.

9.- Las inversiones deberán realizarse y estar ubicadas en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Tercero.- Empresas proveedoras de los servicios.

Los proveedores deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Estar dados de alta en los epígrafes del CNAE o Impuesto sobre Actividades Económicas, según corresponda, relativos al servicio a prestar (excepto grupos de investigación de la Universidad), lo que será comprobado de oficio por el órgano instructor.

Acreditar la solvencia técnica y experiencia previa demostrable que para cada servicio sea requerida en la presente convocatoria, que será acreditada mediante el anexo II debidamente cumplimentado.

Cuarto.- Bases Reguladoras:

Orden IND/26/2024, de 18 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras de la línea de subvenciones Cheques de Innovación, publicadas en el B.O.C. de 1 de julio de 2024.

Quinto.- Importe:

La dotación económica de la convocatoria de subvenciones será de 350.000,00 €.

Sexto.- Plazo de presentación de solicitudes:

Las solicitudes de subvenciones deberán presentarse dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 8 de julio de 2024.
El consejero de Industria, Empleo, Innovación Y Comercio,
Eduardo Arasti Barca.

2024/5860

CVE-2024-5860

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO

CVE-2024-5777 *Información pública de expediente de solicitud de concesión demanial para área de servicio de autocaravanas en Brañavieja.*

D. Pedro Luis Gutiérrez González, alcalde-presidente del Ayuntamiento de la Hermandad Campoo Suso, informa que, por Resolución nº 2024/144 de fecha 04/07/2024, se ha iniciado expediente de concesión demanial para área de servicio de autocaravanas en Brañavieja a la empresa pública Cantur, SA, y se encuentra en periodo de información pública por plazo de veinte días hábiles a fin de que cualquier persona pueda examinar el expediente y formular cuantas alegaciones u observaciones tenga por conveniente.

Hermandad Campoo Suso, 8 de julio de 2024.
El alcalde,
Pedro Luis Gutiérrez González.

2024/5777

CVE-2024-5777

AYUNTAMIENTO DE HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO

CVE-2024-5778 *Información pública de expediente de solicitud de concesión demanial para construcción de silo de almacenamiento de sal, instalaciones auxiliares y zona de gestión de residuos en Brañavieja.*

D. Pedro Luis Gutiérrez González, alcalde-presidente del Ayuntamiento de la Hermandad de Campoo Suso, informa que, por Resolución nº 2024/143 de fecha 04/07/2024, se ha iniciado expediente de concesión demanial para CONSTRUCCIÓN DE SILO DE ALMACENAMIENTO DE SAL, INSTALACIONES AUXILIARES Y ZONA DE GESTIÓN DE RESIDUOS EN BRAÑAVIEJA a la empresa pública Cantur, SA, y se encuentra en periodo de información pública por plazo de veinte días hábiles a fin de que cualquier persona pueda examinar el expediente y formular cuantas alegaciones u observaciones tenga por conveniente.

Hermandad Campoo Suso, 8 de julio de 2024.

El alcalde,

Pedro Luis Gutiérrez González.

2024/5778

CVE-2024-5778

7.2. MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO

DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS

CVE-2024-5773 *Anuncio por el que se somete al trámite de Información Pública la solicitud de autorización administrativa previa, la autorización administrativa de construcción y declaración, en concreto, de utilidad pública del proyecto denominado Nueva Salida ST La Venera - Carriazo y Modificación de la L.A.A.T. 12/20 kV La Venera-Ajo, entre Apoyos AV41410 y AV42174. Expediente AT-63-2023.*

A efectos de lo previsto en el título IX de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico («Boletín Oficial del Estado» número 310 de 27/12/2013), además de la vigente Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre Expropiación Forzosa («Boletín Oficial del Estado» número 351 de 17/12/1954) y su Reglamento, que resultan de aplicación supletoria conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 24/2013; en el capítulo V del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica («Boletín Oficial del Estado» número 310 de 27/12/2000); en el Decreto 6/2003, de 16 de enero, por el que se regulan las instalaciones de producción, transporte y distribución de energía eléctrica (BOC número 19 de 29/01/2003), en el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueban el Reglamento sobre Condiciones Técnicas y Garantías de Seguridad en Líneas Eléctricas de Alta Tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-LAT 01 a 09 («Boletín Oficial del Estado» número 68 de 19/03/2008); en el Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueban el Reglamento sobre Condiciones Técnicas y Garantías de Seguridad en Instalaciones Eléctricas de Alta Tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23 («Boletín Oficial del Estado» número 139 de 09/06/2014), se someten al trámite de información pública la solicitud de autorización administrativa previa, la autorización administrativa de construcción y declaración en concreto de utilidad pública, para la construcción de la instalación eléctrica siguiente:

"NUEVA SALIDA ST LA_VENERA - CARRIAZO Y MODIFICACIÓN DE LA L.A.A.T. 12/20 KV LA_VENERA - AJO, ENTRE APOYOS AV41410 Y AV42174".

Peticionario: Viesgo Distribución Eléctrica, SL (NIF B62733159).

Finalidad: instalar una nueva salida de 12/20 kV denominada "Carriazo" en la subestación La Venera. Esta actuación permitirá independizar la línea de 12/20 kV denominada "Güemes", lo que posibilitará la mejora de la calidad y la estabilidad del suministro en la zona.

Situación: Términos municipales de Bareyo y Arnuero.

CVE-2024-5773

Las obras e instalaciones que se proyectan son las siguientes:

— L.A.T. AÉREA 12/20 KV LA_VENERA - AJO - LA_VENERA - CARRIAZO:

— Instalar 1150 metros de doble circuito en conductor tipo 94-AL1/22-ST1A (LA 110).

— Instalar 6 apoyos metálicos galvanizados.

— Instalar dispositivos antielectrocución en apoyos proyectados.

— Retensar 136 metros de doble circuito en conductor tipo 94-AL1/22-ST1A (LA 110).

— L.A.T. AÉREA 12/20 KV LA_VENERA - GUEMES:

— Retensar 382 metros de simple circuito en conductor tipo 47-AL1/8-ST1A (LA 56).

— L.A.T. AÉREA 12/20 KV LA_VENERA - AJO (DERIVACIÓN A CTI MANZANEDA 2601).

— Retensar 94 metros de simple circuito en conductor tipo 47-AL1/8-ST1A (LA 56).

— Instalar fusibles XS en apoyo del CTI.

— L.A.T. AÉREA 12/20 KV LA_VENERA - CARRIAZO.

— Retensar 297 metros de simple circuito en conductor tipo 94-AL1/22-ST1A (LA 110).

— L.A.T. AÉREA 12/20 KV LA_VENERA - AJO:

— Retensar 108 metros de simple circuito en conductor tipo 94-AL1/22-ST1A (LA 110).

— L.A.T. SUBTERRÁNEA 12/20 KV LA_VENERA - CARRIAZO:

— Instalar 1280 metros de simple circuito en conductor tipo RHZ1-OL 12/20 kV 1x240 K Al + H16.

— Ejecutar 1190 metros de nueva canalización, según planos adjuntos.

— Instalar 28 arquetas troncopiramidales.

— DESMONTAJES:

Como consecuencia de la obra a efectuar, se deberán ejecutar los siguientes desmontajes de instalaciones existentes:

— Desmontar 1.120 metros de simple circuito existente en conductor tipo 47-AL1/8-ST1A (LA 56).

— Desmontar 5 apoyos metálicos existentes.

— Desmontar 3 apoyos de hormigón vibrado existentes.

— Desmontar cadenas de aisladores.

— Desmontar juego de seccionadores.

— Desmontar juego de fusibles XS.

— Demoler cimentación de apoyos a desmontar.

El proyecto ha sido redactado por el ingeniero técnico industrial José Luis Rebolledo Malagón y visado por el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Cantabria con número 127151, de 21 de abril de 2023.

CVE-2024-5773

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el proyecto en el apartado "Información Pública" de nuestra web (dgicc.cantabria.es) y formularse, al mismo tiempo, las reclamaciones que se estimen oportunas, en el plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio.

Asimismo, la presente publicación se realiza a los efectos de notificación previstos en el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Santander, 2 de julio de 2024.
El director general de Industria, Energía y Minas,
José Luis Ceballos Pereda.

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERIA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO
AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023

"NUEVA SALIDA ST LA_VENERA – CARRIAZO Y MODIFICACIÓN DE LA L.A.A.T. 12/20 KV LA_VENERA – AJO, ENTRE APOYOS AV41410 Y AV42174".
Expediente AT-63-2023. Relación de propietarios, bienes y derechos afectados.

Nº PARCELA (proyecto)	POLÍGONO	PARCELA	REF. CATASTRAL	TÉRMINO MUNICIPAL	TIPO CULTIVO	PROPIETARIO	APOYO Nº	APOYO Sup. ocupada m2	VUELO Sup. Afectada m2	CANALIZACIÓN Sup. Afectada m2	Arquetas (ud.)	SERVIDUMBRE TOTAL (CT y canalización) Sup. Afectada m²	ACCESOS (OCUPACIÓN TEMPORAL) Longitud	ACCESOS (OCUPACIÓN TEMPORAL) Sup. afectada(m2)
2			39011A01500134	Bareyo	Pr	PARROQUIA DE BAREYO				9,95			11,06	33,15
3			1737906VP5113N	Bareyo	Pr	OBISPADO DE SANTANDER	1	4,41	1344,87	27,32	1		336,67	1010,00
4			1737901VP5113N	Bareyo	Pr	PELAYO E HIJOS, S.A.	2	3,31	1449,42				30,2	90,60
5	14	196	39011A01400196	Bareyo	Pr	PEDRO MANUEL AZCONA SÁNCHEZ			655,27				0,40	1,21
7	14	194	39011A01400194	Bareyo	Pr	HEREDEROS DE SATURNINO MADRAZO RUÍZ MARÍA ROSARIO PELLÓN GUTIERREZ	3	1,68	871,12					
8	14	197	39011A01400197	Bareyo	Pr	HEREDEROS DE SATURNINO MADRAZO RUÍZ			809,57					
9	14	199	39011A01400199	Bareyo	Pr	HEREDEROS DE SATURNINO MADRAZO RUÍZ			318,71					
14	14	205	39011A01400205	Bareyo	Pr	HEREDEROS DE SATURNINO MADRAZO RUÍZ	4	3,31	1167,20				62,27	186,81
15	14	208	39011A01400208	Bareyo	Pr	ISABEL RUÍZ PALACIO			541,96					
19	14	151	39011A01400151	Bareyo	Pr	HEREDEROS DE JOSÉ MARÍA CRUZ PALACIOS			331,97					
23	14	234	39011A01400234	Bareyo	Pr	JOSÉ RAMÓN CAGICAS TRUEBA ASCENSIÓN SARA FERNÁNDEZ OSORNO			101,63					
26	14	237	39011A01400237	Bareyo	Pr	MARÍA TERESA RUÍZ GÓMEZ DANIEL RUÍZ ORIA JAVIER RUÍZ ORIA			936,56				58,40	175,19
27	14	243	39011A01400243	Bareyo	Pr	TRINIDAD GÓMEZ PELLÓN	6	4,41	45,87				2,42	7,27

2024/5773

CVE-2024-5773

7.4. PARTICULARES

PARTICULARES

CVE-2024-5812 *Información pública de extravío del título de Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería.*

Se hace público el extravío del título de Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería de doña Noelia Zorrilla Sarabia.

Cualquier comunicado sobre dicho documento, deberá efectuarse ante la Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades del Gobierno de Cantabria, en el plazo de 30 días, pasados los cuales dicho título quedará nulo y sin valor y se seguirán los trámites para la expedición del duplicado.

Santander, 9 de julio de 2024.

La interesada,

Noelia Zorrilla Sarabia.

2024/5812

CVE-2024-5812

7.5. VARIOS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE

CVE-2024-5844 *Resolución de 9 de julio de 2024 por la que se dispone realizar consulta pública previa sobre el proyecto de Orden por la que se convocan subvenciones para entidades locales para el desarrollo de programas de formación profesional básica en la modalidad de aula profesional básica en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece los principios generales de la formación profesional del sistema educativo, la Ley 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria, posibilita la planificación y desarrollo de un sistema educativo acorde con la realidad social y cultural de nuestra comunidad autónoma, la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de Ordenación e Integración de la Formación Profesional concreta el modelo de Formación Profesional, y el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, establece la ordenación del Sistema de Formación Profesional en el conjunto del Estado.

La normativa estatal requiere ser desarrollada, dando cobertura reglamentaria y concretando el sistema planteado en materia de Formación Profesional en Cantabria. Todo ello, de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia recogidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Desde una responsable actuación de la Administración educativa de Cantabria, teniendo en cuenta el marco normativo vigente, y para garantizar la mayor seguridad jurídica en este ámbito, resulta necesario iniciar la tramitación del proyecto de orden por la que se convocan subvenciones para entidades locales para el desarrollo de programas de formación profesional básica en la modalidad de aula profesional básica en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Por ello, la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente,

RESUELVE

Someter al trámite de consulta pública previa a la elaboración del texto, durante el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, un proyecto de Orden por la que se convocan subvenciones para entidades locales para el desarrollo de programas de formación profesional básica en la modalidad de aula profesional básica en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Se inicia mediante la publicación de la presente consulta previa, el procedimiento establecido en la normativa vigente para la publicación de disposiciones de carácter general.

CVE-2024-5844

Objetivos de la norma.

Esta Orden, de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, contemplará la convocatoria de subvenciones para entidades locales para el desarrollo de programas de formación profesional básica en la modalidad de aula profesional básica en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Son objetivos del proyecto de Orden:

— Aprobar la convocatoria de subvenciones para entidades locales nadas a colaborar en la impartición de programas de formación profesional básica, en la modalidad de aula profesional básica, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

— Potenciar la continuidad del alumnado con necesidades educativas especiales y la atención a colectivos con necesidades educativas específicas mediante programas de formación profesional básica.

Posibles soluciones alternativas.

No se han contemplado otras alternativas, por considerar que estas son las más adecuadas a los fines y objetivos que se persiguen con la Orden, así como a los principios de buena regulación: necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

Envío de aportaciones.

La ciudadanía, organizaciones y asociaciones que así lo consideren, pueden presentar sus opiniones acerca de los aspectos mencionados, por escrito, en el Registro de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades (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.

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 siguiente dirección:

htpp://participacion.cantabria.es/.

Organismo.

Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.

Santander, 9 de julio de 2024.
La directora general de Formación Profesional y Educación Permanente,
Cristina Montes Barrio.

2024/5844

CVE-2024-5844

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO

DIRECCIÓN GENERAL DE COMERCIO Y CONSUMO

CVE-2024-5858 *Resolución por la que se somete al trámite conjunto de audiencia e información pública el proyecto de Decreto por el que se regula el Consejo Cántabro de Consumo.*

En cumplimiento del artículo 51.3 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en relación con el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, habiéndose sometido al trámite de consulta pública la futura elaboración de una norma para regular el Consejo Cántabro de Consumo y no habiéndose formulado alegaciones, al amparo de lo previsto en el artículo 25.6 del Estatuto de Autonomía de Cantabria y del artículo 30 de la Ley de Cantabria 1/2006, de 7 de marzo de Defensa de los Consumidores y Usuarios, el director general de Comercio y Consumo,

RESUELVE

PRIMERO.- Someter al trámite conjunto de audiencia e información pública, por un plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, el proyecto de Decreto por el que se regula el Consejo Cántabro de Consumo.

SEGUNDO.- El proyecto de decreto estará a disposición del público en la dependencias de la Dirección General de Comercio y Consumo, en horario de 09:00 a 14:00 horas, ubicado en la calle Albert Einstein, nº 4 de Santander y podrá consultarse en el Portal de Transparencia del Gobierno de Cantabria a través de la web https://participacion.cantabria.es/.

TERCERO.- Las alegaciones o sugerencias correspondientes al citado proyecto de decreto deberán realizarse por escrito y se dirigirán a la Dirección General de Comercio y Consumo, pudiendo ser presentadas en el Registro Electrónico General y en los registros o lugares establecidos en el artículo 134.8 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. Igualmente, podrán presentarse a través del Portal de Transparencia de Cantabria, en el cuadro destinado al efecto y siguiendo las instrucciones contenidas en el mismo, pudiendo acceder al mencionado portal a través de la siguiente dirección: http://participacion.cantabria.es/.

Santander, 9 de julio de 2024.
El director general de Comercio y Consumo,
Rosendo Ruiz Pérez

2024/5858

CVE-2024-5858

AYUNTAMIENTO DE ARNUERO

CVE-2024-5851 *Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza reguladora de la Mejora del Medio Ambiente, la Convivencia y el Ocio. Expediente 617/2024.*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada con fecha 5 de julio de 2024 acordó la aprobación inicial de la referida modificación de Ordenanza reguladora.

De conformidad con lo establecido en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se expone al público durante 30 días el expediente mencionado, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, a efectos de lo cual estará a disposición de los interesados en las dependencias municipales, así como en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica Municipal conforme a la siguiente ruta:

2. NORMATIVA/2.1. PROYECTOS EN TRAMITACIÓN/EXPTE. 617/2024. MODIFICACIÓN DE ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA PARA LA MEJORA DEL MEDIO AMBIENTE, LA CONVIVENCIA Y EL OCIO.

Url:https://arnuero.sedelectronica.es/transparency/83ce5e6a-5aa8-41a5-967b-7b699c0e5d57/

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará elevado a definitivo dicho Acuerdo.

Arnuero, 9 de julio de 2024.
El alcalde-presidente,
José Manuel Igual Ortiz.

2024/5851

CVE-2024-5851

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2024-5834 *Acuerdo del Pleno de fecha 4 de julio de 2024, de aceptación de la delegación otorgada por la Junta Vecinal de Liencres en materia de ejecución de obras de conservación, mantenimiento y reparación de sus caminos vecinales, así como el ejercicio de la venta ambulante. Expediente 2023/7405.*

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 4 de julio de 2024, se adoptó, entre otros, el siguiente Acuerdo:

PRIMERO: ACEPTAR la delegación otorgada por la Junta Vecinal de Liencres por un periodo de cinco años en el Ayuntamiento de Piélagos para el ejercicio de las competencias que otorga a esta Junta Vecinal el artículo 4 de la Ley 3/2022, de 14 de junio, de Entidades Locales Menores de Cantabria para ejecución de obras de conservación, mantenimiento y reparación de sus caminos vecinales sujeta a las siguientes condiciones:

1ª.- La Junta Vecinal delegante podrá recabar, en cualquier momento, información sobre la gestión del Ayuntamiento, así como formular los requerimientos pertinentes para la subsanación de las deficiencias observadas. En caso de denegación de las informaciones solicitadas, o inobservancia de los requerimientos formulados, la Junta delegante podrá revocar la delegación o ejecutar por sí misma la competencia delegada en sustitución del Ayuntamiento.

2ª.- El Ayuntamiento podrá renunciar a la delegación cuando, por circunstancias sobrevenidas, se justifique suficientemente la imposibilidad de su desempeño sin menoscabo del ejercicio de sus competencias propias. El acuerdo de renuncia se adoptará por el Pleno del Ayuntamiento.

3º.- La Junta Vecinal no obstante podrá ejecutar por sí misma la competencia respecto de una actuación concreta sobre un camino vecinal cuando por cualquier circunstancia disponga de medios propios suficientes para poder llevarla a cabo de manera inmediata, comunicándoselo previamente al Ayuntamiento.

SEGUNDO: ACEPTAR la delegación otorgada por la Junta Vecinal de Liencres por un periodo de cinco años en el Ayuntamiento de Piélagos para el ejercicio de las competencias que otorga a las Juntas Vecinales el artículo 4 de la Ley 3/2022, de 14 de junio, de Entidades Locales Menores de Cantabria para autorización del ejercicio de la venta ambulante, sujeta a las siguientes condiciones:

1ª.- La Junta Vecinal delegante podrá recabar, en cualquier momento, información sobre la gestión del Ayuntamiento, así como formular los requerimientos pertinentes para la subsanación de las deficiencias observadas. En caso de denegación de las informaciones solicitadas, o inobservancia de los requerimientos formulados, la Junta delegante podrá revocar la delegación o ejecutar por sí misma la competencia delegada en sustitución del Ayuntamiento.

2ª.- El Ayuntamiento podrá renunciar a la delegación cuando, por circunstancias sobrevenidas, se justifique suficientemente la imposibilidad de su desempeño sin menoscabo del ejercicio de sus competencias propias. El acuerdo de renuncia se adoptará por el Pleno del Ayuntamiento.

CVE-2024-5834

TERCERO: Publicar los acuerdos de aceptación de competencias delegadas en el Boletín Oficial de Cantabria.

Piélagos, 9 de julio de 2024.
El alcalde,
Carlos A. Caramés Luengo.

2024/5834

CVE-2024-5834

CONCEJO ABIERTO DE CAMINO

CVE-2024-5885 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 134, de 11 de julio de 2024, de Aprobación inicial y exposición pública del Inventario General de Bienes.*

Apreciado error en la entradilla del anuncio 2024-5678, publicado en el BOC número 134, de 11 de julio de 2024, se procede a su corrección.

— Donde dice: "Aprobación inicial y exposición pública de la rectificación del Inventario General de Bienes."

— Debe decir: "Aprobación inicial y exposición pública del Inventario General de Bienes."

Santander, 12 de julio de 2024.
El jefe del Servicio de Mantenimiento y Artes Gráficas,
Ángel Rioz Crespo.

2024/5885

CVE-2024-5885