sumario

1. DISPOSICIONES GENERALES

Ayuntamiento de Cabuérniga
CVE-2024-6907 Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora la Tasa por Aprovechamiento Especial de la Vía Pública, Entrada de Vehículos a través de las Aceras y por Reservas de Vía Pública para Aparcamiento Exclusivo, Parada de Vehículos y Carga y Descarga de Mercancías Licencias de Vado. Página 23824

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1. NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

Ayuntamiento de Laredo
CVE-2024-6889 Resolución de la Alcaldía 2024/619, de delegación de atribuciones de la Alcaldía. Expediente 2024/168. Página 23828

Ayuntamiento de Ribamontán al Mar
CVE-2024-6870 Resolución de Alcaldía, de 11 de julio de 2024, de nombramiento de funcionaria interina, Administrativa. Página 23829
CVE-2024-6872 Resolución de Alcaldía, de 17 de julio de 2024, de nombramiento de funcionaria interina, Administrativa. Página 23830

Ayuntamiento de Torrelavega
CVE-2024-6916 Resolución de Alcaldía-Presidencia 4284/2024, de 9 de agosto, de delegación específica de atribuciones en la Concejala delegada de Festejos. Expediente 2024/9334L. Página 23831

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

Ayuntamiento de Comillas
CVE-2024-6914 Bases reguladoras que han de regir la convocatoria del proceso de selección para cubrir, mediante concurso-oposición libre, una plaza de Peón de Jardinería, en régimen laboral fijo, vacante en la plantilla de personal laboral. Página 23832

2.3. OTROS

Ayuntamiento de Camargo
CVE-2024-6915 Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 56, de 19 de marzo de 2024, de Acuerdo de aprobación de la Oferta de Empleo Público de 2022 y del proceso de estabilización. Expediente RHU/23/2024. Página 23843

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Junta Vecinal de Argomilla
CVE-2024-6865 Anuncio de enajenación, mediante subasta, del aprovechamiento forestal maderable en Monte Caballar y Juyo, para 2024. Página 23844

4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

Ayuntamiento de Campoo de Yuso

CVE-2024-6920 Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 1343197C. Página 23846

CVE-2024-6922 Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 1343207Q. Página 23848

Ayuntamiento de Cartes

CVE-2024-6929 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación presupuestaria 9/2024, de transferencia de crédito entre aplicaciones de distinto área de gasto. Expediente 1516/2024. Página 23849

Ayuntamiento de Noja

CVE-2024-6942 Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 17/03 de 2024. Expediente 1260/2024. Página 23850

CVE-2024-6943 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 19/03, del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería. Expediente 1499-2024. Página 23851

Ayuntamiento de Voto

CVE-2024-6879 Exposición pública de la cuenta general de 2023. Página 23852

Junta Vecinal de Casar de Periedo

CVE-2024-6917 Exposición pública de la cuenta general de 2023. Página 23853

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

Ayuntamiento de Bárcena de Pie de Concha

CVE-2024-6891 Aprobación, exposición pública del padrón de la Tasa por Suministro de Agua y Canon de Saneamiento del segundo trimestre de 2024, y apertura del periodo voluntario de cobro. Página 23854

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente

CVE-2024-6930 Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 153, de 8 de agosto de 2024, de la Orden FOM/13/2024, de 31 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras y se convocan subvenciones destinadas a la ejecución de diversas actuaciones de mejora de las infraestructuras de telecomunicaciones en edificios de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU, en el año 2024, programa ÚNICO-EDIFICIOS. Página 23855

CVE-2024-6931 Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 114, de 13 de junio de 2024, de la Orden FOM/7/2024, de 5 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras y se convocan las subvenciones destinadas a la ejecución de diversas acciones de refuerzo de conectividad en centros públicos de referencia, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea-NextGenerationEU, en el año 2024. Programa ÚNICO-SERVICIOS PÚBLICOS. Página 23856

Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente

CVE-2024-6933 Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 153, de 8 de agosto de 2024, de la Orden FOM/12/2024, de 31 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras y se convocan subvenciones destinadas a la ejecución de diversas acciones de refuerzo de la conectividad en polígonos industriales y centros logísticos de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU, en el año 2024, Programa ÚNICO-INDUSTRIAS y EMPRESAS. Página 23857

CVE-2024-6935 Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 158, de 16 de agosto de 2024, de la Orden FOM/16/2024, de 9 de agosto, por la que se establecen las bases reguladoras y se convocan subvenciones destinadas a la ejecución del programa de emisión de bonos digitales para colectivos vulnerables de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU, en el año 2024, Programa ÚNICO-BONO SOCIAL. Página 23858

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte

CVE-2024-6868 Extracto de la Resolución de la Consejera de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se convocan los Premios a la Excelencia Deportiva para deportistas de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Página 23859

Ayuntamiento de Reinosa

CVE-2024-6905 Extracto de la convocatoria de subvenciones en materia de deportes 2024. Página 23861

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente

CVE-2024-6679 Información pública de expediente de solicitud de autorización para obras de renovación y mejora del sistema de saneamiento en Cabárceno, en el municipio de Penagos. Expediente 315283. Página 23862

CVE-2024-6733 Información pública de expediente de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar, en el municipio de Cillórigo de Liébana. Expediente 315415. Página 23863

CVE-2024-6897 Corrección de errores al anuncio publicado en el Botelín Oficial de Cantabria número 147, de 31 de julio, de Información pública de construcción de vivienda unifamiliar en suelo rústico de barrio San Antonio, 66, en el término municipal de Entrambasaguas. Expediente 314980. Página 23864

CVE-2024-6909 Información pública de expediente de solicitud de autorización para instalación de cable submarino en la zona de servidumbre de protección del dominio público marítimo terrestre de la Virgen del Mar, en el municipio de Santander. Expediente 33/24 AC. Página 23865

CVE-2024-6910 Información pública de expediente de solicitud de autorizacIón para demolición de edificación y restauración ambiental en suelo de la zona de servidumbre de protección del dominio público marítimo terrestre de Parque Tintero, en el municipio de Colindres. Expediente 89/24 AC. Página 23866

CVE-2024-6911 Información pública de expediente de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en suelo rústico de Ribero, en el municipio de Torrelavega. Expediente 315390. Página 23867

7.3. ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio

CVE-2024-6815 Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y pubicación del Convenio Colectivo de la empresa EMERSON AUTOMATION FLUID CONTROL Y PENEUMATICS IBERIA, SA (antes Asco Numatics, SA), para el periodo de 01 de enero de 2024 a 31 de diciembre de 2024. Página 23868

7.5.VARIOS

Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa

CVE-2024-6866 Resolución de 16 de agosto de 2024, por la que se somete al trámite conjunto de audiencia e información pública el proyecto de Decreto que aprueba el Plan de Emergencia Exterior de la Estación de Búnkering de GNL-Puerto de Santander Repsol LNG Holding, S.A. Página 23883

Ayuntamiento de Reinosa

CVE-2024-6919 Aprobación inicial y exposición pública del Inventario Municipal de Bienes y Derechos. Expediente 2024/1973. Página 23884

Concejo Abierto de Camino

CVE-2024-6908 Aprobación definitiva del Inventario General de Bienes. Página 23886

1. DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE CABUÉRNIGA

CVE-2024-6907 *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora la Tasa por Aprovechamiento Especial de la Vía Pública, Entrada de Vehículos a través de las Aceras y por Reservas de Vía Pública para Aparcamiento Exclusivo, Parada de Vehículos y Carga y Descarga de Mercancías Licencias de Vado.*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, iniciado tras la publicación del correspondiente anuncio en el BOC núm. 127, de fecha 2 de julio de 2024, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Cabuérniga, adoptado en sesión ordinaria de fecha 21 de junio de 2024, sobre aprobación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Aprovechamiento Especial de la Vía Pública, Entrada de Vehículos a través de las Aceras y por Reservas de Vía Pública para Aparcamiento Exclusivo, Parada de Vehículos y Carga y Descarga de Mercancías -Licencias de Vado-, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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.

Contra el presente Acuerdo, conforme el artículo 19 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 podrá interponer por las personas interesadas recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR -LICENCIAS DE VADO- TASA POR APROVECHAMIENTO ESPECIAL DE LA VÍA PÚBLICA, ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y POR RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS Y CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto

En uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en los artículos 15 a 27, y 57 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, esta Ordenanza regula la Tasa por Aprovechamiento Especial de la Vía Pública, Entrada de Vehículos a través de las Aceras y por Reservas de Vía Pública para Aparcamiento Exclusivo, Parada de Vehículos, y Carga y Descarga de Mercancías de cualquier clase.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible la utilización privativa o el aprovechamiento especial de las vías o terrenos públicos derivada de la entrada y salida de vehículos a través de la acera para acceder a cualquier finca [garajes, aparcamientos, locales, naves industriales, organismos oficiales...], o del establecimiento de reserva de vía pública para aparcamiento exclusivo, prohibición de estacionamiento o carga y descarga de mercancías de cualquier clase, con prohibición de estacionamiento a terceros en la parte de la vía pública afectada.

CVE-2024-6907

ARTÍCULO 3. Sujeto Pasivo

Son sujetos pasivos, las personas físicas o jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular en aquellos supuestos que constituyen el hecho imponible de la tasa.

Son sujetos pasivos, a título de contribuyentes obligados al cumplimiento de la obligación tributaria, las personas o entidades referidas en el número anterior en aquellas manifestaciones del hecho imponible referidas a reservas de vía pública para aparcamientos exclusivos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.

Son sujetos pasivos, a título de sustituto del contribuyente, obligados al cumplimiento de la obligación tributaria, los propietarios de las fincas o locales o, en su caso, las Comunidades de propietarios, a que den acceso las entradas de vehículos quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

En consecuencia, quedan obligados al cumplimiento de la obligación tributaria:

a) Si las ocupaciones han sido autorizadas o concedidas, las personas o entidades a cuyo favor se otorgaron las licencias o las concesiones.

b) Si se procedió sin la oportuna autorización, las personas o entidades que efectivamente realicen la ocupación.

ARTÍCULO 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria

El importe de la cuota tributaria está fijado tomando como referencia el valor que tendría en el mercado la utilidad derivada de los aprovechamientos objeto de la tasa si las vías o terrenos ocupados no fueran de dominio público.

La cuota tributaria se establece en función de la longitud en metros lineales del aprovechamiento.

Cuota tributaria: 30,00 €/metro lineal (las fracciones se computarán por exceso).

Las placas identificativas del vado autorizado, que serán suministradas por el Ayuntamiento a precio de coste, son independientes respecto de la Tasa.

ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones

No se establecen.

CVE-2024-6907

ARTÍCULO 7. Devengo

La Tasa se devengará el primer día del año natural, si ya estuviera autorizado el aprovechamiento, de conformidad con el artículo 26.1 y 2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En el caso de alta durante el año, se devengará en el día de inicio efectivo de la utilización o aprovechamiento y se procederá al ingreso de la parte proporcional de la cuota.

Asimismo, cuando cause baja definitiva la actividad, se podrá devolver, a solicitud del interesado, la parte proporcional de la cuota anual por el tiempo que medie hasta el fin del ejercicio.

En los aprovechamientos temporales, la Tasa se devengará cuando se inicie la utilización o aprovechamiento especial y el período impositivo coincidirá con el tiempo autorizado.

ARTÍCULO 8. Normas de Gestión

— Las cantidades exigibles con arreglo a las cuotas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado por los períodos naturales de tiempo correspondiente. No obstante, en los casos de inicio o cese en los aprovechamientos, el periodo impositivo se ajustará a esa circunstancia de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7º.

— Las personas o entidades interesadas en la concesión de los aprovechamientos regulados en esta Ordenanza deberán solicitar previamente la correspondiente licencia y formular declaración acompañando un plano detallado del aprovechamiento y de su situación dentro del Municipio.

Los servicios técnicos de este Ayuntamiento comprobarán e investigarán las solicitudes y declaraciones formuladas por las personas interesadas, concediéndose, en su caso, las autorizaciones solicitadas de no existir circunstancias de tipo técnico, vial, circulatorio u de otra índole que las desaconsejaren, apreciadas libremente por la Administración.

— La concesión de la licencia de primera utilización para aquellas viviendas o inmuebles que incluyan los correspondientes garajes, conllevará la liquidación automática por la Administración de la Tasa objeto de la presente Ordenanza.

— Una vez autorizada la ocupación se entenderá prorrogada mientras no se presente la declaración de baja por el interesado.

La presentación de la baja surtirá efectos a partir del día siguiente al de su presentación.

La no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa. Para que surta efectos la Baja, a su presentación deberá acompañarse la placa identificativa y la aceptación por el Ayuntamiento de la renuncia a la licencia, que se condicionará a la supresión del vado y a la reposición del acerado a su estado primitivo.

— Los titulares de las Licencias de entradas de vehículos, deberán proveerse en este Ayuntamiento, previo pago de su importe, de una placa según diseño oficial, que habrá de ser colocada en lugar visible de la entrada autorizada, indicativa de la prohibición de aparcamiento. En el caso de calles o zonas particulares se situarán en la confluencia de éstas con la vía pública. Asimismo, los titulares de los restantes aprovechamientos objeto de esta Ordenanza, deberán proveerse también de las placas reglamentarias, delimitando la longitud o superficie del aprovechamiento.

La falta de instalación de las placas o el empleo de otras distintas a las reglamentarias, impedirá a los titulares de las licencias el ejercicio de su derecho al aprovechamiento. Dichas placas habrán de ser devueltas al Ayuntamiento una vez producida la baja.

CVE-2024-6907

ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 10. Legislación Aplicable

Para todo lo no previsto en la presente Ordenanza, será de aplicación lo establecido en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza Fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 21 de junio de 2024, entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de Cantabria junto con el anuncio de aprobación definitiva, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Cabuérniga, 19 de agosto de 2024.

La alcaldesa,

Mª Rosa Fernández Iglesias.

2024/6907

CVE-2024-6907

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1. NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2024-6889 *Resolución de la Alcaldía 2024/619, de delegación de atribuciones de la Alcaldía. Expediente 2024/168.*

Por resolución de la Alcaldía número 2024/619, de fecha 19 de agosto de 2024, y a los efectos previstos al artículo 47.1 del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se ha procedido a delegar temporalmente en la Primera Teniente de Alcalde, doña Laura Recio Fresnedo, todas las competencias que a esta Alcaldía le atribuye la legislación sobre de Régimen Local, durante la ausencia del Sr Alcalde, desde el día 20 al 22 de agosto de 2024, ambos incluidos.

Laredo, 19 de agosto de 2024.
El alcalde-presidente,
Miguel González González.

2024/6889

CVE-2024-6889

AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR

CVE-2024-6870 *Resolución de Alcaldía, de 11 de julio de 2024, de nombramiento de funcionaria interina, Administrativa.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 11 de julio de 2024, se ha efectuado el nombramiento de doña Rosa Ana Hontañón Ezquerra, como funcionaria interina del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar, Administrativa de Administración General, Grupo C, Subgrupo C1 del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Ribamontán al Mar, 19 de agosto de 2024.

El alcalde,

Francisco Asón Pérez.

2024/6870

CVE-2024-6870

AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR

CVE-2024-6872 *Resolución de Alcaldía, de 17 de julio de 2024, de nombramiento de funcionaria interina, Administrativa.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 17 de julio de 2024, se ha efectuado el nombramiento de doña Lucía Caminero Chico, como funcionaria interina del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar, Administrativa de Administración General, Grupo C, Subgrupo C1 del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Ribamontán al Mar, 19 de agosto de 2024.
El alcalde,
Francisco Asón Pérez.

2024/6872

CVE-2024-6872

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2024-6916 *Resolución de Alcaldía-Presidencia 4284/2024, de 9 de agosto, de delegación específica de atribuciones en la Concejala delegada de Festejos. Expediente 2024/9334L.*

La Alcaldía-Presidencia, con fecha 9 de agosto de 2024, dictó la Resolución nº 4284, que literalmente dispone

"Esta Alcaldía tomando en considerando los siguientes antecedentes y fundamentos de derecho:

a.- Que de conformidad con lo establecido al artículo 43 del RD 2568/1986 de 28 de noviembre, la Alcaldía puede delegar sus atribuciones, salvo las mencionadas en los artículos 21.3 y 71 de la Ley 7/85 de 2 de abril. Del mismo modo se expresan los arts. 33 y 34 del Reglamento Orgánico y de Funcionamiento del Ayuntamiento de Torrelavega.

b.- Que con motivo de las Fiestas Patronales, existen programados diversas actividades recreativas y espectáculos públicos, tales como el Pregón de las Fiestas para el día 9 de agosto, conciertos Vive La Feria para los días 9,10, 11 y 12 de agosto, eventos que requieren del levantamiento de las actas de inspección a que se refiere el art. 42 de la ley de espectáculos públicos y actividades recreativas de Cantabria Ley 3/2017 de 5 de abril y la adopción en su caso de las medidas provisionales a que se refiere la citada Ley.

c.- Que por tanto se considera necesario efectuar una delegación específica de esta atribución de la Alcaldía en la concejala delegada de Festejos, para que sea la citada concejala delegada quien recepcione las actas de inspección y adopte las medidas que resulten oportunas.

d.- Que, en consecuencia, al amparo del artículo 43.5 del RD 2568/1986 de 28 de noviembre, y del artículo 34 del Reglamento Orgánico y de Funcionamiento del Ayuntamiento de Torrelavega, por la presente RESUELVO:

PRIMERO.- Efectuar la siguiente delegación específicas a favor de la concejala delegada de Festejos, doña Patricia Portilla Baquero:

Recibir las actas de inspección levantadas por la Jefatura de Protección Civil de conformidad con lo dispuesto en el art. 49.3 de la Ley de Cantabria 3/2019, de 8 de abril, del sistema de protección civil y gestión de emergencias.

SEGUNDO.- La presente delegación surtirá efectos desde el mismo día de su firma, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

TERCERO.- Dese cuanta al Pleno en la primera sesión ordinaria que éste celebre"

Lo que se publica para general conocimiento, al amparo de lo dispuesto en el art. 44.2 del RD 2568/1986 de 28 de noviembre.

Torrelavega, 12 de agosto de 2024.
El alcalde,
Javier López Estrada.

2024/6916

CVE-2024-6916

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

CVE-2024-6914 *Bases reguladoras que han de regir la convocatoria del proceso de selección para cubrir, mediante concurso-oposición libre, una plaza de Peón de Jardinería, en régimen laboral fijo, vacante en la plantilla de personal laboral.*

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 8 de agosto de 2024, ha aprobado las bases reguladoras que han de regir la convocatoria del proceso de selección para cubrir, mediante concurso-oposición libre, una plaza de Peón de Jardinería, en régimen laboral fijo, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Comillas. Expediente 3570/2024.

Las bases son las siguientes:

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza de Peón de Jardinería, en régimen laboral fijo, para cubrir mediante concurso-oposición, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Comillas, incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2023; aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 13 de abril de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº. 83, de fecha 2 de mayo de 2023, cuyas características son:

Clase de personal	Laboral Fijo
Categoría	Peón
Grupo	AP
Nivel	13
Denominación	Peón de Jardinería (nº. 44 de la RPT)
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-oposición
Funciones encomendadas	- La plantación en general. - El riego. - La pulverización con productos químicos para proteger las plantas contra las plagas. - El corte del césped y desbrozado. - El recorte de setos, la poda de las plantas y pinzado de árboles, arbustos o setos. - La eliminación de malezas y basura. - Levantar cercas, trabajos con cemento y ladrillo. - Acondicionamiento de caminos y carreteras. - Creación de nuevos espacios verdes mediante la plantación de arbustos o flores. - Utilización de herramientas manuales y electromecánicas (cortacésped, desbrozadora, sopladores, etc.). - Sorrapeo, mantenimiento y limpieza de espacios y zonas públicas. - Almacenamiento, manejo y limpieza del equipamiento. - Semillado y reproducción de plantas y césped. - Colocación de césped artificial. - Realización de adornos florales y con planta. - Arranque y embalaje de árboles y arbustos, tanto a raíz limpia como con cepellón. - Enmacetado y repicado de árboles y arbustos. - Limpieza en general de plantaciones, viveros y jardines. - Apoyo a limpieza viaria y cometidos múltiples. - Apoyo a montaje de estructuras para festejos. - Reciclado de residuos urbanos inorgánicos. - Otras tareas y cometidos análogos o complementarios de los anteriores que se requieran para su realización o sean precisos para la ejecución correcta de los trabajos.

CVE-2024-6914

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, así como en el Tablón de Anuncios digital del Ayuntamiento de Comillas, http://comillas.sedelectronica.es.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

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

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

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

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

Estos requisitos deberán poseerse, como fecha límite, el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes, conforme al modelo de Anexo II de las presentes bases, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta; se dirigirán a la Señora Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Comillas, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes podrán presentarse a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Comillas, en la dirección https://comillas.sedelectronica.es; CATÁLOGO DE TRÁMITES/TRÁMITES DESTACADOS/Selección de Personal y provisiones de Puestos).

Para ser admitidos, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación ya que, en caso contrario, serán descalificados:

— Anexo II debidamente cumplimentado y firmado (no siendo necesario si la documentación se presenta desde la dirección: https://comillas.sedelectronica.es; CATÁLOGO DE TRÁMITES/TRÁMITES DESTACADOS/Selección de Personal y provisiones de Puestos).

— Fotocopia del documento nacional de identidad.

— Certificado de discapacidad, en su caso.

Además, y para que sean tenidos en cuenta los méritos en la FASE DE CONCURSO, se deberá de presentar la siguiente documentación:

— Currículum Vitae.

— Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

CVE-2024-6914

— Documentación justificativa de los méritos a valorar y que se indica en la Base Sexta de la Fase de Concurso.

— Cualquier otra documentación que se considere oportuno.

Para la valoración de la experiencia laboral, se deberá de presentar un certificado de servicios prestados en la Administración Pública, en la que se indique, el tiempo de servicio, el puesto desempeñado y las tareas desarrolladas, así como Informe Laboral de la Tesorería General de la Social, y para los prestados en el sector privado se acreditarán mediante Informe de Vida Laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social al que se acompañará el contrato o los contratos de trabajo; entendiéndose que solamente se tomarán en consideración aquellos méritos debidamente justificados a través de la correspondiente documentación.

Por lo que se refiere a los méritos que, en su caso, pudieran ser alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en las presentes bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto a los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados, que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

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

CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https://comillas.sedelectronica.es], se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

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

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos junto con la composición nominal del Tribunal Calificador, que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

QUINTA. Órgano de selección.

El órgano de selección estará compuesto por un Presidente, un Secretario y tres Vocales.

Corresponderá a este órgano la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal y su nombramiento se determinará en la Resolución de la Alcaldía-

CVE-2024-6914

Presidencia en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y la determinación del día, hora y lugar de celebración de las pruebas. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Como órgano colegiado, el Tribunal de valoración se ajustará a lo establecido en los artículos 19 a 22 de la Ley 40/15, y demás normas de general aplicación.

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

Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. Se tenderá a la paridad entre hombre y mujer entre los miembros del citado órgano.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros.

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados así lo aconsejara, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

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

El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

— Oposición.

— Concurso.

La fase de oposición constituirá el ochenta por ciento del total del proceso, siendo del veinte por ciento la fase de concurso.

FASE DE OPOSICIÓN (80 puntos máximo):

La fase de oposición consistirá en la realización de 3 pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

CVE-2024-6914

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del Documento Nacional de Identidad.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 80 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 40 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será el resultado del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administración del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995).

Respecto a los aspirantes que acrediten discapacidad; en las pruebas selectivas se determinarán las adaptaciones necesarias en tiempo y medios que hayan hecho constar en la solicitud de participación. La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo conforme a lo previsto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

— PRIMER EJERCICIO (30 puntos máximo):

Consistirá en la realización de un test de treinta preguntas sobre las materias del temario (Anexo I), durante un tiempo máximo de sesenta minutos. El test constará de tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización de 0,5 puntos.

Se valorará de 0 a 30 puntos. La puntuación mínima para aprobar será de 15 puntos.

— SEGUNDO EJERCICIO (25 puntos máximo):

Consistirá en resolver por escrito varios supuestos prácticos a resolver en un espacio limitado para la respuesta, que versará sobre alguna de las materias del temario (Anexo I) y que estarán relacionados directamente con las funciones del puesto descritas en la cláusula primera de las bases.

El plazo de tiempo máximo para la realización del ejercicio será de sesenta minutos. La calificación máxima que puede obtenerse en este ejercicio será de 25 puntos, siendo 12,5 puntos el mínimo necesario para aprobar.

—.TERCER EJERCICIO (25 puntos máximo):

Consistirá en la realización de tareas o cometidos propios de las del puesto de peón de jardinería descritas en la cláusula primera de las presentes bases.

Se medirán las habilidades y aptitudes de los aspirantes para el manejo de maquinaria utilizada en las tareas del puesto e incluidas en el temario (Anexo I).

Tendrá una duración de sesenta minutos y se calificará de 0 a 25, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 12,5 puntos.

El Ayuntamiento proveerá los medios necesarios para el desarrollo de esta prueba.

FASE CONCURSO (20 puntos máximo):

Se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen y justifiquen debidamente. La puntuación total a otorgar en el concurso será de 20 puntos.

CVE-2024-6914

a) Formación: hasta un máximo de 10 puntos:	
1.1-Titulación académica relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto, con motivo de valorar los conocimientos teóricos y prácticos ante una mayor preparación y capacidad del aspirante. (La puntuación se aplicará por una sola titulación y se justificará con aportación de original o de una copia de la misma). 1.2-Carné de conducir B, vigente. (Se justificará con una copia).	Máximo 4 puntos: 1.1: 2 puntos. 1.2: 2 puntos.
2.1-Carné de usuario profesional de productos fitosanitarios (nivel básico). (Se justificará con una copia). 2.2- Carné de usuario profesional de productos fitosanitarios (nivel cualificado). (Se justificará con una copia).	Máximo 4 puntos: 2.1: 1,5 puntos. 2.2: 2,5 puntos.
3.-Por cada curso de formación o perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desempeñar en esta plaza homologados por cualquiera de las Administraciones Públicas. (Se justificará con original o una copia con indicación las materias impartidas así como el número de horas).	Máximo 2 puntos: - Cursos entre 20 y 30 horas: 0,20 por curso. - Cursos entre 31 y 50 horas: 0,30 por curso. - Cursos de más de 51 horas: 0,50 por curso. Los cursos en los que no se acredite el número de horas no se valorarán.

b) Experiencia: hasta un máximo de 10 puntos (no computándose periodos inferiores a un mes):	
1.- Por experiencia profesional como peón de jardinería al servicio de la Administración Pública.	0,5 puntos por cada mes completo de servicio, con un máximo de 6 puntos.
2.- Por experiencia profesional como peón de jardinería en empresa privada.	0,3 puntos por cada mes completo de servicio, con máximo de 4 puntos.

Los servicios prestados, se acreditarán según lo establecido en la base tercera ya que, en caso contrario, no será valorado este mérito si no quedara suficientemente acreditado con la documentación aportada.

SÉPTIMA. Calificación.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso, quedando eliminados los restantes aspirantes.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

En caso de que se produjera empate en la puntuación entre varios aspirantes, se determinará el orden en la puntuación total, conforme a los siguientes criterios:

- Se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en el tercer ejercicio de la fase de oposición.

- Si persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

- De persistir el empate, se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en el primer ejercicio de la fase de oposición.

CVE-2024-6914

OCTAVA. Relación de aprobados, acreditación de los requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya obtenido la puntuación más alta.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que la publicación de la propuesta del nombramiento, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditara dichos requisitos o de la documentación no se dedujese su cumplimiento, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Transcurrido dicho plazo, la Alcaldesa-Presidenta deberá nombrar al aspirante propuesto y se procederá a la formalización del contrato, el cual se deberá comunicar a la oficina pública de empleo correspondiente en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

El personal designado deberá superar, en todo caso, un periodo de prueba por un periodo de un mes.

La no superación del periodo de prueba será acordada mediante resolución motivada de la Alcaldía y supondrá el cese en el puesto de trabajo, decayendo en todo derecho que pudiera haber adquirido y su incorporación al último lugar de la bolsa. El nombramiento posterior estará sujeto a nuevo periodo de prueba que, caso de no ser superado, supondrá el cese en el nuevo puesto de trabajo y su exclusión definitiva de la bolsa.

En el supuesto de no emitirse resolución expresa, se considerará que el candidato ha obtenido la calificación de apto.

Si la persona aspirante a la que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará al siguiente candidato que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

NOVENA. Creación de Bolsa de Empleo y su funcionamiento.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que no resulten nombradas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

Todos los aspirantes que superen el proceso de selección y que hayan obtenido una puntuación mínima de 40 puntos, serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Cuando se requiera la cobertura de un puesto y resulte factible el uso de la bolsa, mediante resolución de la Alcaldía, se procederá al llamamiento de las personas que integren la lista, por riguroso orden de puntuación.

CVE-2024-6914

En el supuesto de que un mismo aspirante esté seleccionado para ocupar temporalmente dos o más puestos de los ofertados en la Bolsa de Trabajo, se le permitirá optar a uno de ellos.

El Servicio de Personal se pondrá en contacto telefónico y/o por correo electrónico con el aspirante, siguiendo el orden de la lista, mediante dos llamadas telefónicas. Si no fuese posible localizarle, el aspirante deberá ponerse en contacto con el Ayuntamiento en un plazo de 24 horas. Transcurrido este plazo, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista.

Si rechaza la oferta de empleo o no contesta en el plazo de 24 horas pasará al final de la lista, salvo que manifieste su intención de ser excluido de la lista.

Si el aspirante llamado justifica la imposibilidad de su incorporación por estar en alguna situación de las mencionadas en la base duodécima, una vez quede acreditada tal situación, permanecerá en la lista en el mismo lugar.

Obtenida la conformidad del interesado a quien corresponda el puesto, la Alcaldía procederá a su contratación o nombramiento, dejándose constancia en el expediente de los cambios que, como consecuencia del llamamiento se hayan producido en la correspondiente lista.

Si, de acuerdo con el orden establecido en las listas, el seleccionado no reúne los requisitos exigidos por el tipo de contrato a suscribir, se llamará al siguiente de la lista que efectivamente los cumpla.

El aspirante que haya sido objeto de nombramiento o contratación, una vez finalizada su prestación será colocado de nuevo en la lista de espera en la misma posición que tenía adjudicada originariamente, pudiendo realizarle una nueva oferta de trabajo si le corresponde por turno, salvo que la figura contractual que correspondiera no se le pudiera aplicar, en cuyo caso se le ofrecerá al siguiente de la lista.

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

Cualquier interesado integrante de la lista podrá consultar en qué posición está en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente. Igualmente se tendrá acceso en todo momento a los datos aportados por el propio solicitante.

Los archivos y registros de la Bolsa de Empleo, estarán protegidos conforme a la normativa sobre Protección de Datos de Carácter Personal.

La Bolsa de Empleo tendrá una vigencia de cuatro años, prorrogables por otros cuatro mediante resolución de Alcaldía.

DÉCIMA. Actualización de datos por los aspirantes.

Será obligación de los aspirantes incluidos en la lista, comunicar sus datos para ser localizados en caso de modificarse.

Los solicitantes estarán obligados a actualizar sus datos, presentando la documentación original a petición de este Ayuntamiento, y en todo caso siempre que realice el llamamiento para acceder a un puesto de trabajo. Caso de no aportar dichos originales o no coincidir estos con las fotocopias correspondientes, quedará automáticamente excluido de la Bolsa de Trabajo durante la vigencia de la misma.

UNDÉCIMA. Renuncias.

En el supuesto de que, efectuado el llamamiento, el aspirante renunciase al mismo sin alegar algunas de las causas justificadas, se procederá a la exclusión automática de la Bolsa de Trabajo.

Los mismos efectos de la renuncia se aplicará para aquellos supuestos de incomparecencia de la persona seleccionada en el tiempo que se haya establecido y una vez recibida la notificación de presentación.

También equivaldrá a una renuncia la no recepción de la comunicación.

CVE-2024-6914

DUODÉCIMA. Causas de bajas del personal integrante de la bolsa.

Será causa de baja en la Bolsa de Empleo las siguientes circunstancias:

1.- En el supuesto de que un aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada. Considerándose rechazo la no comparecencia del aspirante en el plazo establecido en las bases

2.- Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratados.

3.- El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.

4.- La falsedad en la documentación presentada.

5.- La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato.

6.- El despido disciplinario.

La baja será para todo el periodo de vigencia de la bolsa, desapareciendo el candidato de todos los listados en los pudiera estar incluido.

La no superación del periodo de prueba o de prácticas en un puesto de trabajo supondrá pasar a ocupar el último puesto de la Bolsa, quedando excluido de la misma en caso de no superación del periodo de prueba o de prácticas en un segundo puesto de trabajo.

Se consideran motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no dará lugar a baja en la Bolsa, ni supondrá alteración en el orden obtenido, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por los aspirantes:

1.- Estar trabajando cuando se realice la oferta.

2.- Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.

3.- Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas en la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

DECIMOTERCERA. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOCUARTA. Incidencias.

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Texto

CVE-2024-6914

Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Comillas, 14 de agosto de 2024.
La alcaldesa-presidenta,
María Teresa Noceda Llano.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 2. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 3. El municipio de Comillas. Descripción geográfica. Área de Parques y Jardines. Zonas verdes municipales. Principales especies arbóreas, arbustivas y de flor utilizables en jardinería en el municipio de Comillas.

Tema 4. Operaciones de cálculo sencillo.

Tema 5. El suelo: tipos, características, función, principales labores de mantenimiento. Abonados: estiércoles, mantillos, orgánicos y minerales. Sistemas de riego: tipos y características.

Tema 6. Arreglo, conservación y mantenimiento del césped. Desbroce. Maquinaria y herramienta utilizados. Poda: Diferentes tipos de poda. Herramientas y útiles de poda.

Tema 7. Obras de albañilería. Conocimientos generales. Materiales de construcción. Herramientas, uso y mantenimiento.

Tema 8. La jardinería: conceptos generales y funciones de un jardinero. Utensilios, herramientas y maquinaria de jardinería. Clases, uso y cuidado. Principales técnicas en el cuidado de plantas.

Tema 9. Identificación y conocimiento de plantas de jardinería. Cultivo de plantas ornamentales. Cultivo de plantas en vivero.

Tema 10. Labores previas a la implantación de un jardín: Limpieza y preparación del terreno. Movimientos de tierra. Apertura de hoyos y zanjas de plantación.

Tema 11. Plagas y enfermedades más comunes. Tratamientos fitosanitarios. Realización de tratamientos fitosanitarios. Equipos de protección personal.

Tema 12. El trasplante de árboles y arbustos. Factores condicionantes del trasplante. Tamaño del cepellón. Sistemas de trasplante. Épocas para trasplantar. Materiales, maquinaria y herramientas para el trasplante. El mantenimiento después del trasplante.

Tema 13. Mantenimiento e inspección de mobiliario, zonas de juegos infantiles ubicadas en zonas verdes.

Tema 14. Normas sobre seguridad e higiene en la manipulación de maquinaria, útiles, herramientas, materiales y productos utilizados en jardinería. Manipulación manual de cargas. Seguridad e higiene en el trabajo. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

CVE-2024-6914

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

Datos del/de la solicitante:
Apellidos y Nombre: ..... DNI .....
Datos del/de la representante:
Apellidos y Nombre o Razón Social:.....DNI o CIF: .....
Domicilio a efectos de notificaciones:
Dirección: ..... C.Postal: ..... Municipio: ..... Provincia: ..... Teléfono: ..... Correo electrónico .....

Expone / Solicita:

EXPONE:

1.- Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado nº _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Peón de Jardinería, conforme a las bases publicadas en el Boletín oficial de Cantabria nº _____, de fecha _____, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Comillas.

2.- Que reúne, al momento de la presentación de esta solicitud, todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria señalados para los aspirantes, y que acredita junto con la presente instancia.

3.- Que está interesado en participar como aspirante a las pruebas selectivas objeto de la convocatoria, cuyas bases acepta.

4.- Que declara bajo promesa o juramento, no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. Asimismo, jura o promete no hallarse incurso en causa de incapacidad con arreglo a la Legislación vigente, y se compromete a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

5.- Que se compromete, en caso de ser propuesto, para el nombramiento o para formalizar el correspondiente contrato laboral.

6.- Que, en su caso, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios siguientes:

_____

_____

7.- Que acompaño la siguiente documentación junto con la presente Instancia (Anexo I):

- ☐ -Fotocopia del documento nacional de identidad.
- ☐ -Certificado de discapacidad, en su caso.

Además, para que se tengan en cuenta los méritos a valorar en la fase de concurso:

- ☐ -Currículum Vitae.
- ☐ -Informe de vida laboral.
- ☐ -Documentación justificativa de los méritos a valorar.

Por todo lo anteriormente expuesto, SOLICITA:

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

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas

Información básica sobre protección de datos

Responsable: Ayuntamiento de Comillas. Finalidad: Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas. Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad. Destinatarios: Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países. Derechos Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

El/la solicitante, cuyos datos personales se indican, declara bajo su responsabilidad ser ciertos los datos que suscribe y documentos que aporta

En Comillas, a ..... de..... de 20.....

Firma,

A la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Comillas.

2024/6914

CVE-2024-6914

2.3. OTROS

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2024-6915 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 56, de 19 de marzo de 2024, de Acuerdo de aprobación de la Oferta de Empleo Público de 2022 y del proceso de estabilización. Expediente RHU/23/2024.*

Habiéndose observado error en el anuncio referente a la Oferta de Empleo Público de 2022 aprobada por la Junta de Gobierno Local de 6 de marzo de 2024, publicado en el Boletín Oficial de Cantabria núm.56 de fecha 19 de marzo de 2024, por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 14 de agosto de 2024 se procede a su corrección conforme al siguiente detalle:

Donde dice:

APARTADO SEGUNDO.- OFERTA CORRESPONDIENTE AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL PERSONAL MUNICIPAL - DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021

LF-510-01	ORDENANZA	E	10	

Debe decir:

APARTADO SEGUNDO.- OFERTA CORRESPONDIENTE AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL PERSONAL MUNICIPAL - DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021.

LF-510-01	ORDENANZA	E	14	

Camargo, 19 de agosto de 2024.
El alcalde,
Diego Movellán Lombilla.

2024/6915

CVE-2024-6915

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

JUNTA VECINAL DE ARGOMILLA

CVE-2024-6865 *Anuncio de enajenación, mediante subasta, del aprovechamiento forestal maderable en Monte Caballar y Juyo, para 2024.*

En la sesión extraordinaria celebrada por la Junta Vecinal de Argomilla de Cayón de fecha 17 de junio de 2024 se acordó la aprobación para la subasta del aprovechamiento forestal maderable para el año 2024 del Monte de Pino en el Monte Caballar y Juyo lugar ARD011 propiedad de la Junta Vecinal de Argomilla de Cayón ubicada en el término municipal de Santa María de Cayón.

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

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

Junta Vecinal de Argomilla de Cayón CIF: P-3900093J.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

a) El objeto del contrato es la venta de madera de pies de pino incluidos en la ARD011 propiedad de la Junta Vecinal de Argomilla de Cayón ubicada en el término municipal de Santa María de Cayón.

Precio base mejorable al alza: 4.840,00 € (IVA INCLUIDO).

Plazo de ejecución: 8 meses desde la adjudicación definitiva.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Abierto.

Forma: Subasta.

4.- TIPO BASE DE LICITACIÓN MEJORABLE AL ALZA:

4.840,00 € (IVA INCLUIDO).

5.- GARANTÍA:

Definitiva: El CINCO POR CIENTO (5%) del precio de adjudicación, excluido el IVA.

6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

a) Entidad: Junta Vecinal de Argomilla de Cayón.

b) Domicilio: Argomilla de Cayon S/N.

c) Localidad: 39626 Argomilla de Cayón (Santa María de Cayón).

CVE-2024-6865

7.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

a) Fecha límite de presentación: VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria. Si el último día del plazo fuese inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

b) Lugar de presentación: Sede de la Junta Vecinal mediante correo certificado.

8.- PROPOSICIONES:

Cada licitador podrá presentar una sola proposición. No se 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 ADJUDICACIÓN MEDIANTE SUBASTA DEL APROVECHAMIENTO FORESTAL DEL MONTE DE PINO ARD011 PROPIEDAD DE LA JUNTA VECINAL DE ARGOMILLA DE CAYÓN UBICADA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE SANTA MARÍA DE CAYÓN".

Dentro del sobre se incluirán dos sobres:

SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario o, en su caso, la representación.

b) Declaración responsable de no estar incursa en la prohibición de contratar.

c) Declaración Libre de deudas con la Seguridad Social y AEAT.

SOBRE 2: PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autentificadas, conforme a la legislación en vigor.

9.- APERTURA DE PROPOSICIONES:

— APERTURA SOBRE 1: Transcurridos dos días hábiles desde la conclusión del plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores en el sobre 1.

— APERTURA SOBRE 2 Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS: Posteriormente se procederá a la apertura y examen de los sobres que contienen las ofertas económicas.

A la vista de las ofertas económicas presentadas la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

10.- OTRAS INFORMACIONES:

Según el pliego de condiciones técnicas, facultativas y económicas.

Argomilla de Cayón, 17 de agosto de 2024.
El presidente,
Jorge Quintanilla Cuesta.

2024/6865

CVE-2024-6865

4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE YUSO

CVE-2024-6920 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 1343197C.*

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 16 de julio de 2024 sobre el expediente de modificación de créditos nº 1343197C del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con bajas por anulaciones, como se indica en el anexo.

Aumentos de Gastos		
Capítulo	**Denominación**	**Importe**
1	GASTOS DE PERSONAL	4.262,18
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	5.549,78
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.493,14
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	**11.305,10**

Disminuciones de Gastos		
Capítulo	**Denominación**	**Importe**
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	-11.305,10
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones	**-11.305,10**

CVE-2024-6920

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

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

Campoo de Yuso, 19 de agosto de 2024.

El alcalde,

Eduardo Ortiz García.

2024/6920

CVE-2024-6920

AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE YUSO

CVE-2024-6922 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 1343207Q.*

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 16 de julio de 2024 sobre el expediente de modificación de créditos nº 1343207Q del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con nuevos o mayores ingresos, como se indica en el anexo.

Aumentos de Gastos		
Capítulo	**Denominación**	**Importe**
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	21.500,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	60.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	**81.500,00**

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	**Denominación**	**Importe**
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	81.500,00
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	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	**81.500,00**

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

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

Campoo de Yuso, 19 de agosto de 2024.
El alcalde,
Eduardo Ortiz García.

2024/6922

CVE-2024-6922

AYUNTAMIENTO DE CARTES

CVE-2024-6929 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación presupuestaria 9/2024, de transferencia de crédito entre aplicaciones de distinto área de gasto. Expediente 1516/2024.*

Aprobada inicialmente la modificación presupuestaria 9/2024 de Transferencia de Crédito entre aplicaciones de distinto área de gasto, por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 7 de agosto de 2024, de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y en el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público la correspondiente documentación por un plazo de 15 días hábiles desde la publicación de este anuncio, durante los cuales los interesados que estén legitimados según el artículo 170 del TRLRHL podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno.

De conformidad con el artículo 169 del TRLRHL el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Cartes, 19 de agosto de 2024.
El alcalde,
Agustín Molleda Gutiérrez.

2024/6929

CVE-2024-6929

AYUNTAMIENTO DE NOJA

CVE-2024-6942 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 17/03 de 2024. Expediente 1260/2024.*

Aprobado definitivamente el expediente de Modificación de Créditos número 17/03 del ejercicio 2024 (crédito extraordinario) mediante acuerdo de Pleno de fecha 14 de agosto de 2024, se hace público de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, ofreciendo el siguiente resumen:

APLICACIÓN DE INGRESOS - ALTAS

APLIC. PRESUP.	PREV. INICIAL	IMPORTE BAJA
870.00		2.103.155,00 €
TOTAL PREVISIÓN		2.013.155,00 €

APLICACIÓN DE GASTOS - ALTAS

APLIC. PRESUP.	PREV. INICIAL	IMPORTE ALTA
334/62201		252.890,00 €
1531/62201		665.500,00 €
1531/61903		106.480,00 €
337/63202		66.550,00 €
341/63203		133.100,00 €
1721/62201		133.100,00 €
1531/61904		199.650,00 €
1531/61905		159.720,00 €
171/62502		286.165,00 €
341/60000		100.000,00 €
TOTAL PREVISIÓN		2.103.155,00 €

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria con sede en Santander, 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.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Noja, 20 de agosto de 2024.
La alcaldesa-presidenta,
Mireia Maza Somarriba.

2024/6942

CVE-2024-6942

AYUNTAMIENTO DE NOJA

CVE-2024-6943 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 19/03, del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería. Expediente 1499-2024.*

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 14 de agosto de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de Cantabria.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Noja, 20 de agosto de 2024.
La alcaldesa,
Mireia Maza Somarriba.

2024/6943

CVE-2024-6943

AYUNTAMIENTO DE VOTO

CVE-2024-6879 *Exposición pública de la cuenta general de 2023.*

Formulada y rendida la cuenta general del ejercicio de 2023, y dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público con sus justificantes, por espacio de quince días, durante los cuales y ocho más, podrán los interesados legítimos examinarla y formular por escrito cuantos reparos y observaciones consideren de razón, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Voto, 12 de agosto de 2024.
El alcalde,
Francisco Maza Gutiérrez.

2024/6879

CVE-2024-6879

JUNTA VECINAL DE CASAR DE PERIEDO

CVE-2024-6917 *Exposición pública de la cuenta general de 2023.*

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 28 de mayo de 2024, la cuenta general de esta Entidad Local Menor correspondiente al ejercicio 2023, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Casar de Periedo, 28 de mayo de 2024.
La presidenta,
Aída García Rojo.

2024/6917

CVE-2024-6917

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE PIE DE CONCHA

CVE-2024-6891 *Aprobación, exposición pública del padrón de la Tasa por Suministro de Agua y Canon de Saneamiento del segundo trimestre de 2024, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 9 de agosto de 2024, han sido aprobados los padrones fiscales de la Tasa por Suministro de Agua y Canon de Saneamiento del segundo trimestre de 2024.

Lo que se hace público para conocimiento de los interesados, significando que dichos documentos están a disposición de los contribuyentes en las oficinas municipales de este Ayuntamiento, donde podrán examinarlo durante el plazo de veinte días hábiles contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

El plazo de ingreso de las cuotas en periodo voluntario será el comprendido entre los días 2 de septiembre de 2024 y el 4 de noviembre de 2024, ambos incluidos, cargándose en cuenta los recibos domiciliados el 17 de septiembre de 2024. Transcurrido el plazo de ingreso señalado en este anuncio, sin haberse hecho efectivas las deudas, las mismas serán exigibles por el procedimiento de apremio, devengando el correspondiente recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan hasta la fecha del pago, de acuerdo con lo establecido en la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación.

Los contribuyentes obligados al pago harán efectivas sus deudas en cualquier oficina de Unicaja, con presentación de los recibos, que previamente les habrá remitido por correo a su domicilio tributario. Asimismo, se podrán hacer uso de la domiciliación en entidades bancarias.

Contra el acto de aprobación de los padrones y las liquidaciones incorporadas en los mismos, podrá formularse, de conformidad con lo dispuesto 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, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones.

El presente anuncio tendrá la consideración de notificación colectiva a todos los efectos.

Bárcena de Pie de Concha, 19 de agosto de 2024.
El alcalde,
Agustín Mantecón González.

2024/6891

CVE-2024-6891

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

CVE-2024-6930 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 153, de 8 de agosto de 2024, de la Orden FOM/13/2024, de 31 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras y se convocan subvenciones destinadas a la ejecución de diversas actuaciones de mejora de las infraestructuras de telecomunicaciones en edificios de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU, en el año 2024, programa ÚNICO-EDIFICIOS.*

Advertido error en el anuncio publicado en fecha 8 de agosto de 2024, de la Orden FOM/13/2024, de 31 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras y se convocan subvenciones destinadas a la ejecución de diversas actuaciones de mejora de las infraestructuras de telecomunicaciones en edificios de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU, en el año 2024, programa ÚNICO-EDIFICIOS, al haberse omitido los logos en el encabezado de la Orden, se procede a la publicación de los logos que deben encabezar dicha Orden:

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
UNICO EDIFICIOS
CANTABRIA NEXT GEN
GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE
AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023-2024

Santander, 19 de agosto de 2024.

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

Roberto Media Sainz.

2024/6930

CVE-2024-6930

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

CVE-2024-6931 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 114, de 13 de junio de 2024, de la Orden FOM/7/2024, de 5 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras y se convocan las subvenciones destinadas a la ejecución de diversas acciones de refuerzo de conectividad en centros públicos de referencia, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea-NextGenerationEU, en el año 2024. Programa ÚNICO-SERVICIOS PÚBLICOS.*

Advertido error en el anuncio publicado en fecha 13 de junio de 2024, de la Orden FOM/7/2024, de 5 junio, por la que se establecen las bases reguladoras y se convocan las subvenciones destinadas a la ejecución de diversas acciones de refuerzo de conectividad en centros públicos de referencia, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea-NextGenerationEU, en el año 2024, Programa ÚNICO-SERVICIOS PÚBLICOS, al haberse omitido los logos en el encabezado de la Orden y en los anexos, se procede a la publicación de los logos que deben encabezar dicha Orden y sus anexos:

Santander, 19 de agosto de 2024.

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

Roberto Media Sainz.

2024/6931

CVE-2024-6931

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

CVE-2024-6933 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 153, de 8 de agosto de 2024, de la Orden FOM/12/2024, de 31 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras y se convocan subvenciones destinadas a la ejecución de diversas acciones de refuerzo de la conectividad en polígonos industriales y centros logísticos de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU, en el año 2024, Programa ÚNICO-INDUSTRIAS y EMPRESAS.*

Advertido error en el anuncio publicado en fecha 8 de agosto de 2024, de la Orden FOM/12/2024, de 31 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras y se convocan subvenciones destinadas a la ejecución de diversas acciones de refuerzo de la conectividad en polígonos industriales y centros logísticos de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU, en el año 2024, Programa ÚNICO-INDUSTRIAS y EMPRESAS, al haberse omitido los logos en el encabezado de la Orden, se procede a la publicación de los logos que deben encabezar dicha Orden:

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
UNICO INDUSTRIA Y EMPRESAS
CANTABRIA NEXT GEN
GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE
AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

Santander, 19 de agosto de 2024.

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

Roberto Media Sainz.

2024/6933

CVE-2024-6933

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

CVE-2024-6935 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 158, de 16 de agosto de 2024, de la Orden FOM/16/2024, de 9 de agosto, por la que se establecen las bases reguladoras y se convocan subvenciones destinadas a la ejecución del programa de emisión de bonos digitales para colectivos vulnerables de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU, en el año 2024, Programa ÚNICO-BONO SOCIAL.*

Advertido error en el anuncio publicado en fecha 16 de agosto de 2024, de la Orden FOM/16/2024, de 9 de agosto, por la que se establecen las bases reguladoras y se convocan subvenciones destinadas a la ejecución del programa de emisión de bonos digitales para colectivos vulnerables de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU, en el año 2024, Programa ÚNICO-BONO SOCIAL, al haberse omitido los logos en el encabezado de la Orden, se procede a la publicación de los logos que deben encabezar dicha Orden:

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
UNICO BONO SOCIAL
CANTABRIA NEXT GEN
GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE
AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

Santander, 19 de agosto de 2024.

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

Roberto Media Sainz.

2024/6935

CVE-2024-6935

CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

CVE-2024-6868 *Extracto de la Resolución de la Consejera de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se convocan los Premios a la Excelencia Deportiva para deportistas de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

BDNS (Identif.): 780871.

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/780871).

Primero. Beneficiarios:

1. Requisitos de los deportistas:

Tener como mínimo 16 años a fecha 31 de diciembre del año en que el deportista obtuvo los resultados por los que se presenta como solicitante del premio.

Tener licencia de una Federación Deportiva de Cantabria en el momento en que obtuvo los resultados por los que se le propone y al menos con seis meses de antelación a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Haber estado empadronado en una localidad de la Comunidad Autónoma de Cantabria durante el año natural en que se obtuvo el resultado computable para la obtención del premio.

Excepcionalmente, y por razones de interés deportivo debidamente justificadas, se podrán considerar las solicitudes de aquellos deportistas que no cumplan uno de los requisitos establecidos en los apartados a o b de este artículo (en el caso de no cumplir el apartado a), el/la deportista deberá tener al menos 15 años en el año en que obtuvo los resultados del mérito deportivo). Para valorar dichas solicitudes será necesario haber obtenido en la disciplina correspondiente, a nivel mundial, europeo o nacional, el resultado más sobresaliente o la valoración más alta en los acontecimientos deportivos publicados en esta convocatoria.

En ningún caso podrán adquirir la condición de beneficiarios:

Los deportistas que compitan en ligas y/o circuitos de carácter profesional, ya sean estos nacionales o internacionales, así como aquellos que hayan obtenido los resultados en competiciones de categorías de edades por encima de las absolutas.

Los deportistas cuyos resultados hayan sido obtenidos al margen de las correspondientes federaciones nacionales e internacionales oficialmente reconocidas.

Los deportistas sancionados por resolución firme por infracción a la Ley Orgánica 3/2013, de 20 de junio, de Protección de la Salud del Deportista y Lucha contra el Dopaje en la Actividad Deportiva.

Los deportistas que se hallaren en alguna de las circunstancias del artículo 12, apartado 2, de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

Segundo. Objeto:

Convocar los Premios a la excelencia deportiva para deportistas de la Comunidad Autónoma de Cantabria, con el fin de elevar con carácter general su nivel técnico, contribuir a la progresión del rendimiento deportivo, así como a la consolidación del deporte de alto nivel y de competición nacional e internacional.

CVE-2024-6868

Tercero. Bases reguladoras:

Orden UIC/7/2021, de 15 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras de los Premios a la excelencia deportiva para deportistas de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 25 de marzo de 2021).

Cuarto. Cuantía:

La cuantía total máxima asciende a 165.000 €.

El criterio para la determinación de la cuantía individualizada de los premios será la puntuación obtenida en cada caso según las tablas de valoración fijadas en la resolución de convocatoria. Para ello se obtendrá el valor en euros por cada punto mediante la división del crédito total consignado entre los puntos totales atribuidos a todos los candidatos con derecho a ello (165.000/puntos totales). Conocido dicho valor, la cuantía individualizada resultará de multiplicar el valor del punto así obtenido por los puntos obtenidos por cada candidato.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

Diez días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Sexto. Documentación:

La solicitud de subvención, incluida la correspondiente declaración responsable, se formulará en el modelo oficial que figura como el Anexo I de la Resolución de convocatoria, dirigida a la Consejera de Cultura, Turismo y Deporte, que irá firmado por el interesado y su representante legal en el caso de solicitante menor de edad y se acompañará de la documentación señalada en el apartado tercero punto 4 y 5 de la Resolución de convocatoria.

Santander, 16 de agosto de 2024.
La consejera de Cultura, Turismo y Deporte,
Eva Guillermina Fernández Ortiz.

2024/6868

CVE-2024-6868

AYUNTAMIENTO DE REINOSA

CVE-2024-6905 *Extracto de la convocatoria de subvenciones en materia de deportes 2024.*

BDNS (Identif.): 780927.

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/780927).

Primero. Beneficiarios:

Podrán obtener la condición de beneficiario las asociaciones que carezcan de ánimo de lucro y lleven a cabo actividades, proyectos o programas deportivos en el término municipal de Reinosa, dentro del ejercicio presupuestario en el que se le concedió la subvención, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

Estar inscritas en el Registro de Entidades Deportivas dependiente de la Dirección General de Deporte de la Consejería de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria.

Tener la sede o domicilio social y realizar sus actividades en el término municipal de Reinosa.

Se exceptúan los Clubes, Entidades y Asociaciones Deportivas que sean beneficiarias de Subvención Nominativa en virtud de la firma del correspondiente Convenio, así como aquellas que pertenezcan al ámbito privado o no estén abiertas al ámbito municipal.

Haber justificado debidamente subvenciones o ayudas económicas concedidas y percibidas con anterioridad a la presente convocatoria.

No encontrarse incursa en ninguna de las causas de prohibición para adquirir la condición de beneficiario.

Segundo. Finalidad:

Las presentes bases tienen por objeto establecer las condiciones por las que se regula la concesión de ayudas económicas a Clubes, Entidades, o Asociaciones deportivas para el desarrollo de sus actividades en materia deportiva, en aplicación de las políticas municipales de ocio y esparcimiento.

Tercero. Bases reguladoras:

Bases publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria número 100, de 26 de mayo de 2021.

Cuarto. Importe:

La dotación será de 32.000,00 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 342 489.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

Treinta días naturales a contar desde el día siguiente (inclusive) al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Reinosa, 19 de agosto de 2024.
El alcalde,
José Luis López Vielba.

2024/6905

CVE-2024-6905

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2024-6679 *Información pública de expediente de solicitud de autorización para obras de renovación y mejora del sistema de saneamiento en Cabárceno, en el municipio de Penagos. Expediente 315283.*

De conformidad con el artículo 228 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se somete a información pública por espacio de quince días, el expediente promovido por CANTUR S. A. para OBRAS DE RENOVACIÓN Y MEJORA SISTEMA DE SANEAMIENTO en suelo rústico de Cabárceno, en el municipio de Penagos, a efectos de formular las correspondientes alegaciones.

Durante el indicado periodo de información pública el expediente administrativo podrá ser consultado introduciendo el número de expediente 315283 en el siguiente enlace:

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

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

Santander, 7 de agosto de 2024.

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

J. Emilio Misas Martínez.

2024/6679

CVE-2024-6679

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2024-6733 *Información pública de expediente de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar, en el municipio de Cillórigo de Liébana. Expediente 315415.*

De conformidad con el artículo 228 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se somete a información pública por espacio de quince días, el expediente promovido por Jaime Rodolfo Martín Gómez para construcción de vivienda unifamiliar en suelo rústico de la parcela 9303228UN6890S0001HB en el municipio de Cillórigo de Liébana, a efectos de formular las correspondientes alegaciones.

Durante el indicado periodo de información pública el expediente administrativo podrá ser consultado introduciendo el número de expediente 315415 en el siguiente enlace:

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

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

Santander, 9 de agosto de 2024.

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

J. Emilio Misas Martínez.

2024/6733

CVE-2024-6733

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2024-6897 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Botelín Oficial de Cantabria número 147, de 31 de julio, de Información pública de construcción de vivienda unifamiliar en suelo rústico de barrio San Antonio, 66, en el término municipal de Entrambasaguas. Expediente 314980.*

Advertido error en la publicación de la información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en suelo rústico de Bº San Antonio, nº 66, término municipal de Entrambasaguas (expediente 314980), se procede a efectuar la siguiente rectificación:

Dónde dice:

"Hoznayo".

Debe decir:

"Bº San Antonio, nº 66".

Santander, 14 de agosto de 2024.
El secretario de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo,
J. Emilio Misas Martínez.

2024/6897

CVE-2024-6897

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2024-6909 *Información pública de expediente de solicitud de autorización para instalación de cable submarino en la zona de servidumbre de protección del dominio público marítimo terrestre de la Virgen del Mar, en el municipio de Santander. Expediente 33/24 AC.*

De conformidad con el artículo 229 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se somete a información pública por espacio de quince días, el expediente promovido por EDGE NETWORK INFRAESTRUCTURE SERVICES SPAIN SLU, para instalación de cable subamarino en la zona de servidumbre de protección del dominio público marítimo terrestre de la Virgen del Mar, en el municipio de Santander, a efectos de formular las correspondientes alegaciones.

Durante el indicado periodo de información pública el expediente administrativo podrá ser consultado introduciendo el número de expediente 33/24 AC en el siguiente enlace:

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

Del mismo modo podrá ser igualmente consultado en las dependencias de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio sitas en C/ Lealtad, 14, 1ª planta, de Santander, en horario de 09.00 a 14.00 horas de lunes a viernes, excepto festivos.

Santander, 14 de agosto de 2024.

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

J. Emilio Misas Martínez.

2024/6909

CVE-2024-6909

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2024-6910 *Información pública de expediente de solicitud de autorizacIón para demolición de edificación y restauración ambiental en suelo de la zona de servidumbre de protección del dominio público marítimo terrestre de Parque Tintero, en el municipio de Colindres. Expediente 89/24 AC.*

De conformidad con el artículo 229 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se somete a información pública por espacio de quince días, el expediente promovido por la DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE para DEMOLICIÓN DE EDIFICACIÓN Y RESTAURACIÓN AMBIENTAL en suelo de la zona de servidumbre de protección del dominio público marítimo terrestre de Parque Tintero, parcela 4142602VP-6044S0001UJ, en el municipio de Colindres, a efectos de formular las correspondientes alegaciones.

Durante el indicado periodo de información pública el expediente administrativo podrá ser consultado introduciendo el número de expediente 89/24 AC en el siguiente enlace:

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

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

Santander, 19 de agosto de 2024.

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

J. Emilio Misas Martínez.

2024/6910

CVE-2024-6910

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2024-6911 *Información pública de expediente de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en suelo rústico de Ribero, en el municipio de Torrelavega. Expediente 315390.*

De conformidad con el artículo 228 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se somete a información pública por espacio de quince días, el expediente promovido por María Israel Pérez Ceballos, para construcción de vivienda unifamiliar en suelo rústico de Ribero, parcela 39087A00800017, en el municipio de Torrelavega, a efectos de formular las correspondientes alegaciones.

Durante el indicado periodo de información pública el expediente administrativo podrá ser consultado introduciendo el número de expediente 315390 en el siguiente enlace:

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

Del mismo modo podrá ser igualmente consultado en las dependencias de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio sitas en C/ Lealtad, 14, 1ª planta, de Santander, en horario de 09.00 a 14.00 horas de lunes a viernes, excepto festivos.

Santander, 17 de agosto de 2024.

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

J. Emilio Misas Martínez.

2024/6911

CVE-2024-6911

7.3. ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO, ECONOMÍA SOCIAL Y EMPLEO AUTÓNOMO

CVE-2024-6815 *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y pubicación del Convenio Colectivo de la empresa EMERSON AUTOMATION FLUID CONTROL Y PENEUMATICS IBERIA, SA (antes Asco Numatics, SA), para el periodo de 01 de enero de 2024 a 31 de diciembre de 2024.*

Código 39000542011981.

Visto el texto del Convenio Colectivo para la empresa EMERSON AUTOMATION FLUID CONTROL Y PENEUMATICS IBERIA, SA (Antes Asco Numatics, SA) para el periodo 1 de enero de 2024-31 de diciembre de 2024, suscrito por la Comisión Negociadora, con fecha 10 de abril de 2024, integrada por las personas designadas por la empresa, en representación de la parte empresarial y la Representación Legal de los Trabajadores, en representación de las personas trabajadoras incluidas en su ámbito de aplicación; y, de conformidad con el artículo 90 del Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y los artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de los acuerdos y convenios colectivos de trabajo; y, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1900/1996, de 2 de agosto, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria y Decreto 88/1996, de 3 de septiembre, sobre asunción de funciones y servicios transferidos, así como en el Decreto 54/2023, de 20 de julio, por el que se modifica parcialmente la Estructura Orgánica Básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria.

Se acuerda:

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como proceder a su depósito.

Segundo.- Disponer la publicación de la presente Resolución y del texto del Convenio Colectivo de referencia en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 12 de agosto de 2024.
El director general de Trabajo, Economía Social y Empleo Autónomo,
Jaime Gonzalo Alonso Rozadilla.

CVE-2024-6815

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA "EMERSON AUTOMATION FLUID CONTROL & PNEUMATICS IBERIA, S.A."

***Artículo 1.- OBJETO/PARTES CONTRATANTES**:* El presente convenio regula las condiciones de trabajo y económicas, entre **Emerson Automation Fluid Control & Pneumatics Iberia S.A**. (antes ASCO NUMATICS, S.A.) y el personal incluido en su ámbito de aplicación.
El presente convenio se concierta entre el Comité de Dirección y el Comité de Empresa.

***Artículo 2.- ÁMBITO**:* Las estipulaciones del presente convenio serán de aplicación en el centro de trabajo que la Empresa **Emerson Automation Fluid Control & Pneumatics Iberia S.A**. (antes ASCO NUMATICS, S.A.) tiene en Brazomar - Castro Urdiales (CANTABRIA) y afectarán a las relaciones laborales entre **Emerson Automation Fluid Control & Pneumatics Iberia S.A**. (antes ASCO NUMATICS, S.A.). y su plantilla, salvo la de Alta Dirección.

Artículo 3.- ÁMBITO TEMPORAL: El periodo de vigencia del presente Convenio, será el comprendido entre el 1 de enero de 2024 y el 31 de diciembre de 2024.

Artículo 4.-RESCISION Y REVISION: Un mes antes de finalizar la vigencia del presente Convenio, automáticamente y sin necesidad de llevar a cabo acto positivo alguno, se entenderá denunciado, salvo que ambas partes de mutuo acuerdo adopten decisión en contrario.
Este convenio prorrogará su vigencia hasta la firma del que le sustituya.

Artículo 5.-CONDICIONES MAS BENEFICIOSAS: Se respetarán las condiciones más beneficiosas que a título personal tenga establecida la Empresa al entrar en vigor el presente convenio.
Toda disposición de rango superior a este convenio que represente una ventaja a favor del personal incluido en el mismo, con respecto a cualquier artículo o artículos de este convenio, será incluido automáticamente en éste con efectos a partir de la entrada en vigor de dicha disposición.

Artículo 6.- FUERZA NORMATIVA: El Presente Convenio tiene fuerza normativa y, en consecuencia, obliga a la Empresa y personas trabajadoras comprendidas en su ámbito por el plazo pactado.

Artículo 7.- DIETAS: Los gastos de desplazamiento, manutención y hospedaje se regirán por la política de viajes de la empresa. Al personal que tenga que efectuar viajes o desplazamientos a poblaciones distintas a aquellas en que radique el Centro de Trabajo y que no sea contenido habitual de su puesto, la Empresa le facilitará los medios de transporte necesarios. Asimismo, se les abonarán los gastos de desplazamiento, hospedaje y manutención aparte de una dieta de 40,64 Euros diarios para el año 2024, como compensación por las mayores molestias e incomodidades del trabajo efectuado en tales condiciones.
Si los trabajos se efectuaran de forma tal que la persona trabajadora solo tenga que realizar fuera del lugar habitual la comida del mediodía, percibirá media dieta, aparte de los gastos de desplazamiento.

Artículo 8.-PLUS DE DISTANCIA: En caso de que una persona trabajadora realice un desplazamiento para la Empresa en vehículo propio, siempre será con carácter voluntario, se fija el precio del Kilómetro en este supuesto en 0,36 Euros.

Artículo 9.-COMPLEMENTOS POR I.T.: La Empresa garantiza el **100%** de las bases de cotización en el caso de enfermedad común o accidente no laboral, complementando ella el resto, si el índice de absentismo individual en los 12 meses anteriores al hecho causante de I.T. no supere el **5%.**
En caso de enfermedad o accidente no laboral de larga duración la empresa garantiza el 100% a partir del séptimo mes contado desde el día del hecho causante.
El índice de absentismo es el resultado de dividir el número de horas perdidas por enfermedad y consultas médicas, por el total de horas contratadas.

CVE-2024-6815

Si se trata de accidente de trabajo o enfermedad profesional la Empresa garantiza el 100% desde el día siguiente a la I.T.

Artículo 10.-LICENCIAS RETRIBUIDAS: Las personas trabajadoras tendrán derecho a licencia retribuida por el tiempo y en las condiciones previstas en el Estatuto de los Trabajadores con las siguientes modificaciones:
A) 16 días naturales por matrimonio.
B) 5 días laborables por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguineidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.
C) Hasta un máximo de 7 días laborables por hospitalización de cónyuge o pareja de hecho y/o hijos/as, a contar desde la fecha de ingreso en el hospital, y mientras la persona familiar esté hospitalizada durante este periodo. Este permiso se ha de justificar siempre con parte de ingreso y el de alta hospitalaria de cónyuge y/o hijo/a.
D) 3 días laborables por fallecimiento de abuelos, padres, hijos, hermanos y nietos, tanto consanguíneos como afines. Cuando por tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo se ampliará en 1 día, un total de 4 días laborables.
E) 7 días naturales por fallecimiento de cónyuge.
F) 1- día natural por traslado de domicilio habitual, así como por boda de padres, hijos, hermanos tanto consanguíneos como afines.
G) Medio día por fallecimiento de tíos, primos, en la localidad. Será 1 día en caso de que el desplazamiento sea fuera del municipio.
H) 32 horas retribuidas para ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata. Este permiso exige como requisito la presencia inmediata indispensable de la persona trabajadora. La acreditación del motivo de la ausencia recae en la persona trabajadora.
I) Bolsa de 8 horas por acompañamiento a consultas médicas de cónyuges, hijos/as y/o padres/madres, siempre con justificante de asistencia propio y de persona acompañada.

Los permisos H) e I) serán revisables una vez se cuente con desarrollo reglamentario y/o jurisprudencia.
A todos los efectos anteriormente señalados, se reconocerán la maternidad o paternidad de las parejas de hecho, suficientemente documentada, exista o no vínculo matrimonial.
Los permisos incluidos en los apartados B), C), E) y H) no podrán ser ampliados por razón de desplazamiento.

Artículo 11.- PRENDAS DE TRABAJO Y MATERIAL DE PROTECCION: La Empresa entregará al personal de talleres 2 buzos de trabajo al año y las prendas de protección personal que sean precisas para la prevención del riesgo de accidente de cada puesto de trabajo, además de 1 par de botas anuales, en todo caso.
Asimismo, pondrá a disposición del personal de oficinas prendas de trabajo cuando tengan contacto directo con los talleres.

Artículo 12.-ORGANIZACION DEL TRABAJO: Sin perjuicio de la exclusiva competencia de la Dirección de la Empresa, en materia de organización del trabajo, cuando exista discrepancia en cuanto a la corrección de los rendimientos establecidos, la Empresa aceptará la intervención de un Técnico nombrado por el personal, que estudiará si lo estima oportuno la simplificación del trabajo; mejora posible de métodos y el establecimiento de rendimientos, dando para ello la Empresa todas las facilidades a su alcance. En caso de mantenerse la discrepancia, se acepta dejando en suspenso los rendimientos establecidos, el arbitraje del servicio nacional de productividad.
La revisión de tiempos y rendimientos se efectuará solo por alguno de los hechos siguientes:
1) Por reforma de los métodos, medios o procedimientos industriales o administrativos en cada caso.
2) Cuando se hubiere incurrido de modo manifiesto en error de cálculo o medición.
3) Cuando como consecuencia de modificaciones surgidas en las funciones de diferentes puestos de trabajo proceda la revisión de los mismos, la Dirección de la Empresa, en base a las actuales valoraciones, estudiará la procedencia de dichas revisiones, para lo que informará previamente al Comité de Empresa.
Asimismo, el Comité de Empresa, podrá proponer el estudio sobre aquellos puestos que entienda deben revisarse y en especial sobre las reclamaciones.

CVE-2024-6815

Artículo 13.-FUNCIONES DE LOS DELEGADOS SINDICALES: Su función básica es representar y defender los intereses de las personas trabajadoras que se encuentren afiliadas al sindicato del que se trate, siendo los Delegados de Personal los que representan los intereses de toda la plantilla de la Empresa de acuerdo con lo dispuesto en el ET y otras disposiciones legales.

Artículo 14.-DERECHOS Y GARANTIAS SINDICALES: De acuerdo con los derechos, facultades y garantías sindicales concedidas por las leyes.

Artículo 15.-CONTRATACION DE NUEVO PERSONAL: Para la contratación de nuevo personal, la Empresa facilitará con antelación las necesidades de trabajo a cubrir, categorías, cualidades requeridas, etc. al Comité, para posibilitar así una mayor igualdad de oportunidades a la hora de presentar solicitudes de empleo en la Empresa, dando prioridad al personal de la misma, siempre y cuando tenga las cualidades requeridas por la Empresa.

Artículo 16.-PERIODO DE PRUEBA: Podrá concertarse un periodo de prueba, que en ningún caso podrá exceder de seis meses para los Técnicos titulados, ni de tres meses para los demás trabajadores, excepto para las personas no cualificadas en cuyo caso la duración máxima será de 15 días.

Artículo 17.- HORAS EXTRAORDINARIAS*:* A los solos efectos del cálculo de la base para las horas extraordinarias, se estará al cociente que resulte de dividir la retribución total anual del convenio (Salario, Pagas, Complementos Personales y de Puesto de Trabajo, Pluses) por las horas efectivas de Trabajo en cómputo anual (1.732 para este año).
Estas horas se pagarán con un recargo del 75%.
Las horas extraordinarias se adaptarán para que su regulación se acomode a las circunstancias siguientes:

1º).- Horas extraordinarias habituales: El número máximo retribuido será para el año 2024 de 50 Horas anuales.

Las horas extraordinarias podrán compensarse por tiempo de descanso (1 hora extraordinaria trabajada igual a 1,75 horas de descanso).

2º).- Horas extraordinarias que vengan exigidas por mantenimiento, inventarios, reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, así como en el caso de riesgo de pérdidas de materias primas, REALIZACION.
La Dirección de la Empresa informará periódicamente al Comité de Empresa sobre el número de horas extraordinarias realizadas, especificando las causas y en su caso la distribución por secciones.
Asimismo, en función de esta información y de los criterios más arriba señalados, la Empresa y los Representantes Legales de los Trabajadores determinarán el carácter y naturaleza de las horas extraordinarias.
En caso de que las horas extraordinarias se realizasen en Domingo o Festivo se pagarían con un recargo del **100%** sobre la base arriba indicada.

Artículo 18.-ANTIGUEDAD: Hasta el año 2011 incluido, por este concepto, se abonaban quinquenios en cuantía del 5% calculados sobre los salarios base de este Convenio, hasta un máximo de 7 quinquenios.
El año 2011, fue congelado este concepto, acumulándose las antigüedades parciales ya cumplidas durante los años 2012, 2013, 2014 y 2015 a razón del 4%, 3%, 2% y 1% respectivamente.
Se respetará como condición "ad personam" tal complemento de antigüedad en las mismas condiciones de devengo establecidas anteriormente.
En el año 2012 ésta antigüedad pasó a denominarse "Complemento personal de antigüedad consolidada".

Artículo 19.-VACACIONES: Todas las personas trabajadoras afectadas por el presente Convenio disfrutarán de unas vacaciones anuales retribuidas de 31 días.
El periodo de vacaciones se abonará sobre la media de los últimos 90 días.

Artículo 20.-PAGA DE CONVENIO: En la primera quincena de marzo se abonará una paga extraordinaria por este concepto y su importe será proporcional al número de días trabajados durante el año anterior. El importe de la misma será de 2.005,02 Euros para el año 2024.

CVE-2024-6815

Artículo 21.-PAGAS EXTRAORDINARIAS: Se abonarán dos pagas extraordinarias de treinta días al salario bruto para todo el personal, abonables el 15 de Julio y el 15 de diciembre, respectivamente, cuyo devengo será de carácter semestral.

Artículo 22.-GRATIFICACION ESPECIAL DE VACACIONES: La gratificación especial de vacaciones se pagará prorrateada mensualmente a razón de 15 días de salario base de este convenio más el complemento personal de antigüedad consolidada.
Todo el personal que tenga una antigüedad igual o superior a 10 años, recibirán un pago de 30 días, en lugar de los 15 días anteriores establecidos.

Artículo 23.-RECONOCIMIENTO POR AÑOS DE SERVICIO: Toda persona trabajadora que preste 25 años de servicio en la Empresa, percibirá como reconocimiento por sus servicios un reloj valorado como mínimo en 220,07 Euros.

Artículo 24.- JUBILACIÓN PARCIAL: Para poder acceder a la jubilación parcial con contrato de relevo, se deberán reunir los requisitos exigidos por la normativa vigente en el momento de la solicitud.

Artículo 25.- SEGURO DE VIDA: La Empresa ha constituido un Seguro Colectivo de Vida para todo el personal de la Empresa

PRESTACIONES CUBIERTAS
A PARTIR DEL 1 DE OCTUBRE DE 2019

Muerte Capital Asegurado:	28.500,00 Euros.
Incapacidad Permanente Total...	28.500,00 Euros.
Fallecimiento por Accidente:	42.750,00 Euros.
Fallecimiento por Accidente de Circulación:.....	57.000,00 Euros.

Artículo 26.-JORNADA LABORAL: La jornada de trabajo durante la vigencia de este Convenio será de 1.732 horas.
Las horas son de trabajo efectivo, considerándose como tiempo de trabajo efectivo los minutos diarios de bocadillo.
Los minutos asignados para el bocadillo diario son:
Personal de Jornada partida: 10 minutos.
Personal de Jornada continua: 15 minutos.

Artículo 27.-PERMISOS NO RETRIBUIDOS : La Empresa se compromete a conceder permisos no retribuidos a todas las personas trabajadoras siempre y cuando las razones se consideren válidas por la Dirección.

Artículo 28.-PRIMA DE ASISTENCIA: Se fija la misma en anexo según tablas.

Artículo 29.- CONTRATOS EVENTUALES: A las personas trabajadoras eventuales que tengan contrato en vigor se les aplicarán los siguientes incentivos del Control Bedaux.

A partir de los seis meses	70% de Actividad.
A partir de los doce meses	80% de Actividad

Artículo 30.-RETRIBUCIONES: Se fija un aumento salarial para el año 2024 del 3,5%.

Artículo 31.-CLAUSULA DE REVISIÓN SALARIAL: No se aplicará revisión salarial para el año 2024..

Artículo 32.-CLASIFICACION PROFESIONAL: El personal afectado por este convenio se clasificará conforme a los grupos y categorías profesionales establecidos en el Anexo.
Esta clasificación profesional se ha efectuado atendiendo fundamentalmente a los criterios que se fijan para la existencia del grupo profesional, es decir, aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, pudiendo incluir distintas tareas, funciones o responsabilidades asignadas a la persona trabajadora. Se ha tomado como referencia para elaborar esta clasificación, la clasificación profesional incluida en los convenios sectoriales de ámbito superior, así como la rela-

CVE-2024-6815

ción de categorías profesionales existente previamente en la empresa, y también el contenido de los puestos de trabajo en 2021.

Independientemente de la presente clasificación de categorías por grupos profesionales, se respetarán las condiciones económicas que se reflejan en las tablas salariales.

Artículo 33.- CALENDARIO LABORAL: Se adjunta anexo del mismo que ha de regir para el año 2024, así como horario de trabajo.

Artículo 34.- JORNADA FLEXIBLE: El Calendario Laboral anexo, sirve como marco para establecer las jornadas de trabajo, así como para la duración de las mismas.
No obstante, si por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, hubiera necesidad de incrementar las horas de trabajo, durante periodos determinados, ambas partes acuerdan variar la jornada laboral de manera irregular el 5% de la jornada de trabajo (86 horas anuales).
Por las circunstancias arriba mencionadas, la duración de la jornada puede ser incrementada en DOS horas más, es decir DIEZ horas, solamente de lunes a viernes, no siendo aplicable a los sábados, que es considerado a todos los efectos como horas extraordinarias.
El plazo de preaviso para aplicar la jornada flexible será de ***CINCO*** días.
El exceso de horas que se trabajen, serán acumulativas, siendo compensadas por horas de descanso.
Hora flexible trabajada equivalente a hora de descanso.
La disposición de las horas de descanso será a elección de la persona trabajadora, debiendo existir un preaviso de un mes antes de la fecha escogida para el descanso.

Artículo 35 -SEGURIDAD Y SALUD LABORAL: Las partes firmantes asumen el contenido íntegro de la Ley de P.R.L., así como cuantas disposiciones de desarrollo que la complementan, incorporándose las que pudieran promulgarse en sustitución de aquellas o bien que las complementen.

Artículo 36.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE ACOSO: La empresa ha elaborado un Protocolo de prevención y actuación ante la violencia, discriminación, acoso moral, sexual y el acoso por razón de sexo, con el fin de prevenir que se produzca cualquier tipo de conducta que pudiera ser constitutiva de violencia, discriminación y/o acoso en la empresa, y si ocurriera asegurar que se dispone de los procedimientos adecuados para tratar el problema y corregirlo.

Ante este tipo de situaciones, se actuará conforme a lo establecido en el procedimiento vigente.

Artículo 37.- CESTA DE NAVIDAD: Toda persona trabajadora en activo, que en la fecha de encargo de la cesta tenga contrato en vigor, percibirá una bolsa de Navidad valorada en 172,28 Euros + IVA.

Artículo 38.-COMISION PARITARIA: Se crea la Comisión paritaria del Convenio como órgano de interpretación, conciliación, arbitraje y vigilancia de su cumplimiento.
Esta Comisión está constituida por tres miembros de la Representación de los Empresarios, y otros tres miembros de la Representación de los Trabajadores que han negociado el Convenio, y podrá estar asistida de los correspondientes Asesores.
Esta comisión entenderá de aquellas cuestiones establecidas en la ley y de cuantas otras le sean atribuidas, incluido el sometimiento de las discrepancias producidas en su seno a los sistemas no judiciales de solución de conflictos establecidos mediante los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómicos previstos en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores.
Una vez planteada la cuestión por escrito a esta Comisión, la misma se reunirá en un plazo de cinco días. Transcurrido el mismo, sin haberse reunido o resuelto, salvo acuerdo de la propia Comisión ampliando el plazo, cualquiera de las partes implicada en la cuestión dará por intentada la misma, sin acuerdo.
En cada reunión que celebre esta Comisión será elegida una persona moderadora y se levantará acta de todo lo tratado.

Artículo 39.-DESCUELGUE DE CONVENIO: Para la inaplicación de condiciones de este Convenio, se estará a lo establecido en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores. Bien entendido que, en los casos de discrepancias que puedan surgir para la no aplicación, ambas partes se someterán al arbitraje de la Fundación para las Relaciones laborales de Cantabria (ORECLA) o el que le sustituya.

CVE-2024-6815

ANEXO I –
TABLAS SALARIALES

AÑO 2.024

	SALARIO BASE	PLUS CONVENIO
PERSONAL SUBALTERNO		
ALMACENERO	1.531,73 €	904,17 €
PERSONAL ADMINISTRATIVO		
JEFE DE 1ª	2.382,34 €	906,67 €
OFICIAL DE 1ª	1.675,43 €	1.326,41 €
OFICIAL DE 2ª A	1.572,87 €	1.292,58 €
OFICIAL DE 2ª B	1.572,87 €	303,05 €
OFICIAL DE 3ª A	1.572,87 €	199,98 €
AUX.ADMINISTRATIVO A	1.473,96 €	293,58 €
AUX.ADMINISTRATIVO B	1.473,96 €	215,22 €
AUX.ADMINISTRATIVO C	1.473,96 €	96,64 €
PERSONAL TÉCNICO		
INGENIEROS	2.382,34 €	1.265,46 €
TECNICOS INDUST. A	2.382,34 €	1.035,46 €
TECNICOS INDUST. B	2.382,34 €	447,76 €
MAESTROS INDUSTRIALES	1.676,08 €	1.280,46 €
ENCARGADOS	1.531,73 €	904,17 €
DELINEANTES	1.560,14 €	403,40 €
AYUDANT. TEC. IND.	1.560,14 €	969,77 €
TECNICOS ORG. 1ª	1.676,08 €	1.001,90 €
TECNICOS ORG.2ª	1.531,73 €	904,17 €

CVE-2024-6815

	SALARIO BASE POR DIA	PRIMA ASISTENCIA POR MES
ESPECIALISTA	46,26 €	44,83 €
OFICIAL 3ª	47,40 €	44,73 €
OFICIAL 2ª	48,72 €	44,57 €
OFICIAL 1ª	49,85 €	44,47 €
COORDINADOR	51,02 €	44,40 €

	60 BEDAUX	80 BEDAUX
ESPECIALISTA	1,39 €	2,86 €
OFICIAL 3ª	1,38 €	2,91 €
OFICIAL 2ª	1,42 €	2,98 €
OFICIAL 1ª	1,46 €	3,04 €
COORDINADOR	1,54 €	3,11 €

	RECARGO 75%	RECARGO 100%
ESPECIALISTA	22,26 €	26,30 €
OFICIAL 3ª	22,82 €	26,95 €
OFICIAL 2ª	22,77 €	27,66 €
OFICIAL 1ª	24,02 €	28,39 €
COORDINADOR	24,59 €	29,09 €

PLUS RELEVOS

106,82 € MENSUALES PARA TODAS LAS CATEGORIAS

ANEXO II– CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

GRUPO	PERSONAL OBRERO	PERSONAL SUBALTERNO	PERSONAL ADMINISTRATIVO	PERSONAL TÉCNICO
I				Ingenieros y licenciados
II				Técnicos industriales
III			Jefe de 1ª	Maestros industriales
				Ayudante técnico industrial
IV	Coordinador			Encargado
				Delineante
				Técnicos organización 1ª
				Técnicos organización 2ª
V	Oficial 1ª		Oficial de 1ª	
	Oficial 2ª		Oficial de 2ª	
VI	Oficial 3ª	Almacenero	Auxiliar administrativo A	
	Especialista		Auxiliar administrativo B	
			Auxiliar administrativo C	

Independientemente de la presente clasificación de categorías por grupos profesionales, se respetarán las condiciones económicas que se reflejan en las tablas salariales.

Definiciones de los Grupos profesionales

GRUPO I

Las personas trabajadoras pertenecientes a este Grupo, tienen la responsabilidad directa en la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa, o realizan tareas técnicas de la más alta complejidad y cualificación. Toman decisiones o participan en su elaboración, así como en la definición de objetivos concretos. Desempeñan sus funciones con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad.

Formación.
Titulación universitaria de grado superior o conocimientos equivalentes reconocidos por la empresa, completados con estudios específicos y/o con una dilatada experiencia profesional consolidada en el ejercicio de su profesión.
Comprende, a título orientativo, las siguientes categorías:
a) Personal Técnico
– Directores de áreas y servicios.
– Ingenieros.
– Licenciados.

Tareas.–En este Grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:
1. Supervisión y dirección técnica de un proceso o sección de fabricación, de la totalidad del mismo, o de un Grupo de servicios o de la totalidad de los mismos.
2. Coordinación, supervisión, ordenación y/o dirección de trabajos heterogéneos o del conjunto de actividades dentro de un área, servicio o departamento.
3. Responsabilidad y dirección de la explotación de un ordenador o de redes locales de servicios informáticos sobre el conjunto de servicios de procesos de datos en unidades de dimensiones medias.
4. Tareas de dirección técnica de alta complejidad y heterogeneidad, con elevado nivel de autonomía e iniciativa dentro de su campo, en funciones de investigación, control de calidad, definición de procesos industriales, administración, asesoría jurídico-laboral y fiscal, etc.
5. Tareas de dirección de la gestión comercial con amplia responsabilidad sobre un sector geográfico delimitado.
6. Tareas técnicas de muy alta complejidad y polivalencia, con el máximo nivel de autonomía e iniciativa dentro de su campo, pudiendo implicar asesoramiento en las decisiones fundamentales de la empresa.
7. Funciones consistentes en planificar, ordenar y supervisar un área, servicio o departamento de una empresa de dimensión media, o en empresas de pequeña dimensión, con responsabilidad sobre los resultados de la misma.

CVE-2024-6815

8. Tareas de análisis de sistemas informáticos, consistentes en definir, desarrollar e implantar los sistemas mecanizados, tanto a nivel físico (hardware) como a nivel lógico (software).

GRUPO II

Son personas trabajadoras que, con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad, realizan tareas técnicas complejas, con objetivos globales definidos, o que tienen un alto contenido intelectual o de interrelación humana. También aquellas personas responsables directas de la integración, coordinación y supervisión de funciones, realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma área funcional.

Formación.
Titulación universitaria de grado medio o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa, completados con una experiencia dilatada en su sector profesional.
Comprende, a título orientativo, las siguientes categorías:
a) Personal Técnico:
- Ingenieros técnicos (Peritos). Técnicos industriales

Tareas.- En este Grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:
1. Funciones que suponen la responsabilidad de ordenar, coordinar y supervisar la ejecución de tareas heterogéneas de producción, comercialización, mantenimiento, administración, servicios, etc., o en cualquier agrupación de ellas, cuando las dimensiones de la empresa aconsejen tales agrupaciones.
2. Tareas de alto contenido técnico consistentes en prestar soporte, con autonomía media y bajo directrices y normas que no delimitan totalmente la forma de proceder en funciones de investigación, control de calidad, vigilancia y control de procesos, etc.
3. Tareas técnicas consistentes en el desarrollo de proyectos en toda su extensión, y en el cual se deben aplicar normalización, cálculos genéricos y de detalle, resistencias de materiales, consiguiendo la viabilidad total del proyecto.

GRUPO III

Son aquellas personas trabajadoras que, con o sin responsabilidad de mando, realizan tareas con un contenido medio de actividad intelectual y de interrelación humana, en un marco de instrucciones precisas de complejidad técnica media, con autonomía dentro del proceso. Realizan funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas, realizadas por un conjunto de colaboradores, en un estadio organizativo menor.

Formación.
Titulación equiparable a ciclo formativo de grado medio o superior, y/o de módulo superior o conocimientos equivalentes reconocidos por la empresa y/o formación en el puesto de trabajo o conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión.
Comprende, a título orientativo, las siguientes categorías:
a) Personal Técnico:
- Jefes de Áreas y Servicios.
- Maestro industrial.
b) Personal Administrativo:
- Jefes de Áreas y Servicios.

Tareas.- En este Grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:
1. Tareas técnicas que consisten en el ejercicio del mando directo al frente de un conjunto de operarios de oficio o de procesos productivos en instalaciones principales (siderurgia, electrónica, automación, instrumentación, montaje o soldadura, albañilería, carpintería, electricidad, etc.).
2. Tareas técnicas de codificación de programas de ordenador en el lenguaje apropiado, verificando su correcta ejecución y documentándoles adecuadamente.
3. Tareas técnicas que consisten en la ordenación de tareas y de puestos de trabajo de una unidad completa de producción o departamento.
4. Actividades que impliquen la responsabilidad de un turno o de una unidad de producción que puedan ser secundadas por uno o varios trabajadores del Grupo profesional inferior.
5. Tareas técnicas de inspección, supervisión o gestión de la red de ventas.
6. Tareas técnicas de dirección y supervisión en el área de contabilidad, consistentes en reunir los elementos suministrados por los ayudantes, confeccionar estados, balances, costos, provisionales de tesorería y otros trabajos análogos en base al plan contable de la empresa.

CVE-2024-6815

7. Tareas técnicas consistentes en contribuir al desarrollo de un proyecto que redacta un técnico (ingeniero, aparejador, etc.) aplicando la normalización, realizando el cálculo de detalle, confeccionando planos a partir de datos facilitados por un mando superior.
8. Tareas técnicas administrativas de organización de ejecución práctica, que suponen la supervisión según normas recibidas de un mando superior.
9. Tareas técnicas administrativas o de organización de gestión de compra de aprovisionamiento y bienes convencionales de pequeña complejidad o de aprovisionamiento de bienes complejos.
10. Tareas técnicas de dirección de I + D de proyectos completos según instrucciones facilitadas por un mando superior.
11. Tareas técnicas, administrativas o de organización, que consisten en el mantenimiento preventivo o correctivo de sistemas robotizados que implican amplios conocimientos integrados de electrónica, hidráulica y lógica neumática, conllevando la responsabilidad de pronta intervención dentro del proceso productivo.
12. Tareas técnicas de toda clase de proyectos, reproducciones o detalles bajo la dirección de un mando superior, ordenando, vigilando y dirigiendo la ejecución práctica de las mismas, pudiendo dirigir montajes, levantar planos topográficos, etc.
13. Tareas técnicas de gestión comercial con responsabilidad sobre un sector geográfico delimitado y/o una gama específica de productos.

GRUPO IV

Aquellos trabajadores/as que realizan trabajos de ejecución autónoma que exijan, habitualmente iniciativa y razonamiento por parte de las personas trabajadoras encargadas de su ejecución, comportando bajo supervisión la responsabilidad de las mismas.

Formación.
Titulación equiparable a Bachillerato, ciclo formativo de grado medio o conocimientos equivalentes reconocidos por la empresa y/o formación en el puesto de trabajo o conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión.
Comprende, a título orientativo, las siguientes categorías:
a) Personal Técnico:
– Delineantes
– Técnicos administrativos (Controller…).
– Técnicos organización.
- Encargados
b) Personal Obrero:
– Coordinador.

Tareas.- En este Grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:
1. Redacción de correspondencia comercial, cálculo de precios a la vista de ofertas recibidas, recepción y tramitación de pedidos y propuestas de contestación.
2. Tareas que consisten en establecer, en base a documentos contables, una parte de la contabilidad.
3. Tareas de análisis y determinaciones de laboratorio realizadas bajo supervisión, sin que sea necesario siempre indicar normas y especificaciones, implicando preparación de los elementos necesarios, obtención de muestras y extensión de certificados y boletines de análisis.
4. Tareas de delineación de proyectos sencillos, levantamiento de planos de conjunto y detalle, partiendo de información recibida y realizando los tanteos necesarios a la vez que proporcionando las soluciones requeridas.
5. Tareas de I + D de proyectos completos según instrucciones.
6. Tareas que suponen la supervisión según normas generales recibidas de un mando inmediato superior de la ejecución práctica de las tareas en el taller, laboratorio u oficina.
7. Tareas de gestión de compras de aprovisionamientos y bienes convencionales de pequeña complejidad o de aprovisionamiento de bienes complejos sin autoridad sobre los mismos.
8. Tareas que consisten en el mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas robotizados que implican suficientes conocimientos integrados de electrónica, hidráulica y lógica neumática, conllevando la responsabilidad correspondiente dentro del proceso productivo.
9. Tareas de venta y comercialización de productos de complejidad y valor unitario.
10. Tareas de traducción, corresponsalía, taquimecanografía y atención de comunicaciones personales con suficiente dominio de un idioma extranjero y alta confidencialidad.
11. Tareas de regulación automática eligiendo el programa adecuado, introduciendo las variantes precisas en instalaciones de producción, centralizadas o no, llevando el control a través de los medios adecuados (terminales, microordenadores, etc.)

CVE-2024-6815

12. Ejercer mando directo al frente de un conjunto de operarios/as que recepcionan la producción, la clasifican, almacenan y expiden, llevando el control de los materiales, así como de la utilización de las máquinas-vehículos de que se dispone.
13. Ejercer mando directo al frente de un conjunto de operarios/as que realizan las labores auxiliares a la línea principal de producción, abasteciendo y preparando materias, equipos, herramientas, evacuaciones, etc., realizando el control de las máquinas y vehículos que se utilizan.
14. Ejercer mando directo al frente de un conjunto de operarios dentro de una fase intermedia o zona geográficamente delimitada en una línea del proceso de producción o montaje, coordinando y controlando las operaciones inherentes al proceso productivo de la fase correspondiente, realizando el control de la instalación y materiales que se utilizan.
15. Realizar inspecciones de toda clase de piezas, máquinas, estructuras, materiales y repuestos, tanto durante el proceso como después de terminadas, en la propia empresa, en base a planos, tolerancias, composiciones, aspecto, normas y utilización con alto grado de decisión en la aceptación, realizando informes donde se exponen los resultados igualmente de las recibidas del exterior.

GRUPO V

Tareas que se ejecutan bajo dependencia de mandos o de profesionales de más alta cualificación dentro del esquema de la empresa, normalmente con alto grado de supervisión, pero con ciertos conocimientos profesionales, con un período intermedio de adaptación.

Formación.
Titulación equiparable a ciclo formativo de grado medio o conocimientos equivalentes reconocidos y/o formación en el puesto de trabajo o conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión.
Comprende, a título orientativo, las siguientes categorías:
a) Personal Administrativo:
- Oficiales administrativos de 1.ª y 2.ª
b) Personal Obrero:
- Profesionales de oficio de 1.ª y 2.ª

Tareas.- En este Grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a las siguientes:
1. Tareas administrativas desarrolladas con utilización de aplicaciones informáticas.
2. Tareas elementales de cálculo de salarios, valoración de costes, funciones de cobro y pago, etc., dependiendo y ejecutando directamente las órdenes de un mando superior.
3. Tareas de electrónica, siderurgia, automación, instrumentación, montaje o soldadura, albañilería, carpintería, electricidad, pintura, mecánica, etc., con capacitación suficiente para resolver todos los requisitos de su oficio o responsabilidad.
4. Tareas de venta y comercialización de productos de reducido valor unitario y/o tan poca complejidad que no requieran de una especialización técnica distinta de la propia demostración, comunicación de precios y condiciones de crédito y entrega, tramitación de pedidos, etc.
5. Tareas de cierta complejidad de preparación de operaciones en máquinas convencionales que conlleve el autocontrol del producto elaborado.
6. Tareas de archivo, registro, cálculo, facturación o similares que requieran algún grado de iniciativa.
7. Tareas de despacho de pedidos, revisión de mercancías y distribución con registro en libros o mecánicas, al efecto de movimiento diario.
8. Tareas de lectura, anotación y control, bajo instrucciones detalladas, de los procesos industriales o el suministro de servicios generales de fabricación.
9. Tareas de mecanografía, con buena presentación de trabajo y ortografía correcta y velocidad adecuada que pueden llevar implícita la redacción de correspondencia según formato e instrucciones específicas, pudiendo utilizar paquetes informáticos como procesadores de textos o similares.
10. Tareas elementales de delineación de dibujo, calcos o litografías que otros han preparado, así como cálculos sencillos.
11. Ejercer mando directo al frente de un conjunto de operarios/as en trabajo de carga y descarga, limpieza, acondicionamiento, movimiento de tierras, realización de zanjas, etc., generalmente de tipo manual o con máquinas, incluyendo procesos productivos.
12. Controlar la calidad de la producción o el montaje, realizando inspecciones y reclasificaciones visuales o con los correspondientes aparatos, decidiendo sobre el rechazo en base a normas fijadas, reflejando en partes o a través de plantilla los resultados de la inspección.
13. Toma de datos de procesos de producción, referentes a temperaturas, humedades, aleaciones, duración de ciclos, porcentajes de materias primas, desgastes de útiles, defectos, anormalidades, etc., reflejando en partes o a través de plantilla todos los datos según código al efecto.

CVE-2024-6815

14. Realizar agrupaciones de datos, resúmenes, estadísticas, cuadros, seguimientos, histogramas, certificaciones, etc., con datos suministrados por otros que los toman directamente en base a normas generalmente precisas.

GRUPO VI

Tareas que se ejecuten con un alto grado de dependencia, claramente establecidas, con instrucciones específicas. Pueden requerir preferentemente esfuerzo físico, con escasa formación o conocimientos muy elementales y que ocasionalmente pueden necesitar de un pequeño período de adaptación.

Formación.
Formación equiparable a Enseñanza Secundaria Obligatoria, así como a conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión.
Comprende, a título orientativo, las siguientes categorías:
a) Personal Subalterno:
- Almacenero.
b) Personal Administrativo:
- Auxiliares en general.
c) Personal Operario:
- Especialista.
- Profesional de oficio de 3.ª

Tareas.- En este Grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a las siguientes:

1. Actividades sencillas, que exijan regulación y puesta a punto o manejo de cuadros, indicadores y paneles no automáticos.
2. Tareas de electrónica, siderurgia, automación, instrumentación, montaje o soldadura, albañilería, carpintería, electricidad, mecánica, pintura, etc.
4. Tareas de control de accesos a edificios y locales sin requisitos especiales ni arma.
5. Trabajos de reprografía en general. Reproducción y calcado de planos.
6. Trabajos sencillos y rutinarios de mecanografía, archivo, cálculo, facturación o similares de administración.
7. Realización de análisis sencillos y rutinarios de fácil comprobación, funciones de toma y preparación de muestra para análisis.
8. Tareas de ajuste de series de aparatos, construcción de forma de cable sin trazo de plantillas, montaje elemental de series de conjuntos elementales, verificado de soldaduras de conexión.
9. Realizar trabajos en máquinas de producción en base a instrucciones simples y/o croquis sencillos.
10. Realizar trabajos de corte, calentamiento, rebabado y escarpado u otros análogos, utilizando sopletes, martillos neumáticos, etc.
11. Tareas de transporte y paletización realizadas con elementos mecánicos.
12. Tareas de operación de equipos de transmisión de información, fax, etc.
13. Tareas de grabación de datos en sistemas informáticos y/o impresión y lectura de los mismos.
14. Conducción con permiso adecuado, entendiendo que puede combinarse esta actividad con otras actividades conexas.
15. Conducción de máquinas pesadas autopropulsadas o suspendidas en vacío, de elevación, carga, arrastre, etc. (locomotoras, tractores, palas, empujadoras, grúas, puente, grúas de pórtico, etc.).
16. Tareas sencillas de preparación de operaciones en máquinas convencionales, así como los cambios de herramientas y sus regulaciones.
17. Tareas de apoyo en la venta y comercialización de productos, consistentes en efectuar y concretar las ventas.

CVE-2024-6815

ANEXO III– JORNADA LABORAL

	DIAS	HORAS
ENERO	22	176,50
FEBRERO	21	168,25
MARZO	19	151,75
ABRIL	21	168,25
MAYO	22	175,25
JUNIO	19	148,00
JULIO	21	147,00
AGOSTO	20	140,00
SEPTIEMBRE	21	168,25
OCTUBRE	23	184,75
NOVIEMBRE	20	160,00
DICIEMBRE	15	121,25
TOTALES	**244**	**1.909,25**
Vacaciones	**22**	**167,75**
Horas Libre Disposición		**9,50**
Horas a trabajar		**1.732**

CVE-2024-6815

ANEXO IV – CALENDARIO

CALENDARIO LABORAL DE EMERSON AUTOMATION FLUID CONTROL & PNEUMATICS IBERIA S.A. — AÑO 2024

ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL			MAYO			JUNIO		
1	AÑO NUEVO		1		8,25	1	Viernes 7 horas	7	1	LUNES DE PASCUA		1	FIESTA DEL TRABAJO		1		
2		8,25	2	Viernes 7 horas	7	2			2		8,25	2		8,25	2		
3		8,25	3			3			3		8,25	3	Viernes 7 horas	7	3		8,25
4		8,25	4			4		8,25	4		8,25	4			4		8,25
5		7	5		8,25	5		8,25	5		7	5			5		8,25
6	Reyes		6		8,25	6		8,25	6			6		8,25	6		8,25
7			7		8,25	7		8,25	7			7		8,25	7	Viernes 7 horas	7
8		8,25	8		8,25	8	Viernes 7 horas	7	8		8,25	8		8,25	8		
9		8,25	9	Viernes 7 horas	7	9			9		8,25	9		8,25	9		
10		8,25	10			10			10		8,25	10	Viernes 7 horas	7	10		8,25
11		8,25	11			11		8,25	11		8,25	11			11		8,25
12	Viernes 7 horas	7	12		8,25	12		8,25	12		7	12			12		8,25
13			13		8,25	13		8,25	13			13		8,25	13		8,25
14			14		8,25	14		8,25	14			14		8,25	14	Viernes 7 horas	7
15		8,25	15		8,25	15	Viernes 7 horas	7	15		8,25	15		8,25	15		
16		8,25	16	Viernes 7 horas	7	16			16		8,25	16		8,25	16		
17		8,25	17			17			17		8,25	17	Viernes 7 horas	7	17		8,25
18		8,25	18			18		8,25	18		8,25	18			18		8,25
19	Viernes 7 horas	7	19		8,25	19		8,25	19	Viernes 7 horas	7	19			19		8,25
20			20		8,25	20		8,25	20			20		8,25	20		8,25
21			21		8,25	21		8,25	21			21		8,25	21		7
22		8,25	22		8,25	22	Viernes 7 horas	7	22		8,25	22		8,25	22		
23		8,25	23	Viernes 7 horas	7	23			23		8,25	23		8,25	23		
24		8,25	24			24			24		8,25	24	Viernes 7 horas	7	24	SAN JUAN	
25		8,25	25			25		8,25	25		8,25	25			25		7,00
26	Viernes 7 horas	7	26		8,25	26		8,25	26	Viernes 7 horas	7	26			26		7,00
27			27		8,25	27		8,25	27			27		8,25	27		7,00
28			28		8,25	28	JUEVES SANTO		28			28		8,25	28	Viernes 7 horas	7
29		8,25	29		8,25	29	VIERNES SANTO		29		8,25	29		8,25	29		
30		8,25				30			30		8,25	30		8,25	30		
31		8,25				31						31		7,00			

JULIO			AGOSTO			SEPTIEMBRE.			OCTUBRE			NOVBRE.			DICBRE.		
1		7,00	1		7,00	1			1		8,25	1	TODOS LOS SANTOS		1		
2		7,00	2		7,00	2		8,25	2		8,25	2			2		8,25
3		7,00	3			3		8,25	3		8,25	3			3		8,25
4		7,00	4			4		8,25	4	Viernes 7 horas	7,00	4		8,25	4		8,25
5	Viernes 7 horas	7,00	5		7,00	5		8,25	5			5		8,25	5		8,25
6			6		7,00	6	Viernes 7 horas	7	6			6		8,25	6	CONSTITUCION	
7			7		7,00	7			7		8,25	7		8,25	7		
8		7,00	8		7,00	8			8		8,25	8	Viernes 7 horas	7	8		
9		7,00	9		7,00	9		8,25	9		8,25	9			9		8,25
10		7,00	10			10		8,25	10		8,25	10			10		8,25
11		7,00	11			11		8,25	11		7	11		8,25	11		8,25
12	Viernes 7 horas	7,00	12		7,00	12		8,25	12	HISPANIDAD		12		8,25	12		8,25
13			13		7,00	13		7	13			13		8,25	13	Viernes 7 horas	7
14			14		7,00	14			14		8,25	14		8,25	14		
15		7,00	15	LA ASUNCION		15	BIENAPARECIDA		15		8,25	15	Viernes 7 horas	7	15		
16		7,00	16	PUENTE		16		8,25	16		8,25	16			16		8,25
17		7,00	17			17		8,25	17		8,25	17			17		8,25
18		7,00	18			18		8,25	18	Viernes 7 horas	7	18		8,25	18		8,25
19	Viernes 7 horas	7,00	19		7,00	19		8,25	19			19		8,25	19		8,25
20			20		7,00	20	Viernes 7 horas	7	20			20		8,25	20	Viernes 7 horas	7
21			21		7,00	21			21		8,25	21		8,25	21		
22		7,00	22		7,00	22			22		8,25	22	Viernes 7 horas	7	22		
23		7,00	23		7,00	23		8,25	23		8,25	23			23		8,25
24		7,00	24			24		8,25	24		8,25	24			24	NOCHEBUENA	
25	SANTIAGO		25			25		8,25	25	Viernes 7 horas	7	25		8,25	25	NAVIDAD	
26	SANTA ANA		26		7,00	26		8,25	26			26		8,25	26	PUENTE	
27			27		7,00	27	Viernes 7 horas	7	27			27		8,25	27	PUENTE	
28	Instituciones		28		7,00	28			28		8,25	28		8,25	28		
29		7,00	29		7,00	29			29		8,25	29		7	29		
30		7,00	30		7,00	30		8,25	30		8,25	30			30	PUENTE	
31		7	31						31		8,25				31	NOCHEVIEJA	

Sabado		
Domingo		
FIESTA Nacion.	7	
FIESTA Autonom.	3	
FIESTA LOCAL	2	
PUENTE	6	
VACACION	22	
Viernes 7 horas	44	Obligatorio

HORARIO DE TRABAJO DE LUNES A JUEVES
Jornada normal: de 8:00- 8:30 a 13:30 y de 14:30 a 17:15- 17:45.
Jornada del 25 de junio al 31 de agosto de 8:00-8:30 a 15:00-15:30
Retén de Customer Service será de 9:00 a 17:00 desde el 25 de junio al 31 de julio (1 hora para comer 13:30-14:30)
HORARIO DE TRABAJO LOS VIERNES DETALLADOS EN CALENDARIO (7 HORAS)
Jornada partida: de 9:00 a 13:30 y de 14:30 a 17:00
Jornada normal: de 7:00-7:30 a 14:00-14:30

Horas a trabajar en el año: 1732

Hay período obligatorio de disfrute de 11 días de vacaciones entre el 25 de junio y el 31 de agosto
Cada responsable de equipo gestionará las vacaciones de su equipo
La planificacion de las vacaciones de verano ha de hacerse para finales de marzo
En la medida de lo posible se intentará estar presente la última quincena de septiembre.

	DIAS	HORAS
ENERO	22	176,50
FEBRERO	21	168,25
MARZO	19	151,75
ABRIL	21	168,25
MAYO	22	175,25
JUNIO	19	148,00
JULIO	21	147,00
AGOSTO	20	140,00
SEPTIEMBRE	21	168,25
OCTUBRE	23	184,75
NOVIEMBRE	20	160,00
DICIEMBRE	15	121,25
TOTALES	**244**	**1.909,25**
Vacaciones		**167,75**
Horas a trabajar Convenio		**1.732,00**
22 días vacaciones		**167,75**
Horas de libre disposición		9,50

7.5.VARIOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2024-6866 *Resolución de 16 de agosto de 2024, por la que se somete al trámite conjunto de audiencia e información pública el proyecto de Decreto que aprueba el Plan de Emergencia Exterior de la Estación de Búnkering de GNL-Puerto de Santander Repsol LNG Holding, S.A.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 51.3 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, 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 el Proyecto de Decreto por el que se aprueba el Plan de Emergencia Exterior de la Estación de Búnkering de GNL-Puerto de Santander Repsol LNG Holding, S.A,

RESUELVO

Someter al trámite conjunto de audiencia e información pública, por un plazo de diez (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 que aprueba el Plan de Emergencia Exterior de la Estación de Búnkering de GNL-Puerto de Santander REPSOL LNG Holding, S. A.

El texto completo del citado Proyecto puede ser consultado en la Dirección General de Seguridad y Protección Ciudadana (calle Peña Herbosa, cuarta planta, nº 29, de Santander), en la página www.participacion.cantabria.es, así como a través del portal web del Gobierno de Cantabria www.cantabria.es, en el portal de transparencia del Gobierno de Cantabria www.transparencia.cantabria.es.

Dentro del plazo señalado, cualquier interesado podrá formular por escrito las alegaciones o aportaciones que considere oportunas respecto al contenido del Proyecto de Decreto.

Las alegaciones se dirigirán a la Dirección General de Seguridad y Protección Ciudadana, pudiendo ser presentadas en el Registro General, así como en los Registros u oficinas 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.

Santander, 16 de agosto de 2024.

La secretaria general de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación administrativa,

Mª Eugenia Gutiérrez Palacio.

2024/6866

CVE-2024-6866

AYUNTAMIENTO DE REINOSA

CVE-2024-6919 *Aprobación inicial y exposición pública del Inventario Municipal de Bienes y Derechos. Expediente 2024/1973.*

El Pleno del Ayuntamiento de Reinosa (Cantabria), en sesión celebrada el día 1 de agosto de 2024, adoptó el siguiente ACUERDO:

"CINCO.- INVENTARIO MUNICIPAL DE BIENES Y DERECHOS (APROBACIÓN INICIAL).

Resultando que el Inventario Municipal de Bienes y Derechos del Excmo. Ayuntamiento de Reinosa (Cantabria), vigente en la actualidad, data de 1997, tratándose de un Libro que requiere una actualización, con nueva formación y valoración, para cumplir con la normativa que posteriormente se indica.

Vistos los antecedentes del Inventario citado, incluyendo, además del arriba reseñado, el del año 1970 y la diversa documentación obrante en las dependencias municipales.

Visto el nuevo Documento elaborado por Dª. Bárbara Quevedo de Celis, Colegiada N.º 1300 del Colegio Oficial de Geógrafos (as), con el apoyo de personal cualificado municipal, concretamente de los Servicios de Administración de Rentas-Punto de Información Catastral, Intervención, Urbanismo y Secretaría, lo que permite decir que se trata de un auténtico equipo multidisciplinar que en sus diversas atribuciones funcionales ha colaborado en la confección del Documento, haciendo constar asimismo que el Secretario del Ayuntamiento, en cumplimiento de su atribución legal de llevanza y custodia del Inventario de Bienes de la Entidad Local, comprendida dentro de la función de fe pública, integrada a su vez en la función pública de Secretaría, es conocedor y valedor de dicho Documento.

Visto el Dictamen favorable emitido por la Comisión de Cultura, Turismo, Comercio y Patrimonio.

Considerando, respecto a la normativa legal que obliga en la materia de Inventario de Bienes de la Entidad Local, lo establecido en el artículo 32 (apartados 1 y 4) de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, el artículo 86 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, el artículo 41 de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas, los artículos 17 y siguientes del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, y, respecto a la atribución legal que corresponde a Secretaría en dicha materia, el artículo 3 (apartados 1 y 2, concretamente la letra k de este último) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Considerando asimismo lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (sobre Información pública).

El Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad de los trece (13) miembros presentes (PSOE, PP, PRC, VOX y REC), ACUERDA:

1º.- Aprobar inicialmente, como nuevo Documento (Libro), el Inventario Municipal de Bienes y Derechos del Excmo. Ayuntamiento de Reinosa (Cantabria) arriba indicado.

2º.- Disponer, al entender que la naturaleza del Documento y del procedimiento lo requiere, la apertura de un período de información pública de dos meses, a contar desde el día siguiente (inclusive) al de la publicación del preceptivo anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el Documento y el expediente y

CVE-2024-6919

formular las alegaciones u observaciones que estime pertinentes, debiendo señalar el anuncio el lugar (o lugares) de exhibición del Documento y del expediente, y debiendo estar en todo caso a disposición de las personas que lo soliciten a través de medios electrónicos en la sede electrónica municipal. Asimismo, debe cursarse oficio, junto con el Documento y Certificación de este Acuerdo, a remitir a las Administraciones Públicas competentes y a otras entidades, organizaciones, etc., que se puedan ver afectadas, a los efectos que legalmente procedan".

En cumplimiento de dicho Acuerdo plenario y de la normativa antedicha, se exponen al público el Documento y el expediente, durante el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente (inclusive) al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el Documento y el expediente y formular las alegaciones u observaciones que estime pertinentes.

Se señala como lugar de exhibición del Documento y del expediente el siguiente: Oficinas Generales del Ayuntamiento de Reinosa.

Se hace constar asimismo que el Documento y el expediente están a disposición de las personas interesadas a través de medios electrónicos en el apartado de información pública de la página web municipal (https://www.aytoreinosa.es/tablon-anuncios/#informacion-publica).

Reinosa, 19 de agosto de 2024.
El alcalde-presidente,
José Luis López Vielba.

2024/6919

CVE-2024-6919

CONCEJO ABIERTO DE CAMINO

CVE-2024-6908 *Aprobación definitiva del Inventario General de Bienes.*

Transcurrido el plazo de exposición pública del Inventario de Bienes del Concejo Abierto de Camino, publicada su aprobación inicial en el BOC número 134, de fecha 11 de julio de 2024 y su corrección de errores en el BOC número 138 de 17 de julio de 2024, dicho Inventario queda definitivamente aprobado al no haberse presentado reclamaciones al mismo.

Frente a dicho Acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Camino, 19 de agosto de 2024.
El presidente,
José Antonio Gómez Álvaro.

ENTIDAD LOCAL MENOR DE BÁRCENA MAYOR INVENTARIO DE BIENES URBANOS							
DATOS				CATASTRAL			
				PARCELA		CONSTRUCCIÓN	
EPÍGRAFE	Nº ORDEN	LOCALIZACIÓN	REFERENCIA	M^2	VALOR	M^2	VALOR
BIU	001	Pb Bárcena Mayor nº 27	3077408VN0737N0001JB	119 m^2	2.392,49 €	0 m^2	0,00 €
BIU	002	Pb Bárcena Mayor nº 28	3077409VN0737N0001EB	120 m^2	3.136,39 €	48 m^2	2.031,39 €
BIU	003	Pb Bárcena Mayor, nº 92	3077830VN0737N0001SB	16 m^2	1.045,46 €	16 m^2	524,77 €

CVE-2024-6908

JUNTA VECINAL DE BÁRCENA MAYOR INVENTARIO DE BIENES RÚSTICOS							
DATOS				CATASTRAL			
				PARCELA		CONSTRUCCIÓN	
EPÍGRAFE	Nº ORDEN	LOCALIZACIÓN	REFERENCIA	M²	VALOR	M²	VALOR
BIR	001	Polígono 15 Parcela 1	39086A015000010000WT	567 m²	4,18 €	0 m²	0,00 €
BIR	002	Polígono 15 Parcela 44	39086A015000440000WI	5.707 m²	32.698,45 €	5.606 m²	79.495,32 €
BIR	003	Polígono 16 Parcela 2	39086A016000020000WY	226 m²	0,13 €	0 m²	0,00 €
BIR	004	Polígono 17 Parcela 18	39086A017000180000WM	905 m²	0,78 €	0 m²	0,00 €
BIR	005	Polígono 17 Parcela 19	39086A017000190000WO	124 m²	0,07 €	0 m²	0,00 €
BIR	006	Polígono 17 Parcela 21	39086A017000210000WM	317 m²	0,19 €	0 m²	0,00 €
BIR	007	Polígono 18 Parcela 24	39086A018000240000WL	25.702 m²	431,73 €	0 m²	0,00 €
BIR	008	Polígono 19 Parcela 2	39086A019000020000WT	7.059 m²	0,00 €	0 m²	0,00 €
BIR	009	Polígono 19 Parcela 3	39086A024000030000WZ	359 m²	355,80 €	61 m²	4.905,70 €
BIR	010	Polígono 19 Parcela 4	39086A019000040000WM	3.969 m²	580,20 €	64 m²	13.602,68 €
BIR	011	Polígono 20 Parcela 22	39086A020000220000WO	9.129 m²	499,10 €	0 m²	0,00 €
BIR	012	Polígono 20 Parcela 48	39086A020000480000WT	23.001 m²	174,54 €	0 m²	0,00 €
BIR	013	Polígono 20 Parcela 49	39086A020000490000WF	9.199 m²	69,74 €	0 m²	0,00 €
BIR	014	Polígono 23 Parcela 27	39086A023000270000WU	19.221 m²	145,82 €	0 m²	0,00 €
BIR	015	Polígono 24 Parcela 1	39086A024000010000WE	434 m²	0,00 €	0 m²	0,00 €
BIR	016	Polígono 24 Parcela 3	39086A024000030000WZ	93 m²	0,62 €	0 m²	0,00 €
BIR	017	Polígono 24 Parcela 348	39086A024003480000WI	25.862 m²	1.414,16 €	0 m²	0,00 €
BIR	018	Polígono 25 Parcela 36	39086A025000360000WX	35.052 m²	266,09 €	0 m²	0,00 €
BIR	019	Polígono 101 Parcela 10	39086A101000100000AO	252 m²	15,20 €	0 m²	0,00 €
BIR	020	Polígono 102 Parcela 1	39086A102000010000AH	203 m²	0,12 €	0 m²	0,00 €
BIR	021	Polígono 102 Parcela 21	39086A102000210000AR	415 m²	34,57 €	0 m²	0,00 €
BIR	022	Polígono 103 Parcela 10	39086A103000100000AH	915 m²	0,80 €	0 m²	0,00 €
BIR	023	Polígono 104 Parcela 1	39086A104000010000AM	314 m²	0,19 €	0 m²	0,00 €
BIR	024	Polígono 104 Parcela 7	39086A104000070000AI	695 m²	84,36 €	0 m²	0,00 €
BIR	025	Polígono 104 Parcela 9	39086A104000090000AE	317 m²	0,19 €	0 m²	0,00 €
BIR	026	Polígono 104 Parcela 26	39086A104000260000AP	783 m²	65,28 €	0 m²	0,00 €
BIR	027	Polígono 105 Parcela 1	39086A105000010000AG	313 m²	0,19 €	0 m²	0,00 €
BIR	028	Polígono 105 Parcela 2	39086A105000020000AQ	1.291 m²	107,75 €	0 m²	0,00 €
BIR	029	Polígono 105 Parcela 5	39086A105000050000AT	865 m²	0,77 €	0 m²	0,00 €
BIR	030	Polígono 105 Parcela 7	39086A105000070000AM	865 m²	48,25 €	0 m²	0,00 €
BIR	031	Polígono 105 Parcela 10	39086A105000100000AM	1.240 m²	1,15 €	0 m²	0,00 €
BIR	032	Polígono 106 Parcela 6	39086A106000060000AY	431 m²	35,90 €	0 m²	0,00 €
BIR	033	Polígono 107 Parcela 2	39086A107000020000AI	111 m²	0,06 €	0 m²	0,00 €
BIR	034	Polígono 107 Parcela 20	39086A107000200000AQ	1.042 m²	63,20 €	0 m²	0,00 €
BIR	035	Polígono 108 Parcela 2	39086A108000020000AM	1.084 m²	65,77 €	0 m²	0,00 €

2024/6908

CVE-2024-6908