



sumario

1. DISPOSICIONES GENERALES

Ayuntamiento de Campoo de Enmedio	
CVE-2025-475 Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Atención Domiciliaria.	Página 1822
CVE-2025-482 Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora de Subvenciones.	Página 1828
CVE-2025-483 Acuerdo del Pleno de 29 de noviembre de 2024 por el que se aprueba definitivamente la Ordenanza reguladora de Actos sujetos a declaraciones responsables y comunicaciones.	Página 1848
Ayuntamiento de Valdeolea	
CVE-2025-459 Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora de la Venta Ambulante.	Página 1860

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1. NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

Autoridad Portuaria de Santander	
CVE-2025-466 Resolución de la convocatoria pública del concurso-oposición para cubrir un puesto de Responsable de Mantenimiento.	Página 1874
Ayuntamiento de Santander	
CVE-2025-477 Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía en la primera Teniente de Alcalde.	Página 1875
Ayuntamiento de Santoña	
CVE-2025-484 Resolución de delegación de atribuciones del Alcalde. Expediente 2025/202.	Página 1876
Ayuntamiento de Valdeolea	
CVE-2025-458 Nombramiento funcionaria interina para la plaza de Secretaría-Intervención.	Página 1877

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

Ayuntamiento de Cabezón de Liébana	
CVE-2025-511 Apertura del plazo de presentación de solicitudes para la cobertura del cargo de Juez de Paz Titular. Expediente 23/2025.	Página 1878
Ayuntamiento de Piélagos	
CVE-2025-535 Bases que han de regir el proceso selectivo para la creación de una bolsa de empleo de Técnico de Gestión, Subgrupo A2, área económica, mediante el sistema de concurso-oposición. Expediente 2024/8198.	Página 1879
Ayuntamiento de Santander	
CVE-2025-479 Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la cobertura en propiedad de diez plazas de Auxiliar Administrativo, y designación del Tribunal calificador.	Página 1886



4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

CVE-2025-555	Ayuntamiento de Hermandad de Campoo de Suso Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025.	Página 1899
CVE-2025-557	Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 2024/319.	Página 1901
CVE-2025-454	Ayuntamiento de Miengo Aprobación definitiva del presupuesto general y plantilla de personal de 2025.	Página 1902
CVE-2025-543	Ayuntamiento de Valle de Villaverde Aprobación definitiva del presupuesto general para 2025 y plantilla de personal. Expediente 2024/96.	Página 1905
CVE-2025-509	Mancomunidad de Municipios Nansa Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024, bases de ejecución y plantilla de personal.	Página 1907
CVE-2025-500	Junta Vecinal de Abionzo Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2025.	Página 1909
CVE-2025-494	Junta Vecinal de Viérnoles Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2025.	Página 1910
CVE-2025-505	Concejo Abierto de Cigüenza Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025.	Página 1911
CVE-2025-507	Concejo Abierto de Colio Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025.	Página 1912
CVE-2025-499	Concejo Abierto de Hoz de Abiada Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025.	Página 1913
CVE-2025-498	Concejo Abierto de Pedroso Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2025.	Página 1914
CVE-2025-487	Concejo Abierto de Pilas de Soba Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025.	Página 1915
CVE-2025-488	Concejo Abierto de San Mamés de Polaciones Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025.	Página 1917
CVE-2025-492	Concejo Abierto de San Martín de Soba Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025.	Página 1919
CVE-2025-501	Concejo Abierto de Soto de Villacarriedo Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2025.	Página 1921

4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

CVE-2025-455	Ayuntamiento de Argoños Aprobación, exposición pública del padrón de las Tasas por Prestación del Servicio de Agua, Alcantarillado y Saneamiento del cuarto trimestre de 2024, y apertura del periodo voluntario de cobro.	Página 1922
CVE-2025-471	Ayuntamiento de Piélagos Aprobación, exposición pública del padrón de las Tasas por Prestación del Servicio de Agua, Recogida de Basura y Alcantarillado del cuarto trimestre de 2024, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 2024/6880.	Página 1923



- Ayuntamiento de Santander**
- CVE-2025-504** Aprobación, exposición pública de la matricula fiscal y lista cobratoria de las Tasas por Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local con Mercados Ambulantes en el exterior del Mercado de la Esperanza y México, y Frutas y Verduras para el mes de febrero 2025, y apertura del periodo voluntario de cobro. Página 1924

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

- Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio**
- CVE-2025-495** Orden IND/1/2025, de 20 de enero, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones, promovidas por SODERCAN, S.A., destinadas a impulsar la asistencia de las empresas de Cantabria a eventos de emprendimiento innovador de carácter internacional, dentro de la iniciativa TECHFABLAB del programa Retech, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) financiado por la Unión Europea -Next Generation EU-. Página 1925
- CVE-2025-496** ORDEN IND/2/2025, de 20 de enero, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones, promovidas por SODERCAN, SA, destinadas a impulsar las inversiones en ciberseguridad empresarial, dentro de la iniciativa CIBERREG del programa Retech, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) financiado por la Unión Europea -Next Generation EU-. Página 1945
- Universidad de Cantabria**
- CVE-2025-473** Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 12, de 20 de enero de 2025, de Resolución del Vicerrector de Investigación y Política Científica, por la que se publica la concesión de las ayudas para la formación de personal investigador predoctoral asociados a los Proyectos de Generación de Conocimiento del Plan Estatal de Investigación Científica, Técnica y de Innovación 2021-2023, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria el 30 de octubre de 2024. Página 1965
- Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana**
- CVE-2025-497** Convocatoria de ayudas para la adquisición de libros y de material educativo del curso 2024-2025. Página 1966

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

- Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente**
- CVE-2025-419** Información pública del expediente de solicitud de autorización para ampliación de planta fotovoltaica en Rebollar de Ebro, municipio de Valderredible. Expediente 315664. Página 1967
- CVE-2025-424** Información pública de expediente de solicitud de autorización para nuevo suministro a parcela en la zona de servidumbre del dominio público marítimo terrestre de Somo, en el municipio de Ribamontán al Mar. Expediente 139/24 AC. Página 1968
- CVE-2025-513** Información pública de expediente de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en Muriedas, en el municipio de Camargo. Expediente 315804. Página 1969
- CVE-2025-514** Información pública del expediente de solicitud de autorización para ampliación de dotaciones municipales en Setién, municipio de Marina de Cudeyo. Expediente 315576. Página 1970



7.2. MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio

- CVE-2024-10569** Anuncio por el que se inicia el procedimiento para la declaración y demarcación del registro minero SANTA ISABEL, demasía A, número 16337-10, que ocuparía terrenos del término municipal de la Hermandad de Campoo de Suso (Cantabria). Página 1971
- CVE-2024-10576** Resolución de otorgamiento de demasía minera de concesión de explotación para marga y caliza en Valdeprado del Río y Valdeolea. Página 1972

7.3. ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio

- CVE-2025-474** Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa General de Asfaltos y Servicios, SL, con sus trabajadores que prestan sus servicios para el Ayuntamiento de Camargo, para los años 2023 a 2027. Página 1973
- CVE-2025-480** Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Depuram SA - Zona Oriental, para el año 2024. Página 1991

7.4. PARTICULARES

Particulares

- CVE-2025-549** Información pública de extravío del Título de Técnico de Grado Medio en Soldadura y Calderería. Página 2004

7.5. VARIOS

Ayuntamiento de Noja

- CVE-2025-453** Información pública de la solicitud de adhesión al área territorial de prestación conjunta Zona Oriental de transporte público de viajeros en auto-taxis. Expediente 2419/24. Página 2005

Ayuntamiento de Santander

- CVE-2025-539** Información pública de expediente de solicitud de licencia de actividad de comercio al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y bebidas en régimen de autoservicio junto con comercio al por menor de helados, en la calle del Medio 19 Bajo. Expediente 99403/24. -LYA.CAI.2024.00278. Página 2006

Ayuntamiento de Santoña

- CVE-2025-493** Aprobación inicial y exposición pública del Reglamento del Canal de Denuncias. Expediente 2025/174. Página 2007



1. DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE ENMEDIO

CVE-2025-475 *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Atención Domiciliaria.*

Acuerdo del Pleno de la entidad de 29 de noviembre de 2024 por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de atención domiciliaria.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de la entidad sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de atención domiciliaria cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA.

ARTÍCULO PRIMERO.- FUNDAMENTO LEGAL.

De conformidad con lo previsto en el artículo 127, en relación con el artículo 41, ambos 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, el Ayuntamiento de Campoo de Enmedio establece la Tasa por la prestación del servicio de ayuda a domicilio que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

La Ayuda a Domicilio es una prestación básica del Sistema Público de Servicios Sociales que consiste en una adecuada intervención a través de atenciones y/o cuidados de tipo personal, psicosocial o doméstico en el propio domicilio, con las personas o familias que se hallen en situaciones en las que no es posible la realización de las actividades habituales de la vida diaria por falta de capacidad física, intelectual, enfermedad mental o sensorial o porque se encuentren en situaciones de conflicto psicofamiliar o con sobrecargas, contribuyendo a su integración social y/o a la permanencia de estas personas en su entorno habitual, mientras sea posible y conveniente, siempre y cuando residan en el municipio de Campoo de Enmedio.

ARTÍCULO SEGUNDO.- OBLIGATORIEDAD DEL PAGO.

Estarán obligados al pago de las cuotas correspondientes, los beneficiarios del SAD con carácter general, pudiéndose establecer exenciones para aquellas personas o familias cuya situación económica se vea agravada por circunstancias especiales, siendo necesario para ello el Informe de la Asistente Social de la UBAS.

ARTÍCULO TERCERO.- CÁLCULO DE LOS INGRESOS ECONÓMICOS.

1. La CUANTÍA de la Tasa Reguladora en esta Ordenanza será fijada en las tarifas contenidas en el Artículo 4º.

2. Los BENEFICIARIOS DEL SAD participarán en la financiación del coste del servicio que reciban en función de su capacidad Económica y Patrimonial.



La capacidad económica se fijará en función de los ingresos mensuales, menos los gastos fijos mensuales, dividido por el número de miembros de la unidad familiar de convivencia, resultando la renta disponible mensual (RDM)

Para la aplicación de la tabla de tarifas se tomará como referencia los ingresos anuales estimados de la unidad de convivencia, divididos por 12 y a su vez entre el número de personas que vivan en el domicilio. Cuando se trate de personas solas, los ingresos anuales se dividirán entre 12 y a su vez entre 1,5.

Para VALORAR la RDM de cada miembro de la unidad familiar de convivencia, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

A) Los Ingresos procedentes de Salarios, Pensiones de cualquier tipo y otras remuneraciones por cuenta ajena, así como rentas de Capital.

B) Para los solicitantes con ingresos derivados de actividades Empresariales, Profesionales y Agrícolas, se fijará como base de ingresos la Base Imponible que figure en IRPF, con la salvedad de que no se aceptara una cifra menor de ingresos del 2% de su volumen de facturación, declarados en los modelos 130, semestrales o trimestrales, pagos a cuenta obligados sobre el IRPF.

C) Se contabilizará el 2% del valor Catastral de Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica y Urbana, con excepción de la vivienda habitual de los integrantes de la unidad familiar de convivencia.

D) Se contemplarán como gastos para el cálculo de la RDM los siguientes:

Gastos de alimentación estableciendo un importe máximo por Personal de 150,25 € mensuales y el 50% de esa cantidad por cada miembro de la Unidad familiar.

- Gastos de vivienda, alquiler, hipotecas.
- Seguros varios: Defunción, Seguros Médicos privados.
- Mantenimiento de la vivienda: luz, agua, gas, calefacción.
- Gastos de empleada de hogar: se valorará hasta un máximo de 120,20 € mensuales.

E) Todos los conceptos económicos se revalorizarán anualmente con arreglo al incremento del IPC.

ARTÍCULO CUARTO.- CUANTÍA.

El COSTE del servicio para el año 2025 será de 17,00€ de los que el usuario como máximo aportará la cantidad de 5,00€, ya que el Gobierno de Cantabria ha adquirido el compromiso de aportar al Ayuntamiento por hora de servicio prestada la cantidad de 12,00€.

El citado coste se incrementará anualmente con la actualización del IPC, asimismo en su determinación se tendrán en cuenta los gastos de desplazamiento de los auxiliares de atención domiciliaria.

INGRESOS	COSTE DEL SAD
Hasta el 20% del SMI	Gratuito
Desde el 20%+1 hasta el 25%	el 5% del coste del SAD
Desde el 25%+1 hasta el 30%	el 10% del coste del SAD
Desde el 30%+1 hasta el 35%	el 15% del coste del SAD
Desde el 35%+1 hasta el 40%	el 20% del coste del SAD



Desde el 40%+1 hasta el 45%	el 25% del coste del SAD
Desde el 45%+1 hasta el 50%	el 30% del coste del SAD
Desde el 50%+1 hasta el 55%	el 35% del coste del SAD
Desde el 55%+1 hasta el 60%	el 40% del coste del SAD
Desde el 60%+1 hasta el 65%	el 45% del coste del SAD
Desde el 65%+1 hasta el 70%	el 50% del coste del SAD
Desde el 70%+1 hasta el 75%	el 55% del coste del SAD
Desde el 75%+1 hasta el 80%	el 60% del coste del SAD
Desde el 80%+1 hasta el 85%	el 65% del coste del SAD
Desde el 85%+1 hasta el 90%	el 70% del coste del SAD
Desde el 90%+1 hasta el 95%	el 80% del coste del SAD
Desde el 95%+1 hasta el 100%	el 85% del coste del SAD
Desde el 100%+1 en adelante	el 100% del coste del SAD.

ARTÍCULO QUINTO.- OBLIGACIÓN DEL PAGO.

1. La obligación del pago de la Tasa Reguladora en esta Ordenanza, nace desde que se inicie la prestación del Servicio.

2. El pago de dicha Tasa se efectuará en el momento de la presentación, al obligado a realizarlo, de la correspondiente factura, que se entregará mensualmente.

3. Cuando no pueda ser entregada la factura con el importe del servicio, o esta sea abonada en el momento de su presentación, se efectuará por el Ayuntamiento liquidación que deberá notificarse personalmente.

El plazo de ingreso PERÍODO VOLUNTARIO de las deudas por liquidaciones de ingreso directo de dicha Tasa será el siguiente:

A) Las Notificaciones entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de notificación hasta el día 5 del mes siguiente, o el inmediato hábil posterior.

B) Las Notificaciones entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de notificación hasta el día 20 del mes siguiente, o el inmediato hábil posterior.

Transcurridos SEIS MESES desde el vencimiento de los plazos arriba indicados, sin que se haya podido conseguir el cobro de a presente Tasa, a pesar de haberse realizado las gestiones oportunas, se exigirá la deuda por el procedimiento de apremio.

ARTÍCULO SEXTO.- INFRACCIONES Y SANCIONES

En todo lo relativo al ejercicio de la potestad sancionadora en esta materia, se estará a lo dispuesto en los artículos 25 y ss de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- Si el servicio Municipal de atención domiciliaria se gestionara por Empresas o Entidades prestatarias, se someterán a lo dispuesto en el Pliego de Condiciones económico-



administrativas que hayan regulado la adjudicación del contrato y a las previsiones contenidas en la Ley de Cantabria 2/2007 de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales, en todo lo que fuera de su aplicación.

SEGUNDA.- Las Subvenciones que de Organismos, tanto públicos como privados, le sean concedidas al Ayuntamiento por el concepto del SAD, redundará íntegramente en este Servicio, a fin de lograr una adecuada atención.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Se faculta a la Alcaldía de dictar las disposiciones internas oportunas que puedan completar los apartados contenidos esta Ordenanza.

SEGUNDA.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2025, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

TERCERA.- En todo lo no especificado en esta Ordenanza, serán de aplicación las normas contenidas en la Ley 39/1988 de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales y en la Ley 25/98 de 13 de julio, en las Disposiciones que las desarrollan y en la Ley General Presupuestaria.

CUARTA.- La presente Ordenanza ha sido aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión celebrada el día 26 de octubre de 1999.

QUINTA.- La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria (BOC).

ANEXO I

BAREMO SOBRE GRADO DE NECESIDAD

A) ESCALA DE AUTONOMIA

PERSONAL. NIVEL

PUNTUACION

1. Permanece inmovilizado en la cama precisando ayuda para todas las funciones	30
2. Precisa ayuda para levantarse y/o acostarse, asearse y vestirse	25
3. No puede comer sin ayuda	20
4. No puede utilizar el W.C. sin ayuda	15
5. Precisa ayuda para los desplazamientos interiores	10
6. Precisa ayuda para los desplazamientos exteriores	7
7. No puede preparar comidas	5
8. No puede realizar las labores domésticas diarias	3
9. No puede hacer la compra	1

Se requerirá un **mínimo de tres puntos**.

Cuando exista **total dependencia física y/o psíquica de las personas que vivan solas** y sin familiares que se hagan cargo de ellas, se considerarán **excluidos del Servicio de ayuda domiciliaria por estimar el mismo insuficiente e inadecuado para el cuidado que necesita el solicitante.**



B) BAREMO DE SITUACIÓN SOCIO ECONÓMICA.

<u>NIVEL</u>	<u>PUNTUACIÓN</u>
1. El/La solicitante no recibe ayuda por carencia de familiares o residencia de los mismos en Municipios lejanos	20
2. El/La solicitante recibe ayuda, pero quien la presta se encuentra en las siguientes <u>Condiciones:</u>	
2 A. - Tiene hijos menores de 14 años o personas incapacitadas a su Cargo	5
- Trabaja jornada partida	2
- Trabaja jornada continua o turnos	1
2 B. La AYUDA se estima en:	
- Mas de 2 horas/día de lunes a viernes	20
- Entre 1 y 2 horas/día	15
- Más de 6 horas/semana días alternos	10
- Esporádicamente, menos de 6 horas/semana	5
- Nunca	0
SUMANDO 2 A. y 2 B. , la puntuación máxima será de 25 puntos y mínima de 7 puntos.	
3. El/La solicitante no recibe ayuda, teniendo familiares directos, por carencia de relación	20

C) SITUACIÓN ECONÓMICA.

Se tomará **como referencia los ingresos anuales**, tanto los procedentes de pensión, nómina, intereses de cuentas bancarias y otros dividendos, todo ello entre 12 y a su vez entre el número de miembros que convivan en el domicilio.

Cuanto se trate de **personas solas, sus ingresos anuales se dividirán entre 12 y a su vez entre 1,5.**

PUNTOS

<input type="checkbox"/> Hasta el 50% del SMI	20
<input type="checkbox"/> Desde el 50%+1 hasta el 60% del SMI	15
<input type="checkbox"/> Desde el 60%+1 hasta el 70% del SMI	12
<input type="checkbox"/> Desde el 70%+1 hasta el 80% del SMI	10
<input type="checkbox"/> Desde el 80%+1 hasta el 90% del SMI	7
<input type="checkbox"/> Desde el 90%+1 hasta el 100% del SMI	5
<input type="checkbox"/> Más del 100%+1 del SMI	0



D) SITUACIÓN DE LA VIVIENDA.

PUNTOS

- | | |
|---|---|
| 1. Con barreras arquitectónicas interiores | 2 |
| 2. Con barreras arquitectónicas exteriores | 1 |
| 3. <u>Equipamientos y servicios de la vivienda:</u> | |
| <input type="checkbox"/> Muy buenos | 0 |
| <input type="checkbox"/> Buenos | 1 |
| <input type="checkbox"/> Regulares | 2 |
| <input type="checkbox"/> Deficientes | 3 |
| <input type="checkbox"/> Malos | 0 |
| 4. <u>Habitabilidad.</u> | |
| <input type="checkbox"/> Hacinamiento y/o insalubridad | 3 |
| <input type="checkbox"/> Deficitaria importante (humedad, mala ventilación, humedad...) | 2 |
| <input type="checkbox"/> Deficitaria subsanable con arreglos | 1 |
| <input type="checkbox"/> Normal | 0 |
| 5. <u>Régimen de tenencia.</u> | |
| <input type="checkbox"/> En propiedad | 0 |
| <input type="checkbox"/> Cedida en uso u otros | 1 |
| <input type="checkbox"/> Alquiler | 2 |

La puntuación MÁXIMA de todos los Apartados será de 7 puntos.

NOTA:

Se considerarán las siguientes características para la valoración del Apartado 3.

Muy buenas: Las viviendas con luz, agua corriente y caliente, gas, frigorífico, lavadora, teléfono, calefacción, baño completo, ascensor y otros.

Buenas: las anteriores a excepción de teléfono, ascensor, calefacción y servicio en vez de baño completo.

Regulares: Electrodomésticos básicos, luz, agua corriente y caliente, gas, WC. Deficiente: Luz, agua, gas, electrodomésticos básicos y WC.

Malas: Carecen de elementos básicos, agua, luz, gas, WC.

Las viviendas que se encuentren en el apartado de "malas" no serán susceptibles de los servicios hasta que no se subsanen estas.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer 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 siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Matamorosa, 21 de enero de 2025

El alcalde,

Pedro Manuel Martínez García.

2025/475

CVE-2025-475



AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE ENMEDIO

CVE-2025-482 *Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora de Subvenciones.*

Acuerdo del Pleno de fecha 29 de noviembre de 2024 por el que se aprueba definitivamente la Ordenanza municipal reguladora de subvenciones.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de subvenciones, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE ENMEDIO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Una parte importante de la actividad del sector público se canaliza a través de subvenciones con el objeto de dar respuesta, con medidas de apoyo financiero, a demandas sociales y económicas de personas y entidades públicas o privadas. Así, el Ayuntamiento de Campoo de Enmedio destina importantes recursos a la acción de fomento de actividades de carácter asistencial, de determinadas actividades privadas de interés público o como forma de fortalecer la participación ciudadana.

Esta acción de fomento que se canaliza a través de la concesión de subvenciones públicas, tiene unos ámbitos de actuación muy diversos. La aprobación de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, supuso un paso más en la determinación de un marco normativo general de una de las modalidades más importantes del gasto público como son las subvenciones, a lo que hay que añadir las modificaciones realizadas por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa que han supuesto una mayor profundización en aspectos como la publicidad y la transparencia en las subvenciones que otorgan las entidades locales.

El artículo 17.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, dispone que las bases reguladoras de las subvenciones de las Corporaciones Locales se deberán aprobar en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones o mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones. El Ayuntamiento de Campoo de Enmedio, dentro de las facultades de auto-organización atribuidas por la legislación vigente en materia de régimen local y teniendo en cuenta las disposiciones contenidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, determina, a través de la presente ordenanza, el procedimiento a seguir a la hora de fomentar la labor que desarrollan los particulares a través de la concesión de subvenciones o ayudas municipales. La ordenanza pretende fijar unos criterios claros que permitan la libre concurrencia así como cumplir con los principios administrativos de publicidad y objetividad, garantizando la transparencia administrativa. Todo ello con el objetivo de facilitar un mejor desarrollo de dichas actividades en el municipio de Campoo de Enmedio.

La presente ordenanza resulta de aplicación a toda disposición de fondos públicos realizada a favor de personas o entidades públicas o privadas para fomentar una actividad de utilidad pública o de interés social o para promover la consecución de un fin público, así como a cualquier tipo de ayuda que se otorgue con cargo al Presupuesto General del Ayuntamiento de Campoo de Enmedio.

CVE-2025-482



La gestión y concesión de subvenciones deberá realizarse de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Con esta Ordenanza General de Subvenciones y Ayudas, y dentro del marco de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo, y la Ley de Cantabria 10/2006 de Subvenciones, se establecen las reglas precisas para conseguir una mayor eficacia y eficiencia en la gestión; a la vez que se potencia el control y la transparencia que, por el carácter público de las ayudas y subvenciones, resultan necesarios; estableciendo así criterios homogéneos de tramitación y justificación, y facilitando la tarea de comprobación que corresponde a la Intervención General Municipal para verificar el cumplimiento de las finalidades que justifican su otorgamiento.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto.

1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación del régimen jurídico general de las subvenciones que se otorguen por el Ayuntamiento de Campoo de Enmedio en los términos establecidos en el artículo 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS) y se dictan al amparo de lo establecido en el artículo 17.2 de la citada ley.

2. Las subvenciones que se otorguen por el Ayuntamiento de Campoo de Enmedio podrán tener por objeto el fomento de cualquier actividad de utilidad pública o interés social o la promoción de cualquier finalidad pública complementaria de la actividad municipal siempre que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

3. En las convocatorias públicas de subvenciones municipales o, cuando proceda la concesión directa, en las correspondientes resoluciones o convenios, se delimitará con precisión el objeto, condiciones y finalidad que, en su caso, se persiga.

4. Las presentes bases resultan de aplicación a toda disposición de fondos públicos realizada a favor de personas o entidades públicas o privadas para fomentar una actividad de utilidad pública o interés social o para promover la consecución de un fin público, así como a cualquier tipo de ayuda que se otorgue con cargo al Presupuesto General del Ayuntamiento de Campoo de Enmedio.

Las actividades a desarrollar deberán poder ser encuadradas dentro de uno de los siguientes grupos:

- Subvenciones culturales:
 - o Cabalgata de Reyes
 - o Grupos culturales de fuera del municipio
 - o Asociaciones culturales
 - o Aportaciones educativas
- Subvenciones sociales:
 - o Colectivos sociales
 - o Asociaciones
 - o Convenio libros
 - o Ayuda a la natalidad
 - o Ayudas emergencia social



- Subvenciones a Entidades Locales Menores:
 - o Aportación festejos
 - o Aportación para gastos trabajos contabilidad y presupuestos ajustados a normativa
 - o Compensación IBI
- Subvención agrupación defensa sanitaria:
 - Protección civil
 - Actuaciones de interés vecinal
 - Acción social
 - Actividades de la mujer
 - Enseñanza
 - Actividades culturales y recreativas
 - Deportivas
 - Festejos
 - Comercio interior
 - Actividades agrícolas, ganaderas o pesqueras
 - Participación ciudadana

Artículo 2.- Concepto de subvención municipal.

1. Se entiende por subvención municipal toda disposición dineraria que realice el Ayuntamiento de Campoo de Enmedio a favor de personas o entidades públicas o privadas, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de las personas o entidades beneficiarias.

b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizado o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo la parte beneficiaria cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.

c) Que el proyecto, la actividad, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública de interés local.

2. No tienen carácter de subvenciones municipales los supuestos relacionados en el artículo 2.4 de la LGS.

1. Las subvenciones reguladas por las presentes bases poseen carácter voluntario y eventual, no generan ningún derecho a la obtención de otras subvenciones en años posteriores (a menos que se hayan concedido con el carácter de gastos plurianuales) y no pueden alegarse como precedente.

2. Las subvenciones están afectas al cumplimiento de la finalidad de interés general que condicione su otorgamiento y poseen carácter no devolutivo, sin perjuicio del reintegro inherente al incumplimiento de las condiciones y cargas impuestas en el acto de concesión.



3. En cualquier caso, el Ayuntamiento quedará exento de toda responsabilidad civil, mercantil, laboral o de cualquier tipo que se derive de las actuaciones a las que queden obligadas las personas o entidades subvencionadas.

Artículo 3.- Régimen jurídico.

1. En lo no previsto en las presentes bases generales, las subvenciones del Ayuntamiento de Campoo de Enmedio se regirán por:

- a) La Ley 38/2003, General de Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo.
- b) La Ley de Cantabria 10/2006 de Subvenciones.
- c) Las normas reguladoras del Régimen Local y de las Haciendas Locales.
- d) Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.
- e) Las Ordenanzas municipales o Bases reguladoras de subvenciones específicas que, en cada caso, resulten de aplicación.
- f) La presente Ordenanza General de Subvenciones.
- g) Cuantas otras normas resulten de aplicación o sustituyan a las anteriormente referidas

2. Las subvenciones financiadas con cargo a fondos de la Unión Europea se regirán por las normas comunitarias aplicables en cada caso y por las normas nacionales de desarrollo o transposición de aquéllas. Los procedimientos de concesión y control de las subvenciones reguladas en estas bases generales tendrán carácter supletorio respecto de las normas de aplicación directa a las subvenciones financiadas con cargo a fondos de la Unión Europea.

Artículo 4.- Principios generales.

1. Con carácter general, la gestión de las subvenciones estará presidida por los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

2. Los procedimientos de concesión de subvenciones regulados en la presente ordenanza general deberán adaptarse a los criterios generales de simplificación y reducción de cargas administrativas contenidos en la normativa vigente.

Artículo 5.- Plan estratégico de subvenciones.

1. El Ayuntamiento de Campoo de Enmedio, con carácter previo al establecimiento de subvenciones, deberá concretar en un Plan Estratégico de Subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

2. El Plan Estratégico de Subvenciones contendrá las previsiones para un período de vigencia de tres años.

3. Se podrá realizar la actualización del Plan Estratégico de Subvenciones durante su vigencia, no pudiendo ser aprobadas líneas de subvenciones no previstas en el Plan vigente, salvo que se justifique debidamente en el procedimiento la necesidad ineludible de hacer frente a una actividad de fomento de utilidad pública o de interés social. A tal efecto, el órgano competente para aprobar el Plan Estratégico de Subvenciones deberá pronunciarse expresamente sobre la modificación del mismo.



4. El Plan Estratégico de Subvenciones tiene carácter programático y su contenido no crea derechos ni obligaciones; su efectividad quedará condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención atendiendo, entre otros condicionantes, a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

Artículo 6.- Requisitos para el otorgamiento de las subvenciones.

1. Serán requisitos previos para el otorgamiento de subvenciones:

a) La competencia del órgano administrativo concedente.

b) La existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente para atender las obligaciones de contenido económico que se derivan de la concesión de la subvención, salvo en el supuesto de tramitación anticipada.

c) La tramitación del procedimiento de concesión de acuerdo con las normas que resulten de aplicación.

d) La fiscalización previa de los actos administrativos de contenido económico, en los términos previstos en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL) aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local (en adelante RCI).

e) La aprobación del gasto por el órgano competente para ello.

2. Además de los requisitos anteriores, será requisito imprescindible que el fin, el objetivo, el proyecto, la realización de la actividad, la adopción del comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de la situación a subvencionar, deberá radicar en el ámbito territorial del municipio de Campoo de Enmedio. Para el caso excepcional de que la circunstancia subvencionada exceda del ámbito del término municipal, deberá beneficiar al interés municipal de forma directa o indirecta, condición esta última que deberá quedar suficientemente justificada en el expediente, mediante informe motivado, con carácter previo a la concesión.

Artículo 7.- Órganos competentes.

1. En el Ayuntamiento de Campoo de Enmedio la competencia para conceder subvenciones corresponde al Alcalde, sin perjuicio de que pueda delegar dicha atribución en los términos previstos en la legislación de régimen local.

2. En el caso de la fijación de asignaciones nominativas en el presupuesto del ejercicio para la concesión de subvenciones directas, el Pleno fijará unas cuantías que tendrán carácter de máximas.

3. El reconocimiento de la obligación de pago que se produzca tras la válida justificación de cada subvención, así como la ordenación del pago, será competencia del Alcalde o en su caso, del órgano en quien haya delegado esta competencia.

Artículo 8.- Beneficiarios.

1. Serán beneficiarias de subvenciones las personas físicas o jurídicas que hayan de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentren en la situación que legitima su concesión.

2. Asimismo, podrán acceder a la condición de beneficiarias de las subvenciones cuya convocatoria, convenio o resolución expresamente lo prevea, las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad eco-



nómica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención, en los términos establecidos en el artículo siguiente.

Artículo 9.- Requisitos para obtener la condición de beneficiario y forma de acreditarlos.

1. Podrán obtener la condición de beneficiario las personas o entidades que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención o en las que concurran las circunstancias previstas en las presentes bases generales y en cada una de las convocatorias, convenios o resoluciones de concesión, y no se hallen afectadas por ninguna de las causas de prohibición previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LGS, cuya apreciación y alcance se realizará de acuerdo con lo dispuesto en los apartados 4, 5 y 6 del artículo 13 de la LGS y artículos 27 y 28 del Reglamento de la LGS.

No obstante lo anterior, por la naturaleza de la subvención y al amparo de la previsión contenida en el primer párrafo del apartado 2 del citado artículo 13, las convocatorias de ayudas podrán exceptuar, de forma motivada, la aplicación de los supuestos legales de prohibición a que se refiere el citado precepto, todo ello en relación a las siguientes ayudas:

a) Las otorgadas por razones de urgencia para reparar los daños derivados de catástrofes o accidentes provocados por la naturaleza y otros de reconocida urgencia.

2. Cuando la subvención se solicite por una persona jurídica, la realización de la actividad subvencionada debe estar comprendida en el objeto o fines sociales de la misma.

3. Respecto de las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos que motivan la concesión de la subvención será requisito necesario para que adquieran la condición de beneficiaria, que no incurra en ninguna de las prohibiciones que se establecen en el artículo 13.2 de la LGS, ni la agrupación ni ninguna de las personas o entidades integrantes. Deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiaria, corresponden a la agrupación, que no podrá disolverse hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 LGS.

4. En relación con las comunidades de bienes o cualquier tipo de unidad económica o patrimonio separado, tales como comunidades de personas propietarias, comunidades hereditarias, y, en general, las entidades de base patrimonial que, aun careciendo de personalidad jurídica, cuenten con una administración común estable, siempre que les permita llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos, o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención, los requisitos para acceder a la condición de beneficiario no serán exigibles de cada una de las personas comuneras o partícipes, que no tendrán la condición de beneficiarios, sin perjuicio de las responsabilidades que, en función de sus cuotas de participación, puedan alcanzarles en orden al reintegro, de conformidad con lo previsto en el tercer párrafo del artículo 40.2 de la LGS o, en caso de sanción pecuniaria, de conformidad con el artículo 69.1 de la misma ley.

5. En ningún caso podrán acceder a la condición de beneficiario quienes tengan pendientes de justificación subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Campoo de Enmedio una vez haya concluido el plazo establecido para su presentación.

6. Además de lo previsto en los apartados anteriores, las personas físicas o jurídicas deberán reunir los requisitos que específicamente se indiquen en cada convocatoria, debiendo aportar la documentación acreditativa en los términos que establezca la convocatoria. En ningún caso podrá acceder a la condición de beneficiario quienes consten inhabilitados para acceder a dicha condición en la Base de Datos Nacional de Subvenciones durante el período de inhabilitación.



7. La acreditación de no estar incurso en las prohibiciones para ser beneficiario que se establecen en el artículo 13.2 de la LGS, se podrá realizar mediante declaración responsable, en los términos que establezcan las correspondientes convocatorias.

8. El cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social se acreditará mediante certificaciones expedidas por órgano competente (Agencia Estatal de Administración Tributaria, Agencia Cántabra de Administración Tributaria o Tesorería General de la Seguridad Social). No obstante, se podrá acreditar dicho cumplimiento mediante declaración responsable, en los siguientes casos:

a) Aquellas subvenciones en las que la cuantía a otorgar a cada beneficiario no supere en la convocatoria el importe de 3.000 euros.

b) Cuando concorra cualquiera otra de las circunstancias contempladas en el artículo 24 del Reglamento de la LGS.

9. Las condiciones exigidas para ser beneficiario deberán darse en el momento de la presentación de la solicitud y mantenerse a lo largo de todo el proceso de tramitación de la ayuda hasta su liquidación. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la revocación o reintegro de la ayuda concedida.

Artículo 10.- Derechos y obligaciones de los beneficiarios.

1. Las personas o entidades beneficiarias tienen derecho al cobro de la cantidad concedida en los términos y condiciones que se hayan establecido en la respectiva convocatoria, convenio o resolución de concesión.

2. Con independencia de las obligaciones específicas que establezcan las respectivas convocatorias, convenios o resoluciones, serán obligaciones generales de los beneficiarios, las siguientes:

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones en el plazo que se establezca.

b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones necesarios, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención y la aplicación a su finalidad de los fondos recibidos en la forma que se establezca para cada subvención.

c) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

d) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

e) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial que resulte aplicable a la beneficiaria en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por la regulación de la subvención, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

f) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.



g) Adoptar medidas de difusión de los programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención. No será exigible esta obligación cuando se trate de ayudas de carácter social a personas físicas.

h) Hacer constar en toda información o publicidad que se efectúe de la actividad, que la misma está subvencionada por el Ayuntamiento de Campoo de Enmedio, incorporando de forma visible en el material que se utilice para la difusión de los programas o actividades subvencionados, un logotipo que permita identificar el origen de la subvención.

i) Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión de la subvención que se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la seguridad, en caso de haber manifestado su oposición expresa a que sean consultados o recabados dichos documentos por parte de la administración, en base a lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

j) Proceder al reintegro de los fondos percibidos cuando concurran las causas de reintegro recogidas en la LGS.

Artículo 11.- Publicidad de la actividad subvencional municipal.

1. El Ayuntamiento de Campoo de Enmedio remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre la actividad subvencional municipal en los términos establecidos en el artículo 20 de la LGS.

2. Asimismo, las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Campoo de Enmedio se publicarán en la página web municipal sin perjuicio de su publicación en cualquier otro medio que, en su caso, señale la convocatoria, convenio o resolución. A este respecto, cuando la información contuviera datos especialmente protegidos, la publicidad sólo se llevará a cabo previa disociación de los mismos.

3. Las personas o entidades beneficiarias deberán de difundir el carácter público de la financiación de sus programas, actividades, inversiones o actuaciones en la forma que concrete cada convocatoria, convenio o resolución. Las medidas de difusión deberán adecuarse al objeto subvencionado pudiendo consistir en alguno de los previstos en el artículo 31.2 del Reglamento, con preponderancia de la inclusión de la imagen institucional del Ayuntamiento de Campoo de Enmedio o leyendas relativas a la financiación pública en carteles.

4. La publicidad a que se refiere el apartado anterior se entiende con independencia de la que deban efectuar los beneficiarios de subvenciones de acuerdo con las obligaciones de publicidad activa establecidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Artículo 12.- Financiación de la actividad subvencionada.

1. El importe de la subvención podrá calcularse como un porcentaje del coste final del proyecto o actividad o consistir en un importe cierto según establezca la correspondiente convocatoria.

2. La actividad subvencionada se financiará con recursos propios de la persona o entidad beneficiaria en el importe o proporción correspondiente cuando así se establezca en la respectiva convocatoria, resolución de concesión o convenio.

3. Con carácter general, y sin perjuicio de lo que se señale en la convocatoria, convenio o resolución, las subvenciones que se concedan con arreglo a estas bases generales serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, sin perjuicio de lo que al respecto pudiera establecer la normativa reguladora de las otras subvenciones concurrentes.



Los supuestos de cofinanciación que puedan registrarse se someten a los requisitos siguientes:

a) En ningún caso el importe de la subvención concedida podrá superar, en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, el coste de los proyectos o actividades subvencionadas.

b) Si se produjera un exceso de financiación respecto del coste del proyecto o actividad, la beneficiaria deberá reintegrarlo, junto con los intereses de demora que resulten de aplicación.

4. En el ámbito del Ayuntamiento de Campoo de Enmedio no podrán otorgarse dos o más subvenciones destinadas a financiar la misma actuación con cargo al mismo ejercicio presupuestario.

5. El importe máximo de las subvenciones será el fijado en cada convocatoria, debiendo quedar acreditada en el expediente la justificación del porcentaje de subvención o la cuantía fija que se establezca.

Artículo 13.- Consignación presupuestaria.

1. Las subvenciones tienen la consideración de gasto público y su autorización, disposición y pago se condiciona a la existencia de crédito presupuestario suficiente y adecuado.

2. Con carácter previo a la convocatoria de las subvenciones o a su concesión directa, deberán fiscalizarse por la Intervención General Municipal, en los términos previstos en la normativa presupuestaria y contable aplicable a la Administración Local, los distintos actos de contenido económico.

TÍTULO II PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN

Artículo 14.- Procedimientos de concesión.

1. El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones será el de concurrencia competitiva. En este procedimiento se debe proceder a la comparación de las solicitudes presentadas al objeto de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en la respectiva convocatoria, de manera que se concedan, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, a aquellas solicitudes que hayan obtenido mayor valoración. No obstante, no será necesario fijar un orden de prelación en el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente para atender todas las solicitudes que reúnan los requisitos establecidos.

2. La propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado, a través del órgano instructor. El órgano concedente y el órgano instructor de las subvenciones que se convoquen serán las que tengan atribuidas tales competencias, de acuerdo con lo que establezca la normativa de régimen local.

3. El órgano colegiado estará formado por un presidente, que será un funcionario de la corporación, un secretario que será el Secretario General del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue y el/los Técnicos del área/s que convoquen la subvención.

4. Excepcionalmente, siempre que así se prevea en las bases reguladoras, el órgano competente procederá al prorrateo, entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones.

5. No obstante lo anterior, podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

a) Las previstas nominativamente en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Campoo de Enmedio en los términos recogidos en los correspondientes convenios o acuerdos de concesión.



b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

6. No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria. Aquellas solicitudes que no puedan ser atendidas por insuficiencia presupuestaria serán desestimadas, sin perjuicio de detallarse su baremación en la resolución de concesión.

Sección 1.ª Concesión en régimen de concurrencia competitiva

Artículo 15.- Iniciación del procedimiento.

1. El procedimiento para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva se iniciará siempre de oficio mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente.

2. La iniciación de oficio se realizará siempre mediante convocatoria aprobada por el órgano competente, que desarrollará el procedimiento para la concesión de las subvenciones convocadas, según lo establecido en los artículos siguientes y de acuerdo con los principios de la LGS y de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Las convocatorias de subvenciones habrán de publicarse con la antelación suficiente para que la persona o entidad beneficiaria pueda disponer del tiempo necesario para el desarrollo eficiente de la actividad y subsiguiente justificación, iniciándose la tramitación del expediente si fuera necesario en el ejercicio presupuestario anterior, en los términos previstos en el artículo 56 del Reglamento de la LGS.

4. En las convocatorias que sigan el régimen de tramitación anticipada o de subvenciones pluri- anuales, se aplicarán las disposiciones previstas en los artículos 56 y 57 del Reglamento de la LGS.

5. La convocatoria tendrá necesariamente el siguiente contenido:

- Indicación del acuerdo plenario por el que se aprueban las presentes bases generales y Boletín Oficial de Cantabria en que están publicadas, salvo que, en atención a su especificidad, rijan otras bases reguladoras o que éstas se aprueben junto con la propia convocatoria

- Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles, salvo en el supuesto de tramitación anticipada.

- Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

- Expresión de que la concesión se efectúa en régimen de concurrencia competitiva.

- Requisitos para obtener la subvención y forma de acreditarlos.

- Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

- Composición de la Comisión de Valoración.

- Plazo de presentación de solicitudes.

- Plazo de resolución y notificación.

- Circunstancias que puedan dar lugar a la modificación de la resolución de concesión (reformulación del proyecto o posibilidad de adjudicación provisional hasta aceptación condiciones).



- Documentos e informaciones que deben acompañarse a la solicitud.
- Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y expresión de los recursos que contra la misma procedan.
- Criterios de valoración de la solicitud. Cuando se utilice más de un criterio, deberá precisarse la ponderación relativa atribuida a cada uno de ellos. Cuando no fuese posible, por razones debidamente justificadas, precisar la ponderación de cada uno de los criterios elegidos, se considerará que todos ellos tienen el mismo peso relativo.
- Compatibilidad con otras ayudas o subvenciones para la misma finalidad.
- Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015 PAC.
- Forma y plazo de justificación.
- Previsión de realización de pagos anticipados, en su caso.
- Formas de difusión de la subvención.

6. La convocatoria será publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, que remitirá el extracto de la misma al Boletín Oficial de Cantabria, y en la página web municipal. No obstante, el órgano competente podrá acordar una publicación adicional en la forma y por los medios que se establezcan cuando las circunstancias lo aconsejen.

7. Las solicitudes de los interesados acompañarán los documentos e informaciones determinados en la norma o convocatoria, salvo que los documentos exigidos ya estuvieran en poder de cualquier órgano del Ayuntamiento de Campoo de Enmedio en cuyo caso el solicitante podrá acogerse a lo establecido en la letra c del artículo 53 de la Ley 39/2015 PAC, siempre que se haga constar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos o, en su caso, cuándo fueron emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

8. En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación, o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento, con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

9. La presentación de solicitudes y documentación complementaria se realizará en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.2 de la citada Ley 39/2015, los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos y no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa.

11. No obstante lo dispuesto anteriormente, en los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento por parte de esta Administración, se podrá requerir a la persona o entidad solicitante su presentación, o en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento.

12. Las solicitudes se presentarán preferentemente por medios electrónicos y en todo caso, cuando el solicitante esté obligado a comunicarse electrónicamente con la Administración, en los términos del artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC).



13. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria será objeto de subsanación en los términos previstos en el artículo 68 de la LPAC, es decir, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 73 de la Ley 39/2015, de 1 octubre.

Artículo 16.- Instrucción del procedimiento.

1. La instrucción del procedimiento corresponde al órgano que se designe en la convocatoria.
2. El instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución. Las actividades de instrucción comprenderán:
 3. Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en las bases de la convocatoria de la subvención. La convocatoria de la subvención podrá contemplar la posibilidad de establecer una fase de pre-valoración en la que se verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.
 4. Una vez evaluadas e informadas las solicitudes, la Comisión de Valoración, cuya composición se detallará en la convocatoria, emitirá informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.
 5. La composición de la Comisión de Valoración se indicará en la correspondiente convocatoria debiendo estar formada por un número impar de miembros, con un mínimo de tres, de entre los cuales se nombrará a quien haya de actuar como Presidente y Secretario de la Comisión.
 6. El órgano instructor a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que establezca la convocatoria, y se concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones.
 7. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.
 8. Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.
 9. El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.
 10. La propuesta de resolución definitiva, cuando resulte procedente de acuerdo con las bases reguladoras, se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo previsto en dicha normativa comuniquen su aceptación.
 11. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente al Ayuntamiento de Campoo de Enmedio, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.
 12. Las convocatorias podrán prever que, en el caso de que la suma de los importes solicitados por quienes reúnan los requisitos para acceder a las ayudas sea superior al importe objeto de la convocatoria, dicho importe se prorratee entre las personas beneficiarias en proporción a los presupuestos ajustados de los proyectos siempre que no se alteren las condiciones, objeto y finalidad de la subvención.



Artículo 17.- Resolución del procedimiento.

1. Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 88 la Ley 39/2015 PAC, y, en su caso, en la correspondiente convocatoria, el órgano competente resolverá el procedimiento.

2. La resolución será motivada debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte. A este respecto, deberá hacer constar de manera expresa: la persona solicitante o la relación de solicitantes a los que se concede la subvención y su cuantía, y en su caso, el resto de solicitantes cuyas peticiones hayan resultado desestimadas, especificándose su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuar tanto la concesión como la denegación.

3. Una vez dictada la resolución, la persona o entidad beneficiaria podrá solicitar la renuncia a la misma. La renuncia deberá ser presentada antes de que venza el plazo para la justificación de la actividad subvencionada y será efectiva una vez haya sido aceptada por el órgano concedente debiendo reintegrarse, en su caso, las cantidades percibidas.

En este supuesto, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención a la persona solicitante o solicitantes siguientes en función del orden de prelación, en su caso.

4. La resolución expresará los recursos que contra la misma procedan, el órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

5. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución se establecerá en la correspondiente convocatoria. Dicho plazo no podrá exceder de seis meses y se computará a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior, lo cual habrá de indicarse expresamente en la convocatoria.

6. La resolución será publicada en la BDNS, no obstante, se podrán utilizar otros medios que aseguren la publicidad de las personas beneficiarias de las mismas.

7. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a las personas interesadas para entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.

Artículo 18.- Reformulación de las solicitudes.

1. Cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por el solicitante y el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar del beneficiario, si así se ha previsto en las bases reguladoras, la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

2. Una vez que la solicitud merezca la conformidad del órgano colegiado, se remitirá con todo lo actuado al órgano competente para que dicte la resolución.

3. En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

Sección 2.ª Régimen de concesión directa.

Artículo 19.- Concesión directa.

1. El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se iniciará de oficio o a instancia de la persona interesada y terminará con la resolución de concesión o convenio, según proceda, en función del instrumento a través del cual se canalicen.

Subsección primera. Régimen y procedimiento de concesión directa de subvenciones nominativas



Artículo 20.- Concepto

1. Son subvenciones nominativas aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto municipal.

Artículo 21.- Procedimiento de concesión.

1. Los convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto municipal y tendrán el contenido previsto en el apartado 3 de este artículo.

2. El órgano instructor realizará de oficio todas las actuaciones que estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos. Las actividades de instrucción comprenderán necesariamente la inclusión en el procedimiento del documento contable de retención del crédito por el importe máximo consignado en el Presupuesto y la elaboración del texto del convenio o resolución.

3. El acto de concesión o el convenio tendrá el carácter de bases reguladoras a los efectos de lo dispuesto en la LGS y deberá incluir los siguientes extremos:

a) Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.

b) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.

c) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

d) Plazos y modo de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta.

e) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

4. La aceptación de la subvención se formalizará a través de la firma por las partes del convenio, adquiriendo eficacia a partir de ese momento el acto de concesión de la subvención.

5. Las asignaciones nominativas se fijan con carácter de máximo, no pudiendo concederse aportaciones superiores a las cantidades fijadas.

Subsección segunda. Régimen y procedimiento de concesión directa del resto de subvenciones.

Artículo 22.- Subvenciones cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto por una norma de rango legal.

1. Aquellas subvenciones de concesión directa cuyo otorgamiento o cuantía a venga impuesto por una norma de rango legal, se registrarán por dicha norma y demás normativa de carácter específico que resulte de aplicación, teniendo carácter supletorio lo previsto en la LGS, el Reglamento de la LGS y estas bases generales, salvo en lo relativo a los principios de publicidad y transparencia.

Artículo 23.-Subvenciones concedidas por razones de dificultad de convocatoria pública.

1. Con carácter excepcional, se podrán conceder directamente subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.



2. Estas subvenciones se regirán por lo dispuesto en la LGS y su Reglamento de desarrollo, las presentes bases generales, las específicas que se establezcan en el convenio o resolución de concesión y demás normativa que resulte de aplicación.

3. El expediente contendrá una Memoria justificativa del carácter singular de las subvenciones y de las razones que acreditan el interés público, social, económico o humanitario y aquellas otras que justifican la dificultad de su convocatoria pública y propuesta de bases específicas que han regir la subvención.

4. El convenio o resolución de concesión contendrá, como mínimo, los extremos enumerados en el art. 20.3 de estas bases, y se adoptará previo informe de la Secretaría e Intervención municipal.

CAPÍTULO III GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES PÚBLICAS

Artículo 24.- Subcontratación de las actividades subvencionadas por las personas beneficiarias.

1. Se entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

2. Con carácter general, salvo que las bases específicas o la convocatoria lo permitan, se prohíbe la subcontratación de las actividades subvencionadas. En su caso, el régimen de subcontratación por los beneficiarios de las actividades subvencionadas se sujetará a lo establecido en el artículo 29 de LGS.

Artículo 25.- Gastos subvencionables.

1. Los gastos subvencionables se determinarán en la correspondiente convocatoria, convenio o resolución, de conformidad con lo establecido en el presente artículo, en el artículo 31 LGS y en el artículo 83 Reglamento de la LGS.

2. Se consideran gastos subvencionables aquellos que, dentro del marco legal vigente y de las previsiones de estas bases generales y las respectivas convocatoria, convenio o resolución, respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada, se realicen dentro del plazo previsto en la convocatoria, convenio o resolución y cuyo coste de adquisición no sea superior al valor de mercado. Con carácter general, si el período subvencionado corresponde a un ejercicio presupuestario, se admitirán únicamente aquellos gastos que se devenguen dentro del año de concesión de la subvención o de aprobación del convenio.

3. En el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, se seguirán las reglas establecidas en los apartados 4 y 5 del artículo 31 de la LGS.

4. En ningún caso se considerarán gastos subvencionables:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.

d) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación. Concretamente, en cuanto al Impuesto sobre el Valor Añadido únicamente serán gastos subvencionables aquellas cantidades abonadas por la persona beneficiaria que representen un coste real, es decir, que haya sido efectivamente abonado por la persona beneficiaria, y que no sea deducible, puesto que de poder serlo, este impuesto sería recuperable por la persona beneficiaria, que debería justificar su carácter no recuperable.



e) Los impuestos personales sobre la renta.

5. Como regla general no se admitirán como gastos subvencionables los gastos de amortización de los bienes inventariados propiedad de la persona beneficiaria que se empleen en el desarrollo de la actividad. Excepcionalmente, y con sujeción a los requisitos que establece el artículo 31.6 de la LGS, podrán, admitirse siempre y cuando la convocatoria, convenio o resolución así lo exprese y especifique las reglas especiales en esta materia.

CAPÍTULO IV JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES

Artículo 26.- Justificación de las subvenciones municipales.

1. La justificación se realizará ante el órgano concedente. La modalidad de justificación será la especificada en la correspondiente convocatoria, convenio o resolución.

2. La cuenta justificativa será el instrumento ordinario de justificación. No obstante lo anterior, en atención a la especificidad de cada procedimiento, las convocatorias, convenios o resoluciones podrán regular procedimientos de justificación diferentes.

3. La cuenta justificativa, según modelo normalizado, se presentará en los mismos lugares y medios establecidos para la presentación de las solicitudes y deberá acompañarse de la documentación que se exija en la correspondiente convocatoria. La cuenta deberá incluir, como mínimo:

a) Memoria explicativa del proyecto o actuación, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

b) Memoria económica justificativa del coste de las actividades, que deberá contener la relación clasificada de los gastos e inversiones realizadas, con identificación del acreedor, importe, fecha de emisión y pago.

c) Certificado de hallarse al corriente de sus obligaciones con Hacienda Pública y con la Seguridad Social si la subvención concedida es mayor o igual a 3.000,00 €, cuando los interesados hayan denegado expresamente su consentimiento a que estos datos sean obtenidos directamente por esta Administración. Si no supera la cuantía de 3.000 €, el certificado se sustituirá por una declaración responsable.

d) Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación de contratos para el contrato menor, la persona o entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

4. Para la justificación del empleo de las subvenciones concedidas el beneficiario deberá acreditar la efectividad del pago correspondiente a facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, atendiendo a su forma, con la siguiente documentación:

a) Si la forma de pago es una transferencia bancaria, ésta se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en defecto de esta, el concepto abonado.

b) Si la forma de pago es el cheque, el documento justificativo consistirá en Copia de extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada.

c) Si la forma de pago es en metálico, ejercerá de documento justificativo la propia factura donde constará mención a pagado en efectivo, firmada y sellada por el proveedor con indicación expresa de "PAGADO".



5. Solo se admitirá el pago en metálico en facturas o documentos justificativos del gasto de cuantía igual o inferior al importe establecido legal o reglamentariamente. En el caso de subvenciones financiadas o cofinanciadas con fondos comunitarios junto a la anterior documentación se acompañará, además, copia del asiento contable del citado pago por el beneficiario, salvo que el beneficiario no esté sujeto al deber de contabilidad.

6. La convocatoria, convenio o resolución determinará el plazo para la justificación de la subvención y demás circunstancias y obligaciones exigibles para el cobro de la misma. Dicho plazo será como máximo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad.

7. No podrá procederse al pago de la subvención en tanto no se acredite que el beneficiario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. En la fase de la justificación de la subvención será admisible la declaración responsable del cumplimiento de estos requisitos en los supuestos en que se haya admitido la presentación de declaración responsable en la fase de solicitud de la ayuda en los términos previstos en la correspondiente convocatoria, convenio o resolución.

8. Las subvenciones que se concedan en atención a la concurrencia de una determinada situación en quien las perciba no requerirán otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia. La justificación no será pues una carga u obligación derivada de la concesión de la subvención sino que será un requisito para la concesión.

9. El órgano concedente de la subvención podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la justificación, que no exceda la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudique derechos de terceros. Las condiciones y el procedimiento para la concesión de la ampliación serán las establecidas en el artículo 32 de la LPAC.

10. Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos que acrediten la efectividad del gasto, de conformidad con lo previsto en el Reglamento de la LGS y en los términos que establezca la correspondiente convocatoria, convenio o resolución.

11. Cuando el instructor aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez días para su corrección.

12. Una vez justificada la realización total o parcial de la inversión, el instructor formulará propuesta de pago de las ayudas que se harán efectivas, con carácter general, en un solo pago, mediante transferencia bancaria a la cuenta que hubieran designado los beneficiarios, previa fiscalización por la Intervención municipal.

13. Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano concedente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada a los efectos previstos en la LGS.

14. El incumplimiento de la obligación de justificar o la justificación insuficiente podrá conllevar la obligación de reintegrar las cantidades percibidas más el interés correspondiente, en los términos establecidos en el artículo 37.1 de la LGS.

CAPÍTULO V. REINTEGRO Y REDUCCIÓN DE LAS SUBVENCIONES

Artículo 27.- Causas del reintegro de las cantidades percibidas.

1. El procedimiento de reintegro de subvenciones se iniciará por acuerdo del órgano concedente cuando concurra alguno de los supuestos detallados en el artículo 37 LGS y se regirá por lo dispuesto en esta ley, y en su defecto, por las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos.

2. Una vez acordado el inicio del procedimiento de reintegro, como medida cautelar, el órgano concedente podrá acordar la suspensión de los libramientos de pago de las cantidades pendientes



de abonar al beneficiario, sin superar, en ningún caso, el importe que establezca la resolución de inicio del expediente de reintegro, con los intereses de demora devengados hasta aquel momento.

3. En todo caso, procederá la suspensión si existen indicios racionales que permitan prever la imposibilidad de obtener el resarcimiento, o si éste puede verse frustrado o gravemente dificultado y, en especial, si el receptor hace actos de ocultación, gravamen o disposición de sus bienes.

4. En la tramitación del procedimiento se garantizará en todo caso el derecho de la persona interesada a la audiencia.

5. El órgano concedente de la subvención será el competente para la resolución del procedimiento de reintegro. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación. Transcurrido el plazo anterior sin que se haya notificado resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento.

6. Si el procedimiento de reintegro se hubiera iniciado como consecuencia de hechos que pudieran ser constitutivos de infracción administrativa, se pondrán en conocimiento del órgano competente para la iniciación del correspondiente procedimiento sancionador.

Artículo 28.- Naturaleza del reintegro y exigencia de intereses de demora.

1. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de derechos de naturaleza pública. Para su cobranza, la hacienda municipal tendrá las prerrogativas establecidas legalmente para la hacienda del Estado y actuará conforme a los procedimientos administrativos correspondientes.

2. El reintegro de las cantidades percibidas llevará aparejada la exigencia del interés de demora, calculado desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

3. El interés de demora aplicable en materia de subvenciones será el interés legal del dinero vigente en cada ejercicio del período en que resulte exigible, incrementado en un 25% salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

Artículo 29.- Reducción de la cuantía de la subvención.

1. La cuantía de la subvención podrá ser reducida, en la proporción que corresponda, cuando los gastos efectivamente producidos fueran inferiores a los inicialmente previstos, y que determinaron la misma.

2. En caso de que se hubiera abonado alguna cantidad a cuenta, deberán reintegrarse las cantidades incorrectamente justificadas, tras el oportuno acuerdo de procedencia de reintegro.

CAPÍTULO VI

INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE SUBVENCIONES

Artículo 30.- Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

1. El régimen jurídico de las infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones es el establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. El procedimiento se iniciará de oficio, como consecuencia, de la actuación de comprobación desarrollada por el órgano concedente, así como de las actuaciones de control financiero previstas en esta ley.

3. La competencia para la imposición de sanciones en materia de subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Campoo de Enmedio corresponderá al Alcalde de la Corporación, de



conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, sin perjuicio de las facultades de delegación previstas en el apartado 3 de dicho precepto legal.

4. Los acuerdos de imposición de sanciones pondrán fin a la vía administrativa.

CAPÍTULO VII PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 31.- Procedimiento de ejecución del gasto.

1. Con carácter previo a la convocatoria de la subvención o la concesión directa de la misma, deberá efectuarse la aprobación del gasto en los términos previstos en la legislación de haciendas locales y las bases de ejecución del presupuesto municipal.

2. Si la convocatoria se aprobara en el ejercicio presupuestario anterior a aquel en que vaya a tener lugar la concesión, deberá hacerse constar expresamente en la misma que dicha concesión queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de la concesión.

3. La resolución de concesión de la subvención conllevará el compromiso del gasto correspondiente, originado la tramitación del correspondiente documento contable. En los supuestos en que la regulación de la subvención contemple la posibilidad de efectuar el pago anticipado, a cuenta o fraccionado, se procederá además, al reconocimiento de la obligación por el importe que corresponda.

4. La correcta justificación de la subvención conllevará el reconocimiento de la obligación y generará la tramitación del documento contable O.

5. Se podrá utilizar la acumulación de fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación cuando la concesión y propuesta de pago sean simultáneas.

Artículo 32.- Procedimiento de pago.

1. El pago de la subvención se realizará, con carácter general, previa presentación por el beneficiario de la justificación y aprobación por el órgano competente.

2. La respectiva convocatoria, convenio o resolución podrá establecer la realización del pago mediante el sistema de abonos a cuenta, cuando la duración de la ejecución de la actividad subvencionada así lo justifique. Dichos abonos a cuenta podrán suponer la realización de pagos fraccionados que responderán al ritmo previsto de ejecución de las actividades subvencionadas, abonándose por una cuantía equivalente a la justificación presentada. No obstante, no podrán realizarse pagos anticipados cuando concurren en el beneficiario las circunstancias que los impiden de conformidad con las previsiones del artículo 34.4 de la LGS.

3. En ningún caso podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social, o bien sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

4. En los casos en que el beneficiario de una subvención cediese el derecho de cobro a un tercero, el pago a la persona cesionaria quedará sometido a lo establecido en este artículo.

CAPÍTULO VIII CONTROL FINANCIERO DE LAS SUBVENCIONES MUNICIPALES

Artículo 33.- Control financiero de las subvenciones municipales.

1. El control financiero de las subvenciones municipales se regirá, con carácter general, por lo dispuesto en el título III de la Ley General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo



así como por lo dispuesto en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico de control interno de las entidades del Sector Público Local.

2. La competencia para efectuar el control financiero de las subvenciones municipales corresponde a la Intervención Municipal, sin perjuicio del Plan Anual de Control Financiero.

De conformidad con lo previsto en la disposición adicional cuarta, punto 3, de la LGS, la Intervención Municipal podrá recabar la colaboración de empresas privadas de auditoría, quedando en todo caso reservadas a la misma las actuaciones que supongan el ejercicio de potestades administrativas.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer 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 siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Matamorosa, 21 de enero de 2025.

El alcalde,

Pedro Manuel Martínez García.

2025/482



AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE ENMEDIO

CVE-2025-483 *Acuerdo del Pleno de 29 de noviembre de 2024 por el que se aprueba definitivamente la Ordenanza reguladora de Actos sujetos a declaraciones responsables y comunicaciones.*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de Actos sujetos a declaraciones responsables y comunicaciones, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE ACTOS SUJETOS A DECLARACIONES RESPONSABLES Y COMUNICACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE ENMEDIO

Título primero. - Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular en el ámbito urbanístico de competencia del Ayuntamiento de Campoo de Enmedio, el régimen jurídico de las declaraciones responsables y comunicaciones, con arreglo a lo dispuesto en la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Esta ordenanza será de aplicación a todos los actos de construcción o edificación e instalación y de uso del suelo, subsuelo y el vuelo, sometidos a la presentación de una declaración responsable o una comunicación, cuyo régimen de intervención y control urbanístico no se encuentre regulado por otra ordenanza municipal específica.

Artículo 3. Normativa aplicable.

El régimen aplicable a la presentación de las declaraciones responsables y comunicaciones, se ajustarán a lo dispuesto en la presente ordenanza, conforme a lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la legislación urbanística y sectorial del Estado y de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en especial a lo dispuesto en los artículos 230 y siguientes de la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria.

Artículo 4. Órganos competentes.

La resolución de los actos de comprobación, control e inspección de las declaraciones responsables y comunicaciones, corresponde a la Alcaldía, que podrá delegarlos en los términos previstos en Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 5. Sujetos obligados.

1.- Todas las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, están sujetas al deber previo de presentación de una declaración responsable o una comunicación para la realización de cualquier acto de edificación y/o de uso del suelo, incluido el vuelo y el subsuelo, recogidos en los artículos 14, 15,16 y 17 de la presente ordenanza.

CVE-2025-483



2.- Todos los interesados podrán actuar por medio de representante, según lo establecido en el artículo 5 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 6. Representación.

La representación del interesado podrá acreditarse para cada procedimiento por cualquiera de los medios admisibles en derecho, incluido el apoderamiento apud acta efectuado por comparecencia personal o comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica, así como a través de la acreditación de su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos que disponga el Ayuntamiento.

Artículo 7. Derechos de los interesados.

Los interesados en los trámites y procedimientos regulados en la presente ordenanza tendrán reconocidos además de los derechos establecidos con carácter general en otras normas, los siguientes derechos:

- a) A la tramitación del procedimiento.
- b) A subsanar las deficiencias o reparos, tanto formales como materiales, derivados de la solicitud de declaración responsable o comunicación.
- c) A obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos y técnicos que la normativa imponga a los proyectos, actuaciones o solicitudes que los interesados se propongan realizar.
- d) A utilizar medios informáticos, electrónicos o telemáticos, en la tramitación de los procedimientos.
- e) A no presentar documentos que obren en poder de los servicios municipales, sin perjuicio de la obligación de identificar el expediente o procedimiento en el que se encuentran incluidos los mismos.
- f) A conocer en cualquier momento el estado de tramitación del procedimiento y obtener copia de los documentos contenidos en el mismo.

Artículo 8. Deberes de los interesados.

Los interesados tendrán, además de los establecidos con carácter general en otras normas, el deber de:

- a) Presentar la documentación completa según los términos establecidos en la Ley y en la presente ordenanza.
- b) Cumplimentar los trámites en los plazos establecidos, teniéndosele por desistido en el procedimiento en caso contrario.
- c) Estar en posesión de toda aquella documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la declaración responsable o en la comunicación, desde el momento de su formulación y durante el tiempo inherente a su ejercicio, o el tiempo de ejecución de las obras, y mientras no haya transcurrido el plazo establecido en la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, para el ejercicio de la potestad de protección de la legalidad urbanística.
- d) Poner a disposición del Ayuntamiento la documentación indicada en el párrafo anterior, en el momento que dicha administración la requiera.
- e) Disponer en el lugar de las obras del documento acreditativo de haber presentado la declaración responsable o la comunicación, mientras duren estas, para poder ser exhibida a requerimiento de la autoridad municipal.
- f) Ejecutar conforme al plazo de vigencia establecido en la declaración responsable o en la comunicación.



g) Reparar los desperfectos que, como consecuencia de la realización de obras o instalaciones, se originen en la vía pública y demás espacios colindantes.

h) Exigir a la empresa o profesional que ejecute las obras, el cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en las obras de construcción e instalaciones, y de gestión de residuos de la construcción.

i) Facilitar la intervención municipal en orden a comprobar, controlar e inspeccionar las obras o actuaciones objeto de declaración responsable o de comunicación.

Artículo 9. Formularios normalizados y lugar de presentación.

La declaración responsable o la comunicación se presentará en los registros municipales o en el registro electrónico de este Ayuntamiento debidamente cumplimentada con arreglo a los modelos oficiales que figuran en los anexos de esta ordenanza.

Artículo 10. Documentación esencial.

La documentación esencial que se detalla en los modelos oficiales deberá estar en posesión de su titular.

Artículo 11. Obligados a relacionarse por medios electrónicos.

1.- Estarán obligados a relacionarse con el Ayuntamiento a través de su sede electrónica para la realización de los trámites que en dicha sede se habiliten:

- a) Las personas jurídicas y entidades con personalidad jurídica.
- b) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con esta administración en ejercicio de dicha actividad profesional.
- c) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- d) Cualquier otro interesado establecido en la legislación de procedimiento administrativo común u otra normativa sectorial de aplicación.

2.- Las personas físicas no incluidas en el apartado anterior podrán elegir entre relacionarse con el Ayuntamiento a través de la mencionada sede electrónica o de manera presencial en soporte papel.

Artículo 12. Dispositivo electrónico y dirección de correo electrónico para avisos.

Los interesados podrán designar un dispositivo electrónico o dirección de correo electrónico a los exclusivos efectos de recibir avisos relativos a la tramitación de sus procedimientos, pero no para la práctica de las notificaciones que lo serán conforme a lo establecido en la Ley 39/2015 y por los sistemas que tengan habilitados el Ayuntamiento.

Quien ostente la consideración de interesado o su representante será el único responsable de mantener dicha información actualizada en la sede electrónica.

Título segundo. - Declaraciones Responsables y Comunicaciones.

Artículo 13. Concepto de declaración responsable.

1.- La declaración responsable es el documento suscrito por el interesado, en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que el ejercicio de actuaciones urbanísticas declaradas



cumple con los requisitos exigidos por la presente ordenanza y el resto de la normativa vigente aplicable para su realización, que dispone de la documentación exigida que así lo acredita y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el tiempo inherente a dicho ejercicio.

2.- Estarán sujetos a declaración responsable, sin perjuicio de las autorizaciones que fueren procedentes con arreglo a la legislación específica aplicable, las actuaciones urbanísticas detalladas en el artículo 234 de la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria. A los efectos de lo contenido en la presente Ordenanza, se agrupan en las siguientes categorías:

- a) Declaración Responsable de determinadas Obras o instalaciones y actividades.
- b) Declaración Responsable de primera Ocupación, Utilización, o Cambio de Uso.

Artículo 14. Actos sujetos a declaración responsable de obras o instalaciones y actividades:

1.- Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 230.2 de la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se sujetarán a declaración responsable ante la administración siempre que no sea necesaria de acuerdo con la legislación vigente en materia de edificación la existencia de proyecto o memoria técnica, las siguientes obras menores o instalaciones:

a) Modificación o reparación de invernaderos de escasa entidad que no requieran intervención de técnico para gestión de residuos con arreglo a normativa de aplicación siempre que la agrupación de estructuras portantes sea inferior a 1.500 metros cuadrados.

b) Limpieza y desbroce de solares siempre que no implique movimiento de tierras y no altere la rasante natural del terreno.

c) Vallado provisional de solares mediante postes y malla metálica o alambre.

d) Mantenimiento y conservación de muros de escollera y cerramientos de parcela existente sin modificación de sus dimensiones, diseño, características ni posición.

e) Acondicionamiento de espacios libres de parcela consistentes en obras de ajardinamiento, pavimentación, soleras de patios, aceras perimetrales, colocación de bordillos en terrenos de uso privado siempre que no afecte a ningún servicio o instalación pública ni a conductos generales, ni implique movimientos de tierras o altere la rasante natural del terreno.

f) Obras de mantenimiento y conservación de piscinas y pistas deportivas existentes.

g) Reparación puntual de cubiertas, así como de terrazas y balcones.

h) Reparación de enlucidos en paramentos, colocación de aplacados, modificación de revestimientos y/o sustitución de molduras de fachadas, zócalos y elementos similares, que no supongan una variación esencial de la composición general exterior.

i) Obras de tabiquería interior sin afectar a la distribución.

j) Colocación o sustitución de soleras y azulejos.

k) Colocación, reparación o sustitución de falsos techos siempre que no se reduzca la altura libre existente.

l) Enfoscado, enlucido y pintura, así como saneado de paramentos.

m) Colocación, reparación o sustitución de carpinterías interiores, incluso variando la dimensión de los huecos, siempre que no se altere el número y la disposición de las piezas habitables.



n) Colocación de elementos de cerrajería o su sustitución por otros de similares características o dimensiones.

o) Mantenimiento y conservación en las instalaciones de fontanería y saneamiento.

p) Reparación o conservación de instalaciones eléctricas, y nuevas instalaciones, ampliaciones y modificaciones de instalaciones eléctricas que no requieran proyecto o memoria técnica (ITC-BT-04).

q) Nueva instalación o reforma de instalaciones fijas de climatización (calefacción, refrigeración y ventilación) y de producción de agua caliente sanitaria con potencia térmica nominal a instalar en generación de calor o frío sea inferior que 5 kW.

r) Instalaciones exclusivamente de producción de agua caliente sanitaria por medio de calentadores instantáneos, calentadores acumuladores, termos eléctricos cuando la potencia térmica nominal de cada uno de ellos por separado o su suma sea menor o igual que 70 kW y de sistemas solares consistentes en un único elemento prefabricado.

s) Realización de ensayos no destructivos sobre edificaciones existentes, tendentes a las obras de conservación o rehabilitación, en presencia de técnico competente.

t) Obras de mantenimiento, reparación y conservación que no requieren intervención de técnico para gestión de residuos con arreglo a normativa de aplicación.

u) Instalación de elementos publicitarios sobre solares y parcelas, tipo valla o monoposte, salvo que, por legislación u ordenanza municipal, o por complejidad de la estructura, requieran la redacción de proyecto.

v) Obra civil necesaria, así como instalación de antenas e infraestructuras de telecomunicaciones, salvo que por su complejidad se requiera proyecto.

w) Y en general, cualquier otro tipo de obras en cualquier clase de suelo, sobre edificaciones e instalaciones existentes que sean de escasa entidad constructiva y sencillez técnica, siempre que no requieran proyecto de acuerdo con la legislación vigente en materia de edificación ni sea exigible la obtención de licencia según la normativa sectorial.

2. Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 230.2 de la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se sujetarán a declaración responsable ante la administración siempre que sea necesario de acuerdo con la legislación vigente en materia de edificación la existencia de proyecto o memoria técnica, las siguientes obras o instalaciones:

a) Obras de reparación y conservación de invernaderos cuando generen residuos que requieran intervención de técnico para su gestión de residuos con arreglo a la normativa vigente o cuando la agrupación de estructuras portantes sea igual o superior a 1.500 metros cuadrados.

b) Implantación de pérgolas y marquesinas en espacios libres privados de parcela que requieran intervención de técnico.

c) Reparación, mantenimiento y conservación de muros de escollera y cerramientos de parcela existentes con modificación de sus dimensiones, diseño, características o posición que requieran intervención de técnico.

d) La realización en cualquier clase de suelo de catas y sondeos, así como, la instalación provisional de instrumentos y torres de medición necesarios para la elaboración de proyectos, cálculos técnicos o estudios ambientales.

e) Obras puntuales de refuerzo, consolidación, sustitución o colocación de elementos estructurales, aunque no produzcan una variación esencial en el conjunto del sistema estructural del edificio.



- f) Obras de refuerzo puntual de cimentación.
- g) Ejecución de nuevas escaleras en edificaciones existentes, siempre que no supongan un incremento en la ocupación y edificabilidad.
- h) Reparación general de cubiertas planas, incluso levantado y reposición de solera de cubiertas planas transitables, impermeabilización y placas de cubrición, así como reparación puntual, cuando se generen residuos peligrosos o por su complejidad requieran la redacción de proyecto técnico.
- i) Reparación de cubiertas inclinadas con afección estructural y/o cambio de pendientes.
- j) Implantación de pérgolas y marquesinas en cubiertas planas, siempre que no computen a efectos de ocupación y edificabilidad.
- k) Modificación de balcones y terrazas, aunque dicha modificación no compute a efectos de edificabilidad ni ocupación.
- l) Reforma, modificación o sustitución puntual de fachadas, incluso de sus huecos, así como la mejora del aislamiento en fachada o cubierta.
- m) Obras de modificación o de división sobre locales comerciales manteniéndolos sin uso.
- n) Obras de tabiquería interior cuando se varíe la dimensión de los huecos, su número y la disposición de las piezas habitables.
- o) Construcción de aseos y atillos en locales comerciales.
- p) Colocación, reparación o sustitución de carpinterías interiores, cuando se varíe la dimensión de los huecos, su número y la disposición de las piezas habitables.
- q) Reparación o sustitución de carpinterías exteriores, cuando se alteren las dimensiones de los huecos de fachada y/o requieran medios para trabajos en altura.
- r) Implantación, sustitución o mejora de instalaciones contra incendios en los establecimientos y zonas de uso industrial que se encuentran dentro del ámbito de aplicación del Reglamento de seguridad contra incendios en establecimientos industriales.
- s) Nuevas instalaciones, ampliaciones y modificaciones de instalaciones eléctricas que requieran proyecto o memoria técnica (ITC-BT-04).
- t) Nuevas implantaciones, reforma, renovación o sustitución de instalación de paneles solares o fotovoltaicos para el aprovechamiento de energía solar para autoconsumo de potencia inferior a 100 kW en cualquier clase de suelo, salvo que se trate de parcelas o edificaciones que dispongan de algún tipo de protección conforme a la normativa de patrimonio cultural.
- u) Nueva instalación o reforma de instalaciones fijas de climatización (calefacción, refrigeración y ventilación) y de producción de agua caliente sanitaria cuando la potencia térmica nominal a instalar en generación de calor o frío sea mayor o igual a 5 KW y menor que 70 KW.
- v) Nuevas instalaciones, ampliaciones y modificaciones de instalaciones de gas que requieran proyecto técnico (ITC-ICG).
- w) Nuevas instalaciones o modificación sustancial de instalaciones de telecomunicaciones que requieran proyecto técnico (RICT).
- x) Instalación de elementos publicitarios sobre solares y parcelas, tipo valla o monoposte, cuando por legislación u ordenanza municipal, o por complejidad de la estructura, requieran la redacción de proyecto.
- y) Obra civil necesaria, así como instalación de antenas e infraestructuras de telecomunicaciones, cuando por complejidad de la estructura se requiera proyecto.



z) Plataformas o guindolas suspendidas de nivel variable (manuales o motorizadas), instaladas provisionalmente en un edificio o en una estructura para tareas específicas y plataformas elevadoras sobre mástil.

aa) Instalación de andamios en vía pública constituidos con elementos prefabricados homologados de altura necesaria para las tareas que por legislación u ordenanza municipal requieran la participación de técnico o la redacción de proyecto.

bb) Instalación de Grúas Torre.

cc) Sustitución de maquinaria y cabina de ascensores.

dd) Implementación de medidas de seguridad en edificios y/o construcciones que se encuentren en deficientes condiciones de seguridad y salubridad (apuntalamiento, eliminación de elementos susceptibles de desprendimiento, colocación de mallas de protección, etc.).

ee) Supresión de barreras arquitectónicas e instalación de ayudas técnicas cuando afecten a elementos estructurales (rampas fijas, plataformas elevadoras verticales e inclinadas (salvaescaleras).

ff) Modificación de la ordenación de garajes y aparcamientos bajo rasante.

gg) Las actividades no sujetas a control ambiental.

hh) Y en general cualquier otro tipo de obras en cualquier clase de suelo, sobre edificaciones, construcciones e instalaciones existentes que requieran proyecto de acuerdo con la legislación en materia de edificación o con el resto de la normativa vigente, salvo lo previsto en el apartado siguiente.

3.- No obstante, las obras en cualquier clase de suelo, sobre edificaciones, construcciones e instalaciones existentes que requieran proyecto de acuerdo con la legislación en materia de edificación o con el resto de la normativa vigente, a que se refiere el apartado anterior, se sujetarán a licencia cuando:

1.º Se encuentren fuera de ordenación.

2.º Se alteren los parámetros de ocupación y altura.

3.º Conlleven incrementos en la superficie construida o el número de viviendas.

4.º Se trate de edificaciones que dispongan de algún tipo de protección conforme a la normativa de patrimonio cultural.

5.º Sea exigible la obtención de licencia según la normativa sectorial.

4.- Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 230.2 de la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se sujetarán a declaración responsable ante la administración las actividades no sujetas a control ambiental.

5.- La instancia se acompañará, aparte de la documentación común y la específica exigibles, de una declaración responsable en modelo normalizado, sobre el cumplimiento de esta ordenanza y de las condiciones recogidas en la legislación urbanística y sectorial, especificando:

a) Que las obras o instalaciones y actividades están sujetas al régimen de declaración responsable de obras e instalaciones, según lo recogido en el presente artículo.

b) Que las obras o instalaciones y actividades cumplen con todos los requisitos establecidos en la normativa vigente, y disponen de la documentación que así lo acredita, así como las autorizaciones e informes exigibles por la legislación sectorial con carácter previo a la licencia.



Artículo 15. Declaración responsable de primera ocupación, utilización o cambio de uso.

1.- Tienen por objeto acreditar que el uso previsto para un edificio, o parte del mismo, son conformes a la normativa y a la ordenación urbanística de aplicación, así como que las obras realizadas se adecúan a la licencia o a la declaración responsable que amparan dichas obras.

2.- Están sujetos a declaración responsable:

a) La primera ocupación de las edificaciones existentes previstas en el artículo 234.2 b) de la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación de Territorio y Urbanismo de Cantabria, ya estén sujetas a licencia o a declaración responsable, siempre que la dirección facultativa de la obra certifique bajo su responsabilidad que las obras se encuentran terminadas, su destino es conforme a lo autorizado en la licencia o a lo manifestado en la declaración responsable con la incorporación, en su caso, de las modificaciones debidamente autorizadas o declaradas y con el resto de la normativa de aplicación.

b) Los cambios de uso en toda o en parte de las edificaciones en cualquier clase de suelo siempre que no se encuentren fuera de ordenación, el planeamiento urbanístico no lo impida, no alteren los parámetros de ocupación y altura, ni conlleven incrementos en la edificabilidad o el número de viviendas, ni sea exigible la obtención de licencia según la normativa sectorial.

3.- La instancia se acompañará, aparte de la documentación común y la específica recogida en esta Ordenanza, de una declaración responsable en modelo normalizado, sobre el cumplimiento de esta Ordenanza y de las condiciones recogidas en la legislación urbanística y sectorial, especificando:

a) Que la primera ocupación, utilización o cambio de uso está sujeto al régimen de declaración responsable, según lo establecido en este artículo.

b) Que la primera ocupación, utilización o cambio de uso, cumple con todos los requisitos establecidos en la normativa vigente, y dispone de la documentación que así lo acredita, así como las autorizaciones e informes exigibles por la legislación sectorial con carácter previo a la primera ocupación, utilización o cambio de uso.

c) Que el uso es compatible con el planeamiento y la ordenación urbanística.

Artículo 16. Obligación de comunicación de las modificaciones de datos declarados.

1.- Cualquier hecho que suponga modificación de alguno de los datos incluidos en una declaración responsable presentada ante el Ayuntamiento deberá ser comunicado por el interesado en un plazo no superior a un mes, a contar desde la fecha en la que se produzca el hecho, o en el plazo que al efecto establezca la normativa específica.

2.- La comunicación de las modificaciones se formalizará mediante la presentación de una nueva declaración responsable, que desde la fecha de entrada en el Registro del Ayuntamiento será la única declaración vigente a todos los efectos, sustituyendo a la anterior.

Artículo 17. Cambio de titularidad de las declaraciones responsables.

1.- Las declaraciones responsables pueden ser transmitidas por sus titulares, subrogándose el adquirente en la situación jurídica del transmitente, sin que ello suponga alteración de las condiciones de la declaración responsable ni de sus efectos.

2.- La transmisión de la declaración responsable deberá ser puesta en conocimiento del Ayuntamiento mediante comunicación de transmisión, suscrita conjuntamente por ambas partes, según modelo oficial aprobado al efecto. Será requisito indispensable que el formulario esté completo y correctamente cumplimentado.



3.- El nuevo titular se subrogará en los derechos y deberes del anterior y será igualmente responsable de la veracidad de los datos en su momento aportados del cumplimiento de los requisitos exigidos desde el momento de la transmisión, haciéndose constar expresamente en la comunicación la transmisión.

Artículo 18.- Vigencia.

1.- La declaración responsable faculta para realizar la actuación urbanística pretendida en la solicitud desde el día de su presentación, siempre que vaya acompañada de la documentación requerida en cada caso, y sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección posterior que correspondan.

2.- De conformidad con lo previsto en la legislación básica de Procedimiento Administrativo Común, por resolución de la Administración Pública competente se declarará la imposibilidad de continuar la actuación solicitada, o el cese de la ocupación o utilización en su caso, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, desde el momento en que se tenga constancia de alguna de las circunstancias:

a) La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable.

b) La no presentación, ante la Administración competente, de la declaración responsable de la documentación requerida, en su caso, para acreditar el cumplimiento de lo declarado.

c) La inobservancia de los requisitos impuestos por la normativa aplicable.

d) El incumplimiento de los requisitos necesarios para el uso previsto. En este caso, si la Administración no adopta las medidas necesarias para el cese del acto o uso en el plazo de seis meses, será responsable de los perjuicios que puedan ocasionarse a terceros de buena fe por la omisión de tales medidas, de conformidad con la legislación básica del suelo.

3.- Conforme a la legislación básica en materia del suelo, en ningún caso se entenderán adquiridas por declaración responsable o actuación comunicada facultades en contra de la legislación o el planeamiento urbanístico de aplicación. Las actuaciones sujetas a declaración responsable que se realicen sin haberse presentado la misma, cuando sea preceptiva, o que excedan de las declaradas, se considerarán como actuaciones sin licencia a todos los efectos, aplicándoseles el mismo régimen de protección de la legalidad y sancionador que a las obras y usos sin licencia.

Artículo 19. Actos sujetos a comunicación.

Están sujetos a comunicación los siguientes actos:

a) Los cambios de titularidad de las licencias y declaraciones responsables. La falta de presentación de dicha comunicación implicará que los titulares quedarán sujetos con carácter solidario a las responsabilidades que pudieran derivarse de la actuación, que se realice al amparo de dicha licencia o declaración responsable.

b) El inicio de las obras de urbanización que hayan sido previamente autorizadas como consecuencia de la aprobación de un proyecto de urbanización.

c) El inicio de las obras de edificación.

d) Aquellas actuaciones auxiliares tales como el acopio de materiales o la instalación de casetas de obra y en general aquellas necesarias para la ejecución de una obra autorizada por licencia.

e) Colocación de rótulos, toldos y colgaduras, que no requieran elementos estructurales para su fijación ni medios para trabajos en altura, salvo que por legislación u ordenanza municipal requieran la participación de técnico o la redacción de proyecto.



f) Instalación de contenedores para residuos procedentes de obras o restos de jardinería, que se ubiquen en espacio público, siempre que no interrumpan el tráfico peatonal o rodado y estén correctamente señalizados.

g) Instalación provisional de plataformas elevadoras de personas para realización de obras o labores de mantenimiento salvo que por legislación u ordenanza municipal requieran la participación de técnico o la redacción de proyecto.

h) Las prórrogas del plazo para el inicio y terminación de las obras con licencia o declaración responsable.

i) Prórroga de la vigencia de las licencias o declaraciones responsables, en vigor

Artículo 20. Comprobación de la declaración responsable o de la comunicación.

1.- Las actuaciones de comprobación que efectúe el Ayuntamiento tienen la condición de «actuaciones a posteriori» no siendo, por tanto, condición necesaria para su eficacia.

2.- El Ayuntamiento comprobará la documentación presentada, a fin de determinar que la documentación está completa, la declaración responsable o la comunicación se ajustan al modelo oficial aprobado y que los datos contenidos en el mismo están completos y no presentan errores, omisiones o irregularidades que deban ser subsanados.

Artículo 21. Subsanación de faltas en la Declaración responsable o en la comunicación.

1.- Cuando la documentación esté incompleta o la comprobación de los datos consignados en el formulario de la declaración o comunicación ofrezca como resultando la existencia de errores, deficiencias u omisiones en el mismo, el Ayuntamiento requerirá al titular de la obra o actuación que subsane los defectos existentes en el plazo de diez días hábiles.

2.- La subsanación de los datos consignados en el formulario de la declaración o comunicación conllevará la presentación de una nueva declaración o comunicación, con mención expresa a la declaración o comunicación que sustituye.

3.- Finalizado el trámite indicado, si se hubieran corregido los defectos, se procederá en la forma establecida en artículo siguiente. La no subsanación de los mismos determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho, obras o acto afectado desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar, dictándose al efecto resolución motivada por el órgano competente.

Título tercero. - Procedimientos de Control.

Artículo 22. Disposiciones generales sobre los procedimientos de comprobación, inspección y control.

1.- El Ayuntamiento, a partir de la fecha de entrada en su Registro, de una declaración responsable o una comunicación, podrá realizar actuaciones dirigidas a la verificación del cumplimiento de requisitos para la ejecución de los actos objeto de declaración o de comunicación, en virtud de las funciones de comprobación, inspección control atribuidas en la ley.

2.- La comprobación, inspección y control podrá ser realizada en cualquier momento, durante el tiempo inherente a su ejercicio o el tiempo de ejecución de los actos y mientras no haya transcurrido el plazo establecido en la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria para el ejercicio de la potestad de protección de la legalidad urbanística, sin que existan limitaciones en cuanto al número de veces que pueda ser sometida a estas verificaciones una misma declaración o comunicación.



3.- Las actuaciones serán iniciadas de oficio, mediante resolución del Ayuntamiento, por propia iniciativa, orden superior, a petición razonada de otros órganos, o por denuncia interpuesta con las formalidades del artículo 62 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- La resolución que ponga fin al procedimiento de comprobación, inspección y control tendrá que notificarse en el plazo máximo previsto en Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, desde la fecha de resolución de inicio del procedimiento.

Artículo 23. Requerimiento de acreditación documental del cumplimiento de requisitos.

La resolución de inicio de las actuaciones de comprobación, inspección y control, que incluirá el requerimiento de la documentación establecida en los anexos correspondientes, se notificará al interesado, que dispondrá de diez días para presentar los documentos que acrediten su cumplimiento.

Artículo 24. Comprobación del cumplimiento de requisitos.

1.- El Ayuntamiento comprobará la documentación aportada a fin de determinar si la misma está completa y si acredita suficientemente el cumplimiento de los requisitos.

2.- Sin perjuicio de las actuaciones indicadas en el apartado anterior, para completar la información necesaria a los efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos, el Ayuntamiento podrá realizar las actuaciones que procedan de las detalladas a continuación:

a) Comprobación de los documentos que obren el expediente de las obras o actuación objeto de declaración responsable o comunicación.

b) Requerimientos de información o documentación a terceras personas u organismos públicos no consultados por otras vías, que pudieran tener conocimiento de hechos o disponer de datos que pudieran facilitar la resolución del procedimiento.

c) Inspección del lugar de las obras.

Artículo 25. Actuaciones derivadas del resultando de la comprobación del cumplimiento de requisitos.

1.- Si la documentación aportada y las obras ejecutadas se ajustan a la declaración responsable o a la comunicación presentada, se dictará por el Ayuntamiento resolución favorable y de archivo del procedimiento de comprobación que será notificado al interesado.

2.- Si la documentación aportada /o las obras ejecutadas no se ajustan a la declaración responsable o a la comunicación presentada, se dictará por el Ayuntamiento resolución desfavorable y de archivo del procedimiento de comprobación, que se notificará al interesado, sin perjuicio de las medidas que procedan para el restablecimiento del orden jurídico perturbado y, en todo caso, para la reposición de la realidad física alterada, así como del ejercicio de la potestad sancionadora, todo ello de conformidad con lo establecido en la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria.

Disposición Transitoria.

Los expedientes de solicitud de licencia que se encuentren en trámite en el momento de la entrada en vigor de la presente ordenanza mantendrán su tramitación por el procedimiento vigente en el momento de su iniciación.



Disposición Final Única.

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL DE CANTABRIA y comenzará a aplicarse a los quince días conforme a lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local».

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 siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Matamorosa, 21 de enero de 2025.

El alcalde,

Pedro Manuel Martínez García.

2025/483



AYUNTAMIENTO DE VALDEOLEA

CVE-2025-459 *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora de la Venta Ambulante.*

No habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, efectuado mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 199 del 14 de octubre de 2024, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario provisional del Ayuntamiento de Valdeolea sobre la modificación de la Ordenanza reguladora de venta ambulante en el término municipal de Valdeolea, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA REGULADORA DE VENTA AMBULANTE EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE VALDEOLEA

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

- ARTÍCULO 1. DISPOSICIONES GENERALES
- ARTÍCULO 2. DEFINICIONES
- ARTÍCULO 3. MODALIDADES
- ARTÍCULO 4. AUTORIZACIONES
- ARTÍCULO 5. SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN
- ARTÍCULO 6. REGISTRO DE COMERCIANTES AMBULANTES
- ARTÍCULO 7. LUGARES Y CALENDARIOS DE VENTA
- ARTÍCULO 8. PUESTOS DE VENTA
- ARTÍCULO 9. OBLIGACIONES COMUNES A TODOS LOS PUESTOS
- ARTÍCULO 10. PRODUCTOS OBJETO DE VENTA
- ARTÍCULO 11. REVOCACIÓN Y EXTINCIÓN DE LAS AUTORIZACIONES
- ARTÍCULO 12. CLASES DE INFRACCIONES
- ARTÍCULO 13. SANCIONES
- ARTÍCULO 14. PRESCRIPCIÓN
- ARTÍCULO 15. GRADUACIÓN
- ARTÍCULO 16. COMPETENCIAS INSPECTORAS
- DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA
- DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA
- DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA
- DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA



CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Disposiciones Generales.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de la venta ambulante o no sedentaria en el término municipal de Valdeolea, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; artículo 1.2º del Derecho de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales; artículos 52 a 57 Título VI de la Ley 1/2002, de 26 de febrero, de Comercio de Cantabria; de forma supletoria, la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista y el Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante no sedentaria.

2. No podrá concederse ninguna autorización para la venta de productos cuya normativa reguladora así lo prohíba, todo ellos sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 10 de la presente ordenanza.

3. Las autoridades sanitarias competentes podrán prohibir la venta en casos excepcionales por motivos de salud pública, pudiendo ordenar la retirada de todos los productos alimenticios que no tengan garantía de origen, o que ofrezcan dudas sobre su autenticidad y estado, realizando a coste del vendedor las comprobaciones oportunas.

Art.2.- Definiciones.

1. Se entiende por venta ambulante o no sedentaria, a los efectos de la presente Ordenanza, aquella que se realice por comerciantes que ejerzan esta actividad bien de forma habitual, ocasional, periódica o continuada fuera de un establecimiento comercial permanente, en solares y espacios libres y zonas verdes o en la vía pública, en lugares y fechas variables, y debidamente autorizados en instalaciones desmontables o transportables, tales como remolques, e incluyendo los camiones-tienda.

2. Se define como mercadillo las jornadas en las que, con periodicidad fija, periódica u ocasional y en ubicaciones preestablecidas, de acuerdo con las disposiciones de la presente Ordenanza, se desarrolle la venta ambulante en el término municipal.

3. Se define como puesto la porción de terreno, de dimensiones y ubicación determinada, en la que se autoriza en desarrollo de venta ambulante a un determinado comerciante, en los términos de la presente Ordenanza.

CAPITULO II. DE LA VENTA AMBULANTE

Sección Primera: Disposiciones General

Art.3.- Modalidades.

A los efectos de esta Ordenanza se establecen las modalidades de comercio esporádico y comercio itinerante dentro del término municipal de Valdeolea.

a) Mercadillo fijo, que es el que, con periodicidad fija, tiene lugar en la Plaza de España, en los días y puestos que se fijan en la presente ordenanza.

b) Mercadillos ocasiones consistentes en comercio esporádico en recintos o espacios reservados para las ferias y fiestas populares y con ocasión de las mismas, en espacios reservados con ocasión de acontecimientos deportivos, musicales o análogos, y referido a productos relacionados con el espectáculo en cuestión, en los términos que se desarrollan en los artículos 9 de la presente ordenanza.

c) Comercio itinerante en cualquier clase de vehículo, debidamente autorizados por la administración competente.



Art. 4. Autorizaciones.

1.- Corresponde al Ayuntamiento de Valdeolea autorizar el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria.

2.- Para la concesión de la autoridad municipal, se exige que el peticionario cumpla los siguientes requisitos:

a) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas y en el régimen de Seguridad Social que corresponda, estando al corriente en el pago de sus obligaciones. En el caso de que el titular sea una persona física, podrán desarrollar la venta, además del propio titular, sus familiar o dependientes dados de alta en el correspondiente régimen de la Seguridad Social.

b) Cumplir los requisitos de las reglamentaciones de cada tipo de productos.

c) Estar en posesión del carné de manipulador de alimentos, cuando proceda.

d) Satisfacer la tasa por ocupación del dominio público que esté prevista en la correspondiente ordenanza fiscal.

e) Disponer de los permisos de residencia y trabajo exigibles en cada casa, en el caso de prestadores procedentes de terceros países.

f) Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto de la venta ambulante o no sedentaria.

3.- Para la obtención de la autorización municipal, el interesado habrá de presentar una declaración responsable manifestando:

a) El cumplimiento de los requisitos establecidos en el párrafo anterior y en cualquier otra normativa aplicable,

b) Estar en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad.

c) mantener el cumplimiento de los referidos requisitos durante el plazo de vigencia de la autorización.

4.- No será exigible la acreditación documental de los requisitos detallados en la declaración responsable, sin perjuicio de las facultades de comprobación que tienen atribuidas las Administraciones Públicas, con la excepción de la circunstancia de estar dado de alta y al corriente de pago del impuesto de actividades económicas o, en su caso, en el censo de obligados tributarios, que habrá de ser acreditada por el interesado o bien autorizar a la administración para verificar su cumplimiento. En este último caso, no se concederá la autorización municipal hasta que se compruebe este extremo.

5.- Condiciones específicas de las autorizaciones:

a) Las autorizaciones se concederán en condiciones no discriminatorias y no se otorgará ningún tipo de ventaja para el prestador cesante o personas que estén especialmente vinculadas con él. No obstante, en igualdad de condiciones, tendrá preferencia el comerciante que tenga concertado un seguro de responsabilidad civil que cubra los daños que puedan causar sus productos.

b) Las autorizaciones tendrán una duración de un año, prorrogable, y podrán ser revocadas por incumplimiento de las condiciones a las que se encuentren sometidas.

c) Las licencias serán transmisibles en los términos fijados por la Ley. En el caso de fallecimiento de la persona física, siempre podrá sucederla en la titularidad el heredero que se designe.

d) En ningún caso podrá concederse a un mismo vendedor dentro del mismo periodo más de una autorización para el ejercicio de la venta ambulante, Las autorizaciones tienen carácter individual y solo se concederán a personas físicas.



6.- En las autorizaciones expedidas por los ayuntamientos se hará constar:

a) La persona física jurídica titular de la autorización para el ejercicio del comercio ambulante y, en su caso, las personas con relación familiar o laboral que vayan a desarrollar en su nombre la actividad.

b) La duración de la autorización que, en ningún caso, podrá superar los cuatro años.

c) la modalidad de comercio ambulante autorizada.

d) La indicación precisa del lugar, la fecha y horario en que se va a ejercer la actividad.

e) El tamaño, ubicación y estructura de los puestos donde se va a realizar la actividad comercial.

f) Los productos autorizados para su comercialización.

g) En la modalidad de comercio itinerante, el medio transportable o móvil en el que se ejerce la actividad y, en su caso, los itinerarios permitidos.

7.- El Ayuntamiento remitirá cada trimestre a la Consejería competente en materia de comercio una relación actualizada de los comerciantes a los que se les haya otorgado la licencia correspondiente.

Art. 5. Solicitudes de autorización.

1.- Las personas interesadas en la obtención de la correspondiente autorización municipal para el ejercicio de la venta ambulante, presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en los lugares a que se refiere el Art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de Las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, una solicitud especificando en la misma los elementos y circunstancias que constituyen y caracterizan el ejercicio de la actividad pretendida y, en particular, las siguientes:

a) Nombre y apellidos, domicilio y DNI/NIF, teléfono de contacto. En caso de ser extranjero, además el número de pasaporte o tarjeta/permiso de residencia y trabajo por cuenta propia.

b) Mercadillo en el que pretende ejercer la actividad.

c) Mercancías que vayan a expenderse y descripción de las mismas.

d) Personas autorizadas para ejercer en el puesto, las cuales deberán cumplir los requisitos de índole fiscal, laboral y sanitaria exigidos por las disposiciones en vigor (1 titular más suplente).

e) Número de metros o superficie que precisa ocupar, indicando si la venta se pretende realizar en puesto desmontable, o desde un vehículo, remolque o furgón.

2.- Las solicitudes deberán estar acompañadas de la siguiente documentación y se referirán tanto al titular como, en su caso, al suplente:

a) Fotocopia del DNI del solicitante, y de las personas autorizadas para ejercer en el puesto, y, en caso de extranjeros, de la tarjeta o permiso de residencia y trabajo.

b) Fotocopia compulsada del documento que acredite estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto sobre Actividades Económicas y acreditar estar al corriente del pago en las correspondientes cuotas, en su caso.

c) Fotocopia compulsada del documento que acredite estar dado de alta en el régimen que corresponda de la Seguridad Social (REGIMEN ESPECIAL DE TRABAJADORES AUTONOMOS) y del que pruebe estar al corriente en el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social, en su caso.

d) Fotocopia del carnet de manipulador de alimentos, y del certificado sanitario emitido por el Facultativo de Salud pública, cuando se trate de vendedores de productos alimenticios.



Los documentos exigidos en el punto c) y d) podrán sustituirse por la correspondiente autorización de cesión de datos a favor del Ayuntamiento de Valdeolea.

3.- Se podrá autorizar la venta ambulante para mercadillos ocasionales, en las condiciones y fechas que sean fijadas por el órgano competente, en los siguientes casos:

a) Puestos de ventas en las fiestas del municipio, siguiendo la costumbre tradicional, y con carácter excepcional y discrecional, se podrá autorizar la venta ambulante dentro del término municipal, y en los mismo términos y condiciones que los exigidos por los mercadillos fijos y periódicos, durante los días feriales de las fiestas que se celebren en el municipio, en los lugares y días que en cada momento se señale al efecto por el Ayuntamiento.

b) Motivando el carácter tradicional de otras fiestas, se podrá autorizar durante las mismas la instalación de puestos para la venta ambulante de artículos de artesanado y ornato, de pequeño volumen, churrerías, juguetes populares y flores.

Art. 6. Registro de comerciantes ambulantes.

1.- Se crea el registro municipal de comerciantes ambulantes. La inscripción en este registro de comerciantes ambulantes no tendrá carácter habilitante para el ejercicio de la actividad comercial.

2.- La inscripción se efectuará en el momento del otorgamiento de la autorización para el ejercicio de la actividad, o bien en el momento de su transmisión, partiendo de los datos contenidos en la declaración responsable.

3.- Los datos contenidos en los registros serán actualizados de oficio.

Sección Segunda: De la gestión de la Venta Ambulante. Puestos y productos.

Art. 7. Lugares y Calendarios de Venta.

1.- La venta en mercadillos ubicados en lugares o espacios determinados y lugares determinados tendrá lugar en la Plaza de España los viernes de 09:00 a 15:00 horas, llevándose a cabo en instalaciones fijas desmontables, en los lugares que se determine en la autorización. No se prevé un número determinado de autorizaciones, sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición adicional primera.

2.- El Ayuntamiento de Valdeolea podrá modificar el emplazamiento, así como el día y hora de celebración del mismo si surgieran necesidades generales debidamente justificadas, así como la potestad de acordar, por motivos de orden público o interés general, la suspensión del mercadillo para atender la prioridad surgida sin derecho a indemnización alguna. Dichos cambios se pondrán en conocimiento de la cámara de comercio correspondiente a los efectos de evacuar la audiencia prevista en el artículo 55 de la Ley 1/2022, del comercio de Cantabria.

3.- Mercados ocasionales y periódicos. Los Lugares, fechas y número de autorizaciones a conceder se determinarán puntualmente por decreto de la Alcaldía, dependiendo del tipo de acontecimiento de que se trate.

4.- Venta en vía pública y venta en camiones-tienda. A los efectos evitar causar perjuicio al comercio establecido, queda terminantemente prohibida la venta ambulante en camiones-tienda en el núcleo de población de Mataporquera, pudiendo llevarse a cabo en el resto de núcleos de población del término municipal de Valdeolea en los términos previstos en la presente ordenanza.

4.1.- Se podrá autorizar la venta ambulante en camiones-tienda de todo tipo de productos cuya Normativa no lo prohíba; en la vía pública o en determinados solares, espacios libres y zonas verdes que se señalen en decreto de la Alcaldía. Si el vehículo en que se desarrolla la venta pretende llevar a cabo un itinerario determinado, éste será fijado por decreto de la Alcaldía.

4.2.- Los días y horas en los que se podrá llevar a cabo la venta ambulante se señalarán por el interesado en la solicitud, si bien la resolución de la Alcaldía que otorgue la autorización,



razonablemente, podrá establecer otros distintos. Razonablemente se podrá limitar el número de días por semana en que se pueda ejercitar la venta.

Art.-8. Puestos de Venta.

1.- Los puestos de venta tanto de mercadillo fijo como de los mercadillos ocasionales se instalarán en el lugar o lugares que se especifiquen. En ningún caso podrán situarse en accesos a edificios de uso público, establecimientos comerciales e industriales, ni delante de sus escaparates y exposiciones, ni en lugares que dificulten tales accesos y la circulación peatonal. En todo caso se respetará siempre un paso mínimo de servicios entre los diferentes puestos.

2.- Los titulares de los puestos de venta podrán instalar en el lugar autorizado instalaciones desmontables de fácil transporte y que reúnan condiciones de seguridad, salubridad y ornato público. De instalar toldos o voladizos, estos estarán situados a una altura mínima de dos metros sobre el nivel del suelo a fin de que no impidan o molesten el paso de personas.

3.- la autorización no habilita ninguna ocupación superficial, no pudiendo deteriorar ningún bien público ni modificarlo; entendiéndose por tal, el traslado de contenedores, atar cuerdas o cables a árboles u otro mobiliario urbano y cualquier deterioro en éste, siendo responsables de su deterioro.

Art.-9. Obligaciones Comunes a Todos los Puestos.

El responsable del puesto o camión-tienda está obligado a:

- a) Mantener el orden y limpieza del espacio adjudicado.
- b) Ocupar el espacio que disponga sin sobrepasar los límites del mismo.
- c) Exhibir el precio de todos aquellos artículos expuestos para la venta, de forma visible para el usuario.
- d) Tener expuestos en forma fácilmente visible al público sus datos personales y el documento en que conste la correspondiente autorización municipal, así como una dirección para la recepción de las posibles reclamaciones. La identificación del comerciante deberá igualmente figurar en el comprobante de la venta, si lo hubiera.
- e) Utilizar balanzas visibles en el pesaje de los artículos que no se vendan por unidades.
- f) Disponer de hojas de reclamaciones.
- g) Documentación justificativa de la procedencia de los productos ofertados, siempre que sea posible.
- h) Si se empleara publicidad voceada, ésta será sin altavoces. La música de ambiente en los puestos de venta, se permitirá durante el horario de celebración del mercado, siempre y cuando no moleste al resto de vendedores, vecinos y transeúntes, todo ello a criterio de los servicios municipales.
- i) Respetar las indicaciones y resoluciones del Ayuntamiento y de los funcionarios encargados de mantener el orden.

Art. 10. Productos Objeto de Venta.

1.- Podrá autorizarse la venta ambulante de aquellos productos que no conlleven riesgo sanitario, a juicio de las autoridades competentes, y que la normativa vigente no prohíba o limite su comercialización en régimen ambulante.

2.- Dado el carácter singular de la venta ambulante de productos alimenticios, además de las condiciones generales que en la presente ordenanza se establecen para todos los puestos de venta, aquellos en los que se expendan este tipo de productos deberán reunir las condicio-



nes higiénico-sanitarias y de otra índole que se establezcan en las reglamentaciones específicas de los productos comercializados e instalaciones.

3.- No se autoriza la venta de los siguientes productos alimenticios:

a) Carnes, aves y caza: frescas, refrigeradas y congeladas.

b) Pescados y mariscos: frescos, refrigerados y congelados.

c) leche certificada y leche pasteurizada.

d) Quesos frescos, requesón, nata, mantequilla, yogurt, y otros productos lácteos frescos, así como quesos curados y semicurados, embutidos, jamones y fiambres, y cualquier otro producto similar en el que su textura extrema sea susceptible de contaminación aérea.

e) Pastelería, panadería y bollería rellena o guarnecida.

f) Pastas alimenticias frescas y rellenas.

g) Anchoas, ahumados y otras conservas.

h) Todos aquellos productos que a juicio de las autoridades competentes conlleven riesgo para la salud.

3.- Podrá excepcionalmente autorizarse la venta de los productos señalados en el apartado anterior, a excepción de la carne y los pescados y mariscos, cuando a juicio de las autoridades sanitarias se disponga de las adecuadas instalaciones frigoríficas y éstos estén debidamente envasados y se cumplan las condiciones higiénico-sanitarias que establezca la legislación sectorial para cada tipo de producto. A tal efecto, el solicitante de la correspondiente autorización deberá acreditar, en su solicitud, el cumplimiento de las prestaciones legales referidas a la conservación y manipulación de tales productos. Esta autorización excepcional, en el núcleo de Mataporquera, sólo procederá cuando no exista un establecimiento comercial que dispense el producto a vender o se realice unos de los mercadillos ocasionales definidos en el artículo 3.b de la presente ordenanza.

4.- No se podrá vender alimentos o productos alimenticios no envasados por quien carezca de carné de manipulador de alimentos.

5.- Las condiciones específicas para la venta de productos alimenticios serán las previstas en el Anexo III de la presente Ordenanza.

Sección Tercera. Revocación y Extinción de las autorizaciones.

Art. 11. Revocación y extinción de las autorizaciones.

Las autorizaciones se extinguirán por:

a) Término del plazo para el que otorgó.

b) Renuncia del titular,

c) Fallecimiento del titular,

d) Transmisión del puesto.

e) Sanción que conlleve pérdida de la autorización.

f) Impago de los tributos o exacciones correspondientes (vía ejecutiva, sin concesión de aplazamiento o fraccionamiento)

g) Pérdida de todos o algunos de los requisitos exigidos para obtener la autorización.

h) No instalar el puesto autorizado, sin previo conocimiento justificado del Ayuntamiento, en el mercado durante cuatro semanas consecutivas.



- i) Por revocación de la misma, previa resolución.
- j) Supresión del mercado de periodicidad fija o del ejercicio de la venta ambulante en general, en el término municipal.
- k) Jubilación del titular.

CAPÍTULO III. INFRACCIONES Y SANCIONES

Art. 12. Clases de Infracciones

1.- Las infracciones a esta Ordenanza pueden ser leves, graves y muy graves.

a) Infracciones leves:

a. Incumplimiento de los deberes legales de información o publicidad frente a los adquirientes (falta de lista de precios o tenerlo en lugar no visible al público...).

b. Incumplimiento del deber de exhibir la información, comunicación o autorización exigidas (no exponer de manera visible los datos personales, el documento en que conste la correspondiente autorización municipal, dirección para la recepción de las posibles reclamaciones; falta de identificación del comerciante en el comprobante de venta, si lo hubiera...).

c. Conducta obstructiva a la práctica de comprobaciones e inspecciones de las Administraciones Públicas.

d. Realización de actividades comerciales en horarios o periodos no autorizados o con extralimitación de los autorizados o que se refieran a productos distintos de los autorizados,

e. Realización de actividades o prácticas comerciales prohibidas.

b) Infracciones graves:

a. Se consideran graves las infracciones tipificadas en el párrafo a), cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:

b. Realización de actividades comerciales sin la autorización exigida o con incumplimiento de las condiciones impuestas en la misma.

c. La reincidencia en la comisión de faltas leves.

d. Las infracciones que causen grave daño a los intereses de los consumidores en general o las que se aprovechen indebidamente del poder de demanda de los menores.

e. Las infracciones que concurren con incumplimientos de carácter sanitario.

f. Las infracciones cometidas explotando la situación de inferioridad o de debilidad de terceros.

g. En todo caso, son infracciones graves:

i. Realización de actividades comerciales sin la autorización exigida o con incumplimiento de las condiciones impuestas en la misma,

ii. El incumplimiento de una orden de cese o suspensión de actividad infractora.

iii. La negativa o resistencia a suministrar datos o a facilitar la información requerida por las autoridades o sus agentes y funcionarios en el ejercicio de sus funciones de comprobación y el suministro de información inexacta o incompleta.

c) Infracciones muy graves:

a. Aquellas que serían calificadas como graves en las que se ha realizado una facturación de un volumen superior a 1.000.000,00 €.



b. La reincidencia en la comisión de infracciones graves.

c. La negativa o resistencia a suministrar datos o facilitar la información requerida por las autoridades y sus agentes en el ejercicio de sus funciones de inspección, cuando se efectúe acompañada de violencia física o verbal o cualquier otra forma de presión.

2.- Se entenderá que existe reincidencia por la comisión, en el término de un año, de más de una infracción de la misma naturaleza, cuando así haya sido declarado por resolución firme. No obstante, para calificar una infracción como muy grave, sólo se atenderá a la reincidencia en infracciones graves y la reincidencia en las leves sólo determinará la calificación como grave cuando se incurra en el cuarto supuesto sancionable.

Art. 13. Sanciones.

1. Por la comisión de infracciones se impondrán las sanciones siguientes:

- a) Infracciones leves: Amonestación por escrito o multa de hasta 5.000,00 €.
- b) Infracciones graves: Multa de hasta 60.000,00 €.
- c) Infracciones muy graves: Multa de hasta 1.000.000,00 €.

2. En caso de infracciones muy graves, se podrá imponer como sanción accesoria el cierre del establecimiento, instalación o servicio por un plazo máximo de cinco años, sin perjuicio, en todo caso, del pago a los trabajadores del salario o de las indemnizaciones que procedan y de las medidas que puedan arbitrarse para su garantía.

3. Corresponderá al Gobierno Regional la revisión y actualización de las cuantías previstas para las sanciones pecuniarias, para lo que se tendrá en cuenta la variación de los índices de precios para el consumo.

4. La autoridad a la que corresponda resolver el expediente podrá acordar, como sanción accesoria, el decomiso de la mercancía falsificada, fraudulenta o no identificada, o comercializada con incumplimiento de los requisitos exigidos, siendo de cuenta del infractor los gastos que originen las operaciones de intervención, depósito, comisión y destrucción de la mercancía.

5. La sanción económica no podrá ser en ningún caso inferior al beneficio económico que el infractor hubiera obtenido con la infracción.

6. Como sanción accesoria se podrá revocar la autorización cuyo incumplimiento haya constituido la infracción.

Art. 14. Prescripción.

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses. Estos plazos se contarán a partir de la producción del hecho sancionable o de la terminación del periodo de comisión si se trata de infracciones continuadas.

2. Las sanciones prescribirán en los mismos plazos contados a partir de la firmeza de la resolución sancionadora.

Art. 15. Graduación.

1. Las sanciones se graduarán teniendo en cuenta el volumen de facturación a la que afecte, cuantía del beneficio obtenido, intencionalidad de la conducta, plazo de tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción, reiteración de la infracción, concurrencia con otra infracción, situación de dominio del infractor en el mercado, transcendencia social de la misma y naturaleza y perjuicios que se hubieren ocasionado.

2. No podrán tenerse en cuenta para cuantificar la sanción de los mismos criterios que ya se hubieran tenido en cuenta para calificarlas como graves o muy graves.



3. No se podrá tener en cuenta para agravar una sanción la concurrencia con otra infracción, siempre que esta pudiese ser sancionada independientemente o la concurrencia de infracciones haya servido para calificarlas de graves o muy graves.

4. Se podrá reducir la cuantía de la sanción cuando el infractor haya procedido, o garantice hacerlo, a reparar los perjuicios infligidos a los particulares o devolver la contraprestación indebidamente percibida o retenida.

Art. 16. Competencias Inspectoras

1. La labor inspectora sobre el cumplimiento de la presente Ordenanza será ejercida por la Autoridad municipal a través de sus Agentes.

2. La Comunidad Autónoma de Cantabria coordinará sus funciones de inspección con las que desarrollen las Administraciones Locales en el ámbito de su competencia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

1. Si en la modalidad de venta en mercados o venta en camiones-tienda, por el número de autorizaciones concedidas u otras que se acrediten en el expediente, debiera limitarse el número de autorizaciones a conceder, previo acuerdo plenario, podrá suspenderse la concesión de autorizaciones hasta tanto se modifique la presente ordenanza reguladora fijando un número limitativo de licencias.

2. Efectuada la modificación, las autorizaciones que cumplan su vigencia y excedieran del número máximo fijado se extinguirán sin posibilidad de renovación o de concesión.

3. El resto de autorizaciones, conforme se vaya cumpliendo su periodo de validez, se concederán previa tramitación del correspondiente expediente en el que se respetarán los criterios de no discriminación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.

Las autoridades de venta vigentes a la entrada en vigor de la presente ordenanza, mantendrán las condiciones en que fueron concedidas hasta el transcurso de su plazo de vigencia. Transcurrido el cual, las eventuales renovaciones se sujetarán a la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.

En los no previsto en esta Ordenanza se aplicará la Ley 1/2002, de 26 de febrero, de Comercio de Cantabria; de forma supletoria, La Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista, y el Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante no sedentaria, Ley 30/1992 de 26 de noviembre de régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común y Real Decreto 1398/1993 de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, así como la Normativa vigente en materia higiénico-sanitaria y protección del consumidor.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.

La presente Ordenanza, una vez aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la comunidad autónoma, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley Reguladora de las bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.



ANEXO I

NOMBRE Y APELLIDOS			
DNI/NIE		DOMICILIO	
LOCALIDAD		CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO
MODALIDAD DE COMERCIO AMBULANTE SOLICITADA (MARQUE LA QUE PROCEDA)			
<input type="checkbox"/> COMERCIO ITINERANTE		<input type="checkbox"/> COMERCIO ESPORÁDICO	

Expone: Que desea ejercer la venta ambulante los productos reseñados a continuación y colocar un puesto de venta desmontable, que cumple lo dispuesto en las reglamentaciones técnico-sanitarias y en la normativa reguladora aplicable, cuyas dimensiones son: _____(frente), _____(alto), y _____(ancho), ocupando un total de _____m², en la zona urbana de emplazamiento autorizado para ello en su término municipal.

Productos objeto de venta (relación detallada de los mismos):

A tal efecto, realizada la siguiente declaración responsable:

PRIMERO. Que se cumplen los requisitos establecidos para el ejercicio de la actividad tanto en el Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria, como en la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista, en la Ley 1/2022, de Comercio de Cantabria y en la Ordenanza Municipal reguladora de la Venta Ambulante del Ayuntamiento de Valdeolea y que reúne las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto de la venta ambulante o no sedentaria.

SEGUNDO. Que se compromete a mantener el cumplimiento de los requisitos durante el plazo de vigencia de la autorización.

TERCERO. Está dado de alta en el epígrafe correspondiente del impuesto de actividades económicas y al corriente en el pago de la tarifa, o en el caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.

CUARTO. Que el solicitante está al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.

QUINTO. Que se cumple con todas las obligaciones establecidas en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

SEXTO. En el caso de vender productos alimenticios, que se tiene el carné de manipulador de alimentos en vigor.

SÉPTIMO. Que está en posesión en la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos a partir del inicio de la actividad.



En conclusión a lo expuesto, **solicita:**

Que de conformidad con lo establecido en los artículos 52 y 53 de la Ley 1/2022, de 13 de mayo, de Comercio de Cantabria en concordancia con el Real decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria, en los artículos 53 a 55 de la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista y la Ordenanza Municipal Reguladora de la Venta Ambulante en Valdeolea y previos los trámites correspondientes y la documentación presentada, se me conceda la autorización para el ejercicio de la venta ambulante, adjuntando a tal efecto, la siguiente documentación (marque lo que proceda):

- a) Fotocopia del DNI del solicitante y de las personas autorizadas para ejercer en el puesto, y en caso de extranjeros, de la tarjeta o permiso de residencia y trabajo.
- b) Fotocopia compulsada del documento que acredite estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto sobre Actividades Económicas y acreditar estar al corriente del pago en las correspondientes cuotas, en su caso.
- c) Fotocopia compulsada del documento que acredite estar dado de alta en el régimen que corresponda de la Seguridad Social (REGIMEN ESPECIAL DE TRABAJADORES AUTONOMOS) y del que pruebe estar al corriente en el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social, en su caso.
- d) Fotocopia del carnet de manipulador de alimentos, y del certificado sanitario emitido por el Facultativo de Salud pública, cuando se trate de vendedores de productos alimenticios.

En Valdeolea a ____ de _____ de _____

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEOLEA (CANTABRIA)

AUTORIZACION DEL SOLICITANTE PARA COMPROBACION DE DATOS DEL IAE

NOMBRE Y APELLIDOS		
DNI/NIE		
LOCALIDAD	CODIGO POSTAL	TELEFONO

Habiendo solicitado del Ayuntamiento de Valdeolea autorización para el ejercicio de venta ambulante en ese término municipal, y a los efectos previstos por el artículo 5.4 del real Decreto 1922/2010 de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria, por medio de la presente autoriza al Ayuntamiento de Valdeolea, con CIF P3909200B a solicitar de la Administración Tributaria la acreditación de la circunstancia de estar dado de alta y al corriente del pago del impuesto de actividades económicas o, en su caso, en el censo de obligados tributarios.

En Valdeolea a ____ de _____ de _____

Fdo.: _____

CVE-2025-459



ANEXO II.- CONDICIONES PARA LA VENTA DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS

ARTICULO 1.- OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN

1. La venta de productos alimenticios que pudieran llevarse a efecto de forma directa o previa autorización de los servicios sanitarios o veterinarios deberá adecuarse a las normas que se regulen en el presente anexo.
2. Todos los artículos que se encuentren en el puesto de venta o en los medios de transporte, aunque no estén a la vista del público, serán considerados susceptibles de ser vendidos por lo que también estos productos deberán cumplir lo señalado en el presente Anexo.

ARTÍCULO 2.- PRESENTACION DE LOS ARTICULOS

1. Los alimentos se expondrán protegidos de la contaminación por el polvo, insectos y otras fuentes de suciedad. Se evitará la manipulación de los mismos por el público, el contacto directo con el suelo y la incidencia directa del sol y la lluvia.
2. Para el cumplimiento de los requisitos anteriores, el comerciante estará obligado a instalar vitrinas, toldos que cubran completamente el puesto y cualquier otra medida que fuere precisa para que se garanticen las anteriores condiciones.

ARTÍCULO 3.- ETIQUETADO

1. Todos los productos alimenticios deberán estar correctamente identificados de acuerdo con la Norma General de Etiquetado, Prestación y Publicidad de los Productos Alimenticios, y en su caso de la normativa específica de cada producto. Todos los documentos deberán acompañarse de las etiquetas, documentos, fajas o collarines que precisen y conservarse hasta que finalice su venta, si esta se realiza previo fraccionamiento.

ARTÍCULO 4.- CONSERVACIÓN DE LOS ALIMENTOS

1. Será de obligado cumplimiento el mantenimiento de las condiciones de conservación en cuanto a temperatura, humedad, etc. que figuren en el etiquetado, y en el caso de que no constasen en el mismo, las que señalen los Servicios Veterinarios y Sanitarios.
2. En relación con lo anterior, el cuadro sobre condiciones de conservación y exposición de los alimentos será el que indique la normativa reguladora en cada momento.

ARTÍCULO 5.- ALIMENTOS A GRANEL

Los productos alimenticios cuya venta a granel y sin envoltura individual no esté prohibida (aceitunas, caramelos, etc.), deberán exponerse para la venta protegidos mediante vitrinas, escaparates y recipientes que reúnan las condiciones adecuadas de higiene. Se manipularán únicamente por el personal del puesto que utilizará utensilios adecuados tales como pinzas, paletas, etc.

ARTÍCULO 6.- ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE

1. Las condiciones de almacenamiento y transporte deberán cumplir los mismos requisitos que se señalan en los artículos precedentes, para lo cual deberá asegurarse su higiene mediante las



oportunas operaciones de limpieza y desinfección, utilizando métodos adecuados y el mantenimiento de la cadena de frío para todos aquellos alimentos que le precisen.

2. Para su comprobación, los Servicios Sanitarios y Veterinarios inspeccionarán los medios de transporte cuando lo consideren oportuno y requerirán a los comerciantes todos los datos relativos a los almacenes para que puedan ser comprobados por las autoridades sanitarias competentes.
3. Para la consignación de los datos relativos a los vehículos de transporte se deberá cumplimentar por el propiedad del puesto un formulario que contenga los siguientes datos:
 - Datos relativos al vehículo:
 - Propietario
 - CIF
 - Tipo de vehículo (Isotermo, frigorífico o normal)
 - Marca
 - Modelo
 - Matrícula

ARTÍCULO 7.- PERSONAL QUE EFECTÚA LA VENTA

1. El personal que expendan alimentos, deberá guardar las adecuadas condiciones de aseo personal, idoneidad y limpieza de la ropa de trabajo, y observará en todo momento prácticas correctas de higiene de manipulación de alimentos.
2. Dicho personal deberá estar en posesión del Carnet de Manipulador de Alimentos o, en su defecto, certificación de haber solicitado su expedición en el plazo máximo de una semana a partir de la fecha en que se les haya facilitado la documentación.
3. Asimismo, será obligado para el personal que manipule o expendan los alimentos, acatar de modo inmediato las indicaciones que en materia de higiene de los alimentos y salud pública se efectuaran por los Servicios Veterinarios y Sanitarios.

ARTÍCULO 8.- PLAZO DE ADAPTACIÓN

1. Las medidas adoptadas en el presente anexo serán de aplicación inmediata, si bien, ante los requerimientos iniciales que pudieran efectuarse, se concederá un plazo de adecuación de una semana desde que se hubiera efectuado tal requerimiento.
2. El incumplimiento de las normas establecidas en el presente capítulo conllevará la adopción de las medidas que las autoridades sanitarias y servicios veterinarios consideren necesarios, y en especial, la intervención cautelar de las mercancías e incluso la retirada inmediata de la autorización para efectuar la venta ambulante.

Contra este Acuerdo, podrá interponerse, de conformidad con el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la presente publicación en el Boletín Oficial de Cantabria en la forma que establece la ley reguladora de esta jurisdicción, Ley 29/98, de 13 de julio.

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.

Valdeolea, 20 de enero de 2025.
El alcalde,
Fernando Franco González.

2025/459

CVE-2025-459



2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1. NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER

CVE-2025-466 *Resolución de la convocatoria pública del concurso-oposición para cubrir un puesto de Responsable de Mantenimiento.*

En relación con la convocatoria de fecha 11 de julio de 2024, publicada en el BOC número 138 de fecha 17 de julio de 2024, referida al concurso oposición para cubrir un puesto de responsable de mantenimiento, esta Dirección, en base a la propuesta de fecha 23 de diciembre de 2024, efectuada por el presidente del Tribunal Calificador, y vista la delegación del consejo de administración de la Autoridad Portuaria de Santander de fecha 16 de diciembre de 1998, BOC número 2 de 4 de enero de 1999, acuerda lo siguiente:

Dar por finalizado el proceso de selección con el nombramiento de:

Nombre y apellidos: Dña. Sara Giner Najman.

Plaza: Responsable de Mantenimiento.

De conformidad con el apartado XII.9 de las bases de la convocatoria, frente a la presente resolución los interesados, podrán interponer en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de su publicación, recurso potestativo de reposición ante el director de la Autoridad Portuaria de Santander (arts. 123 y 124, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común).

Así mismo, podrán interponer, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente al de su notificación, recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria (arts. 8.3 2º y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

En el supuesto de haberse interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto (art. 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común).

Santander, 13 de enero de 2025.

El director,

Santiago Nicolás Díaz Fraile.

2025/466

CVE-2025-466



AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2025-477 *Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía en la primera Teniente de Alcalde.*

Ausentándome de la ciudad del 21 de enero de 2025 al 24 de enero de 2025, ambos días incluidos, conforme al artículo 125.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases Régimen Local, y al artículo 12 del Reglamento Orgánico de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico del Gobierno y la Administración del municipio de Santander, y demás normas concordantes,

Vengo en RESOLVER:

1º) Delegar en Dña. Margarita Rojo Calderón, Primera Teniente de Alcalde, las funciones de esta Alcaldía que asumirá del 21 de enero de 2025 al 24 de enero de 2025, ambos días incluidos.

2º) La delegación conferida surtirá efecto desde la fecha de este Decreto y se comunicará a la interesada; sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y de dar cuenta de ello al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre.

Santander, 20 de enero de 2025.

La alcaldesa,
Gema Igual Ortiz.

2025/477



AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

CVE-2025-484 *Resolución de delegación de atribuciones del Alcalde. Expediente 2025/202.*

En uso de las competencias que me confiere la Ley 7/85, de 2 de abril, y como quiera que esta Alcaldía tiene previsto ausentarse fuera del término municipal desde el día 23 de enero de 2025 hasta el día 25 de enero de 2024, ambos inclusive.

Por esta Alcaldía se DELEGA la totalidad de mis atribuciones previstas y delegables en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y legislación concordante en Dña. María Calvo Revuelta, Cuarta Teniente de Alcalde, por razón de su mejor disponibilidad presencial los citados días, desde el día 23 de enero de 2025 hasta el día 25 de enero de 2025, ambos inclusive.

Publíquese en el Boletín Oficial de Cantabria y dese al presente Decreto los trámites que correspondan.

Santoña, 21 de enero de 2025.

El alcalde,

Jesús Gullart Fernández.

2025/484



AYUNTAMIENTO DE VALDEOLEA

CVE-2025-458 *Nombramiento funcionaria interina para la plaza de Secretaría-Intervención.*

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

Con fecha 18 de diciembre de 2024 ha tomado posesión como funcionaria interina Dña. Maria Carmen García Quijada con DNI ***4879** en la plaza de Secretaria-Intervención del Ayuntamiento de Valdeolea, en virtud de nombramiento formulado mediante Resolución de la Dirección General de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria.

Mataporquera, 20 de enero de 2025.

El alcalde,

Fernando Franco González.

2025/458



2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LIÉBANA

CVE-2025-511 *Apertura del plazo de presentación de solicitudes para la cobertura del cargo de Juez de Paz Titular. Expediente 23/2025.*

Está previsto que el día 21 de abril de 2025 quede vacante el cargo de Juez de Paz Titular, por haber transcurrido el plazo para el que fue nombrado.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://cabezondeliebana.sedelectronica.es>].

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Cabezón de Liébana, 21 de enero de 2025.

El alcalde,
Jesús Fuente Briz.

2025/511

CVE-2025-511



AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2025-535 *Bases que han de regir el proceso selectivo para la creación de una bolsa de empleo de Técnico de Gestión, Subgrupo A2, área económica, mediante el sistema de concurso-oposición. Expediente 2024/8198.*

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para la formación de una bolsa de empleo por el procedimiento de concurso oposición de Técnicos de Gestión, encuadrada en la escala de Administración General, subescala Técnica medio, clasificada en el Grupo A, Subgrupo A2, con las retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Este personal tendrá el carácter de funcionario interino a tiempo completo o jornada parcial, dependiendo de las características del puesto a cubrir y las circunstancias a que diera lugar la necesidad de personal, sea por bajas por I.T., u otra situación que suponga vacante temporal con reserva de puesto de trabajo, acumulación de tareas o cualquiera otra circunstancia contemplada en el artículo 10.1 del TREBEP 5/2015.

La citada bolsa de empleo tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2027, pudiéndose prorrogar anualmente si así fuera estimado por la Alcaldía-Presidencia, debiéndose entender automáticamente extinguida de no recaer Resolución expresa de prórroga antes del 31 de diciembre del año en curso, sin perjuicio de que por la Alcaldía-Presidencia pudiera acordarse la extinción de la Bolsa de Empleo por causas de ineficacia e inoperatividad sobrevenida de la misma debidamente acreditadas en el expediente.

Toda la información relativa al anuncio de la convocatoria, bases y desarrollo del procedimiento selectivo se publicará en el tablón de anuncios municipal y en la página web: www.pielagos.es

El presente proceso selectivo se tramitará con carácter de urgencia reduciéndose los plazos de tramitación en los términos establecidos en las bases.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.

Los requisitos que habrán de cumplir los aspirantes son:

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el art. 57 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.

b) Tener cumplidos 16 años, en la fecha de la convocatoria, y no haber cumplido la edad de jubilación.

c) Estar en posesión de título universitario de Grado, Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o titulación equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Estatuto del Empleado Público.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria.



Tercera.- Incompatibilidades del cargo.

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

Cuarta.- Presentación de instancias.

En las instancias solicitando tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.

Las instancias se registrarán en el Ayuntamiento de Piélagos o en la forma que determina la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial, que se facilitará en las oficinas del Ayuntamiento o en la Web municipal www.pielagos.es/empleo-público. Formulario 206-Solicitud de admisión a pruebas selectivas.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán el documento que acredite su nacionalidad.

b) Titulación exigida como requisito. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar ésta y acreditar la correspondiente convalidación u homologación.

c) Documentación justificativa de los méritos a valorar según se establece en la base séptima de la presente convocatoria, entendiéndose que solamente se tomarán en consideración aquellos méritos debidamente justificados a través de la correspondiente documentación, sin que Tribunal calificador pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período 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. Será 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.

d) Vida laboral, en los casos de acreditar experiencia laboral en la Administración Pública, como medio complementario al certificado de servicios expedido para determinar la experiencia.

e) Junto con la instancia deberá presentarse la justificación del pago de las tasas municipales en concepto de derechos de examen por importe de 25 euros, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Municipal de Tasa por Derechos de Examen. (La Caixa. Nº de cuenta: ES32-2100-1283-71-0200063645).

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se publicará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web, al efecto de que los aspirantes excluidos y omitidos, en el plazo de 5 días hábiles, puedan formular alegaciones y subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo anterior, la Presidencia dictará nueva resolución, que se hará pública igualmente en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web del Ayuntamiento www.pielagos.es, elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o publicándola nueva-



mente si hubieran existido modificaciones como consecuencia de las alegaciones formuladas. En la misma se concretará además, la composición del Tribunal Calificador, y se determinará el lugar, fecha y hora de celebración del examen.

Los errores materiales o de hecho que pudieran ser advertidos en la lista podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Sexta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma, debiéndose tender a garantizarse la paridad de sexos en su composición:

Un presidente: Un jefe de área/servicio del Ayuntamiento de Piélagos.

Tres Vocales: Empleados de la Administración designados por la Alcaldía.

Un Secretario: El de la Corporación o funcionario en quién delegue.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y todos los miembros deberán de tener una titulación igual o superior a la requerida en la convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudiera suscitarse en el desarrollo de la oposición y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en las Bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo en forma a la Presidencia del Ayuntamiento cuando concurren en ellos alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las actuaciones del Tribunal deberán ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que puedan plantearse en aplicación de las propias Bases o en defecto de las mismas y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal podrá solicitar del Ayuntamiento, en caso de que fuera preciso, la designación de expertos, en calidad de Asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

Séptima.- Procedimiento de selección: concurso-oposición.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y constará de dos ejercicios:

1. Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 60 minutos, a un test de 50 preguntas relacionadas con el programa. Cada pregunta contará con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será correcta. Cada respuesta correcta se calificará con 0,20 puntos y cada respuesta incorrecta será penalizada con 0,05 puntos, no penalizando las preguntas sin contestar. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

2. Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos, directamente relacionados con el temario, durante un tiempo máximo de 90 minutos. La prueba, que necesariamente habrá de ser leída por el opositor ante el Tribunal, será calificada de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 para su superación. El Tribunal valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.



FASE DE CONCURSO:

Será posterior a la fase oposición, procediéndose a la valoración de los méritos alegados y documentados por los aspirantes que hubieran superado la fase oposición. Se valorarán los siguientes méritos, que serán tenidos en cuenta en su periodo de realización hasta el momento de finalización del plazo de presentación de instancias:

1. Experiencia:

Por cada mes de servicios prestados en la Administración Pública, como Técnico de Gestión A2, desarrollando funciones análogas al puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,25 puntos por cada mes completo.

Los servicios en el sector público se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), haciendo constar la plaza/puesto y funciones desempeñadas. Además de indicar el periodo de prestación efectiva de los servicios.

En todos los casos, para determinar la experiencia será obligatorio aportar un Informe de Vida Laboral actualizado.

La experiencia se valorará como máximo en 2 puntos.

2. Formación:

Por haber realizado cursos específicos de formación en materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo, organizados por organismos públicos, o centros privados homologados para la formación con una duración mínima de 20 horas, a razón de a razón de 0,002 puntos por hora de formación. Se acreditarán los meritos mediante copia del diploma o certificado de asistencia.

La formación se valorará como máximo en 1 punto.

3.- Superación de otras pruebas selectivas.

Por cada prueba selectiva superada en el ámbito de las Administraciones Públicas u Organismos Autónomos dependientes de estas, correspondiente a plaza de técnico de gestión o análoga al puesto de convocatoria (Grupo A2, o G.C.2), ya sea en régimen de propiedad o interinidad / temporal laboral, siempre que la misma haya sido realizada en los últimos quince años a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes: 0,25 puntos.

A tal efecto se tendrá en cuenta y valorarán cada una de las pruebas prácticas realizadas, sin que computen a tal efecto ni las fases de concurso ni las entrevistas.

Se deberá justificar dicho mérito mediante la presentación de certificado/s expedido por la Entidad de la que dependía el órgano de selección, indicando:

- a.- Entidad convocante.
- b.- Plaza convocada, con descripción del carácter funcionario o laboral de la misma.
- c.- Prueba realizada y fecha de celebración.
- d.- Puntuación obtenida.

La superación de pruebas selectivas se valorará como máximo en 1 punto.

Octava.- Puntuación total y definitiva.

Para la calificación definitiva se estará a la suma total de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición y el concurso, haciéndose igualmente público en el tablón de



edictos. En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio práctico, de persistir el empate a la puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición, si continuase el empate se estará a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los puntos de la fase concurso por orden, 1º experiencia profesional, 2º formación, etc. en caso de persistir el empate, se establecerá en el orden alfabético por la letra determinada en el sorteo por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para el año vigente.

Novena.- Relación de aprobados y documentación a aportar.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación de aprobados por orden de puntuación, pudiéndose formular alegaciones en el plazo de tres días desde su publicación.

El Tribunal elevará a la Alcaldía Presidencia, la relación de aspirantes por orden de puntuación que configuran la bolsa de empleo, para proceder en su caso al nombramiento de personal cuando surjan necesidades, por orden riguroso de puntuación.

El aspirante que se proponga para la incorporación laboral deberá presentar en el plazo de 3 días hábiles la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados en el proceso selectivo, para su comprobación.

En relación al funcionamiento y regulación de la Bolsa de Empleo se estará a los criterios comunes establecidos de bolsas de empleo de diferentes procesos selectivos del Ayuntamiento de Piélagos aprobados por Resolución de Alcaldía 1394/2016 de fecha 30 de agosto y modificación de plazos de fecha 6-5-2022.

Décima. - Ley reguladora de la Convocatoria.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso a las Bases reguladoras del mismo, que tienen la consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regulan por la disposiciones de 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, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en tanto se proceda al desarrollo reglamentario; Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; R.D. 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de Régimen Local por el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y por el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal de la Administración, Provisión de Puestos y Promoción.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven, así como la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Piélagos, 21 de enero de 2025.

El alcalde,

Carlos Alberto Caramés Luengo.



ANEXO I

1.- La Constitución Española de 1.978: estructura y principios esenciales. Derechos y deberes fundamentales.

2.- La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Cantabria.

3.- La Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. Requisitos. Eficacia. Notificación y publicación.

4.- El procedimiento administrativo. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Los recursos administrativos.

5.- El Municipio: Concepto y Elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes.

6.- La Organización Municipal: Órganos Unipersonales y Colegiados: El alcalde, los tenientes alcalde, el Pleno, La Junta de Gobierno Local. Competencias y composición.

7.- Funcionamiento de los órganos colegiados. Convocatoria y orden del día. Sesiones. Clases. Los acuerdos de los órganos colegiados. Actas y certificaciones. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

8.- La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas y Reglamentos.

9.- Las competencias municipales. Los servicios mínimos. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.

10.- Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario de los funcionarios locales.

11.- Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

12.- Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

13.- Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Supuestos de invalidez, causas nulidad y anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

14.- Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

15.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

16.- Adjudicación y efectos de los contratos de las Administraciones públicas: procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Prerrogativas de la Administración pública. Actua-



ciones preparatorias, Ejecución y Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cumplimiento y resolución. Cesión de los contratos y subcontratación.

17.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto, contenido, elaboración y aprobación. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga presupuestaria. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

18.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

19.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. La consolidación presupuestaria.

20.- Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

21.- La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

22.- La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición.

23.- El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes: La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.

2025/535



AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2025-479 *Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la cobertura en propiedad de diez plazas de Auxiliar Administrativo, y designación del Tribunal calificador.*

Vistos los trámites y diligencias de este expediente y en uso de las facultades delegadas por la Junta de Gobierno Local mediante Acuerdo de fecha 22 de junio de 2023, el Concejal de Recursos Humanos, Calidad y Patrimonio ha adoptado, con fecha 15 de enero de 2025, con rectificación de 17 de enero de 2025, la siguiente Resolución:

PRIMERO. – "Redacción dejada sin efecto por resolución de rectificación de error de hecho, de fecha 17 de enero de 2025".

SEGUNDO. - Desestimar la subsanación solicitada por D^a María Teresa Rodríguez García, con DNI ***3227**, por ser su inscripción, como demandante en el Servicio Cántabro de Empleo, de fecha 11 de noviembre de 2022, y en consecuencia, no cumplir con lo establecido en la base tercera, párrafo quinto, manteniéndola en su condición de excluida.

TERCERO. - Desestimar la alegación formulada por D^a Abigail Hernández Mencía respecto a la omisión en la lista provisional de admitidos y excluidos, por no haber acreditado la presentación de solicitud de participación a este proceso selectivo dentro o fuera de plazo, anterior a la publicación de la lista provisional en el Boletín Oficial de Cantabria, por lo que no procede su inclusión, de conformidad a lo establecido en la base tercera.

CUARTO. - Elevar a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la oposición libre para cubrir en propiedad diez plazas de Auxiliar Administrativo, escala de Administración General, subescala Auxiliar, subgrupo C2, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 225 de 20 de noviembre de 2024, con las siguientes correcciones:

Primera:

Donde dice:

DNI	APELLIDOS	NOMBRE
***9208**	ROXANA COCA	PAMELA
***9625**	DIEZ RIVA	MARIA BEGOÑA
***7647**	GOMEZ COLLANTES ARCE	AINHOA LARA
***7630**	MARIA LINAJE CARRERA	ALICIA
***3682**	SAINZ EZQUERRA SAN MIGUEL	IGNACIO
***9146**	BARROCAL LÓPEZ	SANDRA
***3712**	FERNÁNDEZ MANZANARES	MARÍA DOLORES

Debe decir:

DNI	APELLIDOS	NOMBRE
***9208**	COCA	ROXANA PAMELA
***9625**	DIEZ DE LA RIVA	MARIA BEGOÑA
***7647**	GOMEZ-COLLANTES ARCE	AINHOA LARA
***7630**	LINAJE CARRERA	ALICIA MARIA
***3682**	SAINZ EZQUERRA SAN MIGUEL	IGNACIO DE LOYOLA
***3712**	BARROCAL LÓPEZ	SANDRA
***9146**	FERNÁNDEZ MANZANARES	MARÍA DOLORES

CVE-2025-479



LUNES, 27 DE ENERO DE 2025 - BOC NÚM. 17

Segunda: Incluir a los siguientes aspirantes en la relación de admitidos, tras haber subsanado la causa que produjo su exclusión:

Turno libre:

DOCUMENTO	APELLIDOS	NOMBRE
***3713**	ALCANTARA IZQUIERDO	MARTA
***5244**	AURORA CABALLERO	MARIA ISABEL
***4019**	CALDERON ALSINA	LUISA MARIA
***6590**	CALVO COTO	RUBEN
***8731**	CARAMES LAVIN	ELSA
***4202**	CARRASCO MARTINEZ	PATRICIA
***6619**	CARREIRA MOSQUERA	BELEN
***8835**	CASTAÑEDA ALONSO	LAURA
***4135**	DIEGO SERRANO	IGNACIO
***0672**	EPIFANIO RIVERO	PATRICIA DE
***9837**	GANCEDO VILLEGAS	SILVIA
***4810**	GONZALEZ CAGIGAS	DOMINGO
***7496**	GONZALEZ GARCIA	BEATRIZ
***8979**	LECUNA COBO	LAURA
***8924**	MATEOS RIÑONES	SARA
***3095**	ORTIZ CALLE	MAGDALENA
***6761**	PARRA FERNANDEZ	MARIA ALMUDENA
***0808**	PELAYO LOPEZ	MARIA TERESA
***0189**	SAENZ DE PIPAON SIMO	IGNACIO
***3682**	SAINZ EZQUERRA SAN MIGUEL	IGNACIO DE LOYOLA
***0367**	SALO PEREZ	DAVID
***2462**	SOBRINO RUEDA	SILVIA
***4865**	VILUMBRALES PEREZ	RICARDO

Turno discapacidad:

DOCUMENTO	APELLIDOS	NOMBRE
***5203**	GARCIA PEREZ	MARIA PILAR
***4893**	LOPEZ PASCUAL	LUCIA

Tercera: Incluir en la lista de admitidos en el turno reservado a personas con discapacidad, a los aspirantes: D^a. María Elena Moreno Setién con DNI ***9749** que fue incluida por error como admitida en el turno libre y a D. Enrique Prieto Rodríguez con DNI ***2927** que subsana su instancia, acreditando cumplir los requisitos de dicho turno.

Cuarta: Incluir en la lista de admitidos (turno libre) al aspirante D. Francisco Javier González Martínez con DNI ***8480**, al comprobarse que, no cumpliendo el requisito del desempleo, si hizo efectivo el abono de las tasas dentro del plazo de inscripción.

QUINTO. - Aprobar la composición del Tribunal calificador de dicho proceso selectivo, con el nombramiento de los siguientes miembros:

Secretaria (con voz y sin voto):

Titular: D^a Puerto Sanchez-Calero López.

Suplente: D^a Natalia Ortiz Fernández.

CVE-2025-479



Vocales (con voz y voto):

Titular: D. Juan Vega-Hazas Porrua.

Suplente: D. Borja Francisco Gómez Piñero.

Titular: D. Eduardo Trugeda Escudero.

Suplente: José Ángel Hernández Ortiz.

Titular: D^a Patricia Teresa Aedo Santaolalla.

Suplente: D^a Yolanda Purón Gutiérrez.

Titular: D. Miguel Ángel Madrazo de la Concha.

Suplente: D. David Alameda Recio.

Santander, 20 de enero de 2025.

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

2025/479



2.3. OTROS

CONSEJERÍA DE SALUD

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2025-464 *Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la Resolución del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para el acceso, mediante el procedimiento excepcional de concurso-oposición para la estabilización de empleo temporal, a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Fisioterapeuta de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, convocado por Orden SAN/74/2022.*

Por D^a Francisca Benito Palma se ha interpuesto recurso de alzada frente a la Resolución del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para el acceso, mediante el procedimiento excepcional de concurso-oposición para la estabilización de empleo temporal, a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Fisioterapeuta de II.SS de la Comunidad Autónoma de Cantabria, convocado por Orden SAN/74/2022.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 118.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se pone de manifiesto a los interesados que se les concede un plazo de diez días, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que puedan acceder al contenido del recurso de alzada presentado.

A tal efecto, podrán personarse en las dependencias de la Consejería de Salud, sita en la calle Federico Vial número 13, 39009 Santander, en horario de oficina, concediéndose un plazo de diez días desde la vista del expediente administrativo para la formulación de las alegaciones que estimen procedentes en relación con el recurso de alzada presentado.

Santander, 20 de enero de 2025.

La secretaria general,
María Souto Aller.

2025/464

CVE-2025-464



CONSEJERÍA DE SALUD

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2025-465 *Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la Resolución del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para el acceso, mediante el procedimiento de concurso-oposición para la estabilización de empleo temporal, a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Médico/a de Familia de Atención Primaria de Instituciones Sanitarias, convocado mediante Orden SAN/68/2022 de 29 de diciembre.*

Por D^a Estefanía Rodríguez Peñil se ha interpuesto recurso de alzada frente a la resolución del Tribunal Calificador de las pruebas Selectivas para el acceso, mediante el procedimiento de concurso-oposición para la estabilización de empleo temporal, a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Médico/a de Familia de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria convocado mediante Orden SAN/682022 de 29 de diciembre.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 118.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se pone de manifiesto a los interesados que se les concede un plazo de diez días, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que puedan acceder al contenido del recurso de alzada presentado.

A tal efecto, podrán personarse en las dependencias de la Consejería de Salud, sita en la calle Federico Vial número 13, 39009 Santander, en horario de oficina, concediéndose un plazo de diez días desde la vista del expediente administrativo para la formulación de las alegaciones que estimen procedentes en relación con el recurso de alzada presentado.

Santander, 20 de enero de 2025.

La secretaria general,
María Souto Aller.

2025/465

CVE-2025-465



CONSEJERÍA DE SALUD

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2025-467 *Trámite de audiencia en relación con el recurso potestativo de reposición interpuesto frente a la Resolución por la que se publica relación de aspirantes que han superado proceso selectivo para acceso mediante procedimiento excepcional de estabilización empleo temporal de larga duración a la categoría de Médico de Familia de Atención Primaria (SAN/68/2022).*

Por D. Rubén Calvo Coto se ha interpuesto recurso potestativo de reposición interpuesto frente a la Resolución por la que se publica relación de aspirantes que han superado proceso selectivo para acceso mediante procedimiento excepcional de estabilización empleo temporal de larga duración a la categoría de Médico de Familia de Atención Primaria (SAN/68/2022).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 118.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se pone de manifiesto a los interesados que se les concede un plazo de diez días, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que puedan acceder al contenido del recurso de alzada presentado.

A tal efecto, podrán personarse en las dependencias de la Consejería de Salud, sita en la calle Federico Vial número 13, 39009 Santander, en horario de oficina, concediéndose un plazo de diez días desde la vista del expediente administrativo para la formulación de las alegaciones que estimen procedentes en relación con el recurso de alzada presentado.

Santander, 20 de enero de 2025.

La secretaria general,
María Souto Aller.

2025/467

CVE-2025-467



CONSEJERÍA DE SALUD

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2025-468 *Trámite de audiencia en relación con el recurso potestativo de reposición interpuesto frente a la Resolución por la que se hace efectiva el nombramiento de personal estatutario fijo en la categoría de Enfermero/a, y adjudicación de plazas, así como, publicación de la relación complementaria de aspirantes que han superado el proceso selectivo y oferta de plazas (SAN/137/2022).*

Por D^a Sara Sainz Cabrejas se ha interpuesto recurso potestativo de reposición frente a la Resolución por la que se hace efectiva el nombramiento de personal estatutario fijo en la categoría de Enfermero/a, y adjudicación de plazas, así como, publicación de la relación complementaria de aspirantes que han superado el proceso selectivo y oferta de plazas (SAN/137/2022).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 118.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se pone de manifiesto a los interesados que se les concede un plazo de diez días, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que puedan acceder al contenido del recurso de alzada presentado.

A tal efecto, podrán personarse en las dependencias de la Consejería de Salud, sita en la calle Federico Vial número 13, 39009 Santander, en horario de oficina, concediéndose un plazo de diez días desde la vista del expediente administrativo para la formulación de las alegaciones que estimen procedentes en relación con el recurso de alzada presentado.

Santander, 20 de enero de 2025.

La secretaria general,
María Souto Aller.

2025/468

CVE-2025-468



CONSEJERÍA DE SALUD

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2025-469 *Trámite de audiencia en relación con el recurso potestativo de reposición interpuesto frente a Orden SAL/78/2024, de 27 de diciembre, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a plazas de la categoría estatutaria de Fisioterapeuta de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Por D^a Francisca Benito Palman se ha interpuesto recurso potestativo de reposición frente a la Orden SAL/78/2024, de 27 de diciembre, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a plazas de la categoría estatutaria de Fisioterapeuta de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 118.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se pone de manifiesto a los interesados que se les concede un plazo de diez días, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que puedan acceder al contenido del recurso de alzada presentado.

A tal efecto, podrán personarse en las dependencias de la Consejería de Salud, sita en la calle Federico Vial número 13, 39009 Santander, en horario de oficina, concediéndose un plazo de diez días desde la vista del expediente administrativo para la formulación de las alegaciones que estimen procedentes en relación con el recurso de alzada presentado.

Santander, 20 de enero de 2025.

La secretaria general,
María Souto Aller.

2025/469

CVE-2025-469



CONSEJERÍA DE SALUD

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2025-470 *Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la Resolución del Tribunal Calificador por la que se aprueban los resultados definitivos y la relación de aspirantes que han superado las pruebas selectivas para el acceso mediante el procedimiento de concurso-oposición para la estabilización de empleo temporal, a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de TSE Radiodiagnóstico - SAN/81/2022.*

Por D. Víctor García Lago Sierra se ha interpuesto recurso de alzada interpuesto frente a la Resolución del Tribunal Calificador por la que se aprueban los resultados definitivos y la relación de aspirantes que han superado las pruebas selectivas para el acceso mediante el procedimiento de concurso-oposición para la estabilización de empleo temporal, a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de TSE Radiodiagnóstico - SAN/81/2022

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 118.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se pone de manifiesto a los interesados que se les concede un plazo de diez días, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que puedan acceder al contenido del recurso de alzada presentado.

A tal efecto, podrán personarse en las dependencias de la Consejería de Salud, sita en la calle Federico Vial número 13, 39009 Santander, en horario de oficina, concediéndose un plazo de diez días desde la vista del expediente administrativo para la formulación de las alegaciones que estimen procedentes en relación con el recurso de alzada presentado.

Santander, 20 de enero de 2025.

La secretaria general,
María Souto Aller.

2025/470

CVE-2025-470



CONSEJERÍA DE SALUD

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2025-472 *Trámite de audiencia en relación con los recursos potestativos de reposición interpuestos frente a la Resolución de 19 de octubre de 2024, por la que se hace pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el acceso, mediante procedimiento excepcional de concurso para la estabilización de empleo temporal de larga duración, a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Enfermero/a (SAN/137/2022).*

Por D^a Elena García Calabrés Sánchez, D^a Laura Díaz Hernández, D^a Tamara del Rey Rozas, D^a Sara Hernández Cantero y D^a M^a Encina Blanco López, se han interpuesto recursos potestativos de reposición frente a la Resolución por la que se hace pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el acceso, mediante procedimiento excepcional de concurso para la estabilización de empleo temporal de larga duración, a plazas de la categoría de Enfermero/a (SAN/137/2022).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 118.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se pone de manifiesto a los interesados que se les concede un plazo de diez días, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que puedan acceder al contenido del recurso de alzada presentado.

A tal efecto, podrán personarse en las dependencias de la Consejería de Salud, sita en la calle Federico Vial número 13, 39009 Santander, en horario de oficina, concediéndose un plazo de diez días desde la vista del expediente administrativo para la formulación de las alegaciones que estimen procedentes en relación con el recurso de alzada presentado.

Santander, 20 de enero de 2025.

La secretaria general,
María Souto Aller.

2025/472

CVE-2025-472



CONSEJERÍA DE SALUD

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2025-476 *Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la Resolución del Tribunal Calificador por la que se aprueban resultados definitivos y relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el acceso, mediante el procedimiento excepcional de concurso para estabilización de empleo temporal de larga duración, en la categoría de Enfermero/a Orden SAN/137/2022.*

Por Dña Eva González González se ha interpuesto recurso de alzada frente a la Resolución del Tribunal Calificador por la que se aprueban resultados definitivos y relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el acceso, mediante el procedimiento excepcional de concurso para estabilización de empleo temporal de larga duración, en la categoría de enfermero/a Orden SAN/137/2022.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 118.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se pone de manifiesto a los interesados que se les concede un plazo de diez días, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que puedan acceder al contenido del recurso de alzada presentado.

A tal efecto, podrán personarse en las dependencias de la Consejería de Salud, sita en la calle Federico Vial número 13, 39009 Santander, en horario de oficina, concediéndose un plazo de diez días desde la vista del expediente administrativo para la formulación de las alegaciones que estimen procedentes en relación con el recurso de alzada presentado.

Santander, 23 de diciembre de 2024.

La secretaria general,

María Souto Aller.

2025/476

CVE-2025-476



CONSEJERÍA DE SALUD

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2025-478 *Trámite de audiencia en relación con el recurso potestativo de reposición interpuesto frente a la Resolución por la que se hace pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el acceso, mediante procedimiento excepcional de concurso para la estabilización de empleo temporal de larga duración, a plazas de la categoría de Enfermero/a (SAN/137/2022).*

Por D. Sara Lánza Marín se ha interpuesto recurso potestativo de reposición frente a la Resolución de la Consejería de Salud por la que se hace pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el acceso, mediante procedimiento excepcional de concurso para la estabilización de empleo temporal de larga duración, a la condición de personal estatutario en la categoría de Enfermero/a (SAN/137/2022)

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 118.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se pone de manifiesto a los interesados que se les concede un plazo de diez días, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que puedan acceder al contenido del recurso de alzada presentado.

A tal efecto, podrán personarse en las dependencias de la Consejería de Salud, sita en la calle Federico Vial número 13, 39009 Santander, en horario de oficina, concediéndose un plazo de diez días desde la vista del expediente administrativo para la formulación de las alegaciones que estimen procedentes en relación con el recurso de alzada presentado.

Santander, 23 de diciembre de 2024.

La secretaria general,

María Souto Aller.

2025/478

CVE-2025-478



AYUNTAMIENTO DE LIÉRGANES

CVE-2025-502 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 248, de 24 de diciembre de 2024, de Decreto por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de 2024.*

El anuncio publicado en el BOC número 248, de 24 de diciembre de 2024, por el que la aprobación de la Oferta de Empleo Público de 2024. Expediente 463/2024.

Donde dice:

"PRIMERO. Aprobar la Oferta de Empleo Público Ordinaria de este Ayuntamiento para el año 2024, que contiene los siguientes puestos de trabajo:

PERSONAL FUNCIONARIO:

Funcionarios de Carrera:

GRUPO	SUBGRUPO	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN	SISTEMA DE ACCESO
Asimilado AAPP		1	Conserje	Oposición Libre

Debe decir:

PRIMERO. Aprobar la Oferta de Empleo Público Ordinaria de este Ayuntamiento para el año 2024, que contiene los siguientes puestos de trabajo:

PERSONAL LABORAL:

Personal Laboral:

GRUPO	SUBGRUPO	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN	SISTEMA DE ACCESO
Asimilado AAPP		1	Conserje	Oposición Libre

Liérganes, 21 de enero de 2025.

El alcalde,
Ángel Bordas García.



4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO

CVE-2025-555 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025.*

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2024, acordó aprobar inicialmente el presupuesto general para el ejercicio 2025. No habiéndose presentado reclamaciones en el período de exposición pública, se considera definitivamente aprobado, entrando en vigor al día siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Asimismo se publica de acuerdo con lo previsto en los artículos 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y 20 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, resumen de los capítulos de los presupuestos de gastos e ingresos así como anexo referente a la plantilla de personal.

GASTOS PRESUPUESTARIOS	Presupuesto 2025
1. Gastos de personal	700.637,00 €
2. Gastos en bienes corrientes y servicios	846.211,14 €
4. Transfer. Corrientes	171.464,57 €
6. Inversiones reales	90.200,00 €
TOTAL	1.808.512,71 €
INGRESOS PRESUPUESTARIOS	Presupuesto 2025
1. Impuestos directos	561.500,00 €
2. Impuestos indirectos	55.000,00 €
3. Tasas otros ingresos	274.800,00 €
4. Transf. corrientes	793.555,17 €
5. Ingresos patrimoniales	151.750,00 €
TOTAL	1.836.605,17 €

CVE-2025-555



PLANTILLA DE PERSONAL

A) PERSONAL FUNCIONARIO

DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	GRUPO	Nº	NIVEL	SITUACIÓN
SECRETARIA-INTERVENCION	Habilitación General	Secretaria-Intervención	A1	1	26	OCUPADA
OPERADOR DE INFORMÁTICA	Administración Especial	Técnicos auxiliares	C1	1	16	OCUPADA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Administración General	Auxiliar	C2	1	12	OCUPADA
AUXILIAR DE POLICÍA LOCAL	Administración Especial	Servicios Especiales	E	1	10	VACANTE

B) PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN	GRUPO	Nº	JORNADA	SITUACIÓN
OFICIAL 1º SERVICIOS GENERALES	C2	1	100%	OCUPADA
OFICIAL 1º CONDUCTOR	C2	1	100%	OCUPADA
OFICIAL 1º CONDUCTOR	C2	1	100%	VACANTE
COORDINADOR/A CASTILLO	C2	1	100%	OCUPADA
GUIA DE TURISMO	C2	1	100%	OCUPADA
OFICIAL P.I.C.	C1	1	100%	OCUPADA
COORDINADOR/A TELECENTRO	C1	1	100%	OCUPADA
LIMPIADOR/A COLEGIO R CELIS	E	1	50%	OCUPADA
TECNICO EDUCACION INFANTIL	C2	1	100%	OCUPADA
LIMPIADORA EDIFICIOS MUNICIPALES	E	1	75%	OCUPADA

Espinilla, 22 de enero de 2025.

El alcalde,

Pedro Luís Gutiérrez González.

2025/555

CVE-2025-555



AYUNTAMIENTO DE HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO

CVE-2025-557 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 2024/319.*

Aprobado por el Pleno de la Corporación, el expediente de modificación de créditos exp 2024/319 por transferencia entre partidas de diferente área de gasto, y publicado en el Boletín Oficial de Cantabria nº 248, de fecha 24 de diciembre de 2024 sin que se hubiese formulado alegación alguna contra el mismo, ha quedado elevado a definitivo, siendo las partidas de gastos que han sufrido modificación, y los recursos a utilizar, los que se indican a continuación:

PARTIDAS DE GASTOS CON BAJA DE CRÉDITO

PARTIDA PRESUPUESTARIA	CRÉDITO INICIAL	REMANENTE A 10-12-2024	BAJA DE CRÉDITO
221.16209	10.000,00	8.756,40	8.000,00
934.22799	3.000,00	2.303,55	2.000,00
920.120	8.000,00	8.094,00	8.000,00
920.121	6.000,00	6.701,00	6.000,00
165.221	230.000,00	33.259,52	3.714,55
TOTAL BAJA DE CRÉDITO			27.714,55

PARTIDAS DE GASTOS CON ALTA DE CRÉDITO

PARTIDA PRESUPUESTARIA	CRÉDITO INICIAL	REMANENTE A 10-12-2024	ALTA DE CRÉDITO
432.226	22.000,00	31,42	1.371,15
459.619	40.000,00	1.923,22	8.153,00
334.226	10.000,00	32,00	2.408,00
338.226	38.000,00	1.581,63	12.000,00
165.210	34.000,00	2,53	3.482,40
324.48	2.000,00	0,00	300,00
TOTAL ALTA DE CRÉDITO			27.714,55

Después de estos reajustes, el estado por capítulos del presupuesto de gastos queda con las siguientes consignaciones:

Capítulo 1: 722.544,00

Capítulo 2: 859.554,45

Capítulo 4: 145.100,00

Capítulo 6: 220.070,94

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 169 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Hermandad de Campoo de Suso, 22 de enero de 2025.

El alcalde,

Pedro Luis Gutiérrez González.



AYUNTAMIENTO DE MIENGO

CVE-2025-454 *Aprobación definitiva del presupuesto general y plantilla de personal de 2025.*

Transcurrido el plazo reglamentario de información pública del presupuesto general correspondiente al ejercicio 2025, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), sin que se hubiese presentado reclamación alguna, se eleva a definitivo el acuerdo plenario de fecha 28 de noviembre de 2024, por el que se aprobaba inicialmente dicho presupuesto.

En cumplimiento de lo ordenado en el artículo 169.3 del TRLRHL y en el artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, se inserta en el Boletín Oficial de Cantabria el presupuesto general, resumido por capítulos:

ESTADO DE INGRESOS:

1 IMPUESTOS DIRECTOS	2.758.000,00
2 IMPUESTOS INDIRECTOS	80.000,00
3 TASAS Y OTROS INGRESOS	1.048.900,00
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.490.110,00
5 INGRESOS PATRIMONIALES	30.005,00
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8 ACTIVOS FINANCIEROS	20.000,00
TOTAL	5.427.015,00

ESTADO DE GASTOS:

1 GASTOS DE PERSONAL	1.764.242,81
2 GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	2.733.143,90
3 GASTOS FINANCIEROS	6.000,00
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	327.000,00
5 FONDO DE CONTINGENCIA	0,00
6 INVERSIONES REALES	531.500,00
8 ACTIVOS FINANCIEROS	20.000,00
9 PASIVOS FINANCIEROS	45.128,29
TOTAL	5.427.015,00



PLANTILLA DE PERSONAL 2025

PERSONAL FUNCIONARIO 2025

Denominación del Puesto	Nº. de Plazas	Ocupadas	Vacantes	Cuerpo - Escala	Grupo
Secretario	1	1	0	Habilitado Nacional	A1
Interventor	1	1	0	Habilitado Nacional	A1
Tesorero	1	1	0	Administración General	A1
Técnico Administración General	1	0	1	Administración General	A1
Arquitecto Técnico mantenimiento	1	0	1	Administración Especial	A2
Técnico Medio Administración General	1	1	0	Administración General	A2
Administrativo Jefe Negociado contabilidad y compras	1	1	0	Administración General	C1
Administrativo	1	1	0	Administración General	C1
Auxiliar Administrativo	4	0	4	Administración General	C2
Subalterno	1	1	0	Administración General	E
Informático	1	1	0	Administración Especial.	C1
Agente Policía Local. Escala Básica	3	3	0	Administración Especial. Servicios Especiales	C1
	16	11	5		

PERSONAL LABORAL 2025

Denominación del Puesto	Nº. de Plazas	Ocupadas	Vacantes	Tipo de contrato	Categoría Convenio
Técnico de deportes	1	1	0	Indefinido NO FIJO	
Personal admvo de apoyo a servicios	1	0	1	Indefinido	
Capataz	2	2	0	Indefinido	VIII
Oficiales 1ª	4	3	1	Indefinido	VIII
Peones tiempo completo	6	4	2	Indefinido	X
Peones tiempo parcial	3	3	0	Indefinido	X
Encargada Biblioteca	1	1	0	Indefinido	III
Atención Domiciliaria indefinido	1	1	0	Indefinido	X
Atención domiciliaria. Temporal vinculado a subvención	1	1	0	Temporal	X
Peón tiempo parcial	1	1	0	Fijo discontinuo	X
Peón tiempo parcial	1	1	0	Temporal	X
	22	18	4		



PERSONAL LABORAL PLURIEMPLEADO VINCULADO A SUBVENCIÓN CONVENIO UBAS

Denominación del Puesto	Nº. de Plazas	Ocupadas	Vacantes	Tipo de contrato	Categoría Convenio
Trabajadores sociales	2	2	0		II
Trabajadores sociales	1	1	0	Indefinido NO FIJO	II
Trabajadores sociales	1	1	0	Temporal	II
Educador social	1	1	0	Temporal	II
Auxiliar Servicios Sociales	1	1	0	Temporal	VIII
	4	4	0		

PERSONA EVENTUAL

Denominación del Puesto	Nº. de Plazas	Ocupadas	Vacantes	Tipo de contrato	Categoría Convenio
Personal eventual Alcaldía	1	1	0	Temporal	X

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del TRLRHL.

Miengo, 20 de enero de 2025.

El alcalde,

Marino García Herrera.

2025/454



AYUNTAMIENTO DE VALLE DE VILLAVERDE

CVE-2025-543 *Aprobación definitiva del presupuesto general para 2025 y plantilla de personal. Expediente 2024/96.*

No habiéndose formulado reclamaciones durante el plazo legal de exposición al público contra el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto general de este Ayuntamiento para el ejercicio 2025, adoptado en sesión ordinaria de 11 de diciembre de 2024, se considera definitivamente aprobado, en virtud de lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (RD Leg. 2/2004, de 5 de marzo) y 20.1 del RD 500/1990, de 20 de abril.

En cumplimiento de los artículos 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (RD Leg. 2/2004, de 5 de marzo) y 20.3 del RD 500/1990, de 20 de abril, se publica el presupuesto municipal resumido por capítulos y la plantilla del personal íntegra.

Presupuesto Municipal:

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	2025
	A) Operaciones no financieras	
	A1) Operaciones corrientes	
1	GASTOS DE PERSONAL	298.596,46
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	399.072,31
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	33.525,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
		731.193,77
	A2) Operaciones de capital	
6	INVERSIONES REALES	147.994,20
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	10.762,00
		158.756,20
	B) Operaciones financieras	
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Gastos	889.949,97

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	2025
	A) Operaciones no financieras	
	A1) Operaciones corrientes	
1	IMPUESTOS DIRECTOS	61.550,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	78.750,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	413.147,39
5	INGRESOS PATRIMONIALES	204.151,00
		757.598,39
	A2) Operaciones de capital	
6	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	6.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	133.823,55
		139.823,55
	B) Operaciones financieras	
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Ingresos	897.421,94

CVE-2025-543



Plantilla de personal del AYUNTAMIENTO DE VALLE DE VILLAVERDE:

A) Funcionarios de carrera: 2 plazas.

1. Denominación del puesto: Secretaría-Intervención.

Nº plazas: 1, cubierta.

Grupo: A.

Subgrupo: A1.

Escala: Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal.

Subescala: Secretaría-Intervención.

2. Denominación del puesto: Agente de apoyo administrativo y de servicios.

Nº plazas: 1, cubierta.

Grupo: antiguo E, ahora Agrupaciones profesionales.

Escala: Administración General

Subescala: Subalterna

B) Personal Laboral fijo: 2 plazas

1. Auxiliar Administrativo: 1.

2. Limpiadora: 1.

Resumen:

Total Funcionarios Carrera: 2.

Total Personal Laboral fijo: 2.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según los dispuesto en el artículo 171.1 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Valle de Villaverde, 20 de enero de 2025.

La alcaldesa,

Esther Gómez Pascual.

2025/543

CVE-2025-543



MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS NANSA

CVE-2025-509 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024, bases de ejecución y plantilla de personal.*

No habiéndose presentado reclamación alguna contra la aprobación inicial del presupuesto general de la Mancomunidad de Municipios "Nansa" para el ejercicio 2024, se eleva a definitivo el acuerdo de la Junta General de fecha 19 de septiembre de 2024 por el que se aprueba inicialmente dicho presupuesto. De conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos, así como la plantilla de personal.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe
Capítulo 1	Gastos de Personal	312.026,84
Capítulo 2	Gastos en bienes corrientes y servicios	295.663,20
Capítulo 3	Gastos financieros	0,00
Capítulo 4	Transferencias corrientes	7.200,00
Capítulo 5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
Capítulo 6	Inversiones reales	0,00
Capítulo 7	Transferencias de capital	0,00
	Total GASTOS NO FINANCIEROS	620.600,03
Capítulo 8	Activos financieros	0,00
Capítulo 9	Pasivos financieros	0,00
	Total GASTOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	620.600,03

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe
Capítulo 1	Impuestos directos	0,00
Capítulo 2	Impuestos indirectos	0,00
Capítulo 3	Tasas y otros ingreso	72.340,00
Capítulo 4	Transferencias corrientes	542.550,04
Capítulo 5	Ingresos patrimoniales	0,00
Capítulo 6	Enajenación de inversiones reales	0,00
Capítulo 7	Transferencias de capital	0,00
	Total INGRESOS NO FINANCIEROS	620.600,03
Capítulo 8	Activos financieros	0,00
Capítulo 9	Pasivos financieros	0,00
	Total INGRESOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	620.600,03



PLANTILLA DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS "NANSA" PARA EL AÑO 2024

PLANTILLA DE PERSONAL

A) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE CARRERA

PUESTOS					
DENOMINACIÓN	Nº	Vacantes	A extinguir	Grupo	Compl. Destino
1.- Habilitación de Carácter Nacional					
1.1 Secretario-Interventor en Acumulación	1			A1/A2	26

B) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A PERSONAL EVENTUAL

C) PUESTOS DE TRABAJO SUJETOS A LA LEGISLACIÓN LABORAL.

DENOMINACIÓN	Nº	Laboral Fijo	Vacante
Trabajador Social	2	2	0
Auxiliar Apoyo Administrativo	1	1	0
Agente de Empleo y Desarrollo Local	1	1	0
Educadora Social	1	1	0
Educadora Social- Programa Cultivando Inclusión	1	1	0
Psicólogo/a- Programa Cultivando Inclusión	1	1	0

Se recoge en el presupuesto de 2024 el incremento de las retribuciones del personal de la Mancomunidad de acuerdo a lo establecido en la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2024, prorrogados para 2024, correspondiente al 0,5% respecto de las retribuciones de 2023, a la vez que el incremento de un 2 % la conforme a los límites establecidos en el art. 6 del Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio.

Puentenansa, 20 de enero de 2025.

El presidente,

Vicente I. Gómez Fernández.

2025/509

CVE-2025-509



JUNTA VECINAL DE ABIONZO

CVE-2025-500 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2025.*

Aprobado por La Entidad Local Menor de Abionzo, en su reunión de 23 de diciembre de 2024 el presupuesto general para el ejercicio de 2025, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la ELM, por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 del Real Decreto citados.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, en otro caso la Entidad Local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

Abionzo, 23 de diciembre de 2024.

El presidente,

Manuel Cobo Sainz de la Maza.

2025/500

CVE-2025-500



JUNTA VECINAL DE VIÉRNOLES

CVE-2025-494 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2025.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Viérnoles para el ejercicio 2025 al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el mismo por capítulos.

EJERCICIO 2025

PREVISIONES DE INGRESOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	3.100,00
4	Transferencias corrientes	20.000,00
5	Ingresos patrimoniales	5.000,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	20.000,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL, PRESUPUESTO INGRESOS	48.100,00

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	23.800,00
3	Gastos financieros	100,00
4	Transferencias corrientes	4.200,00
6	Inversiones reales	20.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	48.100,00

Contra la aprobación definitiva de los Presupuestos podrán interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Viérnoles, 21 de enero de 2025.

El presidente,
Eduardo Trueba Cruz.

2025/494

CVE-2025-494



CONCEJO ABIERTO DE CIGÜENZA

CVE-2025-505 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Cigüenza para el ejercicio 2025, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el mismo por capítulos.

EJERCICIO 2025

PREVISIONES DE INGRESOS		
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	900,00
5	Ingresos patrimoniales	32.100,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	10.000,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL, PRESUPUESTO INGRESOS	43.000,00

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	10.800,00
3	Gastos financieros	200,00
4	Transferencias corrientes	3.000,00
6	Inversiones reales	29.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL, PRESUPUESTO DE GASTOS	43.000,00

Contra la aprobación definitiva de los presupuestos podrán interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Cigüenza, 21 de enero de 2025.

El presidente,

José Antonio Díaz Bueno.

2025/505

CVE-2025-505



CONCEJO ABIERTO DE COLIO

CVE-2025-507 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Colio para el ejercicio 2025, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el mismo por capítulos.

EJERCICIO 2025

PREVISIONES DE INGRESOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	42,50
4	Transferencias corrientes	2.062,33
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL, PRESUPUESTO INGRESOS	2.104,83

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.963,47
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	141,36
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL, PRESUPUESTO DE GASTOS	2.104,83

Contra la aprobación definitiva de los Presupuestos podrán interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Colio, 21 de enero de 2025.

El presidente,
Felipe López Terán.

2025/507

CVE-2025-507



CONCEJO ABIERTO DE HOZ DE ABIADA

CVE-2025-499 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de La Hoz de Abiada para el ejercicio 2025, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el mismo por capítulos.

EJERCICIO 2025

PREVISIONES DE INGRESOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	1.840,00
4	Transferencias corrientes	900,00
5	Ingresos patrimoniales	3.600,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL, PRESUPUESTO INGRESOS	6.340,00

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	3.140,00
3	Gastos financieros	200,00
4	Transferencias corrientes	0,00
6	Inversiones reales	3.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL, PRESUPUESTO DE GASTOS	6.340,00

Contra la aprobación definitiva de los Presupuestos podrán interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

La Hoz de Abiada, 21 de enero de 2025.

El presidente,
Miguel Ángel Olea Díez.

2025/499

CVE-2025-499



CONCEJO ABIERTO DE PEDROSO

CVE-2025-498 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2025.*

Aprobado por La Entidad Local Menor de Pedroso, en su reunión de 23 de diciembre de 2024 el Presupuesto General para el ejercicio de 2025, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la ELM, por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 del Real Decreto citados.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, en otro caso la Entidad Local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

Pedroso, 23 de diciembre de 2024.

La presidenta,
Mónica Ruiz Herrero.

2025/498

CVE-2025-498



CONCEJO ABIERTO DE PILAS DE SOBA

CVE-2025-487 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025.*

La Entidad Local Menor de Pilas de Soba tiene definitivamente aprobado el presupuesto general y las bases de ejecución del mismo para el ejercicio 2025 tras haber sido aprobado inicialmente el 30 de noviembre de 2024 y transcurrido el período de exposición pública, con anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria nº 245 de 2024 y no haberse presentado reclamaciones al mismo.

Por todo ello, el presupuesto queda elevado a definitivo, y se hace público el siguiente resumen por capítulos del mismo:

ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
A- OPERACIONES CORRIENTES		
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	17.800,00
3	GASTOS FINANCIEROS	200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
B- OPERACIONES DE CAPITAL		
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL GASTOS		18.000,00

ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
A- OPERACIONES CORRIENTES		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5.500,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	12.500,00
B- OPERACIONES DE CAPITAL		
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL INGRESOS		18.000,00

CVE-2025-487



LUNES, 27 DE ENERO DE 2025 - BOC NÚM. 17

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 159 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales a los efectos previstos en el art. 169.5 del citado texto legal

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción. La interposición de recurso no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación, conforme dispone el art. 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

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

Pilas, 19 de enero de 2025.

El presidente,

Francisco Suárez Fuente.

2025/487

CVE-2025-487



CONCEJO ABIERTO DE SAN MAMÉS DE POLACIONES

CVE-2025-488 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025.*

La Entidad Local Menor de San Mamés tiene definitivamente aprobado el presupuesto general y las bases de ejecución del mismo para el ejercicio 2025 tras haber sido aprobado inicialmente el 28 de noviembre de 2024 y transcurrido el período de exposición pública, con anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria nº 245 de 2024 y no haberse presentado reclamaciones al mismo.

Por todo ello, el presupuesto queda elevado a definitivo, y se hace público el siguiente resumen por capítulos del mismo:

ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
A- OPERACIONES CORRIENTES		
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	11.450,00
3	GASTOS FINANCIEROS	200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
B- OPERACIONES DE CAPITAL		
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL GASTOS		11.650,00

ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
A- OPERACIONES CORRIENTES		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	10.000,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	1.650,00
B- OPERACIONES DE CAPITAL		
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL INGRESOS		11.650,00

CVE-2025-488



LUNES, 27 DE ENERO DE 2025 - BOC NÚM. 17

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 159 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales a los efectos previstos en el art. 169.5 del citado texto legal.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción. La interposición de recurso no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación, conforme dispone el art. 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

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

San Mamés, 18 de enero de 2025.

El presidente,
Conrado Vilda De Mier.

2025/488

CVE-2025-488



CONCEJO ABIERTO DE SAN MARTÍN DE SOBA

CVE-2025-492 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025.*

La Entidad Local Menor de San Martín de Soba tiene definitivamente aprobado el presupuesto general y las bases de ejecución del mismo para el ejercicio 2025 tras haber sido aprobado inicialmente el 15 de diciembre de 2024 y transcurrido el período de exposición pública, con anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria nº 247 de 2024 y no haberse presentado reclamaciones al mismo.

Por todo ello, el presupuesto queda elevado a definitivo, y se hace público el siguiente resumen por capítulos del mismo:

ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
A- OPERACIONES CORRIENTES		
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	2.200,00
3	GASTOS FINANCIEROS	250,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
B- OPERACIONES DE CAPITAL		
6	INVERSIONES REALES	3.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL GASTOS		5.450,00

ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
A- OPERACIONES CORRIENTES		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	5.450,00
B- OPERACIONES DE CAPITAL		
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL INGRESOS		5.450,00

CVE-2025-492



LUNES, 27 DE ENERO DE 2025 - BOC NÚM. 17

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 159 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales a los efectos previstos en el art. 169.5 del citado texto legal.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción. La interposición de recurso no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación, conforme dispone el art. 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas locales.

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

San Martín, 18 de enero de 2025.

El presidente,

Juan Manuel Ocejo Ruiz.

2025/492

CVE-2025-492



CONCEJO ABIERTO DE SOTO DE VILLACARRIEDO

CVE-2025-501 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2025.*

Aprobado por La Entidad Local Menor de Soto, en su reunión de 23 de diciembre de 2024 el Presupuesto General para el ejercicio de 2025, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la ELM, por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 del Real Decreto citados.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, en otro caso la Entidad Local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

Soto, 23 de diciembre de 2024.

El presidente,
Enrique Sarabia Ortiz.

2025/501

CVE-2025-501



4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE ARGOÑOS

CVE-2025-455 *Aprobación, exposición pública del padrón de las Tasas por Prestación del Servicio de Agua, Alcantarillado y Saneamiento del cuarto trimestre de 2024, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 13 de enero de 2025 se ha aprobado el padrón de Agua y Alcantarillado del cuarto trimestre del ejercicio 2024 de este municipio de Argoños, que estará expuesto al público en las oficinas municipales de este Ayuntamiento durante el plazo de veinte días a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, a fin de que los interesados puedan examinarlo y presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas.

Igualmente, se les comunica que con el recibo de las Tasas Municipales se pondrá al cobro el canon de Saneamiento del Gobierno de Cantabria.

Al mismo tiempo se publica el anuncio de cobranza de la Tasa de Agua, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del cuarto trimestre del ejercicio 2024.

El periodo de cobro en voluntaria será de dos meses a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOC, presentando en entidades bancarias los documentos de pago de reciba el contribuyente en su domicilio. En caso contrario contactar a través de la página web www.aquarbe.es o en el teléfono de atención al cliente 942988020 o en el 900330017, en horario de lunes a viernes de 8:00 a 21:00 horas.

Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas en el mismo, podrá formularse recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública del correspondiente padrón.

Contra el Canon de Saneamiento podrán interponer reclamación económico-administrativa ante la Consejería de Medio Ambiente del Gobierno de Cantabria en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública del correspondiente padrón.

Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario para satisfacer la deuda si ésta no ha sido abonada, será exigida en período ejecutivo de acuerdo con lo establecido en los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre.

Argoños, 13 de enero de 2025.

El alcalde,

Juan José Barruetabeña Manso.

2025/455

CVE-2025-455



AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2025-471 *Aprobación, exposición pública del padrón de las Tasas por Prestación del Servicio de Agua, Recogida de Basura y Alcantarillado del cuarto trimestre de 2024, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 2024/6880.*

Habiéndose aprobado el Padrón de Tasas por Prestación del Servicio de Agua Potable, Recogida de Basuras y Alcantarillado correspondiente al Cuarto Trimestre del ejercicio 2.024, se somete a información pública por el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, al objeto de que pueda formular cuantas alegaciones estime pertinentes.

Igualmente, se les comunica que con el recibo correspondiente a éste tributo municipal, se pondrá al cobro el Canon de Saneamiento del Gobierno Regional.

Contra el Padrón de Tasas por Abastecimiento de Agua, Recogida de Basuras y Alcantarillado, podrán interponer recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de información pública.

Contra el Canon de Saneamiento podrán interponer reclamación económico-administrativa ante la Consejería de Medio Ambiente del Gobierno de Cantabria.

Asimismo, se procede a la apertura del periodo cobratorio del siguiente modo:

a) Plazo de ingreso: del 28 de febrero al 30 de abril de 2025.

b) Modalidad de ingreso: El ingreso se podrá realizar por domiciliación bancaria, o en su defecto, en cualquiera de las siguientes entidades bancarias:

- BBVA.
- CAIXA BANK.
- BANCO SANTANDER.
- UNICAJA BANCO S. A.

Se le advierte que transcurrido el plazo de ingreso, las deudas de los tributos municipales serán exigidas por el procedimiento de apremio, con los recargos, intereses y costas que procedan, así como que la presente notificación tendrá la consideración de notificación colectiva a todos los efectos.

Piélagos, 20 de enero de 2024.

La concejala delegada,
Gloria Bárcena Oceja.

2025/471

CVE-2025-471



AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2025-504 *Aprobación, exposición pública de la matrícula fiscal y lista cobratoria de las Tasas por Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local con Mercados Ambulantes en el exterior del Mercado de la Esperanza y México, y Frutas y Verduras para el mes de febrero 2025, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Dirección de Ingresos Públicos Municipales se aprobó la matrícula fiscal y lista cobratoria de las Tasas por Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local para el mes de febrero de 2025, en los siguientes términos:

MERCADILLOS AMBULANTES, la citada matrícula consta de 260 recibos, por importe de DIECISEISMIL QUINIENTOS CATORCE euros CON CUARENTA Y DOS CÉNTIMOS (16.514,42 €).

MERCADILLO FRUTAS Y VERDURAS, la citada matrícula consta de 8 recibos por importe de MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES euros CON CUARENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (1.363,44 €).

PERIODO DE INGRESO: del 3 de febrero de 2025 a 31 de marzo de 2025.

Transcurrido este plazo, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y deventarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para conocimiento de los legítimos interesados significando que dicho documento estará a disposición de los contribuyentes en las oficinas del Servicio de Gestión Tributaria, donde podrán examinarlo durante el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, pudiendo interponer los siguientes recursos:

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

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

Ambos plazos contados a partir del día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública y sin que puedan simultanearse ambos recursos. Interpuesto el Recurso de Reposición no podrá promoverse Reclamación Económico-Administrativa hasta la resolución expresa del mismo o su desestimación por silencio administrativo.

Santander, 21 de enero de 2025.

La directora de Ingresos Públicos,
Susana Losada López.

2025/504

CVE-2025-504



6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO

CVE-2025-495 *Orden IND/1/2025, de 20 de enero, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones, promovidas por SODERCAN, S.A., destinadas a impulsar la asistencia de las empresas de Cantabria a eventos de emprendimiento innovador de carácter internacional, dentro de la iniciativa TECHFABLAB del programa Retech, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) financiado por la Unión Europea -Next Generation EU-.*



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



El 21 de julio de 2020, el Consejo Europeo acordó un paquete de medidas de gran alcance que aunaron el futuro Marco Financiero Plurianual (MFP) para 2021-2027 y la puesta en marcha del Instrumento Europeo de Recuperación (en adelante, "Next Generation EU"), cuyo elemento central es el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), establecido por el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021.

En efecto, en el marco de la iniciativa Next Generation EU se creó el Mecanismo Europeo de Recuperación y Resiliencia, instrumento que pone a disposición de los veintisiete Estados miembros apoyo a través de transferencias directas y préstamos para incrementar las inversiones públicas y acometer reformas que contribuyan a la recuperación de la economía y el empleo y se orienten a abordar los principales retos económicos y sociales post COVID-19.

Conforme a los artículos 17 y 18 del citado Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, los Estados miembros debían elaborar un programa de reformas e inversiones denominado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), llamado a constituir el instrumento de ejecución de los recursos financieros provenientes del Fondo Europeo de Recuperación.

El Gobierno de España, mediante acuerdo de 27 de abril de 2021 del Consejo de Ministros, aprobó el correspondiente Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia («Boletín Oficial del Estado» núm. 103, de 30 de abril de 2021), que fue posteriormente ratificado mediante la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España (Council Implementing Decision- CID), de 13 de julio de 2021 (en adelante, el "PRTR").

El 6 de junio de 2023, España presentó a la Comisión un PRTR nacional modificado, que incluía un capítulo de REPowerEU de conformidad con el artículo 21 quater del Reglamento (UE) 2021/241, así como la modificación de algunos hitos y objetivos previstos en el PRTR inicial, y que ha sido aprobado mediante Decisión del Consejo por la que se modifica la Decisión de Ejecución, de 13 de julio de 2021, relativa a la aprobación del Plan de Recuperación y Resiliencia de España, de 10 de octubre de 2023. En el marco del PRTR, el Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, puso en marcha una iniciativa integral de impulso a proyectos territoriales de digitalización orientados a la transformación y especialización digital, asegurando la coordinación, la colaboración y la complementariedad entre las distintas Administraciones territoriales.



Así, el 14 de julio de 2022 se reunió la Conferencia Sectorial para la Transformación Digital, en la que la Vicepresidenta primera del Gobierno informó sobre el contenido del programa de Redes Territoriales de Especialización Tecnológica (en adelante, "Programa RETECH").

Posteriormente, el 3 de agosto de 2022, la Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial publicó en su sede electrónica la "Invitación pública en el impulso de redes territoriales de especialización tecnológica", dirigida a que todas las comunidades autónomas y las Ciudades de Ceuta y de Melilla pudieran presentar propuestas de proyectos en coordinación, con un mínimo de dos de ellas en cada proyecto, para financiar iniciativas emblemáticas de especialización territorial tecnológica que éstas ostentaran entre sus competencias.

La invitación abierta garantizó el respeto a los principios de transparencia, publicidad, igualdad y neutralidad, a la hora de decidir cuáles serían las destinatarias finales de las ayudas para las inversiones en el Programa RETECH. La participación conjunta de varias comunidades autónomas asegura el intercambio de conocimiento y multiplica las oportunidades de cada región, pudiendo acceder a distintas áreas temáticas definidas dentro del Programa RETECH, maximizando así el equilibrio territorial y la cohesión social, dada su alineación con los ejes del Plan y su contribución al cumplimiento de consecución de los hitos y objetivos asociados a los distintos componentes del Plan.

Ciertas entidades invitadas presentaron ante la Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial una oferta vinculante, que incluía: (i) los distintos proyectos de redes territoriales de especialización tecnológica en los que querían participar, y (ii) su compromiso de cumplir con las condiciones por ellos mismos determinadas para la ejecución de dichos proyectos.

Tal y como se determinó en la invitación, el presupuesto de los proyectos procederá de distintas fuentes. Por un lado, el importe proveniente de los fondos del PRTR, que supondrá una aportación máxima del 75% del presupuesto total del proyecto, cantidad que se entregará, por parte de la Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial, en aplicación del artículo 86 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. Por otro, las comunidades autónomas participantes en el proyecto deberán aportar un mínimo del 25% del presupuesto total de cada proyecto, pudiendo dicha aportación provenir de fondos propios, de entidades locales o de entidades privadas.

Por tanto, el Programa RETECH permitirá impulsar los proyectos tractores propuestos por las comunidades autónomas y por las ciudades de Ceuta y de Melilla, fomentando el intercambio de conocimiento y multiplicando las oportunidades de cada región, a través de redes de impacto nacional que posibiliten maximizar el equilibrio territorial y la cohesión social.

El Programa RETECH ha tenido perspectiva transregional, con el fin de asegurar el carácter cooperativo de los proyectos, así como su impacto territorial y sobre la cohesión social. Los proyectos que se presenten al Programa RETECH deberán ser impulsados por, al menos, dos comunidades autónomas, valorándose positivamente aquellos proyectos promovidos por más de dos comunidades autónomas o por las ciudades de Ceuta y de Melilla. Cada comunidad o ciudad podrá participar en un máximo de tres iniciativas dentro del Programa RETECH, una por temática. Solo en el caso de iniciativas de ciberseguridad se permitirá la presentación de tres propuestas complementarias en otras temáticas para cada comunidad o ciudad autónoma.

Una vez analizadas las diferentes alternativas, Cantabria optó por presentar iniciativas, en colaboración con otras comunidades autónomas, con el objeto de sentar las bases para generar un entorno de colaboración público-privado y de cooperación a nivel regional y entre gobiernos autonómicos. En concreto, Cantabria participó, entre otros ámbitos, en el emprendimiento y el desarrollo de proyectos innovadores en colaboración junto a las comunidades autónomas de Aragón, Cataluña, Comunidad Valenciana, Navarra y La Rioja, presentando el proyecto denominado "TechFabLab".

El proyecto "TechFabLab" tiene como finalidad "dar respuesta a las necesidades relacionadas con la promoción de nuevas iniciativas empresariales vinculadas a las tecnologías facilitadoras esenciales de las comunidades autónomas participantes".



Estando este proyecto incluido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial de 27 de julio de 2023, por la que se autoriza la aportación dineraria a las comunidades autónomas y a la Ciudad de Ceuta, para la ejecución de los proyectos enmarcados en el Programa de Redes Territoriales de Especialización Tecnológica en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - financiado por la Unión Europea- Next Generation EU, para la ejecución de proyectos de la componente 13 "Impulso a la PYME" del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, la concesión de estas ayudas se incardina en la Inversión 1 de este Componente (C13.I1), que incluye un conjunto de medidas orientadas a potenciar el ecosistema emprendedor. Concretamente, dentro del programa de Redes Territoriales de Especialización Tecnológica (RETECH) - PROYECTO TECHFABLAB, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia financiado por la Unión Europea-Next Generation EU, que se recoge expresamente en la línea de inversión 1 "Emprendimiento".

Las actuaciones del Componente 13 de Impulso a la Pyme, Inversión 1 Emprendimiento, contribuyen a la "transición ecológica" con un porcentaje del 0 % y a la "transición digital" en un porcentaje del 40 %, por lo que se han de ejecutar cumpliendo dicha contribución.

Mediante Resolución del Consejero de Industria, Empleo, Innovación y Comercio de 11 de octubre de 2024, se concede una aportación dineraria por importe de SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS euros (798.500 €) a favor de la Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S. A. (SODERCAN, S. A.), con destino a financiar los compromisos adquiridos tras la aprobación por el Consejo de Gobierno, en fecha 23 de mayo de 2024, de la celebración y firma del acuerdo de agrupación del convenio relativo al proyecto TECHFABLAB, en el ámbito del Programa de REDES TERRITORIALES DE ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA (RETECH), dentro de los objetivos definidos para la Inversión I1 "Emprendimiento" del Componente 13 "Impulso a la PYME" del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea, regulado según Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021.

Por otra parte, SODERCAN, como sociedad pública adscrita a la Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio del Gobierno de Cantabria, en el ejercicio de las funciones que tiene determinadas en su objeto social, tiene como objetivo el desarrollo económico y social de la región y compatibiliza sus objetivos de rentabilidad e interés público regional con la promoción empresarial y el fomento de las inversiones en Cantabria, siendo por tanto su objetivo esencial, entre otros, favorecer el desarrollo de nuevas iniciativas emprendedoras, potenciar las capacidades del sistema cántabro de I+D y consolidar la actividad empresarial en Cantabria.

En este contexto, un objetivo prioritario es poner en marcha un programa de subvenciones para favorecer el crecimiento y la promoción en nuevos mercados de los productos y servicios de las startups cántabras a través del apoyo en acciones para el establecimiento de contactos con potenciales inversores o inversoras, clientela, proveedores/as, socios/as, importadores/as, distribuidores/as y otras empresas de fuera de Cantabria.

Por lo tanto, dado que el crecimiento y la incorporación de nuevas empresas a nuestro tejido empresarial es un pilar básico para el desarrollo de nuestra economía, desde la Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio, a través de SODERCAN, se propone la presente iniciativa. Este programa, incluido en el Plan Estratégico de Subvenciones de SODERCAN y en el Plan de Empleo Autónomo de Cantabria, pretende favorecer el escalado y consolidación de la actividad de las pequeñas y medianas empresas de Cantabria de reciente creación.

Por ello, en el marco de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y con objeto de asegurar el cumplimiento de los principios de publicidad, objetividad y concurrencia competitiva,



DISPONGO

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras de las subvenciones, promovidas por SODERCAN, S. A., destinadas a impulsar la asistencia de las empresas de Cantabria a eventos de emprendimiento innovador de carácter internacional, a través de la iniciativa "TechFabLab" del programa Retech, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

2. Esta línea de subvenciones tiene como finalidad favorecer el crecimiento y la promoción en nuevos mercados de los productos y servicios de las nuevas empresas innovadoras de base tecnológica cántabras, a través del apoyo de acciones para el establecimiento de contactos con potenciales inversores/as, clientela, proveedores/as, socios/as, importadores/as, distribuidores/as y otras empresas de fuera de Cantabria.

3. Las ayudas que se financien con arreglo a esta orden se enmarcan en el componente 13 "Impulso a la PYME", Inversión 1 "Emprendimiento", de la palanca V del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Gobierno de España, contribuyendo al cumplimiento de los hitos y objetivos establecidos, de acuerdo con la normativa reguladora del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia a nivel europeo y nacional.

4. Las subvenciones reguladas en esta orden están sujetas, en todo caso, al cumplimiento, ejecución y realización de los hitos y objetivos fijados en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, de conformidad con la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España (Council Implementing Decision-CID) y estarán sometidas a la plena aplicación de los mecanismos de gestión y control que se establezcan para el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y demás normativa de la Unión Europea aplicable a la gestión, seguimiento y control que se establezca para el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, así como a las obligaciones específicas relativas a la información y a la publicidad, a la verificación y a las demás impuestas por la normativa de la Unión Europea.

5. Estas subvenciones se dirigen a las empresas, incluyendo las personas trabajadoras por cuenta propia o autónomos/as, que reúnan la condición de persona beneficiaria según lo previsto en el artículo 2 de las presentes bases.

Artículo 2. Personas beneficiarias.

1. Podrán obtener la condición de persona beneficiaria las empresas innovadoras de base tecnológica, incluyendo las personas trabajadoras por cuenta propia o autónomas, cualquiera que sea su forma jurídica y tamaño, que estén válidamente constituidas en el momento de presentación de la solicitud, sean titulares en Cantabria de una actividad económica y cumplan el resto de los requisitos establecidos en la presente orden.

A los efectos de esta orden se considerará empresa innovadora de base tecnológica aquella que cumpla, al menos, dos de los siguientes requisitos:

- a) Su actividad se encuentre enmarcada en los ecosistemas prioritarios RIS3 Cantabria.
- b) Su actividad se desarrolle en los sectores de media y alta tecnología y TIC según la clasificación del INE.
- c) Que haya sido beneficiario de ayudas, financiación o asesoramiento dentro de alguno de los siguientes programas de SODERCAN: EIBTS, Start up capital, I+D.
- d) Que haya recibido premios o reconocimientos (ganador o finalista) como empresa innovadora.



- e) Que sea una empresa certificada por Enisa como empresa emergente.
- f) Que acredite el desarrollo o utilización de patentes o modelos de utilidad.
- g) Que los gastos de I+D+i sean superiores al 15% respecto de los gastos totales.

Para el caso de sociedades, la fecha de constitución y el inicio de actividad deberá ser posterior al 1 de enero de 2017. En el caso de empresarios/as individuales (autónomos/as), el inicio de la actividad deberá haberse iniciado con posterioridad al 1 de enero de 2017. En ambos casos, para determinar la fecha de inicio en la actividad se tendrá en cuenta la fecha de presentación del alta en dicha actividad en el modelo 036 ó 037, según corresponda, de la AEAT.

2. Quedan expresamente excluidas de las presentes ayudas las empresas/entes públicos.

3. Las solicitantes deben contar con domicilio social, fiscal y centro de trabajo en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

4. Las solicitantes deberán encontrarse al corriente de sus obligaciones frente a SODER-CAN, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social para poder ser beneficiarias de la subvención, así como para percibir el pago con posterioridad.

5. En la correspondiente convocatoria se podrá establecer un límite máximo de solicitudes admitidas por persona interesada.

6. No podrán obtener la condición de personas beneficiarias:

- Las empresas o autónomos/as que incurran en alguno de los supuestos contemplados en los artículos 12, apartados 2 y 3, de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y 13, apartados 2, 3 y 3 bis, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, ni aquellas que puedan ser consideradas empresas en crisis con arreglo a la definición establecida en el apartado 18 del artículo 2 del Reglamento (UE) 651/2014 y sus modificaciones.

- Las empresas o autónomos/as que estén sujetas a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado interior de acuerdo con el artículo 1, apartado 4, del Reglamento (UE) 651/2014.

- Las empresas o autónomos/as que no tengan realizada la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva de la empresa, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención, salvo que estén exentos de dicha obligación.

- Las empresas o autónomos/as que estando obligados a implantar y registrar un Plan de Igualdad conforme a lo dispuesto en el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, y demás normativa concordante o de desarrollo, no lo tengan implantado y registrado en la fecha de la solicitud.

7. La persona beneficiaria deberá cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Asimismo, las personas beneficiarias se comprometen a cumplir con los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, igualdad entre hombres y mujeres, desarrollo sostenible y, especialmente a:

- a) Respetar los requisitos de protección del medio ambiente, de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria en vigor, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.

- b) Respetar las normas relativas a la accesibilidad de las personas discapacitadas de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria vigente, con especial referencia a la obligación de reserva de cuota establecida para empresas de 50 o más trabajadores/as.



c) Utilizar los fondos para los fines solicitados.

d) Respetar los requisitos que la normativa nacional y comunitaria en vigor le exija, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.

A tal fin, la solicitante deberá cumplimentar en el gestor de ayudas de SODERCAN una declaración responsable relativa a estos aspectos.

Artículo 3. Actuaciones subvencionables.

1. Son actuaciones subvencionables las visitas a ferias, congresos, encuentros empresariales o foros especializados del sector al que pertenece la solicitante, que se realicen fuera de Cantabria y que cuenten con la participación de SODERCAN, S. A., en el marco del proyecto TECHFABLAB.

En la correspondiente convocatoria se indicarán las actuaciones que contarán con la participación de SODERCAN, consistentes en eventos de carácter internacional de emprendimiento innovador que conecten startups, corporaciones e inversores con foco en la creación de oportunidades de negocio.

Se admite un máximo de 6 visitas por solicitante.

2. Con carácter general, no se podrán subvencionar actuaciones en las que la proveedora sea persona o entidad vinculada con la beneficiaria. A tales efectos, se considerarán personas o entidades vinculadas las definidas en el artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006, del 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en el artículo 18.2 de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto de Sociedades y demás normativa complementaria y de desarrollo concordante.

Artículo 4. Gastos subvencionables y subcontratación.

1. Serán subvencionables los siguientes gastos en los que incurra una empresa con objeto de las visitas a ferias, congresos, encuentros empresariales o foros especializados del sector al que pertenezca la solicitante, que se realicen fuera de Cantabria y que cuenten con la participación de SODERCAN, S. A., en el marco del proyecto TECHFABLAB:

- Entrada a la feria/congreso/encuentro/foro.
- Desplazamiento y alojamiento en destino.

2. A los efectos del presente artículo, serán subvencionables, en concepto de desplazamiento y alojamiento en destino, los gastos del billete de avión/tren/barco/autobús/coche de alquiler (ida y vuelta), así como el alojamiento en destino (coste de la habitación en régimen de alojamiento y desayuno) de un máximo de dos personas por viaje. No se admiten en ningún caso gastos de manutención y kilometraje.

Los gastos realizados deberán corresponder a personal propio de la solicitante con puesto de trabajo en la Comunidad Autónoma de Cantabria o de las personas administradoras de la entidad, aunque no estén incluidas en la plantilla. Se podrán admitir viajes desde otra CCAA distinta de Cantabria siempre que esté justificada su necesidad en la memoria.

3. Todos los gastos subvencionables deben estar ejecutados, facturados y pagados íntegramente dentro del periodo de elegibilidad o plazo de ejecución que establezca la convocatoria, incluyendo sus impuestos correspondientes. Se considera que la fecha de pago será a todos los efectos la fecha valor del adeudo o cargo bancario, salvo en el caso de pagos con tarjeta de crédito.

4. Para el cálculo del presupuesto subvencionable de la actuación se considerará la suma de todos los importes susceptibles de subvención.



5. En ningún caso se considerarán subvencionables los impuestos, cargas y gravámenes.

6. Se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada. En todo caso, no serán subvencionables las actuaciones que no estén completamente definidas o no sean coherentes con los objetivos de este programa de ayudas. En ningún caso el coste de adquisición podrá ser superior al valor de mercado.

7. La persona beneficiaria podrá subcontratar la realización en su totalidad de las actuaciones subvencionables siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 30 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 5. Procedimiento de concesión y régimen jurídico aplicable.

1. El procedimiento de concesión de estas subvenciones será el de concurrencia competitiva, según el procedimiento abreviado regulado en el artículo 28 de la Ley 1/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. La concesión se realizará a las solicitudes que reúnan todos los requisitos establecidos en estas bases y en la convocatoria correspondiente, atendiendo a su prelación temporal y hasta el agotamiento del crédito presupuestario disponible en dicha convocatoria.

2. Las subvenciones que se concedan serán adjudicadas teniendo en cuenta los principios de publicidad, igualdad, concurrencia competitiva y objetividad en su concesión.

3. A efectos de determinar la prelación temporal entre las solicitudes se considerará, por este orden, fecha y hora de presentación de la solicitud firmada a través del gestor de ayudas de SODERCAN, siempre que la misma estuviese completa, es decir, que la misma se acompañe de toda la documentación requerida en las presentes bases y su correspondiente convocatoria y que reúna todos los requisitos de las mismas. Para aquellas solicitudes que tuvieran que ser objeto de subsanación, la prelación se establecerá adicionando al orden anterior el tiempo transcurrido desde el requerimiento de subsanación hasta la recepción de la información requerida a través del gestor de ayudas de SODERCAN, siempre y cuando sea conforme y reúna los requisitos de las presentes bases y su correspondiente convocatoria.

4. Las ayudas contempladas en las presentes bases reguladoras se circunscriben al Reglamento (UE) número 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las "ayudas de minimis", publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) de 15 de diciembre de 2023. También el Reglamento (UE) número 1408/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector agrícola, publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) L 352, de 24 de diciembre de 2013 (modificado por el Reglamento (UE) 2019/316 de la Comisión de 21 de febrero de 2019), así como al Reglamento UE 717/2014, de la Comisión, de 27 de junio de 2014, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector pesca y acuicultura, publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) L 190, de 28 de junio de 2014 (modificado por el Reglamento (UE) 2022/2514 de la Comisión, de 14 de diciembre de 2022), modificados por Reglamento (UE) 2023/2391 de la Comisión de 4 de octubre de 2023 y Real Decreto 1139/2024, de 11 de noviembre, por el que se regulan el límite máximo de las ayudas de minimis en el sector agrícola y pesquero y el procedimiento para garantizar que no se sobrepasan los topes nacional y sectorial establecidos en la normativa europea.

5. Además, a estas ayudas se les aplicará el siguiente régimen jurídico:

a) El Reglamento (UE) 2020/2094 del Consejo, de 14 de diciembre de 2020, por el que se establece un Instrumento de Recuperación de la Unión Europea para apoyar la recuperación tras la crisis de la COVID-19.



b) El Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).

c) Anexo Revisado de la Decisión de Ejecución del Consejo, de 13 de julio de 2021, relativa a la aprobación de la evaluación del Plan de Recuperación y Resiliencia de España (CID).

d) El Acuerdo del Consejo de Ministros de 6 de junio de 2023, por el que aprueba la Adenda al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

e) El Reglamento (UE) 2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de junio de 2020, relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles y por el que se modifica el Reglamento (UE) 2019/2088, ya que todas las actuaciones que se ejecuten dentro del PRTR deben cumplir el principio de no causar un perjuicio significativo a los objetivos medioambientales recogidos en el artículo 17 del citado Reglamento.

f) La «Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (2021/C 58/01)» («Guía Técnica de la Comisión Europea»).

g) La normativa interna aplicable a la gestión, seguimiento y control que se establece para el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España, en particular, el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y las órdenes que pueda adoptar el Ministerio de Hacienda y Función Pública, como autoridad responsable del PRTR ante la Unión Europea. Entre dicha normativa se encuentra la siguiente:

1.º Disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos administrativos que ejecutan el PRTR.

2.º Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

3.º Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

4.º Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

h) La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, serán de aplicación, en lo que proceda, en todo lo que sea compatible con lo especialmente previsto en el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre.

i) La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en el caso de que en la ejecución de las subvenciones se celebren contratos que deban someterse a dicha ley.

6. Asimismo, será de aplicación la normativa relativa a la prevención y corrección del fraude y la corrupción, la prevención del conflicto de interés y la doble financiación, con arreglo a las previsiones del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, por el que se modifican los Reglamentos (UE) 1296/2013, (UE) 1301/2013, (UE) 1303/2013, (UE) 1304/2013, (UE) 1309/2013, (UE) 1316/2013, (UE) 223/2014 y (UE) 283/2014 y la Decisión 541/2014/UE, y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) 966/2012.



Igualmente, estas ayudas estarán sujetas a las normas en materia de información, comunicación y visibilidad de control de los distintos órganos europeos con competencia para ello, así como a lo dispuesto en materia de acceso a la información y sobre conservación de la documentación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 132 del Reglamento (UE) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión.

7. Las convocatorias publicadas al amparo de esta orden deberán incluir todas aquellas declaraciones, compromisos, memorias u otros documentos que permitan el total cumplimiento de los requisitos derivados de la asignación de fondos MRR y de la aprobación del PRTR.

Artículo 6. Intensidad y compatibilidad de las subvenciones.

1. La intensidad máxima de subvención a conceder será del 100% de los gastos considerables elegibles, con una ayuda máxima de 1.400 € por persona solicitante y evento. Asimismo, la ayuda máxima para todas las convocatorias publicadas en el marco de las presentes bases reguladoras será de 8.400 € por persona solicitante.

2. La percepción de una subvención al amparo de las presentes bases reguladoras estará sujeta a las siguientes reglas de compatibilidad:

a) Será incompatible con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para el mismo concepto subvencionado procedentes del Gobierno de Cantabria, sus organismos autónomos y entidades públicas empresariales.

b) Será compatible con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de otros organismos internacionales en tanto que dicha ayuda no cubra los mismos costes, de acuerdo con el principio de no duplicidad en la financiación previsto en el artículo 9 Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y siempre que el importe total de las ayudas no supere el coste de la actividad subvencionada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Para otras ayudas concedidas a la misma persona beneficiaria será de aplicación lo dispuesto en el Reglamento (UE) número 2023/2831, de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las "ayudas de minimis", publicado en el Diario Oficial de La Unión Europea de 15 de diciembre de 2023, el cual establece un límite máximo de 300.000 € para todas las ayudas de minimis concedidas a una empresa en los últimos tres años, Reglamento (UE) número 1408/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector agrícola, el cual establece un límite máximo de 25.000 € en los últimos tres años, así como Reglamento UE 717/2014, de la Comisión, de 27 de junio de 2014, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector pesca y acuicultura, el cual establece un límite máximo de 40.000 € en los últimos tres años.

Antes de conceder cualquier nueva ayuda de minimis en virtud de alguno de los mencionados Reglamentos, se verificará entre otras cosas que la nueva ayuda de minimis no rebase en el momento de concesión el límite máximo correspondiente de ayudas recibidas durante los tres años previos a la fecha de concesión.

3. Para asegurar el cumplimiento de las condiciones recogidas en los apartados anteriores, se exigirá una declaración responsable emitida por la solicitante acerca de la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, que ya tengan concedidas o hayan sido solicitadas para el mismo fin y asimismo referente a todas las demás ayudas de minimis recibidas en los últimos tres años. Además, esta declaración deberá actualizarse, si en cualquier momento ulterior se produce una modificación de lo inicialmente declarado.



Artículo 7. Plazo y forma de presentación de las solicitudes.

1. El plazo de presentación de las solicitudes se establecerá en las convocatorias publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. La solicitud deberá cumplimentarse vía telemática siguiendo el procedimiento de tramitación establecido en el gestor de ayudas de SODERCAN en la dirección web <http://ayudas.sodercan.es> y deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Número de identificación fiscal de la entidad (NIF).

- En el caso de sociedades:

- Escritura constitución con sus posteriores modificaciones y estatutos en vigor, inscritos en el Registro Mercantil correspondiente.

- Poder de representación de la persona firmante de la solicitud.

En el caso de autónomos/as dados/as de alta en el RETA:

- Informe de Vida Laboral emitido por la TGSS.

En el caso de mutualistas:

- Certificado emitido por la mutua que acredite en qué fecha se han dado de alta, que no han causado baja desde entonces y que se encuentran al corriente con las cuotas.

- Certificado de situación censal emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), actualizado a fecha de presentación de la solicitud.

- Modelo 036 ó 037 correspondiente al alta censal.

- Documento acreditativo de titularidad de la cuenta bancaria.

- Certificados de estar al corriente con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), así como con la Agencia Cantabra de Administración Tributaria (ACAT).

- Facturas y otros justificantes de gasto y justificantes de pago de los gastos realizados. Los documentos que deberán aportar por cada tipo de coste subvencionado son:

a) Justificantes de gasto (facturas o documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa).

b) Documentos justificativos de su pago bancario, indicados a continuación: Justificante bancario de los pagos realizados (orden de transferencia, cheque nominativo, adeudo o recibo domiciliado o cualquier otro tipo de los que se indican en el apartado "Reglas generales sobre los pagos").

- Memoria justificativa descriptiva de las actividades realizadas.

- En su caso, acreditación de haber recibido premios o reconocimientos (ganador o finalista) como empresa innovadora.

- En su caso, documentación acreditativa de la certificación por parte de Enisa como empresa emergente.

- En su caso, documentación que acredite el desarrollo o utilización de patentes o modelos de utilidad.

- En su caso, acreditación del nivel de gastos de I+D+i superiores al 15% respecto de los gastos totales mediante la presentación de las últimas cuentas anuales inscritas en el Registro Mercantil.



- Acreditación/inscripción de la entrada a la feria, congreso o foro especializado.
- Si se presentan gastos de viaje: nombre de las personas que viajan y Relación Nominal de Trabajadores (RNT- documento emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social) del mes de realización del viaje para comprobar así la vinculación de las personas que viajan con la entidad beneficiaria y su centro de trabajo cántabro. Cuando sean personas administradoras de la sociedad deberán aparecer en la documentación societaria aportada en el momento de la solicitud, en caso contrario deberá aportar documento legal que lo acredite.
- Declaración responsable de cumplimiento de requisitos conforme a lo establecido en el artículo 2.
 - Declaración responsable de que la entidad beneficiaria se compromete a la concesión de los derechos y accesos necesarios para garantizar que la Comisión, la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, el Tribunal de Cuentas Europeo, la Fiscalía Europea y las autoridades nacionales competentes ejerzan sus competencias de control, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.2.e) del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y en el artículo 129.1 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018 ("Reglamento Financiero").
 - Declaración responsable de ausencia de conflicto de intereses (DACI).
 - Declaración responsable de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución del PRTR.
 - Declaración responsable de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR.
 - Declaración responsable del cumplimiento del principio de "No causar perjuicio significativo" a los seis objetivos medioambientales en el sentido del artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852.
- 3. La presentación de las solicitudes exigirá que las personas interesadas se den de alta en el gestor de ayudas de SODERCAN, dando las mismas, de esta manera, su consentimiento expreso para que todas las notificaciones se hagan a la dirección electrónica indicada en su solicitud, así como las notificaciones de acuse de recibo de la documentación presentada por las interesadas (presentación de solicitud de ayuda, de documentación de subsanación de defectos, incidencias, recursos, etc.). Cualquier cambio en la dirección electrónica facilitada deberá ser comunicada a través del gestor de ayudas de SODERCAN a la mayor brevedad posible.
- 4. Una vez cumplimentados todos los campos exigidos en el gestor de ayudas de SODERCAN se generará el documento de solicitud. Dicho deberá ser firmado mediante firma o certificado digital por quien ostente la representación legal o persona apoderada de la potencial beneficiaria, y presentados a través del gestor de ayudas de SODERCAN.
- 5. La presentación de la solicitud implica la aceptación de estas bases reguladoras y lo dispuesto en las convocatorias de estas ayudas.
- 6. No se considerará subsanable la falta de presentación o la presentación fuera de plazo de la solicitud de ayuda.

Artículo 8. Instrucción del procedimiento de concesión.

1. El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento será el Área de Creación, Innovación y Consolidación Empresarial de SODERCAN.
2. Recibidas las solicitudes, el órgano competente instruirá los procedimientos, comprobando el cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases y en la convocatoria correspondiente y revisará la documentación justificativa presentada, requiriendo, en su caso, a



las solicitantes que aporten cuanta documentación e información complementaria se estime oportuna para fundamentar su solicitud, así como para que se proceda a la subsanación de los defectos apreciados en la misma, todo ello en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente a la notificación del requerimiento. Transcurrido dicho plazo sin haber cumplido lo anteriormente dispuesto se les tendrá por desistidas de su petición, previa resolución correspondiente.

3. El órgano instructor de SODERCAN, una vez instruido el expediente, emitirá un informe al respecto, que servirá de base para formular la propuesta de resolución al órgano competente para resolver.

4. SODERCAN se reserva el derecho de realizar antes, durante y después de la instrucción del expediente cuantas comprobaciones e inspecciones considere oportunas para garantizar el correcto cumplimiento de las condiciones de la presente orden y de la convocatoria correspondiente.

Artículo 9. Resolución.

1. La resolución del expediente será adoptada por el Consejero Delegado/Director-a General de SODERCAN o persona expresamente facultada para ello mediante el apoderamiento correspondiente, y es susceptible de recurso de alzada en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente a su notificación ante el Consejero de Industria, Empleo, Innovación y Comercio del Gobierno de Cantabria.

2. La persona que adopte la resolución del expediente deberá suscribir una Declaración de ausencia de conflicto de intereses de conformidad con la aplicación de la etapa preventiva de lucha contra el fraude, según el Modelo DACI, de conformidad con lo señalado por el artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de julio de 2018, sobre las normas aplicables al Presupuesto General de la Unión y a lo previsto en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR y adicionalmente en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR, así como la realización de un análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés a los llamados decisores de la operación de acuerdo con lo preceptuado por la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero

3. La resolución, además de contener la relación de personas solicitantes a las que se concede la subvención y la cuantía de la misma, su participación en el PRTR, haciendo referencia expresa a su financiación por la Unión Europea (Next Generation EU), hará constar de manera expresa y motivada la desestimación o la causa de no concesión del resto de las solicitudes. En su caso, incluirá una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas, no hayan sido concedidas por rebasarse la cuantía máxima de la financiación disponible fijada en la convocatoria correspondiente.

4. La resolución de concesión o denegación de la subvención será notificada individualmente a través del gestor de ayudas a las empresas solicitantes en el plazo de diez días hábiles a partir de la fecha en que haya sido dictada, con indicación del importe de la subvención y las condiciones a que se sujeta.

5. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

6. El plazo máximo de resolución del procedimiento será de seis meses desde la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes que se establezca en la convocatoria correspondiente. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa podrá entenderse desestimada la solicitud, de conformidad con lo previsto en el artículo 25.5 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

7. Las subvenciones otorgadas se publicarán en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).



Artículo 10. Justificación y normas generales sobre gastos y pagos.

1. La justificación de las ayudas concedidas se realizará en el marco de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y, en su caso, según lo establecido en la normativa aplicable de los fondos comunitarios de la Unión Europea.

2. En particular, la justificación de la total realización del proyecto objeto de subvención y de las condiciones a que ésta se supedita se considera realizada mediante la presentación, junto con la solicitud, de las facturas y documentos de pago de los gastos subvencionables y, en su caso, de los demás documentos que se determinan en las presentes bases reguladoras y en la convocatoria correspondiente.

En este sentido, la justificación deberá incluir la documentación determinada en la convocatoria, incluyendo las declaraciones, memorias y compromisos relacionados con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

3. SODERCAN podrá efectuar cuantas comprobaciones e inspecciones considere necesarias a fin de garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas en la presente orden. A tal fin, la persona beneficiaria de la subvención facilitará las comprobaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y la correcta aplicación de los fondos percibidos. Asimismo, estará obligada a facilitar cuanta información relacionada con la subvención le sea requerida por la Intervención General de la Comunidad Autónoma, el Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes, sin perjuicio de lo establecido en la normativa sobre protección de datos.

4. Reglas generales sobre los gastos:

a) Sólo se aceptarán los gastos que tengan como soporte documental facturas o documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa que cumplan lo dispuesto en la normativa vigente. Las facturas deben reunir los requisitos establecidos en los artículos 6 y siguientes del Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre.

b) No se considerarán válidas a efectos de justificación las facturas emitidas a persona jurídica distinta de la beneficiaria.

c) La fecha de emisión de las facturas deberá encontrarse dentro del periodo de elegibilidad marcado en la correspondiente convocatoria.

d) Los gastos se imputarán por el importe de la base imponible.

e) En el caso de gastos con imputación parcial se acompañará un informe justificativo firmado por la representación legal de la beneficiaria relativo al método de imputación empleado.

5. Reglas generales sobre los pagos:

a) Los gastos presentados para la justificación deberán estar pagados en su totalidad, incluyendo sus impuestos correspondientes, dentro del periodo de elegibilidad marcado en la correspondiente convocatoria.

b) Se admitirán como medios efectivos de pago los señalados en la práctica comercial y admitidos por el Banco de España.

c) A través de los documentos presentados para la justificación debe obtenerse una correcta pista de auditoría o trazabilidad entre los gastos y los pagos. Para ello, es imprescindible que se identifique quién ordena el pago, quién lo recibe, la fecha del pago y el importe por el que se realiza, de modo que se permita la identificación inequívoca del justificante del gasto objeto de la subvención.

d) Sólo se admitirán pagos realizados desde una cuenta de la que la beneficiaria sea titular.



e) En caso de pago unitario por transferencia, se aportará el justificante del pago, en el que ha de figurar el nombre de quién lo ordena, el nombre de la beneficiaria, la cantidad pagada y la fecha valor de la operación. Excepcionalmente, se podrán admitir justificantes de pago que no estén a nombre de la beneficiaria, siempre y cuando la beneficiaria sea una de las titulares de la cuenta bancaria.

En el caso de que en el justificante bancario aparezca el número de cuenta emisora y no aparezca el nombre de la titular, se deberá acompañar el documento acreditando la titularidad de dicha cuenta.

f) En caso de pago por remesa bancaria, se aportará la hoja con el detalle de los pagos unitarios (destinataria y cantidad) y extracto bancario en el que aparezca el cargo por el total de la remesa efectuada.

g) En caso de pago con tarjeta de crédito deberá presentarse la liquidación detallada de la misma. Asimismo, se acompañará documentación que acredite que la beneficiaria de la ayuda es la titular de la cuenta de cargo.

h) En caso de pago mediante cheque deberá presentarse copia del cheque y justificante bancario del cargo en cuenta.

i) En caso de pago mediante pagaré deberá presentarse copia del pagaré en el que se refleje la fecha de vencimiento y justificante bancario del cargo en cuenta del mismo.

j) En el caso de que un pago lo completen facturas que no forman parte de la justificación, deberá presentar copia de dichas facturas.

k) Se admitirán pagos realizados a través de PayPal, iupay, PLEO etc, en el caso de que se aporte factura de la proveedora y se pueda justificar la efectiva salida de fondos desde una cuenta de la beneficiaria de la ayuda, mediante justificante bancario o documentación que lo acredite.

l) Si se realizan pagos en moneda extranjera, se aportará documento bancario de cargo en el que conste el tipo de cambio aplicado en la fecha de la operación. En caso de pagos realizados desde una cuenta bancaria en moneda extranjera donde no se indique contravalor en euros, la beneficiaria deberá indicar el tipo de cambio aplicado a los importes de las facturas presentadas en el expediente de ayuda bajo el criterio de devengo (pagos), que deberá coincidir con el indicado en la web oficial: https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_es

m) No se admitirán justificaciones de pagos efectuados en efectivo o metálico. Los ingresos en ventanilla y en cajero son ingresos en efectivo por lo que no podrán ser admitidos.

Artículo 11. Pago de la subvención.

1. El pago de la subvención se realizará una vez resuelta la solicitud y por el importe que se establezca en la resolución de concesión. Se abonará a la persona beneficiaria el importe que corresponda en la cuenta bancaria señalada al efecto en la solicitud.

2. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social, o de cualquier otro ingreso de derecho público. Asimismo, la empresa beneficiaria también deberá hallarse al corriente de sus obligaciones frente a SODERCAN.

Artículo 12. Desistimiento y renuncia por las interesadas.

Toda persona interesada podrá, mediante documento debidamente firmado, desistir de su solicitud o renunciar a sus derechos, total o parcialmente, con devolución voluntaria de canti-



dades, cuando proceda, siempre que no existan terceros/as interesados/as en la continuación del procedimiento ni un interés público que aconseje proseguirlo. En tales casos, SODERCAN resolverá, según proceda, tener por desistida a la persona solicitante, o aceptar la renuncia, total o parcial, a la ayuda produciéndose, en su caso, la devolución voluntaria de la misma. En este último caso, SODERCAN calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en la normativa de aplicación.

Artículo 13. Revocación y reintegro.

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en los casos previstos en los artículos 37.4 y 38 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. El procedimiento de reintegro se ajustará a lo establecido en el Capítulo II del Título II de dicha Ley. Dará lugar, asimismo, a la obligación de reintegrar los fondos percibidos, el incumplimiento de cualquier otro aspecto esencial relacionado con la normativa del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y con lo establecido en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y del resto de normativa de la Unión Europea que sea de aplicación, en particular el incumplimiento del principio de "no causar perjuicio significativo" (principio "do no significant harm-DNSH")

2. A fin de ponderar los incumplimientos se exigirá la revocación total o parcial teniendo en cuenta los siguientes criterios:

A) Se considerará que existe incumplimiento total y se procederá a revocar el 100% de la ayuda en los siguientes casos:

a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.

b) Incumplimiento total del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.

c) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión previstas en el artículo 17.3 de esta orden, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 17.4 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

d) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 13 y 14 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

e) Incumplimiento de las obligaciones impuestas a las entidades beneficiarias, así como de los compromisos por éstas asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas a las entidades beneficiarias, así como de los compromisos por éstas asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.



g) La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 87 a 89 del Tratado de la Unión Europea, de una decisión de la cual se derive una necesidad de reintegro.

h) En los demás supuestos previstos en las presentes bases y en las leyes sectoriales correspondientes.

B) Se considerará que existe incumplimiento parcial cuando el cumplimiento por la persona beneficiaria se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por ésta una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos.

En tal caso, el importe de la subvención a reintegrar estará en función del grado de cumplimiento finalmente establecido.

Asimismo, cuando se detecte que la cuantía de las subvenciones, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos supere el coste de la actividad subvencionada o el de intensidad máxima de ayuda establecido, procederá el reintegro del exceso obtenido, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.

Artículo 14. Responsabilidad y régimen sancionador.

Las personas beneficiarias de las ayudas estarán sometidas a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones se establecen en el Título IV de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 15. Confidencialidad y protección de datos.

1. Las tareas desarrolladas como consecuencia de la ejecución de las presentes bases reguladoras y convocatoria correspondiente, así como la documentación generada por las mismas, se entenderán en todo momento de exclusiva propiedad de la parte que la proporciona, garantizándose por parte de SODERCAN la total confidencialidad de la información, trabajos y demás actividades que se realicen, de las que sólo ambas partes tendrán conocimiento.

2. SODERCAN se compromete a tratar de modo confidencial cualesquiera datos o informaciones que le sean proporcionados y adoptará las medidas precisas para garantizar la confidencialidad de dichos datos e informaciones.

No tendrán la consideración de información confidencial los datos o informaciones que: (a) sean de dominio público o que pasen a ser de dominio público; (b) hayan sido creados, suministrados, descubiertos, desarrollados u obtenidos por una parte sin utilizar la información confidencial de la otra; (c) hayan sido recibidos de una tercera parte no sujeta a obligación de confidencialidad respecto de las partes, según sea el caso; y (d) deban ser revelados por imperativo legal.

3. Si SODERCAN estuviera interesada en hacer uso de la información técnica fuera del ámbito de la relación estipulada en las presentes bases reguladoras y convocatoria correspondiente, deberá pedir autorización expresa y escrita a la otra parte, siendo responsable de las posibles consecuencias que del incumplimiento de esta obligación pudieran derivarse. Queda exceptuado de lo anterior cualquier comunicación de datos a terceras partes que sea imprescindible para la propia gestión del expediente y para el cumplimiento de las obligaciones legales, en el marco de la colaboración que SODERCAN mantiene con otras entidades del sector público, y en el marco de la gestión de los expedientes reservada legalmente a su consejería de tutela, la Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio.

4. Por otro lado, SODERCAN como sociedad concedente de ayudas se reserva el derecho a difundir públicamente el contenido de estas bases, las ayudas concedidas, el programa, beneficiaria, cantidad concedida y objetivo mínimo o finalidades de la ayuda.



5. Las marcas, nombres comerciales y logotipos propiedad de las beneficiarias o sobre los que ostenten un derecho de uso podrán ser utilizados por SODERCAN en la promoción de sus propios productos o servicios en los medios y formatos habituales de comunicación y dentro de los usos leales de las marcas.

6. Los datos personales que nos faciliten las interesadas serán objeto de tratamiento por parte de SODERCAN con la única finalidad de gestionar la ayuda solicitada.

7. SODERCAN como responsable de tratamiento ha designado una delegada de protección de datos con quien puede contactar en lopdsodercan@gruposodercan.es. Este tratamiento se basa en el consentimiento de la solicitante y en la necesidad de tramitar y gestionar la ayuda solicitada.

8. Los datos personales se conservarán durante toda la tramitación del expediente y posteriormente el tiempo necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales a las que SODERCAN venga obligada. Los datos no serán comunicados a terceras partes con excepción de aquellos que sean imprescindibles para la propia gestión del expediente y para el cumplimiento de las obligaciones legales.

9. Las interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y en su caso, limitación, oposición y portabilidad dirigiéndose a Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S. A. (SODERCAN) bien por correo postal acompañando fotocopia de su DNI a la dirección indicada o bien por correo electrónico firmado con certificado digital a la dirección lopdsodercan@gruposodercan.es.

Si las interesadas consideraran que sus derechos no se han respetado podrán dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, www.agpd.es y Calle Jorge Juan, 6, 28001 – Madrid, como Autoridad Independiente de Control en materia de protección de datos de carácter personal.

Artículo 16. Medidas anticorrupción y diligencia debida en materia penal.

1. El órgano competente para la concesión de solicitudes deberá firmar una Declaración de ausencia de conflicto de interés (en adelante, DACI), conforme a la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR, según el modelo DACI.

El resto de las personas que participen en el procedimiento de concesión y en la ejecución y desarrollo de la misma deberán firmar una DACI conforme a la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR según el modelo que se incluye como DACI. Esta declaración se suscribirá una vez conocidos las solicitantes.

El órgano competente para la concesión de la subvención deberá realizar un análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés, a través de la herramienta informática de data mining MINERVA, con el que se analizarán las posibles relaciones en las que pueda haber un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés entre los decisores de la operación y los participantes en el procedimiento, conforme a las determinaciones de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR.

Una vez realizado el análisis de riesgo de existencia de conflicto de interés, en caso de detección de una bandera negra, por tratarse de entidades sobre las que no se dispone de datos, no implicará la suspensión automática del procedimiento en curso, pudiendo continuar con el mismo si bien, simultáneamente, el órgano concedente solicitará a la participante afectada la información sobre su titularidad real, que deberá aportar en el plazo de cinco días hábiles desde que se formule la solicitud. La falta de entrega de dicha información en el plazo señalado será motivo de exclusión del procedimiento.

Todo participante en la valoración de los proyectos presentados a las ayudas que se convoquen con arreglo a estas bases, así como el posible personal asesor externo que colabore con ella, deberán suscribir una Declaración de ausencia de conflicto de intereses de conformidad con la aplicación de la etapa preventiva de lucha contra el fraude, según el Modelo DACI, de conformidad con lo señalado por el artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de julio de 2018, sobre las normas aplicables al Presupuesto General de la Unión y a lo previsto en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, y adicionalmente en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR, así como la realización de un análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés a los llamados decisores de la operación de acuerdo con lo preceptuado por la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero.

2. SODERCAN cuenta con un Código Ético y de Conducta y una política de su sistema de gestión de riesgos penales, que se encuentran disponibles en la URL: Sistema de Gestión de Riesgos Penales | SODERCAN y que pone en conocimiento de la parte beneficiaria, los cuales ésta declara conocer.

3. SODERCAN manifiesta que no admite la comisión de ninguna clase de delito, motivo por el cual cuenta con el mencionado sistema de gestión de riesgos penales. En caso de que SODERCAN detecte que se ha producido un incumplimiento del Código Ético o de la política relacionada con su sistema de gestión de riesgos penales, o la comisión de algún delito por parte de la parte beneficiaria, manifiesta, y así lo acepta la otra parte, que dichas situaciones podrían ser justa causa de revocación de la subvención.

Artículo 17. Obligaciones de las personas beneficiarias en materia de medidas anticorrupción, diligencia debida en materia penal y publicidad de la ayuda.

1. Las personas beneficiarias se comprometen a que, en la fecha de entrada en vigor de las presentes bases reguladoras, ni ellas, ni sus directores/as, empleados/as laborales o colaboradores mercantiles, habrán ofrecido, prometido, entregado, autorizado, solicitado o aceptado ninguna ventaja indebida, económica o de otro tipo (o insinuado que lo harán o podrían hacerlo en algún momento futuro) relacionada de algún modo con el objeto de las presentes bases reguladoras y que habrán adoptado medidas razonables para evitar que lo hagan las subcontratistas, agentes o cualquier otro tercero que esté sujeto a su control o a su influencia determinante.

2. Las entidades beneficiarias de las subvenciones reguladas a través de la presente orden deberán garantizar el pleno cumplimiento del principio de "no causar perjuicio significativo" (principio "do not significant harm - DNSH") y el etiquetado climático y digital, de acuerdo con lo previsto en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España (Council Implementing Decision - CID) de 13 de julio de 2021, y en el Reglamento (UE) n.º 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, así como en su normativa de desarrollo.

A tal efecto, las solicitudes deberán acompañarse de una declaración responsable de adecuación al principio de "no causar perjuicio significativo" (principio "do not significant harm - DNSH") en el sentido establecido en el apartado 6) del artículo 2 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, conforme al formulario que se recoja en la convocatoria debidamente cumplimentado por la entidad solicitante.

3. Las personas beneficiarias de una subvención deberán dar adecuada publicidad de esta ayuda en su página web o, caso de no disponer de ella, articular medidas de difusión alternativas, y justificarlo de la manera adecuada.

Toda referencia publicitaria o en medios de comunicación a las actuaciones objeto de las ayudas reguladas en estas bases reguladoras deberá incluir, de forma expresa, que han sido



cofinanciadas por la Unión Europea y SODERCAN. En concreto, deberá constar expresamente la financiación mediante los recursos financieros derivados del Instrumento Europeo de Recuperación ("Next Generation EU"), a través del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia establecido por el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, atendiendo a las obligaciones en materia de comunicación, encabezamientos y logos conforme a lo establecido en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

4. La persona beneficiaria deberá cumplir estrictamente con la normativa española y europea en relación con la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses y, en especial, con el Plan de medidas antifraude de SODERCAN.

Asimismo, el beneficiario deberá dar cumplimiento a las obligaciones específicas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre) desarrolladas en estas bases reguladoras.

5. Igualmente, el beneficiario de las ayudas queda sujeto a las obligaciones impuestas en el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, con el que se pretende proteger los intereses financieros de la Unión frente a las irregularidades y el fraude, garantizar que los fondos se utilizan de conformidad con las normas aplicables en general y en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, por lo que se podrán presentar denuncias al respecto en el canal habilitado por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la Intervención General de la Administración del Estado (<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>) o de la Oficina Europea de la Lucha Contra el Fraude (https://fns.olaf.europa.eu/main_es.htm).

6. También, conforme al considerando 130 y al artículo 191.3 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de julio de 2018 (Reglamento Financiero de la UE), en ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto de la Unión Europea los mismos gastos.

7. Del mismo modo, en aplicación de los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, con la presentación de su solicitud el beneficiario acepta y da su autorización para que se le someta a las comprobaciones de ausencia de conflicto de intereses que sean necesarias.

8. Igualmente, el beneficiario de las ayudas quedará sujeto al «Plan de Medidas Antifraude» aprobado por SODERCAN, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones impuestas en el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, con el que se pretende proteger los intereses financieros de la Unión frente a las irregularidades y el fraude, garantizar que los fondos se utilizan de conformidad con las normas aplicables en general y en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, mediante la aplicación del Protocolo de procedimiento de gestión de conflicto de intereses en la ejecución de fondos europeos incluido en el citado Plan.

9. Además de los canales de denuncia habilitados por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la Intervención General de la Administración del Estado y la Oficina Europea de la Lucha contra el Fraude, el Plan de Medidas Antifraude de la SODERCAN prevé un canal de denuncias propio a través del siguiente enlace: <https://www.sodercan.es/wp-content/uploads/2024/06/Plan-Medidas-Antifraude-SODERCAN.pdf>

Disposición adicional única. Régimen supletorio.

En lo no recogido expresamente por la presente Orden y en cuanto resulte de aplicación a SODERCAN regirá lo dispuesto en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en tanto que legislación básica estatal, así como en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y demás normativa aplicable.



LUNES, 27 DE ENERO DE 2025 - BOC NÚM. 17

Disposición final única. Entrada en vigor.

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

Santander, 20 de enero de 2025.
El consejero de Industria, Empleo, Innovación y Comercio,
Eduardo Arasti Barca.

2025/495

CVE-2025-495



CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO

CVE-2025-496 *ORDEN IND/2/2025, de 20 de enero, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones, promovidas por SODERCAN, SA, destinadas a impulsar las inversiones en ciberseguridad empresarial, dentro de la iniciativa CIBERREG del programa Retech, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) financiado por la Unión Europea -Next Generation EU-.*



Ante la declaración por la Organización Mundial de la Salud de una pandemia global provocada por el COVID-19 y el negativo y fuerte impacto de esa crisis sanitaria en la situación económica, el 21 de julio de 2020, el Consejo Europeo acordó un paquete de medidas de gran alcance. Estas medidas aúnan el marco financiero plurianual (MFP) para 2021-2027 y la puesta en marcha de un Instrumento Europeo de Recuperación (Next Generation EU), cuyo elemento central es el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, establecido por el Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero, como respuesta coordinada de los Estados miembros para hacer frente a las consecuencias económicas y sociales de la pandemia.

Este Instrumento Europeo de Recuperación implicará para España en torno a 140.000 millones de euros en forma de transferencias y préstamos para el periodo 2021-2026.

Para la ejecución de los recursos financieros de este mecanismo, el Consejo de Ministros, en su reunión de 27 de abril de 2021, aprobó el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de la Economía Española (PRTR), evaluado favorablemente por la Comisión Europea el 16 de junio de 2021, que ha de ser ejecutado de conformidad con lo establecido por la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España ("Council Implementing Decision" - CID), de 13 de julio de 2021, que contempla los hitos y objetivos a cumplir en su anexo.

De acuerdo con lo dispuesto en el citado reglamento europeo del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), el cumplimiento de los hitos y objetivos que se establezcan es imprescindible, así como el resto de las obligaciones que en él se contemplan para que el Estado pueda recibir los fondos.

El PRTR se sustenta en cuatro ejes: transición ecológica, transformación digital, igualdad de género y cohesión social y territorial. Estos cuatro ejes, a su vez, se proyectan en 10 políticas palanca para impulsar la recuperación económica a corto plazo y apoyar un proceso de transformación que aumente la productividad y el crecimiento potencial de la economía española en el futuro.

Así, el 14 de julio de 2022 se reunió la Conferencia Sectorial para la Transformación Digital, en la que la Vicepresidenta Primera del Gobierno informó sobre el contenido del programa de Redes Territoriales de Especialización Tecnológica (en adelante, "Programa RETECH").

Posteriormente, el 3 de agosto de 2022 la Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial publicó en su sede electrónica la "Invitación pública en el impulso de redes territoriales de especialización tecnológica" dirigida a que todas las comunidades autónomas y las Ciudades de Ceuta y de Melilla pudieran presentar propuestas de proyectos en coordinación, con un mínimo de dos de ellas en cada proyecto, para financiar iniciativas emblemáticas de especialización territorial tecnológica que éstas ostentaban entre sus competencias.



La invitación abierta garantizó el respeto a los principios de transparencia, publicidad, igualdad y neutralidad, a la hora de decidir cuáles serían las destinatarias finales de las ayudas para las inversiones en el Programa RETECH. La participación conjunta de varias comunidades autónomas asegura el intercambio de conocimiento y multiplica las oportunidades de cada región, pudiendo acceder a distintas áreas temáticas definidas dentro del Programa RETECH, maximizando así el equilibrio territorial y la cohesión social, dada su alineación con los ejes del Plan y su contribución al cumplimiento de consecución de los hitos y objetivos asociados a los distintos componentes del Plan.

Cada comunidad o ciudad podrá participar en un máximo de tres iniciativas dentro del Programa RETECH, una por temática. Solo en el caso de iniciativas de ciberseguridad se permitirá la presentación de tres propuestas complementarias en otras temáticas para cada comunidad o ciudad autónoma.

Una vez analizadas las diferentes alternativas, Cantabria optó por presentar iniciativas, en colaboración con otras comunidades autónomas, con el objeto de sentar las bases para generar un entorno de colaboración público-privado y de cooperación a nivel regional y entre gobiernos autonómicos. En concreto, Cantabria participó, entre otros ámbitos, en el de la Ciberseguridad en colaboración y junto con los gobiernos y comunidades autónomas de Asturias, Castilla-La Mancha, Extremadura, Illes Balears, Canarias, Murcia, Navarra y Cantabria, en el proyecto denominado CIBERREG.

En este contexto, el proyecto CIBERREG, enmarcado en el programa RETECH del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, a través de la Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial, con la participación de INCIBE y financiado con los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, tiene como objetivo el impulso y transformación socioeconómica de sus regiones en un entorno digital e hiperconectado que impacte en el crecimiento del sector de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) y se incardina en la Inversión 7 del componente 15 (C.15I7) - Conectividad Digital, impulso de la ciberseguridad y despliegue del 5G.

Las actuaciones del PRTR asignadas a INCIBE no tienen contribución al etiquetado verde, por lo que el seguimiento, tanto en la fase de planificación de proyectos como en la fase de ejecución, queda acotado a la contribución al etiquetado digital, del 100%. Aquellas actuaciones enmarcadas en el C15.I7 contribuyen de manera integral a cumplir los compromisos adquiridos en materia de etiquetado digital (100%).

Para operativizar el desarrollo de las iniciativas recogidas en el proyecto CIBERREG, en octubre de 2023 se firmó un convenio entre la Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S. A. (SODERCAN) y el Instituto Nacional de Ciberseguridad (INCIBE), donde se establecieron las condiciones para la ejecución del proyecto.

La ciberseguridad se ha convertido en un aspecto que está a la orden del día en el ámbito laboral. De hecho, ante un creciente grado de madurez digital y una mayor conectividad entre empresas y administración pública, la amenaza de ciberataques y vulnerabilidades es cada vez mayor. Por eso, es de vital importancia para las organizaciones contar con las medidas de protección oportunas, que permitan proteger los sistemas informáticos, la información, los activos e infraestructura, etc.

SODERCAN, como sociedad pública adscrita a la Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio del Gobierno de Cantabria, en ejercicio de las funciones que tiene determinadas en su objeto social, tiene como objetivo el desarrollo económico y social de la región, y compatibiliza sus objetivos de rentabilidad e interés público regional con la promoción empresarial y el fomento de las inversiones en Cantabria, siendo por tanto su objetivo esencial, entre otros, favorecer el desarrollo de nuevas iniciativas emprendedoras, potenciar las capacidades del sistema cántabro de I+D y consolidar la actividad empresarial en Cantabria. Por consiguiente, en línea con su compromiso de impulsar el crecimiento empresarial, la innovación y el desarrollo tecnológico de Cantabria, se ha embarcado en el proyecto CIBERREG, orientado a impulsar la competitividad y desarrollo tecnológico del tejido empresarial a través de la ciberseguridad.



Este proyecto representa un hito de alta relevancia para la estrategia de SODERCAN, debido al impulso en el desarrollo sostenible y en la resiliencia digital y tecnológica que supone para Cantabria.

En este sentido, desde SODERCAN se considera prioritario establecer líneas de ayudas como la presente, enmarcada en el Programa CIBERREG, que pretende reforzar las inversiones en ciberseguridad del tejido empresarial de Cantabria, como palanca tecnológica y como instrumento habilitador, que garanticen la transformación tecnológica del entorno industrial y la atracción de actividad económica de alto valor añadido. Este programa se incluye en el Plan Estratégico de Subvenciones de SODERCAN

Por ello, en el marco de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y con objeto de asegurar el cumplimiento de los principios de publicidad, objetividad y concurrencia competitiva,

DISPONGO

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras de las subvenciones, promovidas por SODERCAN, S. A., destinadas a impulsar las inversiones en ciberseguridad empresarial, dentro de la iniciativa "CIBERREG" del programa RETECH, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

2. Esta línea de subvenciones tiene como finalidad mejorar la productividad empresarial a través del fomento de proyectos que contribuyan a incrementar el nivel de ciberseguridad de las empresas, a través del empleo de las TIC.

3. Las ayudas que se financien con arreglo a esta orden se enmarcan en el componente 15, Inversión 7 (C.15I7) - Conectividad Digital, impulso de la ciberseguridad y despliegue del 5G.

4. Las subvenciones reguladas en esta orden están sujetas, en todo caso, al cumplimiento, ejecución y realización de los hitos y objetivos fijados en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, de conformidad con la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España (Council Implementing Decision-CID) y estarán sometidas a la plena aplicación de los mecanismos de gestión y control que se establezcan para el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y demás normativa de la Unión Europea aplicable a la gestión, seguimiento y control que se establezca para el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, así como a las obligaciones específicas relativas a la información y a la publicidad, a la verificación y a las demás impuestas por la normativa de la Unión Europea.

5. Estas subvenciones se dirigen a las empresas, incluyendo las personas trabajadoras por cuenta propia o autónomos/as, que reúnan la condición de persona beneficiaria según lo previsto en el artículo 2 de las presentes bases.

Artículo 2. Personas beneficiarias.

1. Podrán obtener la condición de persona beneficiaria las empresas, incluyendo las personas trabajadoras por cuenta propia o autónomos/as, cualquiera que sea su forma jurídica y tamaño, que estén válidamente constituidas en el momento de presentación de la solicitud, sean titulares en Cantabria de una actividad industrial manufacturera o en los servicios de apoyo a la industria y cumplan el resto de los requisitos establecidos en la presente orden.

A los efectos de esta orden se establecen las siguientes definiciones:



a) Se considera actividad industrial manufacturera aquella actividad económica basada en la transformación de una materia prima mediante la aportación de energía.

b) Se consideran servicios de apoyo a la industria las actividades económicas necesarias para el funcionamiento operativo esencial de una actividad industrial.

2. Quedan expresamente excluidas de las presentes ayudas las empresas/entes públicos.

3. Las solicitantes deben contar con centro de trabajo en la comunidad autónoma de Cantabria y realizar en Cantabria las actividades susceptibles de obtener subvención en el marco del presente programa de ayudas.

4. Las solicitantes deberán encontrarse al corriente de sus obligaciones frente a SODER-CAN, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social para poder ser beneficiarias de la subvención, así como para percibir el pago con posterioridad.

5. En la correspondiente convocatoria se podrá establecer un límite máximo de solicitudes admitidas por persona interesada.

6. No podrán obtener la condición de personas beneficiarias:

- Las empresas o autónomos/as que incurran en alguno de los supuestos contemplados en los artículos 12, apartados 2 y 3, de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y 13, apartados 2, 3 y 3 bis, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, ni aquellas que puedan ser consideradas empresas en crisis con arreglo a la definición establecida en el apartado 18 del artículo 2 del Reglamento (UE) 651/2014 y sus modificaciones.

- Las empresas o autónomos/as que estén sujetas a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado interior de acuerdo con el artículo 1, apartado 4, del Reglamento (UE) 651/2014.

- Las empresas o autónomos/as que no tengan realizada la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva de la empresa, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención, salvo que estén exentos de dicha obligación.

- Las empresas o autónomos/as que estando obligados a implantar y registrar un Plan de Igualdad conforme a lo dispuesto en el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, y demás normativa concordante o de desarrollo, no lo tengan implantado y registrado en la fecha de la solicitud.

7. La persona beneficiaria deberá cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Asimismo, las personas beneficiarias se comprometen a cumplir con los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, igualdad entre hombres y mujeres, desarrollo sostenible y, especialmente a:

a) Respetar los requisitos de protección del medio ambiente, de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria en vigor, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.

b) Respetar las normas relativas a la accesibilidad de las personas discapacitadas de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria vigente, con especial referencia a la obligación de reserva de cuota establecida para empresas de 50 o más trabajadores/as.

c) Utilizar los fondos para los fines solicitados.

d) Respetar los requisitos que la normativa nacional y comunitaria en vigor le exija, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.



A tal fin, la solicitante deberá cumplimentar en el gestor de ayudas de SODERCAN declaración responsable relativa a estos aspectos.

Artículo 3. Actuaciones subvencionables.

1. Son actuaciones subvencionables las asociadas a proyectos que incrementen el nivel de ciberseguridad empresarial y reduzcan el riesgo y vulnerabilidad ante ataques, debiendo incluir, al menos, una o varias de las siguientes tipologías:

a) Convergencia e integración de los sistemas de protección ante ciberataques para entornos IT/OT (Information Technology/Operational Technology). Diseño y ejecución de arquitecturas seguras y, en su caso, materialización de la segmentación de redes empresariales.

b) Securización de los accesos remotos IT/OT a equipos.

c) Securización de la información/datos. Auditorías y simulación de ataques externos a la organización y auditorías sobre perfiles internos con diferentes niveles de acceso a datos de la compañía.

d) Evaluación de la ciberseguridad de dispositivos electrónicos, así como su certificación.

e) Iniciativas para la formación de la plantilla de la empresa en el ámbito de ciberseguridad.

f) Diagnósticos de situación previa en materia de ciberseguridad. Elaboración de plan de acción para la mejora de la ciberseguridad. Análisis de riesgo y vulnerabilidad. Inventario de elementos críticos, realización de test de intrusión. Análisis de vulnerabilidades en aplicaciones web. Auditorías de las comunicaciones inalámbricas. Replicación de CPDs dirigidos a la adopción de políticas de ciberseguridad relacionados con planes de recuperación o de contingencia.

g) Adopción de buenas prácticas y procesos de certificación relativos a la obtención y cumplimiento de diversos estándares de ciberseguridad (por ejemplo: IEC 62443, TISAX, UNECE/R155 o equivalentes) u otros estándares de gestión de la ciberseguridad (por ejemplo: ISO 27001, CAB o equivalentes) ampliamente reconocidos. Adaptación al cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad (Real Decreto 3/2010), Reglamento PIC (Real Decreto 704/2011).

h) Procesos de mejora continua del proceso de gestión de ciberseguridad mediante el despliegue de medidas específicas o evolución de las mismas a niveles de madurez superiores a los preexistentes.

i) Medidas de protección de información estratégica o sensible como puedan ser la propiedad intelectual o industrial, estrategias de I+D+i, información afectada por el RGPD o cualquiera otra directamente relacionada con la competitividad y sostenibilidad del negocio.

j) Monitorización de dispositivos de seguridad perimetral y de otros dispositivos (switches, sondas, appliances, firewalls, PLCs, EDRs, etc.).

k) Nuevos proyectos/servicios de seguridad gestionada implantados por primera vez en la empresa.

2. En ningún caso tendrán la consideración de subvencionables los siguientes gastos:

- Actuaciones cuyo objetivo esté orientado al cumplimiento de requisitos legales.
- Renovación de certificaciones.
- La mera renovación de equipos, licencias, mantenimientos, soporte de aplicaciones, servicios o certificados.
- Equipamiento de segunda mano.



- Productos o servicios no destinados al ámbito profesional empresarial.
- Productos o servicios relativos a la seguridad física.
- Software o licencias asociadas a servicios de correo electrónico.
- Hardware asociado a puestos cliente, equipos portátiles, estaciones de trabajo, tablet o similares.
- Teléfonos móviles.
- Gastos de personal propio, viajes, amortizaciones de equipos o cualquier otro gasto asociado a trabajos realizados por el propio solicitante de la ayuda.

3. Con el objetivo de asegurar que los resultados de los proyectos subvencionados reviertan en Cantabria, las personas beneficiarias deberán desarrollar su proyecto, acometer las inversiones y el gasto subvencionado y ubicar los activos materiales en su centro de trabajo o establecimiento localizado en la comunidad autónoma de Cantabria. Asimismo, la persona beneficiaria queda obligada a mantener su actividad en Cantabria por un periodo mínimo de 3 años desde la finalización del proyecto.

4. En todo caso, no serán subvencionables las actuaciones que no estén completamente definidas o no sean coherentes con los objetivos de las presentes bases o hayan sido desarrolladas por empresas proveedoras cuya actividad empresarial no corresponda a la actuación facturada. No se admitirán como actuaciones subvencionables aquellos productos o servicios que formen parte del propio catálogo de productos/servicios de la entidad solicitante.

5. Con carácter general, no se podrán subvencionar actuaciones en las que la proveedora sea persona o entidad vinculada con la beneficiaria. A tales efectos, se considerarán personas o entidades vinculadas las definidas en el artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006, del 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en el artículo 18.2 de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto de Sociedades y demás normativa complementaria y de desarrollo concordante.

6. Los proyectos deben tener un presupuesto elegible superior a 3.000 €.

Artículo 4. Gastos subvencionables y subcontratación.

1. Serán subvencionables los siguientes gastos en los que incurra una empresa relativos a las actuaciones que incrementen el nivel de ciberseguridad empresarial y reduzcan el riesgo y vulnerabilidad ante ataques identificadas en el artículo 3:

- Costes de asistencias técnicas o servicios contratados tales como consultoría/ ingeniería/ auditoría y primeras certificaciones.
- Costes de formación.
- Costes de hardware.
- Costes de software.

Para proyectos que contemplen la implantación de aplicaciones de gestión en formato tipo SAAS, podrá ser considerado gasto subvencionable el coste imputable dentro del periodo elegible indicado en la correspondiente convocatoria, siempre que cumpla las condiciones descritas y esté incluido en la tipología de proyectos de las presentes bases.

2. Todos los gastos subvencionables deben estar ejecutados, facturados y pagados íntegramente dentro del periodo de elegibilidad o plazo de ejecución que establezca la convocatoria correspondiente, incluyendo sus impuestos correspondientes. Se considera que la fecha de pago será a todos los efectos la fecha de valor del adeudo o cargo bancario, salvo en el caso de pagos con tarjeta de crédito.



3. Para el cálculo del presupuesto subvencionable de la actuación se considerará la suma de los importes susceptibles de subvención.

4. En ningún caso se considerarán subvencionables los impuestos, cargas y gravámenes.

5. Cuando se trate de facturas que supongan una contratación anual o periódica sólo se tendrá en consideración la proporción de aquellos meses ejecutados íntegramente en el periodo elegible, empezando a contar desde la fecha de factura, contrato o inicio de servicio.

6. Se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada. En todo caso, no serán subvencionables las actuaciones que no estén completamente definidas o no sean coherentes con los objetivos de este programa de ayudas. En ningún caso el coste de adquisición podrá ser superior al valor de mercado.

7. No serán considerados como elegibles los justificantes de gasto o facturas por un importe inferior a 100€ (IVA incluido).

8. La persona beneficiaria podrá subcontratar la realización en su totalidad de las actuaciones subvencionables siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 30 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 5. Procedimiento de concesión y régimen jurídico aplicable.

1. El procedimiento de concesión de estas subvenciones será el de concurrencia competitiva, según el procedimiento abreviado regulado en el artículo 28 de la Ley 1/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. La concesión se realizará a las solicitudes que reúnan todos los requisitos establecidos en estas bases y en la convocatoria correspondiente, atendiendo a su prelación temporal y hasta el agotamiento del crédito presupuestario disponible en dicha convocatoria.

2. Las subvenciones que se concedan serán adjudicadas teniendo en cuenta los principios de publicidad, igualdad, concurrencia competitiva y objetividad en su concesión.

3. A efectos de determinar la prelación temporal entre las solicitudes se considerará, por este orden, fecha y hora de presentación de la solicitud firmada a través del gestor de ayudas de SODERCAN, siempre que la misma estuviese completa, es decir, que la misma se acompañe de toda la documentación requerida en las presentes bases y su correspondiente convocatoria y que reúna todos los requisitos de las mismas. Para aquellas solicitudes que tuvieran que ser objeto de subsanación, la prelación se establecerá adicionando al orden anterior el tiempo transcurrido desde el requerimiento de subsanación hasta la recepción de la información requerida a través del gestor de ayudas de SODERCAN, siempre y cuando sea conforme y reúna los requisitos de las presentes bases y su correspondiente convocatoria.

4. Las ayudas contempladas en las presentes bases reguladoras se circunscriben al Reglamento (UE) número 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las "ayudas de minimis", publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) de 15 de diciembre de 2023. También el Reglamento (UE) número 1408/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector agrícola, publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) L 352, de 24 de diciembre de 2013 (modificado por el Reglamento (UE) 2019/316 de la Comisión de 21 de febrero de 2019), así como al Reglamento UE 717/2014, de la Comisión, de 27 de junio de 2014, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector pesca y acuicultura, publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) L 190, de 28 de junio de 2014 (modificado por el Reglamento (UE) 2022/2514 de la Comisión, de



14 de diciembre de 2022), modificados por Reglamento (UE) 2023/2391 de la Comisión de 4 de octubre de 2023 y Real Decreto 1139/2024, de 11 de noviembre, por el que se regulan el límite máximo de las ayudas de minimis en el sector agrícola y pesquero y el procedimiento para garantizar que no se sobrepasan los topes nacional y sectorial establecidos en la normativa europea.

5. Además, a estas ayudas se les aplicará el siguiente régimen jurídico:

a) El Reglamento (UE) 2020/2094 del Consejo, de 14 de diciembre de 2020, por el que se establece un Instrumento de Recuperación de la Unión Europea para apoyar la recuperación tras la crisis de la COVID-19.

b) El Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).

c) Anexo Revisado de la Decisión de Ejecución del Consejo, de 13 de julio de 2021, relativa a la aprobación de la evaluación del Plan de Recuperación y Resiliencia de España (CID).

d) El Acuerdo del Consejo de Ministros de 6 de junio de 2023, por el que aprueba la Adenda al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

e) El Reglamento (UE) 2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de junio de 2020, relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles y por el que se modifica el Reglamento (UE) 2019/2088, ya que todas las actuaciones que se ejecuten dentro del PRTR deben cumplir el principio de no causar un perjuicio significativo a los objetivos medioambientales recogidos en el artículo 17 del citado Reglamento.

f) La «Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (2021/C 58/01)» («Guía Técnica de la Comisión Europea»).

g) La normativa interna aplicable a la gestión, seguimiento y control que se establece para el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España, en particular, el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y las órdenes que pueda adoptar el Ministerio de Hacienda y Función Pública, como autoridad responsable del PRTR ante la Unión Europea. Entre dicha normativa se encuentra la siguiente:

1.º Disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos administrativos que ejecutan el PRTR.

2.º Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

3.º Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

4.º Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

h) La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, serán de aplicación, en lo que proceda, en todo lo que sea compatible con lo especialmente previsto en el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre.



i) La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en el caso de que en la ejecución de las subvenciones se celebren contratos que deban someterse a dicha ley.

6. Asimismo, será de aplicación la normativa relativa a la prevención y corrección del fraude y la corrupción, la prevención del conflicto de interés y la doble financiación, con arreglo a las previsiones del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, por el que se modifican los Reglamentos (UE) 1296/2013, (UE) 1301/2013, (UE) 1303/2013, (UE) 1304/2013, (UE) 1309/2013, (UE) 1316/2013, (UE) 223/2014 y (UE) 283/2014 y la Decisión 541/2014/UE, y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) 966/2012.

Igualmente, estas ayudas estarán sujetas a las normas en materia de información, comunicación y visibilidad de control de los distintos órganos europeos con competencia para ello, así como a lo dispuesto en materia de acceso a la información y sobre conservación de la documentación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 132 del Reglamento (UE) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión.

7. Las convocatorias publicadas al amparo de esta orden deberán incluir todas aquellas declaraciones, compromisos, memorias u otros documentos que permitan el total cumplimiento de los requisitos derivados de la asignación de fondos MRR y de la aprobación del PRTR.

Artículo 6. Intensidad y compatibilidad de las subvenciones.

1. La intensidad máxima de subvención a conceder será del 50% de los gastos considerados elegibles, con una ayuda máxima de 20.000 € por persona solicitante.

2. La percepción de una subvención al amparo de las presentes bases reguladoras estará sujeta a las siguientes reglas de compatibilidad:

a) Será incompatible con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para el mismo concepto subvencionado procedentes del Gobierno de Cantabria, sus organismos autónomos y entidades públicas empresariales.

b) Será compatible con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de otros organismos internacionales en tanto que dicha ayuda no cubra los mismos costes, de acuerdo con el principio de no duplicidad en la financiación previsto en el artículo 9 Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y siempre que el importe total de las ayudas no supere el coste de la actividad subvencionada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Para otras ayudas concedidas a la misma persona beneficiaria será de aplicación lo dispuesto en el Reglamento (UE) número 2023/2831, de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las "ayudas de minimis", publicado en el Diario Oficial de La Unión Europea de 15 de diciembre de 2023, el cual establece un límite máximo de 300.000 € para todas las ayudas de minimis concedidas a una empresa en los últimos tres años, Reglamento (UE) número 1408/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector agrícola, el cual establece un límite máximo de 25.000 € en los últimos tres años, así como Reglamento UE 717/2014, de la Comisión, de 27 de junio de 2014, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector pesca y acuicultura, el cual establece un límite máximo de 40.000 € en los últimos tres años.



Antes de conceder cualquier nueva ayuda de minimis en virtud de alguno de los mencionados reglamentos, se verificará entre otras cosas que la nueva ayuda de minimis no rebase en el momento de concesión el límite máximo correspondiente de ayudas recibidas durante los tres años previos a la fecha de concesión.

3. Para asegurar el cumplimiento de las condiciones recogidas en los apartados anteriores, se exigirá una declaración responsable emitida por la solicitante acerca de la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, que ya tengan concedidas o hayan sido solicitadas para el mismo fin y asimismo referente a todas las demás ayudas de minimis recibidas en los últimos tres años. Además, esta declaración deberá actualizarse, si en cualquier momento ulterior se produce una modificación de lo inicialmente declarado.

Artículo 7. Plazo y forma de presentación de las solicitudes.

1. El plazo de presentación de las solicitudes se establecerá en las convocatorias publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. La solicitud deberá cumplimentarse vía telemática siguiendo el procedimiento de tramitación establecido en el gestor de ayudas de SODERCAN en la dirección web <http://ayudas.sodercan.es> y deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Número de identificación fiscal de la entidad (NIF).

- En el caso de sociedades:

- Escritura constitución con sus posteriores modificaciones y estatutos en vigor, inscritos en el Registro Mercantil correspondiente.

- Poder de representación de la persona firmante de la solicitud.

En el caso de autónomos/as dados/as de alta en el RETA:

- Informe de Vida Laboral emitido por la TGSS.

En el caso de mutualistas:

- Certificado emitido por la mutua que acredite en qué fecha se han dado de alta, que no han causado baja desde entonces y que se encuentran al corriente con las cuotas.

- Certificado de situación censal emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), actualizado a fecha de presentación de la solicitud.

- Documento acreditativo de titularidad de la cuenta bancaria.

- Certificados de estar al corriente con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), así como con la Agencia Cantabra de Administración Tributaria (ACAT).

- Memoria justificativa técnica y económica descriptiva de las actividades realizadas en el ámbito de la ciberseguridad, incluyendo:

- Descripción detallada de cada una de las acciones realizadas y de su vinculación a la/s actuación/es descrita/s en el artículo 3.1 de esta orden que correspondan.

- Definición de necesidades detectadas sobre la situación previa, y detalle de la solución en ciberseguridad implantada. Tecnologías empleadas en el proyecto.

- Objetivos alcanzados.

- Descripción de las tareas de asistencia técnica y de las inversiones en hardware y software.



- Además, se deberán presentar evidencias de los trabajos realizados asociados a cada gasto, tales como, de forma enumerativa y no limitativa:

- Informe de los trabajos realizados por parte de las asistencias técnicas y de los resultados obtenidos. Detalle de entregables del proyecto.

- Descripción de las inversiones en hardware y software (fotos, licencias,. ..).

- Diplomas acreditativos de formación.

- Copia de las certificaciones.

- Facturas y justificantes de gasto y justificantes de pago de las inversiones realizadas. Los documentos que deberán aportar por cada tipo de coste subvencionado son:

- a) Justificantes de gasto (facturas o documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa).

- b) Justificante bancario de los pagos realizados (orden de transferencia, cheque nominativo, adeudo o recibo domiciliado o cualquier otro tipo de los que se indican en el apartado "Reglas generales sobre los pagos").

- Declaración responsable de cumplimiento de requisitos conforme a lo establecido en el artículo 2.

- Declaración responsable de que la entidad beneficiaria se compromete a la concesión de los derechos y accesos necesarios para garantizar que la Comisión, la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, el Tribunal de Cuentas Europeo, la Fiscalía Europea y las autoridades nacionales competentes ejerzan sus competencias de control, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.2.e) del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y en el artículo 129.1 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018 ("Reglamento Financiero").

- Declaración responsable de ausencia de conflicto de intereses (DACI).

- Declaración responsable de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución del PRTR.

- Declaración responsable de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR.

- Declaración responsable del cumplimiento del principio de "No causar perjuicio significativo" a los seis objetivos medioambientales en el sentido del artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852.

3. La presentación de las solicitudes exigirá que las personas interesadas se den de alta en el gestor de ayudas de SODERCAN, dando las mismas, de esta manera, su consentimiento expreso para que todas las notificaciones se hagan a la dirección electrónica indicada en su solicitud, así como las notificaciones de acuse de recibo de la documentación presentada por las interesadas (presentación de solicitud de ayuda, de documentación de subsanación de defectos, incidencias, recursos, etc.). Cualquier cambio en la dirección electrónica facilitada deberá ser comunicada a través del gestor de ayudas de SODERCAN a la mayor brevedad posible.

4. Una vez cumplimentados todos los campos exigidos en el gestor de ayudas de SODERCAN se generará el documento de solicitud. Dicho documento deberá ser firmado mediante firma o certificado digital por quién ostente la representación legal o persona apoderada de la potencial beneficiaria, y presentados a través del gestor de ayudas de SODERCAN.

5. La presentación de la solicitud implica la aceptación de estas bases reguladoras y lo dispuesto en las convocatorias de estas ayudas.

6. No se considerará subsanable la falta de presentación o la presentación fuera de plazo de la solicitud de ayuda.



Artículo 8. Instrucción del procedimiento de concesión.

1. El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento será el Área de Creación, Innovación y Consolidación Empresarial de SODERCAN.

2. Recibidas las solicitudes, el órgano competente instruirá los procedimientos, comprobando el cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases y en la convocatoria correspondiente y revisará la documentación justificativa presentada, requiriendo, en su caso, a las solicitantes que aporten cuanta documentación e información complementaria se estime oportuna para fundamentar su solicitud, así como para que se proceda a la subsanación de los defectos apreciados en la solicitud, todo ello en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente a la notificación del requerimiento. Transcurrido dicho plazo sin haber cumplido lo anteriormente dispuesto, se les tendrá por desistidas de su petición, previa resolución correspondiente.

3. El órgano instructor de SODERCAN, una vez instruido el expediente, emitirá un informe al respecto, que servirá de base para formular la propuesta de resolución al órgano competente para resolver.

4. SODERCAN se reserva el derecho de realizar antes, durante y después de la instrucción del expediente cuantas comprobaciones e inspecciones considere oportunas para garantizar el objeto y el correcto cumplimiento de las condiciones de la presente orden y de la convocatoria correspondiente.

Artículo 9. Resolución.

1. La resolución del expediente será adoptada por el Consejero Delegado/Director-a General de SODERCAN o persona expresamente facultada para ello mediante el apoderamiento correspondiente, y es susceptible de recurso de alzada en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente a su notificación ante el Consejero de Industria, Empleo, Innovación y Comercio del Gobierno de Cantabria.

2. La persona que adopte la resolución del expediente deberá suscribir una Declaración de ausencia de conflicto de intereses de conformidad con la aplicación de la etapa preventiva de lucha contra el fraude, según el Modelo DACI, de conformidad con lo señalado por el artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de julio de 2018, sobre las normas aplicables al Presupuesto General de la Unión y a lo previsto en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR y adicionalmente en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR, así como la realización de un análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés a los llamados decisores de la operación de acuerdo con lo preceptuado por la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero

3. La resolución, además de contener la relación de personas solicitantes a las que se concede la subvención y la cuantía de la misma, su participación en el PRTR, haciendo referencia expresa a su financiación por la Unión Europea (Next Generation EU), hará constar de manera expresa y motivada la desestimación o la causa de no concesión del resto de las solicitudes. En su caso, incluirá una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas, no hayan sido concedidas por rebasarse la cuantía máxima de la financiación disponible fijada en la convocatoria correspondiente.

4. La resolución de concesión o denegación de la subvención será notificada individualmente a través del gestor de ayudas a las empresas solicitantes en el plazo de diez días hábiles a partir de la fecha en que haya sido dictada, con indicación del importe de la subvención y las condiciones a que se sujeta.

5. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.



6. El plazo máximo de resolución del procedimiento será de seis meses desde la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes que se establezca en la convocatoria correspondiente. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa podrá entenderse desestimada la solicitud, de conformidad con lo previsto en el artículo 25.5 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

7. Las subvenciones otorgadas se publicarán en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

8. Del mismo modo, las personas jurídicas beneficiarias de una subvención o ayuda pública por el importe mínimo establecido legalmente deberán publicar en su página web, en un apartado específico sobre transparencia, las retribuciones anuales e indemnizaciones de las personas titulares de los órganos de administración o dirección, tales como la personas que ocupen la presidencia, la secretaría general, la gerencia, tesorería y dirección técnica, al efecto de hacerlas públicas, de conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 de la Ley 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública, en los términos previstos en el artículo 39.6 de esa norma. En caso de no disponer de página web propia, la publicarán en las páginas web de las federaciones, organizaciones, asociaciones o agrupaciones, a las que pertenecen. En caso de que no dispongan de página web deberá comunicarse tal circunstancia a SODERCAN para su publicidad.

Artículo 10. Justificación y normas generales sobre gastos y pagos.

1. La justificación de las ayudas concedidas se realizará en el marco de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y, en su caso, según lo establecido en la normativa aplicable de los fondos comunitarios de la Unión Europea.

2. La justificación de la total realización del proyecto objeto de subvención y de las condiciones a que ésta se supedita se considera realizada mediante la presentación, junto con la solicitud, de las facturas y documentos de pago de los gastos subvencionables y, en su caso, de los demás documentos que se determinan en las presentes bases reguladoras y en la convocatoria correspondiente.

En este sentido, la justificación deberá incluir la documentación determinada en la convocatoria, incluyendo las declaraciones, memorias y compromisos relacionados con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

3. SODERCAN podrá efectuar cuantas comprobaciones e inspecciones considere necesarias a fin de garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas en la presente orden. A tal fin, la persona beneficiaria de la subvención facilitará las comprobaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y la correcta aplicación de los fondos percibidos. Asimismo, estará obligado a facilitar cuanta información relacionada con la subvención le sea requerida por la Intervención General de la Comunidad Autónoma, el Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes, sin perjuicio de lo establecido en la normativa sobre protección de datos.

4. Reglas generales sobre los gastos:

a) Sólo se aceptarán los gastos que tengan como soporte documental facturas o documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa que cumplan lo dispuesto en la normativa vigente. Las facturas deben reunir los requisitos establecidos en los artículos 6 y siguientes del Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre.

b) No se considerarán válidas a efectos de justificación las facturas emitidas a una persona jurídica distinta de la beneficiaria.



c) La fecha de emisión de las facturas deberá encontrarse dentro del periodo de elegibilidad marcado en la correspondiente convocatoria.

d) Los gastos se imputarán por el importe de la base imponible.

e) En el caso de gastos con imputación parcial se acompañará un informe justificativo firmado por la representación legal de la beneficiaria relativo al método de imputación empleado.

5. Reglas generales sobre los pagos:

a) Los gastos presentados para la justificación deberán estar pagados en su totalidad, incluyendo sus impuestos correspondientes, dentro del periodo de elegibilidad marcado en la correspondiente convocatoria.

b) Se admitirán como medios efectivos de pago los señalados en la práctica comercial y admitidos por el Banco de España.

c) A través de los documentos presentados para la justificación debe obtenerse una correcta pista de auditoría o trazabilidad entre los gastos y los pagos. Para ello, es imprescindible que se identifique quién ordena el pago, quién lo recibe, la fecha del pago y el importe por el que se realiza, de modo que se permita la identificación inequívoca del justificante del gasto objeto de la subvención.

d) Sólo se admitirán pagos realizados desde una cuenta de la que la beneficiaria sea titular. Como norma general no se admitirán pagos realizados por terceras partes.

e) En caso de pago unitario por transferencia, se aportará el justificante del pago, en el que ha de figurar el nombre de quién lo ordena, el nombre de la beneficiaria, la cantidad pagada y la fecha valor de la operación. Excepcionalmente, se podrán admitir justificantes de pago que no estén a nombre de la beneficiaria, siempre y cuando la beneficiaria sea una de las titulares de la cuenta bancaria.

En el caso de que en el justificante bancario aparezca el número de cuenta emisora y no aparezca el nombre de la titular, se deberá acompañar el documento acreditando la titularidad de dicha cuenta.

f) En caso de pago por remesa bancaria, se aportará la hoja con el detalle de los pagos unitarios (destinataria y cantidad) y extracto bancario en el que aparezca el cargo por el total de la remesa efectuada.

g) En caso de pago con tarjeta de crédito deberá presentarse la liquidación detallada de la misma. Asimismo, se acompañará de documentación que acredite que la beneficiaria de la ayuda es la titular de la cuenta de cargo.

h) En caso de pago mediante cheque deberá presentarse copia del cheque y justificante bancario del cargo en cuenta.

i) En caso de pago mediante pagaré deberá presentarse copia del pagaré en el que se refleje la fecha de vencimiento y justificante bancario del cargo en cuenta del mismo.

j) En el caso de que un pago lo completen facturas que no forman parte de la justificación, deberá presentar copia de dichas facturas.

k) Se admitirán pagos realizados a través de PayPal, iupay, PLEO etc., en el caso de que se aporte factura de la empresa proveedora y se pueda justificar la efectiva salida de fondos desde una cuenta de la beneficiaria de la ayuda, mediante justificante bancario o documentación que lo acredite.

l) En el caso de pagos mediante Confirming y o Factoring deberán presentar el documento bancario donde conste el listado de los pagos realizados mediante este instrumento financiero.



m) En el caso de que los pagos se materialicen mediante herramientas financieras de descuento (Confirming, Factoring, etc.) que no permitan establecer una trazabilidad directa e inequívoca entre facturas y pagos, se podrá aportar alternativamente lo siguiente:

- Informe de auditor ROAC que certifique la trazabilidad inequívoca de los gastos (importes de facturas presentadas) y sus correspondientes pagos.

- Certificación bancaria que identifique los cargos con los importes de las facturas presentadas. Si el importe del cargo bancario es mayor que el de la factura elegible, deberán presentarse el resto de las facturas complementarias hasta completar dicho importe. Los documentos soporte deben ser "oficiales" o debidamente sellados por la entidad financiera que corresponda.

n) Si se realizan pagos en moneda extranjera, se aportará documento bancario de cargo en el que conste el tipo de cambio aplicado en la fecha de la operación. En caso de pagos realizados desde una cuenta bancaria en moneda extranjera donde no se indique contravalor en euros, la beneficiaria deberá indicar el tipo de cambio aplicado a los importes de las facturas presentadas en el expediente de ayuda bajo el criterio de devengo (pagos), que deberá coincidir con el indicado en la web oficial: https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_es

o) No se admitirán justificaciones de pagos efectuados en efectivo o metálico. Los ingresos en ventanilla son ingresos en efectivo por lo que no podrán ser admitidos.

Artículo 11. Pago de la subvención.

1. El pago de la subvención se realizará una vez resuelta la solicitud y por el importe que se establezca en la resolución de concesión. Se abonará a la persona beneficiaria el importe que corresponda en la cuenta bancaria señalada al efecto en la solicitud.

2. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social, o de cualquier otro ingreso de derecho público. Asimismo, la empresa beneficiaria también deberá hallarse al corriente de sus obligaciones frente a SODERCAN.

Artículo 12. Desistimiento y renuncia por las interesadas.

Toda persona interesada podrá, mediante documento debidamente firmado, desistir de su solicitud o renunciar a sus derechos, total o parcialmente, con devolución voluntaria de cantidades, cuando proceda, siempre que no existan terceros/as interesados/as en la continuación del procedimiento ni un interés público que aconseje proseguirlo. En tales casos, SODERCAN resolverá, según proceda, tener por desistida a la persona solicitante, o aceptar la renuncia, total o parcial, a la ayuda produciéndose, en su caso, la devolución voluntaria de la misma. En este último caso, SODERCAN calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en la normativa de aplicación.

Artículo 13. Revocación y reintegro.

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en los casos previstos en los artículos 37.4 y 38 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. El procedimiento de reintegro se ajustará a lo establecido en el Capítulo II del Título II de dicha Ley. Dará lugar, asimismo, a la obligación de reintegrar los fondos percibidos, el incumplimiento de cualquier otro aspecto esencial relacionado con la normativa del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y con lo establecido en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y del resto de



normativa de la Unión Europea que sea de aplicación, en particular el incumplimiento del principio de "no causar perjuicio significativo" (principio "do no significant harm-DNSH").

2. A fin de ponderar los incumplimientos se exigirá la revocación total o parcial teniendo en cuenta los siguientes criterios:

A) Se considerará que existe incumplimiento total y se procederá a revocar el 100% de la ayuda en los siguientes casos:

a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.

b) Incumplimiento total del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.

c) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión previstas en el artículo 17.3 de esta orden, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 17.4 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

d) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 13 y 14 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

e) Incumplimiento de las obligaciones impuestas a las entidades beneficiarias, así como de los compromisos por éstas asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas a las entidades beneficiarias, así como de los compromisos por éstas asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

g) La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 87 a 89 del Tratado de la Unión Europea, de una decisión de la cual se derive una necesidad de reintegro.

h) En los demás supuestos previstos en las presentes bases y en las leyes sectoriales correspondientes.

B) Se considerará que existe incumplimiento parcial cuando el cumplimiento por la persona beneficiaria se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por ésta una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos.

En tal caso, el importe de la subvención a reintegrar estará en función del grado de cumplimiento finalmente establecido.

Asimismo, cuando se detecte que la cuantía de las subvenciones, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos supere el coste de la actividad subvencionada o el de intensidad máxima de ayuda establecido, procederá el reintegro del exceso obtenido, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.



Artículo 14. Responsabilidad y régimen sancionador

Las personas beneficiarias de las ayudas estarán sometidas a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones se establecen en el Título IV de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 15. Confidencialidad y protección de datos.

1. Las tareas desarrolladas como consecuencia de la ejecución de las presentes bases reguladoras y convocatoria correspondiente, así como la documentación generada por las mismas, se entenderán en todo momento de exclusiva propiedad de la parte que la proporciona, garantizándose por parte de SODERCAN la total confidencialidad de la información, trabajos y demás actividades que se realicen, de las que sólo ambas partes tendrán conocimiento.

2. SODERCAN se compromete a tratar de modo confidencial cualesquiera datos o informaciones que le sean proporcionados y adoptará las medidas precisas para garantizar la confidencialidad de dichos datos e informaciones.

No tendrán la consideración de información confidencial los datos o informaciones que: (a) sean de dominio público o que pasen a ser de dominio público; (b) hayan sido creados, suministrados, descubiertos, desarrollados u obtenidos por una parte sin utilizar la información confidencial de la otra; (c) hayan sido recibidos de una tercera parte no sujeta a obligación de confidencialidad respecto de las partes, según sea el caso; y (d) deban ser revelados por imperativo legal.

3. Si SODERCAN estuviera interesada en hacer uso de la información técnica fuera del ámbito de la relación estipulada en las presentes bases reguladoras y convocatoria correspondiente, deberá pedir autorización expresa y escrita a la otra parte, siendo responsable de las posibles consecuencias que del incumplimiento de esta obligación pudieran derivarse. Queda exceptuado de lo anterior cualquier comunicación de datos a terceras partes que sea imprescindible para la propia gestión del expediente y para el cumplimiento de las obligaciones legales, en el marco de la colaboración que SODERCAN mantiene con otras entidades del sector público, y en el marco de la gestión de los expedientes reservada legalmente a su consejería de tutela, la Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio.

4. Por otro lado, SODERCAN como sociedad concedente de ayudas se reserva el derecho a difundir públicamente el contenido de estas bases, las ayudas concedidas, el programa, beneficiaria, cantidad concedida y objetivo mínimo o finalidades de la ayuda.

5. Las marcas, nombres comerciales y logotipos propiedad de las beneficiarias o sobre los que ostenten un derecho de uso podrán ser utilizados por SODERCAN en la promoción de sus propios productos o servicios en los medios y formatos habituales de comunicación y dentro de los usos leales de las marcas.

6. Los datos personales que nos faciliten las interesadas serán objeto de tratamiento por parte de SODERCAN con la única finalidad de gestionar la ayuda solicitada.

7. SODERCAN como responsable de tratamiento ha designado una delegada de protección de datos con quien puede contactar en lopdsondercan@gruposondercan.es. Este tratamiento se basa en el consentimiento de la solicitante y en la necesidad de tramitar y gestionar la ayuda solicitada.

8. Los datos personales se conservarán durante toda la tramitación del expediente y posteriormente el tiempo necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales a las que SODERCAN venga obligada. Los datos no serán comunicados a terceras partes con excepción de aquellos que sean imprescindibles para la propia gestión del expediente y para el cumplimiento de las obligaciones legales.



9. Las interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y en su caso, limitación, oposición y portabilidad dirigiéndose a Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S. A. (SODERCAN) bien por correo postal acompañando fotocopia de su DNI a la dirección indicada o bien por correo electrónico firmado con certificado digital a la dirección lopdsofercan@gruposofercan.es.

Si las interesadas consideraran que sus derechos no se han respetado podrán dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, www.agpd.es y Calle Jorge Juan, 6, 28001 – Madrid, como Autoridad Independiente de Control en materia de protección de datos de carácter personal.

Artículo 16. Medidas anticorrupción y diligencia debida en materia penal.

1. El órgano competente para la concesión de solicitudes deberá firmar una Declaración de ausencia de conflicto de interés (en adelante, DACI), conforme a la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR, según el modelo DACI.

El resto de las personas que participen en el procedimiento de concesión y en la ejecución y desarrollo de la misma deberán firmar una DACI conforme a la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR según el modelo que se incluye como DACI. Esta declaración se suscribirá una vez conocidos las solicitantes.

El órgano competente para la concesión de la subvención deberá realizar un análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés, a través de la herramienta informática de data mining MINERVA, con el que se analizarán las posibles relaciones en las que pueda haber un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés entre los decisores de la operación y los participantes en el procedimiento, conforme a las determinaciones de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR.

Una vez realizado el análisis de riesgo de existencia de conflicto de interés, en caso de detección de una bandera negra, por tratarse de entidades sobre las que no se dispone de datos, no implicará la suspensión automática del procedimiento en curso, pudiendo continuar con el mismo si bien, simultáneamente, el órgano concedente solicitará a la participante afectada la información sobre su titularidad real, que deberá aportar en el plazo de cinco días hábiles desde que se formule la solicitud. La falta de entrega de dicha información en el plazo señalado será motivo de exclusión del procedimiento.

Todo participante en la valoración de los proyectos presentados a las ayudas que se convoquen con arreglo a estas bases, así como el posible personal asesor externo que colabore con ella, deberán suscribir una Declaración de ausencia de conflicto de intereses de conformidad con la aplicación de la etapa preventiva de lucha contra el fraude, según el Modelo DACI, de conformidad con lo señalado por el artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de julio de 2018, sobre las normas aplicables al Presupuesto General de la Unión y a lo previsto en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, y adicionalmente en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR, así como la realización de un análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés a los llamados decisores de la operación de acuerdo con lo preceptuado por la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero.

2. SODERCAN cuenta con un Código Ético y de Conducta y una política de su sistema de gestión de riesgos penales, que se encuentran disponibles en la URL: Sistema de Gestión de Riesgos Penales | SODERCAN y que pone en conocimiento de la parte beneficiaria, los cuales ésta declara conocer.

3. SODERCAN manifiesta que no admite la comisión de ninguna clase de delito, motivo por el cual cuenta con el mencionado sistema de gestión de riesgos penales. En caso de que



SODERCAN detecte que se ha producido un incumplimiento del Código Ético o de la política relacionada con su sistema de gestión de riesgos penales, o la comisión de algún delito por parte de la parte beneficiaria, manifiesta, y así lo acepta la otra parte, que dichas situaciones podrían ser justa causa de revocación de la subvención.

Artículo 17. Obligaciones de las personas beneficiarias en materia de medidas anticorrupción, diligencia debida en materia penal y publicidad de la ayuda.

1. Las personas beneficiarias se comprometen a que, en la fecha de entrada en vigor de las presentes bases reguladoras, ni ellas, ni sus directores/as, empleados/as laborales o colaboradoras mercantiles, habrán ofrecido, prometido, entregado, autorizado, solicitado o aceptado ninguna ventaja indebida, económica o de otro tipo (o insinuado que lo harán o podrían hacerlo en algún momento futuro) relacionada de algún modo con el objeto de las presentes bases reguladoras y que habrán adoptado medidas razonables para evitar que lo hagan las subcontratistas, agentes o cualquier otro tercero que esté sujeto a su control o a su influencia determinante.

2. Las entidades beneficiarias de las subvenciones reguladas a través de la presente orden deberán garantizar el pleno cumplimiento del principio de "no causar perjuicio significativo" (principio "do not significant harm - DNSH") y el etiquetado climático y digital, de acuerdo con lo previsto en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del Plan de Recuperación y Resiliencia de España (Council Implementing Decision - CID) de 13 de julio de 2021, y en el Reglamento (UE) n.º 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, así como en su normativa de desarrollo.

A tal efecto, las solicitudes deberán acompañarse de una declaración responsable de adecuación al principio de "no causar perjuicio significativo" (principio "do not significant harm - DNSH") en el sentido establecido en el apartado 6) del artículo 2 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, conforme al formulario que se recoja en la convocatoria debidamente cumplimentado por la entidad solicitante.

3. Las personas beneficiarias de una subvención deberán dar adecuada publicidad de esta ayuda en su página web o, caso de no disponer de ella, articular medidas de difusión alternativas, y justificarlo de la manera adecuada.

Toda referencia publicitaria o en medios de comunicación a las actuaciones objeto de las ayudas reguladas en estas bases reguladoras deberá incluir, de forma expresa, que han sido cofinanciadas por la Unión Europea y SODERCAN. En concreto, deberá constar expresamente la financiación mediante los recursos financieros derivados del Instrumento Europeo de Recuperación ("Next Generation EU"), a través del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia establecido por el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, atendiendo a las obligaciones en materia de comunicación, encabezamientos y logos conforme a lo establecido en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

4. La persona beneficiaria deberá cumplir estrictamente con la normativa española y europea en relación con la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses y, en especial, con el Plan de medidas antifraude de SODERCAN.

Asimismo, el beneficiario deberá dar cumplimiento a las obligaciones específicas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre) desarrolladas en estas bases reguladoras.

5. Igualmente, el beneficiario de las ayudas queda sujeto a las obligaciones impuestas en el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, con el que se pretende proteger los intereses financieros de la Unión frente a las irregularidades y el fraude, garantizar que los fondos se utilizan de conformidad con las normas aplicables en general y en particular en lo que se refiere a la prevención, de-



tección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, por lo que se podrán presentar denuncias al respecto en el canal habilitado por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la Intervención General de la Administración del Estado (<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/esES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>) o de la Oficina Europea de la Lucha Contra el Fraude (https://fns.olaf.europa.eu/main_es.htm).

6. También, conforme al considerando 130 y al artículo 191.3 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de julio de 2018 (Reglamento Financiero de la UE), en ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto de la Unión Europea los mismos gastos.

7. Del mismo modo, en aplicación de los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, con la presentación de su solicitud el beneficiario acepta y da su autorización para que se le someta a las comprobaciones de ausencia de conflicto de intereses que sean necesarias.

8. Igualmente, el beneficiario de las ayudas quedará sujeto al «Plan de Medidas Antifraude» aprobado por SODERCAN, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones impuestas en el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, con el que se pretende proteger los intereses financieros de la Unión frente a las irregularidades y el fraude, garantizar que los fondos se utilizan de conformidad con las normas aplicables en general y en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, mediante la aplicación del Protocolo de procedimiento de gestión de conflicto de intereses en la ejecución de fondos europeos incluido en el citado Plan.

9. Además de los canales de denuncia habilitados por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la Intervención General de la Administración del Estado y la Oficina Europea de la Lucha contra el Fraude, el Plan de Medidas Antifraude de la SODERCAN prevé un canal de denuncias propio a través del siguiente enlace: <https://www.sodercan.es/wp-content/uploads/2024/06/Plan-Medidas-Antifraude-SODERCAN.pdf>

Disposición adicional única. Régimen supletorio.

En lo no recogido expresamente por la presente Orden y en cuanto resulte de aplicación a SODERCAN regirá lo dispuesto en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en tanto que legislación básica estatal, así como en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y demás normativa aplicable.

Disposición final única. Entrada en vigor.

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

Santander, 20 de enero de 2025.

El consejero de Industria, Empleo, Innovación y Comercio,
Eduardo Arasti Barca.

2025/496

CVE-2025-496



UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

CVE-2025-473 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 12, de 20 de enero de 2025, de Resolución del Vicerrector de Investigación y Política Científica, por la que se publica la concesión de las ayudas para la formación de personal investigador predoctoral asociados a los Proyectos de Generación de Conocimiento del Plan Estatal de Investigación Científica, Técnica y de Innovación 2021-2023, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria el 30 de octubre de 2024.*

Apreciado error en la entradilla del anuncio 2025-260, publicado en el BOC número 12, de fecha 20 de enero de 2025, se procede a su corrección.

Donde dice:

"Resolución del vicerrector de Investigación y Política Científica, por la que se aprueba la convocatoria correspondiente al año 2024 de ayudas para la formación de personal investigador predoctoral asociados a los Proyectos de Generación de Conocimiento del Plan Estatal de Investigación Científica, Técnica y de Innovación 2021-2023".

Debe decir:

"Resolución del Vicerrector de Investigación y Política Científica, por la que se publica la concesión de las ayudas para la formación de personal investigador predoctoral asociados a los Proyectos de Generación de Conocimiento del Plan Estatal de Investigación Científica, Técnica y de Innovación 2021-2023".

Santander, 22 de enero de 2025.

El jefe del Servicio de mantenimiento y Artes Gráficas,
Ángel Rioz Crespo.

2025/473

CVE-2025-473



AYUNTAMIENTO DE CILLORIGO DE LIÉBANA

CVE-2025-497 *Convocatoria de ayudas para la adquisición de libros y de material educativo del curso 2024-2025.*

BDNS (Identif.): 810202.

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/810202>).

Convocatoria para LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE CILLORIGO DE LIÉBANA PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS Y DE MATERIAL EDUCATIVO del curso 2024-2025.

Por Resolución de Alcaldía número 13/2025, de 20 de enero de 2025, se efectúa convocatoria de Ayudas para la adquisición de libros y de material educativo del curso 2024-2025, para los vecinos de Cillorigo de Liébana, de conformidad con lo establecido en la base 6 publicada en el Boletín Oficial de Cantabria con fecha 26/09/2013.

Las ayudas se financiarán con cargo a la partida presupuestaria 320.48009.

Las solicitudes, dirigidas al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana, se presentarán dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, acompañada de los documentos indicados en la Ordenanza reguladora.

Las instancias se encuentran a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana en horario de 09:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

Tama, 20 de enero de 2025.
El alcalde,
Jesús María Cuevas Monasterio.

2025/497



7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

CONSEJERÍA DE FOMENTO, VIVIENDA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2025-419 *Información pública del expediente de solicitud de autorización para ampliación de planta fotovoltaica en Rebollar de Ebro, municipio de Valderredible. Expediente 315664.*

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 Fotovoltaica Cuatro vientos, S. L. para ampliación de planta fotovoltaica en suelo rústico de Rebollar de Ebro, parcelas 39094A262000380000JQ, 39094A262000390000JP, 39094A262000400000JG, 39094A262000410000JQ y 39094A262000440000JT, en el municipio de Valderredible, 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 315664 en el siguiente enlace:

<https://aplicacionesweb.cantabria.es/gevatur/publico/expedientes/consultar>

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

Santander, 16 de enero de 2025.

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

2025/419

CVE-2025-419



CONSEJERÍA DE FOMENTO, VIVIENDA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2025-424 *Información pública de expediente de solicitud de autorización para nuevo suministro a parcela en la zona de servidumbre del dominio público marítimo terrestre de Somo, en el municipio de Ribamontán al Mar. Expediente 139/24 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 Viesgo Distribución Eléctrica, S. L. para nuevo suministro a parcela en la zona de servidumbre del dominio público marítimo terrestre de Somo, parcela 9907153VP3190N0001DX en el municipio de Ribamontán al Mar, 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 139/24 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, 16 de enero de 2025.

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

2025/424

CVE-2025-424



CONSEJERÍA DE FOMENTO, VIVIENDA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2025-513 *Información pública de expediente de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en Muriedas, en el municipio de Camargo. Expediente 315804.*

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 D. Joaquín López Vallejo y D^a. Ana Boo Bernabé para construcción de vivienda unifamiliar en suelo rústico de Muriedas, parcela 39016A014000590000DO, en el municipio de Camargo, 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 315804 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, 1^a planta de Santander, en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, excepto festivos.

Santander, 17 de enero de 2025.

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

2025/513



CONSEJERÍA DE FOMENTO, VIVIENDA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2025-514 *Información pública del expediente de solicitud de autorización para ampliación de dotaciones municipales en Setién, municipio de Marina de Cudeyo. Expediente 315576.*

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 el Ayuntamiento de Marina de Cudeyo para ampliación de dotaciones municipales en suelo rústico de Setién, parcela 39040A107000280000DR, en el municipio de Marina de Cudeyo, 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 315576 en el siguiente enlace:

<https://aplicacionesweb.cantabria.es/gevamura/publico/expedientes/consultar>

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

Santander, 17 de enero de 2025.

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

2025/514



7.2. MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO

DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS

CVE-2024-10569 *Anuncio por el que se inicia el procedimiento para la declaración y demarcación del registro minero SANTA ISABEL, demasía A, número 16337-10, que ocuparía terrenos del término municipal de la Hermandad de Campoo de Suso (Cantabria).*

La Dirección General de Industria, Energía y Minas -Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio- del Gobierno de Cantabria comunica que se ha iniciado el procedimiento para la declaración y demarcación del registro minero que a continuación se cita:

Clase: demasía minera.
Número: 16337-10.
Nombre: SANTA ISABEL, Demasía a.
Recurso: yeso.
Superficie: 111,79 ha.

Situación (delimitación del perímetro afectado): terreno existente entre el perímetro de la Concesión de Explotación, SANTA ISABEL, número 16337 y el formado por los siguientes vértices expresados en coordenadas geográficas:

VÉRTICES	LONGITUD-O	LATITUD-N
Pp=1	4° 11' 40''	42° 59' 00''
2	4° 11' 40''	42° 59' 40''
3	4° 10' 40''	42° 59' 40''
4	4° 10' 40''	42° 59' 00''

Término municipal: Hermandad de Campoo de Suso (Cantabria).

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 57.1 del vigente Reglamento General para el Régimen de la Minería, aprobado por Real Decreto 2857/1978, de 25 de agosto, concediéndose un plazo de 10 días hábiles, a partir de esta publicación para que los titulares de concesiones de explotación que comprenda terrenos incluidos dentro de las cuadrículas designadas, o bien -total o parcialmente, en las contiguas a aquellas, manifiesten sus pretensiones o la renuncia a la totalidad o parte de la demasía, exponiendo formalmente sus derechos, motivos y justificaciones técnicas y económicas en que se apoyen.

Santander, 27 de noviembre de 2024.
El director general de Industria, Energía y Minas,
José Luis Ceballos Pereda.

2024/10569

CVE-2024-10569



CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO

DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS

CVE-2024-10576 *Resolución de otorgamiento de demasía minera de concesión de explotación para marga y caliza en Valdeprado del Río y Valdeolea.*

La Dirección General de Industria, Energía y Minas de Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio del Gobierno de Cantabria, ha otorgado el registro minero siguiente:

Clase: Demasía minera de concesión de explotación.

Titular: Cementos Alfa, S. A.

Recursos: marga y caliza.

Nombre: ALFA-2-1ª Fracción, Demasía a.

Número: 16241-11.

Superficie: 139,07 ha.

Términos municipales: Valdeprado del Río y Valdeolea.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 101.5 del vigente Reglamento General para el Régimen de la Minería, aprobado por Real Decreto 2857/1978, de 25 de agosto.

Santander, 27 de noviembre de 2024.

El director general de Industria, Energía y Minas,
José Luis Ceballos Pereda.

2024/10576

CVE-2024-10576



7.3. ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO, ECONOMÍA SOCIAL Y EMPLEO AUTÓNOMO

CVE-2025-474 *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa General de Asfaltos y Servicios, SL, con sus trabajadores que prestan sus servicios para el Ayuntamiento de Camargo, para los años 2023 a 2027.*

Código 39002832012003.

Visto el texto del Convenio Colectivo para la empresa GENERAL DE ASFALTOS Y SERVICIOS, SL, con sus trabajadores que prestan sus servicios para el Ayuntamiento de Camargo, para los años 2023 a 2027, suscrito por la Comisión Negociadora, con fecha 11 de octubre 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, 20 de enero de 2025.

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



11 DE OCTUBRE DE 2024

**CONVENIO COLECTIVO LABORAL DE LA EMPRESA GENERAL DE ASFALTOS Y SERVICIOS, S.L
CON SUS TRABAJADORES QUE PRESTAN SUS SERVICIOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE
CAMARGO PARA LOS AÑOS 2023 A 2027.**

Artículo 1. Partes signatarias y Ámbito de aplicación.

El presente convenio ha sido suscrito por la representación de la empresa GENERAL DE ASFALTOS Y SERVICIOS, S.L y la Delegada de Personal del Sindicato USO en dicha empresa, adscritos al servicio de recogida de residuos en el Ayuntamiento de Camargo.

El convenio será de aplicación a todos los trabajadores que presten sus servicios para la empresa "GEASER, S.L", en los lugares que tenga contratados esta empresa con el Ayuntamiento de Camargo (Cantabria) correspondientes a la gestión de los servicios de recogida, transporte y eliminación de RSU, para dicha entidad pública.

Artículo 2. Ámbito temporal.

La duración del presente convenio será de cinco años desde el uno de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2027, comenzando su vigencia a todos los efectos económicos desde el 1 de julio de 2024.

Artículo 3. Denuncia.

El presente convenio se considerará denunciado automáticamente por ambas partes, tres meses antes de la finalización del mismo, comprometiéndose a comenzar las negociaciones del próximo convenio en la primera quincena de enero del año 2028 y a concluir las en un plazo máximo de 14 meses. El convenio colectivo se entenderá prorrogado en su integridad hasta que se suscriba otro.

Artículo 4. Condiciones más beneficiosas.

Se respetarán las condiciones más beneficiosas que, a título personal, tenga establecida la empresa a la entrada en vigor del presente convenio.

Toda disposición de rango superior a este convenio, y de obligado cumplimiento, que represente una ventaja a favor de los trabajadores incluidos 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, siempre y cuando, dicha ventaja, supere en el computo anual, lo aquí pactado.

Artículo 5. Compensación y absorción.

Las retribuciones establecidas en este convenio, compensarán y absorberán todas las ya existentes, en el momento de su entrada en vigor, cualesquiera que sean la naturaleza o el origen de las mismas.



Los aumentos de retribuciones que puedan producirse en el futuro, por disposiciones de general aplicación o convenios colectivos de ámbito superior al presente, solo podrán afectar a las condiciones pactadas, cuando consideradas las nuevas condiciones en el cómputo anual, superen las aquí pactadas, en caso contrario, serán compensadas y absorbidas.

Artículo 6. Comisión Paritaria.

Para cuantas dudas puedan surgir entre las partes obligadas por el presente convenio, así como las situaciones de perjuicio que se puedan crear como consecuencia de la interpretación o aplicación de lo aquí establecido, así como para la aplicación de la cláusula de revisión salarial, se constituirá una comisión paritaria que puedan conocer en trámite previo de todas las cuestiones que puedan ser planteadas, siendo obligatorias en los supuestos de conflicto colectivo.

Estará compuesta por un representante de la empresa y un representante de los trabajadores.

La comisión emitirá, en todo caso, el acuerdo o dictamen en el plazo máximo de diez días, desde la presentación del asunto.

Las resoluciones de la comisión paritaria sobre interpretación o aplicación del convenio tendrán la misma eficacia jurídica y tramitación que el presente convenio.

En caso de desacuerdo durante el periodo de consultas, en los procedimientos de modificación sustancial colectivas de las condiciones de trabajo previstas en el convenio, cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la Comisión Paritaria, que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la misma le fuera planteada.

En caso de desacuerdo se estará a lo que dictamine el organismo competente o el árbitro que, en su caso, las partes designen.

Artículo 7. Modificación de las condiciones de trabajo.

Respecto a la movilidad funcional dentro de la empresa se estará a la legislación vigente de aplicación sobre la materia.

Artículo 8. Jornada de trabajo y horario.

La jornada anual será de 1642 horas y 30 minutos, con una jornada diaria de 6 horas y 5 minutos y semanal de 36 horas y 30 minutos, reduciendo el tiempo de bocadillo a 25 minutos como tiempo efectivo de trabajo.

Al finalizar el año se realizará el ajuste correspondiente según el calendario de trabajo del año siguiente.

Artículo 9. Tiempo de bocadillo.

Se establece un tiempo para la toma de bocadillo, descanso, de una duración total de 25 minutos, tiempo que será considerado como tiempo efectivo de trabajo.



La hora de inicio será establecida por la empresa, publicada en el tablón de anuncios y de obligado cumplimiento.

Artículo 10. Horas extraordinarias y excesos de jornada.

Se suprimirán las horas extraordinarias excepto en los casos excepcionales de necesidad imperiosa y otros previstos legalmente.

En estos casos excepcionales, la empresa informará a los Delegados de Personal, dando parte diario al trabajador con las horas realizadas, especificando su causa y distribución por secciones. Esta información determinará el carácter y naturaleza de las mismas.

De acuerdo con lo establecido en la normativa sobre cotización adicional por horas extras, las partes firmantes se comprometen a su cumplimiento en cuanto a notificación y cotización.

El pago de las mencionadas horas se abonará con un recargo del 75% sobre la hora ordinaria en días laborables, y un 100% las realizadas en festivo o domingo o en horario nocturno, pudiendo ser compensadas mediante un descanso equivalente, con el recargo citado.

Artículo 11. Vacaciones.

Todos los trabajadores afectados por el presente convenio disfrutarán de unas vacaciones anuales y retribuidas con un mínimo de 26 días laborables, que preferentemente serán continuados.

Para la determinación de la duración de dicho periodo de vacaciones, complementando lo expuesto, se aplicará el principio de proporcionalidad al tiempo de prestación de servicio en la empresa.

Todo trabajador conocerá la fecha de inicio de vacaciones con dos meses de antelación.

Las partes firmantes declaran y convienen que la retribución durante el periodo de vacaciones será la misma que percibirán como si estuviesen trabajando.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal que imposibilite al trabajador/a disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, la persona trabajadora podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Artículo 12. Permisos y licencias.

El personal afectado por el presente convenio, tendrá derecho a disfrutar permisos retribuidos a salario real, en la forma y condiciones que se especifican a continuación.

Por matrimonio del trabajador: 18 días naturales.

Por matrimonio de los padres, hijos o hermanos: 2 días naturales.

Por muerte del cónyuge: 5 días naturales.



Por fallecimiento de padres o hijos: 4 días naturales. Por fallecimiento de hermanos políticos: 2 días naturales. Por fallecimiento de abuelos, nietos o hermanos: 3 días naturales.

Por fallecimiento de tíos o sobrinos: 1 día natural.

Por enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica de ascendientes o colaterales directos del trabajador hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad: 5 días naturales.

Por cambio de domicilio: 2 días naturales.

En todos los supuestos anteriores los días de licencia se ampliarán en dos días más, en caso de que el trabajador tuviera que desplazarse fuera de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

La condición de pareja de hecho dará derecho a las licencias como si de cónyuges se tratara, previa la justificación de su inscripción como tal.

El trabajador que solicite cualquiera de los permisos o licencias anteriormente relacionados, deberá justificar de forma fehaciente la circunstancia a la que pretende acogerse, con un mínimo de cuarenta y ocho horas de antelación, salvo causa de fuerza mayor justificada.

3 días laborables al año para asuntos particulares. Se deberán solicitar por escrito y con una antelación a la fecha de disfrute máxima de un mes y mínima de 8 días, debiendo además cumplirse las siguientes condiciones:

- No podrán coincidir en los días de asuntos propios dos o más trabajadores, con independencia de la categoría.
- Esos días serán concedidos en función de las necesidades del servicio.

La empresa estará obligada a dar respuesta a la petición con una antelación mínima de 48 horas a la fecha solicitada.

Artículo 13. Nivel de empleo.

Con el fin de mantener la actual plantilla y las ampliaciones que se produzcan, cada baja que pudiera producirse por fallecimiento, jubilación, incapacidad laboral permanente definitiva, total, absoluta o gran invalidez, rescisión o finalización de contrato, se corresponderá con un nuevo ingreso después de realizar la promoción interna, si procede. Este nivel de empleo dejará de ser obligatorio cuando se dejara de prestar algún servicio en las contratas.

Artículo 14. Promoción interna.

Cuando se produzcan vacantes definitivas o ampliación de plantilla de la empresa, y su ocupación pueda suponer una promoción para otros miembros de la plantilla, serán estos convocados prioritariamente, siempre que reúnan los requisitos previos exigidos, teniéndose en cuenta lo establecido en el artículo 24 del Estatuto de los Trabajadores, para realización de las pruebas que oportunamente se determinen por la empresa, ajustándose a las siguientes estipulaciones:

- Los exámenes se realizarán cuando sean necesarios



Las pruebas serán eliminatorias.

- En caso de no cubrir las plazas libres con personal de la plantilla, se someterán al mismo examen la gente que se presente de fuera de la empresa.
- Los aspirantes que aprueben los exámenes y no lleguen a ocupar plaza convocada, pasarán a una lista de espera para cuando se produzca una nueva plaza.

Estas plazas serán para toda clase de categorías establecidas en la empresa, excepto para los puestos de confianza, que serán jefes, encargados y capataces.

Se formará una comisión paritaria integrada por 2 miembros, uno por la empresa y otro por los trabajadores, para la realización y control de las pruebas.

La empresa siempre tendrá la última decisión sobre la admisión de personal presentado a las pruebas y su aprobación después de los exámenes realizados.

Artículo 15. Subrogación del personal.

Se subrogará a todos los trabajadores en todos sus derechos y obligaciones, si por cualquier causa la empresa cesara en la prestación de los servicios contratados y de los que en un futuro se pudieran contratar. Los trabajadores pasarán a formar parte de la nueva concesionaria, en los términos, requisitos y condiciones previstos en el convenio general del sector vigente en cada momento.

La subrogación del personal se producirá de acuerdo con el puesto de trabajo donde cada uno de los trabajadores viene prestando sus servicios a la fecha de hacerse público el nuevo pliego de condiciones.

Artículo 16. Contrataciones.

La empresa anunciará en los locales del SPEE, la convocatoria de las plazas vacantes definitivas que pudieran producirse en su plantilla, una vez dado cumplimiento, si procediese, a lo establecido en el artículo 14 del presente convenio.

Tendrán preferencia para ocupar dichas vacantes aquel personal que haya prestado o preste servicios de forma eventual en la misma.

Artículo 17. Contrataciones temporales.

Cuando la empresa realice contratos temporales, facilitará a cada nuevo trabajador una copia del mismo, una vez dicho contrato haya sido visada por el organismo oficial correspondiente.

También la empresa entregará al Delegado de Personal una copia básica de los contratos firmados de acuerdo con la legislación vigente.

En el momento de la firma, podrán estar presentes los representantes sindicales de los trabajadores, siempre que el trabajador a contratar así lo solicite.

Se comunicará al Delegado de Personal todas las bajas, rescisiones y no renovaciones.



La copia del alta en la Seguridad Social se dará en el plazo de ocho días desde el ingreso.

Artículo 18. Suplencias.

Cuando por causas imprevistas: faltas, enfermedad, accidente, etc. se produjeran ausencias al trabajo entre el personal, todas las suplencias serán cubiertas en el menor tiempo posible, incorporando al operario correspondiente.

Artículo 19. Personal de taller.

El oficial de 1ª mecánico tendrá disponibilidad para emergencias de maquinaria en RSU Camargo ante causas imprevistas, estableciéndose la cantidad de 180 euros/mes con las correspondientes revisiones salariales pactadas en este convenio en el artículo 21.

Artículo 20. Uniformidad.

La empresa entregará a cada trabajador, según la temporada, las prendas de trabajo que se relacionan, con obligación por parte del operario de ponerlas en uso y conservar hasta el cambio de temporada.

Uniformidad de invierno:

Encargado: 1 traje de invierno, 1 jersey, 1 anorak, 1 par de zapatos o botas.

Conductor: 1 buzo, 1 jersey, 1 anorak y 1 par de botas o zapatos.

Peón de recogida: 2 buzos reflectantes, 1 jersey, 1 anorak, 1 par de botas y 1 gorra.

Uniformidad de verano:

Encargado: 1 traje de verano, 2 camisas, 1 par de botas o zapatos.

Conductor: 1 pantalón, 1 cazadora, 2 camisas, 1 par de botas o zapatos y 1 gorra.

Peón de recogida: 1 traje de verano, 2 camisas, 1 par de botas y 1 gorra.

Fechas de entrega:

Invierno: 1 de octubre.

Verano: 2 de mayo.

La empresa tendrá la facultad de sancionar a todos aquellos trabajadores que no comparezcan a su trabajo debidamente uniformados, de conformidad con el régimen disciplinario previsto en el Convenio Colectivo del Sector de Limpieza Pública, Viaria, Riesgos, Recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos, Limpieza y Conservación de Alcantarillado (código de Convenio número 9910035 que fue suscrito con fecha 20 de diciembre de 1995 (BOE 7 de marzo 1996)

Artículo 21. Revisiones salariales.-

Se acuerda la siguiente revisión salarial a los devengos mensuales y pagas extraordinarias:



- 2023: 3%
- 2024: (3,5%)
- 2025: 4,5%
- 2026: 5%
- 2027: 5%

Las tablas de los diferentes años se acompañan como anexo I.

- TOTAL 21%

Se adjuntan en el Anexo I, también las tablas salariales correspondientes a los años 2025,2026 y 2027, que reflejan y contienen los incrementos pactados para dichos años, por lo que se estará a las cuantías reflejadas en las mismas.

Si el incremento del IPC estatal entre los años 2023 y 2027 superase la suma del 21%, se procederá a una revisión el 1 de enero de 2028, abonándose la diferencia resultante entre el 21% y el incremento producido.

La subida salarial anteriores a la fecha de firma del convenio, no generaran revisión alguna, ni devengo de atrasos de los periodos anteriores procediéndose únicamente a la actualización salarial y por lo tanto al abono de las tablas actualizadas desde el 1 de julio de 2024.

Artículo 22. Complementos salariales.

A. Antigüedad consolidada.

La antigüedad consolidada se mantiene invariable con carácter “ad personam” de forma indefinida, siendo la cifra percibida mensualmente por cada trabajador la que figura en el anexo II.

B. Plus convenio.

Se establece para cada categoría profesional un concepto denominado plus convenio que incorpora todos los complementos salariales de cada puesto.

Dicho plus se encuentra considerado y englobado, para cada categoría, dentro del valor del devengo mensual.

C. Nocturnidad.

Aquellos trabajadores que realicen la mayor parte de su jornada entre las 22 horas y las 6 de la mañana percibirán en concepto de nocturnidad las cantidades que se reflejan en la Tabla Salarial Anexa, que se encuentran prorrateadas mensualmente, sin perjuicio de que se devenguen por día efectivo de trabajo. Los importes correspondientes a la nocturnidad experimentarán las mismas subidas, durante la vigencia del presente convenio colectivo, que las establecidas en el artículo 21 para los devengos mensuales.



D. Actividad, Transporte e Incentivos.

Para aquellos trabajadores que a la fecha de la firma del presente convenio vinieran percibiendo alguno de estos conceptos, se mantendrá el importe del mismo así como su percepción a título personal, no aplicándose ningún tipo de revisión.

Se refleja en el anexo III las cifras percibidas mensualmente por cada trabajador.

Artículo 23. Gratificaciones extraordinarias.

Para todo el personal afectado por el presente convenio, se establecen tres gratificaciones extraordinarias, todas sobre la base de 30 días, cuya cuantía será la establecida en la tabla del anexo I para los diferentes años, incrementada en cada caso por la antigüedad consolidada.

Los importes correspondientes a las gratificaciones extraordinarias experimentarán las mismas subidas, durante la vigencia del presente convenio colectivo, que las establecidas en el artículo 21 para los devengos mensuales.

La gratificación de verano, se abonará el 20 de julio.

La gratificación de diciembre, se abonará el 20 de diciembre.

La gratificación de beneficios, se abonará el 20 de marzo.

Artículo 24. Trabajo en domingos y festivos.

Todo trabajador, independientemente de su categoría, que según su calendario laboral trabaje en domingo, percibirá la cantidad de 81,25 Euros a partir del 1 de julio de 2024, incrementada con la revisión salarial del artículo 21, sin perjuicio del día de descanso semanal que por su calendario de trabajo le corresponda.

Todo trabajador que realice trabajos en días festivos distintos a domingos, percibirá las cantidades reflejadas a continuación como pago único por todos los conceptos salariales, incluido el no tener derecho a otro día de descanso. Las citadas cuantías se aplicaran a partir del 1 de julio de 2024.

Dada la diferencia de jornada entre la máxima legal y la pactada en este convenio, los trabajos efectuados en festivos se considerarán trabajos ordinarios, pactando en compensación dichas retribuciones, como pago único por todos los conceptos salariales, incluido el no tener derecho a otro día de descanso.

Cada día de fiesta trabajado, se abonará la cuantía correspondiente a la retribución de las tablas del 2022 incrementado en los porcentajes pactados en el artº 21 de incrementos salariales para cada año.

CATEGORIA	2024	2025	2026	2027
Conductor noche	147,75 €	154,40 €	162,12 €	170,23 €
Conductor día	140,72 €	147,05 €	154,40 €	162,12 €
Peón	121,96 €	127,44 €	133,82 €	140,51 €
Oficial 1º mecánico	140,72 €	147,05 €	154,40 €	162,12 €



Artículo 25. Pago de haberes.

El pago de haberes se realizará por mensualidades y mediante transferencia bancaria, estando todos los trabajadores obligados a proporcionar a la empresa los datos precisos de la cuenta por la que desean la percepción de haberes.

La fecha de abono de dichas transferencias en la Entidad que fije el trabajador, será el día primero de cada mes. En caso de que este día sea sábado, domingo o festivo se adelantará al día laborable anterior. No obstante, la empresa enviará a la Entidad Bancaria el día final de cada mes, la relación de transferencias a fin y efecto de que dicha Entidad pueda entregar cantidades a cuenta.

Artículo 26. Recibo de finiquito.

Todo trabajador, al cesar en la empresa, podrá someter el recibo de finiquito o documento que se le presente, que ponga fin a la relación laboral para su estudio durante un periodo de 48 horas, en las que tendrá que tomar una decisión al respecto.

Artículo 27. Ayuda por rotura de gafas.

Se establece una ayuda para reponer gafas o lentillas cuando su rotura sobrevenga como consecuencia de la actividad laboral habitual.

Esta ayuda se abonará una sola vez por año y con un límite de 200 Euros, siempre que se acredite suficientemente.

Artículo 28. Día de hermandad.

Un día al año, cuya fecha deberá aproximarse a la festividad de San Martín de Porres (3 de noviembre), se llevará a cabo una comida de hermandad entre todos los operarios de la empresa, ofrecida voluntariamente por la misma. Dicho día será festivo a todos los efectos, considerándose como abonable y no recuperable.

Artículo 29. Ayuda escolar

Se abonará la cantidad de 70 Euros anuales, que será revisada de acuerdo con el artículo 21, en concepto de ayuda escolar por cada hijo menor de dieciocho años, siempre que se acredite debidamente con su matriculación en un centro docente correspondiente a la fecha en curso en dicha matriculación.

Para percibir dicha ayuda, está deberá ser solicitada antes de finalizar el mes de octubre.

El abono de dicha cuantía, vendrá reflejado en la nómina del mes en el que sea solicitado.

El empleado o aquellos hijos de empleados que sigan cursando estudios oficiales aun siendo mayores de 18 años, tendrán derecho al abono de estos 70 Euros o de 100 Euros si se tratase de estudios superiores universitarios, al presentar justificante de estar matriculado en dichos estudios.



Artículo 30. Ayuda por hijos con discapacidad.

Los trabajadores con hijos con alguna discapacidad física o intelectual, cuando esté determinada por dictamen médico de la Seguridad Social percibirán de la empresa 130 Euros mensuales más los incrementos pactados en el artículo 21 del presente convenio colectivo.

Artículo 31. Seguro individual de accidentes de trabajo.

La empresa suscribirá una póliza con una Entidad Aseguradora que garantice para el año 2024 la cantidad de 45.206 euros en caso de Incapacidad Permanente Absoluta o Gran Invalidez, y de 32.237 euros, en caso de muerte, que sean sobrevenidas como consecuencia de accidentes de trabajo o enfermedad profesional.

Estas cantidades aseguradas serán revisadas para los años posteriores a 2024 con los incrementos que para estos se establecen en el artículo 21 del presente convenio colectivo.

Para figurar como asegurado en dicha póliza será preciso tener la consideración de trabajador fijo de la plantilla. De la aplicación de este artículo, no podrán derivarse para la empresa más responsabilidades ni obligación de la de tener suscrita dicha póliza.

En caso de que por razones personales del trabajador éste fuera excluido de la póliza de seguro colectivo citada, la empresa estará únicamente obligada a facilitar al mencionado trabajador una cantidad equivalente al importe de la prima de seguro que por él hubiera tenido que abonar por las coberturas señaladas.

Artículo 32. Garantía por retirada del permiso de conducir.

Todo trabajador que para el desarrollo de su trabajo utilice un vehículo para el que se requiere estar en posesión de un permiso de conducir de clase C ó B, en el supuesto de que sea retirado el permiso de conducir como consecuencia de un hecho acaecido durante la realización de su trabajo, salvo como consecuencia de consumo de bebidas alcohólicas, drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas siempre que fuera posible, tendrá derecho a las garantías en las formas y plazos que se señalan:

- a. Caso de retirada del permiso por primera vez y por un plazo máximo de 12 meses, la empresa, le ofrecerá un nuevo puesto de trabajo en planta o brigada, abonándole durante el periodo de retirada, el salario de conductor.
- b. En caso de nueva retirada del permiso y por un plazo máximo de 3 meses, la empresa, le ofrecerá un nuevo puesto que pase a desempeñar.
- c. Caso de que no sea superado el examen psicotécnico reglamentario para la renovación del permiso de conducir, siempre que dicho conductor tenga una antigüedad mínima en la empresa de 6 meses, está le ofrecerá un nuevo puesto de trabajo, abonándole el salario de la nueva categoría, que pasará a desempeñar.



En los supuestos citados en los apartados a) y b) de este artículo, el trabajador afectado se reincorporará a su puesto de trabajo una vez le sea devuelto su permiso de conducir reglamentario.

Artículo 33. Incapacidad temporal.

A todo trabajador que, prestando su servicio en la empresa, cause baja por incapacidad temporal, con derecho a percibir prestaciones de I.T. de la Seguridad Social, la empresa garantizará las cuantías y los plazos que más abajo indican:

A. Incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional:

El 100% de su salario tomado del mes anterior a la baja, con exclusión del recargo de festivos y horas extras, si lo hubiere, desde el primer día de la IT.

B.- Incapacidad temporal derivada de enfermedad común:

El 100% de su salario tomado del recibo de salarios del mes anterior a la baja, con exclusión del recargo de festivos y horas extras, si lo hubiere, en ambos casos siempre y cuando el porcentaje de absentismo dentro de la plantilla de la empresa no supere el 5,5% en el año anterior.

En caso de que este porcentaje sea superado se aplicará el 80% durante los nueve primeros días, y el 100% a partir del décimo día de baja.

Si se produjera hospitalización la garantía sería la ya especificada en el apartado A, es decir, el 100% de su salario, con las exclusiones ya establecidas.

Además de los supuestos que se recogen tendrán derecho a percibir el complemento de IT de enfermedad común al 100% de su salario tomado del mes anterior a la baja, con exclusión del recargo de festivos y horas extras, si lo hubiere, desde el primer día de la IT, los trabajadores que en el año natural anterior, y en el transcurso de los meses del mismo año de la IT, no hayan cogido ninguna baja médica.

En todos los casos, estas garantías salariales de IT a cargo de la empresa, se abonarán mientras el trabajador siga de alta y en activo en la empresa, no teniendo obligación de seguir abonándolo si causa baja en la misma, aunque siga en situación de incapacidad temporal o tenga posteriormente una recaída.

Artículo 34. Absentismo.

Las partes firmantes reconocen el grave problema que para nuestra sociedad supone el absentismo.

De igual forma, las partes son conscientes del quebranto que en la economía produce el absentismo cuando se superan determinados niveles, así como la necesidad de reducirlo, dada su relativa influencia en la productividad.



Para intentar conseguir estos objetivos, acuerdan:

1. Hacer lo posible para suprimir el absentismo debido a causas relacionadas con el ambiente de trabajo.
2. Adoptar las adecuadas medidas de seguridad e higiene de acuerdo, con lo estipulado en el apartado específico.
3. La necesidad de cuantificar y catalogar las causas del absentismo cuando se superan entendido como la no presencia del trabajador en el puesto del trabajo. No serán computables a efectos de cuantificación los siguientes conceptos:
 - Licencias reglamentarias establecidas en el artículo 12.
 - Las relativas a enfermedad grave o intervención quirúrgica.
 - Hospitalizaciones, accidentes de trabajo. El tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber de carácter público y personal.
 - Realizaciones de funciones sindicales y representación del personal establecidos legal o convencionalmente. Los supuestos de suspensión del contrato de trabajo por causas legalmente establecidas, con la excepción de I.T que si computará.

Con el fin de llevar a cabo una labor de seguimiento en la evolución del absentismo, se creará una comisión paritaria compuesta por miembros del Comité de Empresa y representantes de la empresa en números iguales. Dicha comisión, con los datos aportados por la empresa, elaborará semestralmente índices de absentismo para verificar la evolución del mismo, la eficacia de las medidas puestas en uso y llegar a conclusiones sobre nuevas medidas o variantes de las anteriores.

Artículo 35. Secciones Sindicales.

Las Secciones Sindicales de la Empresa dispondrán de un Delegado Sindical que representará a la Central Sindical en la propia Empresa, y que deberá ser miembro de la plantilla de la misma, pero careciendo de las demás prerrogativas de la LOLS, al no alcanzar la empresa el número de 250 trabajadores.

Estas Secciones Sindicales, tendrán derecho de reunión dentro de la Empresa y, siempre, fuera de las horas de trabajo. La empresa facilitará un local para ello.

Artículo 36. Derecho y local de reunión.

La empresa reconoce doce horas anuales, una por mes, de asamblea para todo el personal asistente, en aquellos casos en los que sea necesario reunir a toda la plantilla para el tratamiento de problemas que puedan afectar a ambas partes. Durante el periodo de negociación del convenio, el tiempo para asamblea será de dos horas al mes, salvo pacto entre las partes. Estas asambleas se celebrarán en los locales de la



empresa y no afectarán al normal funcionamiento de los servicios a prestar. Para su celebración se requerirá notificación previa a la dirección de la empresa.

Artículo 37. Asesores sindicales.

El Delegado, podrá solicitar la presencia de asesores en representación de las centrales sindicales, a las que se encuentran afiliados los trabajadores.

Artículo 38. Cuota sindical.

La empresa, previa autorización por escrito del trabajador interesado, descontará de su recibo de salarios su cuota sindical correspondiente. El importe de las retenciones por dicho concepto, serán abonadas a cada Central Sindical, dentro de los diez primeros días del mes siguiente al de su retención.

Artículo 39. Local sindical.

La empresa pondrá a disposición de los delegados, un local dentro de las instalaciones de la misma, donde puedan realizar las actividades que le son propias.

Dicho local será dotado de mobiliario adecuado, y material de trabajo.

Artículo 40. Tablón de anuncios.

La empresa, pondrá a disposición de los trabajadores de su plantilla, en el Centro de Trabajo, los tablones de anuncios necesario para que puedan ser utilizados por los mismos.

Artículo 41. Prevención de riesgos laborales.

Las partes firmantes, aceptan y se comprometen a cumplir la normativa y dictámenes que puedan efectuarse en aplicación de la normativa vigente sobre prevención de riesgos laborales.

Se procurará la eliminación paulatina de las causas que provocan puestos de trabajos tóxicos, penosos y/o peligrosos.

Por ello, se constituirá el correspondiente comité según la ley y reglamento de prevención de riesgos laborales, cuyos miembros tendrán los mismos derechos que el Comité de Empresa.

Las partes firmantes del presente convenio observarán como actuaciones básicas, las siguientes:

1. Todos los trabajadores que presten sus servicios en la empresa, se someterán a un reconocimiento médico anual, de carácter voluntario, de cuyo resultado le será facilitada aquella documentación que pueda recibir la empresa, salvaguardando la intimidad.
2. Aquellos puestos de trabajo que presenten riesgos especiales, serán objeto de medidas de vigilancia adecuada.



3. En todo parte de accidente de trabajo, se reservará un espacio o se incluirá un anexo, en aquellos casos en los que los representantes de los trabajadores deseen hacer constar su versión sobre el accidente o cualquier otro dato que crean conveniente.
4. Los cambios de organización del trabajo y la introducción de nueva tecnología, deberán ser previamente estudiados con el fin de prever las posibles repercusiones sobre la salud laboral.

Todo el personal dispondrá del tiempo necesario para someterse al reconocimiento médico, caso de que este reconocimiento se efectuase en tiempo libre del trabajador la empresa compensará el tiempo efectivamente empleado en el mismo.

Artículo 42. Calendario laboral.

Anualmente y en el primer mes del año, se elaborará el calendario laboral por acuerdo entre la Dirección de la empresa y los representantes de los trabajadores. El citado calendario será expuesto en un lugar visible dentro del Centro de Trabajo, y deberá contener como mínimo: la jornada laboral, días festivos, periodo de vacaciones, etc.

Artículo 43. Cambio voluntario del personal de noche a día y viceversa.

Cuando se produzca una vacante entre los trabajadores que realizan su labor en los horarios de día o de noche, se establecerá un orden de preferencia para ocuparla de acuerdo al siguiente orden de prelación: Antigüedad en el turno, edad y antigüedad en la empresa. Previo plazo de convocatoria de anuncio.

Artículo 44. Personal discapacitado.

El personal que sea declarado afecto de Incapacidad Permanente Total para su profesión habitual, podrá ser recolocado en otro puesto de limpieza que sea compatible con su situación, siempre que obtenga autorización de la Entidad Gestora y exista plaza vacante y no se exceda de la plantilla prevista en la contrata.

Artículo 45. Horas sindicales.

Se podrán acumular las 15 horas mensuales, previa comunicación a la empresa y hasta un máximo dos meses.

Artículo 46. Plan de igualdad.

Se adjunta plan de igualdad a disposición de los trabajadores

Artículo 47. Jubilación.

Los trabajadores, previo acuerdo con la empresa, podrán acogerse a la jubilación parcial con la reducción de jornada y en los términos regulados en la legislación vigente.



A tal fin el trabajador deberá comunicar fehacientemente a la empresa, con una antelación mínima de cuatro meses su intención de acogerse a la jubilación parcial.

Una vez autorizada la jubilación parcial, el trabajador interesado y la empresa establecerán de mutuo acuerdo el calendario de trabajo, teniendo en cuenta las características del servicio.

Artículo 48. Gastos de desplazamiento y manutención.

Cuando por razones económicas, técnicas, organizativas o de producción, la empresa deberá efectuar el abono correspondiente en concepto de dietas, como gastos de manutención a los trabajadores que su jornada laboral sobrepase las 15:00 horas estando fuera de su horario o por haberse modificado su horario, abonándose la cantidad de 15 Euros por día.

Artículo 49. CLAUSULA DE INAPLICACIÓN

Según lo establecido en el artículo 82.3 del actual Estatuto de los Trabajadores, cuando concurren causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, previa negociación entre la empresa y los delegados de personal representantes de los trabajadores en periodo de consultas de acuerdo con el artículo 41.4 del citado Estatuto, se podrá proceder a la inaplicación por parte de la empresa de las condiciones laborales previstas en este convenio, con las condiciones, procedimiento, límites, alcance y requisitos previstos en el citado artículo 82.3

DISPOSICIÓN FINAL

En todo lo no contemplado en este convenio, será de aplicación el convenio general del sector para la limpieza pública, riegos, recogida de basura y limpieza y conservación del alcantarillado (convenio estatal R.B.U.) que se encuentre vigente en cada momento.

Y en prueba de conformidad con todo lo que antecede lo firman las partes como resultado final al que han llegado tras las deliberaciones pertinentes para configurar el presente convenio colectivo de trabajo.



ANEXO I

TABLAS SALARIALES 01-07-2024

DEVENGO MENSUAL Y PAGAS EXTRAS					
CATEGORIA	SALARIO BASE	NOCTURNIDAD	PLUS CONVENIO	DEVENGO MENSUAL	PAGAS EXTRAS
JEFE DE ADMINISTRACION	3146,98			3146,98	2349,31
JEFE DE SERVICIO	2360,23			2360,23	1790,72
ADMINISTRATIVO	1074,98		1109,59	2184,57	1659,81
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	871,01		1227,55	2098,55	1401,14
OFICIAL 1ª MECANICO	1099,61		1113,17	2212,78	1540,21
CONDUCTOR DIA	974,02		1090,83	2064,84	1432,20
CONDUCTOR NOCHE	974,02	199,60	1090,83	2264,45	1432,20
PEON ESPECIALISTA	919,40		1017,67	1937,08	1364,01
ENCARGADO	1210,35		1287,53	2497,88	1671,58

TABLAS SALARIALES 2025

DEVENGO MENSUAL Y PAGAS EXTRAS					
CATEGORIA	SALARIO BASE	NOCTURNIDAD	PLUS CONVENIO	DEVENGO MENSUAL	PAGAS EXTRAS
JEFE DE ADMINISTRACION	3288,59			3288,59	2455,03
JEFE DE SERVICIO	2466,45			2466,45	1871,30
ADMINISTRATIVO	1123,36		1159,52	2282,88	1734,50
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	910,20		1282,79	2192,99	1464,19
OFICIAL 1ª MECANICO	1149,09		1163,26	2312,35	1609,52
CONDUCTOR DIA	1017,85		1139,91	2157,76	1496,64
CONDUCTOR NOCHE	1017,85	208,58	1139,91	2366,35	1496,64
PEON ESPECIALISTA	960,78		1063,47	2024,25	1425,39
ENCARGADO	1264,82		1345,47	2610,29	1746,80

TABLAS SALARIALES 2026

DEVENGO MENSUAL Y PAGAS EXTRAS					
CATEGORIA	SALARIO BASE	NOCTURNIDAD	PLUS CONVENIO	DEVENGO MENSUAL	PAGAS EXTRAS
JEFE DE ADMINISTRACION	3453,02			3453,02	2577,78
JEFE DE SERVICIO	2589,77			2589,77	1964,87
ADMINISTRATIVO	1179,53		1217,49	2397,02	1821,22
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	955,71		1346,92	2302,64	1537,40
OFICIAL 1ª MECANICO	1206,55		1221,43	2427,97	1689,99
CONDUCTOR DIA	1068,74		1196,91	2265,65	1571,48
CONDUCTOR NOCHE	1068,74	219,01	1196,91	2484,67	1571,48
PEON ESPECIALISTA	1008,82		1116,64	2125,46	1496,66
ENCARGADO	1328,06		1412,75	2740,80	1834,14



TABLAS SALARIALES 2027

DEVENGO MENSUAL Y PAGAS EXTRAS					
CATEGORIA	SALARIO BASE	NOCTURNIDAD	PLUS CONVENIO	DEVENGO MENSUAL	PAGAS EXTRAS
JEFE DE ADMINISTRACION	3625,67			3625,67	2706,67
JEFE DE SERVICIO	2719,26			2719,26	2063,11
ADMINISTRATIVO	1238,50		1278,37	2516,87	1912,29
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1003,50		1414,27	2417,77	1614,27
OFICIAL 1ª MECANICO	1266,87		1282,50	2549,37	1774,49
CONDUCTOR DIA	1122,18		1256,75	2378,93	1650,05
CONDUCTOR NOCHE	1122,18	229,96	1256,75	2608,90	1650,05
PEON ESPECIALISTA	1059,26		1172,47	2231,73	1571,49
ENCARGADO	1394,46		1483,38	2877,84	1925,84

ANEXO II

ANTIGÜEDAD CONSOLIDADA

	ANTIGÜEDAD CONSOLIDADA
LUCIANO LOPEZ CAMPO	73,89 €
BEGOÑA CASTAÑO ESCALANTE	137,80 €

ANEXO III

ACTIVIDAD, TRANSPORTE E INCENTIVO

	ACTIVIDAD	TRANSPORTE	INCENTIVO
LUCIANO LOPEZ CAMPO	48,55 €		

TABLA DE DOMINGOS

	2024	2025	2026	2027
TODAS LAS CATEGORIAS	81,25 €	84,91 €	89,16 €	93,61 €

2025/474

CVE-2025-474



CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO, ECONOMÍA SOCIAL Y EMPLEO AUTÓNOMO

CVE-2025-480 *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Depuram SA - Zona Oriental, para el año 2024.*

Código 39101040012025.

Visto el texto del Convenio Colectivo para la empresa Depuram SA - Zona Oriental para el año 2024, suscrito por la Comisión Negociadora con fecha 18 de octubre 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, 20 de enero de 2025.

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



CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA DEPURAM SA - ZONA ORIENTAL

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1.- PARTES SIGNATARIAS

De una parte, la Empresa DEPURAM SA, y de la otra los delegados de Personal, representantes de las personas trabajadoras.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO FUNCIONAL

El presente convenio colectivo establece las condiciones de trabajo y regula las relaciones laborales de los/as trabajadores/as de la empresa DEPURAM SA que prestan sus servicios en la zona oriental de Cantabria.

ARTÍCULO 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN TERRITORIAL Y PERSONAL

El presente Convenio Colectivo será de aplicación de todas las personas trabajadoras afectas al Servicio de Recogida de Basuras de la empresa DEPURAM SA en la zona oriental de Cantabria.

ARTÍCULO 4.- ÁMBITO TEMPORAL

Tendrá vigencia de UN AÑO, es decir, desde el 1 de enero del 2024 hasta el 31 de diciembre del 2024.

Este Convenio quedará tácitamente prorrogado si ninguna de las partes lo denuncia con una antelación mínima de dos meses a la fecha de los respectivos vencimientos o de cualquiera de sus prórrogas. Si hecha la denuncia transcurre un año sin que se haya acordado un nuevo convenio o dictado laudo arbitral, el convenio perderá, salvo pacto en contrario, vigencia y se aplicará, si los hubiere, el convenio colectivo de ámbito superior que fuera de aplicación.

ARTÍCULO 5.- REVISIÓN SALARIAL

Las tablas salariales correspondientes al año 2024 quedan reflejadas en el anexo I del presente convenio. La aplicación de los conceptos retributivos de dicha tabla se hará efectiva en la nómina de octubre 2024, pagando en esta misma nómina las diferencias salariales generadas desde el 1 de enero 2024 hasta el 30 de septiembre 2024.

El incremento salarial consistirá en el IPC correspondiente al año 2023 + 0,75% en todos los conceptos salariales.

ARTÍCULO 6.- GARANTÍA, ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN

Ambas partes manifiestan expresamente que las condiciones establecidas en el presente Convenio no son inferiores, en cómputo anual, a las que se venían disfrutando.

Las retribuciones y demás condiciones establecidas en este convenio compensarán y absorberán las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la naturaleza y origen de las mismas. Los aumentos de retribución o mejora de las condiciones laborales que



puedan producirse en el futuro por disposiciones legales o de cualquier orden o contratos individuales, solo podrá afectar a las condiciones pactadas en el presente Convenio cuando, comparadas con la globalidad y cómputo anual del mismo, resulten superiores a éste. En caso contrario serán compensadas y absorbidas, manteniéndose el presente Convenio en sus propios términos en la forma y condiciones que quedan pactadas.

ARTÍCULO 7.- COMISIÓN MIXTA PARITARIA

Se crea una comisión Mixta de Vigilancia en la aplicación e interpretación del Convenio, integrada por dos representantes de la Empresa y dos miembros representantes de las personas trabajadoras de entre los que hayan formado parte de la Comisión Negociadora.

Esta comisión se reunirá a instancias de parte.

Serán funciones de esta Comisión las siguientes:

- a) Interpretación de la totalidad de las cláusulas de este Convenio.
- b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- c) Cuantas otras actividades tiendan a la eficacia práctica del Convenio y a una mayor solución interna de posibles conflictos.
- d) Se reunirá la Comisión Mixta Paritaria a instancia de cualquiera de las partes, de acuerdo sobre lugar, día y hora, en que deba celebrarse la reunión, en un plazo de 15 días desde el momento de la solicitud, salvo causa de fuerza mayor. Respecto las cuestiones que se planteen, esta Comisión Mixta Paritaria deberá pronunciarse en el plazo de otros 15 días desde la fecha de su reunión.
- e) Tendrá también la función de mediar y valorar con el objeto de llegar a un acuerdo en el período de consultas, cuando se solicite su intervención, respecto a las discrepancias que puedan surgir para la inaplicación de las condiciones de trabajo a las que se refiere el artículo 82.3. del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO II

INGRESOS Y CONTRATOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 8.- INGRESO DE PERSONAL

La Empresa suscribirá con su personal, antes de su incorporación al trabajo su contrato de trabajo que será visado por la Oficina de Empleo, entregándole copia al contratado/a. Asimismo, se entregará copia básica del contrato a los representantes de las personas trabajadoras, de acuerdo con la legislación vigente.

ARTÍCULO 9.- MODALIDADES DEL CONTRATO

La contratación de personal para cubrir puestos vacantes, en su caso, o de nueva creación se realizará de acuerdo con la legislación vigente en cada momento, cubriéndose tales plazas conforme a las aptitudes necesarias para el puesto.



ARTÍCULO 10.- CONTRATO DE TRABAJO

Para la recogida de basuras y transporte a vertedero de la zona Central y Oriental de Cantabria, la empresa y la empresa de residuos de Cantabria formalizaron un contrato en el que figuran los trabajos a realizar por la empresa. En la posición de la empresa de Residuos de Cantabria se subrogó posteriormente en MARE.

ARTÍCULO 11.- RESCISIÓN VOLUNTARIA

Los trabajadores que deseen cesar voluntariamente en la Empresa vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma con un plazo de preaviso mínimo de 15 días. El incumplimiento de esta obligación conllevará a la pérdida de devengos de un día por cada día de preaviso incumplido.

La Empresa está obligada a preavisar en la forma y en los casos previstos en la legislación vigente. El incumplimiento de tales preavisos producirá los efectos que en cada caso determine la legislación.

ARTÍCULO 12.- MOVILIDAD FUNCIONAL

La empresa por necesidades del servicio podrá cambiar a uno o varios trabajadores/as de su turno de trabajo entre el personal que realice trabajos de la misma naturaleza recurriendo preferentemente a tales efectos a trabajadores/as que fueran voluntarios/as, y de no haberlos podría proceder a cambiar de turno a los trabajadores/as más idóneos/as.

En todo caso se respetará el descanso semanal de día y medio ininterrumpido y el de 12 horas entre el final de una jornada y el comienzo de la otra.

ARTÍCULO 13.- JUBILACIÓN

- Jubilación parcial:

La empresa accederá a la jubilación parcial de sus trabajadores de acuerdo con el contenido establecido en la normativa vigente.

CAPÍTULO III

CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL, DEFINICIÓN, PROMOCIÓN Y ASCENSOS

ARTÍCULO 14.- CLASIFICACIÓN

El personal al servicio de la Empresa, afectado por el presente Convenio se clasificará, atendiendo a las funciones que efectúe, en los siguientes grupos:

- ENCARGADO/A
- TÉCNICO/A DE ZONA
- JEFE/A DE EQUIPO
- CONDUCTOR/A
- PEÓN



La clasificación del personal afectado por este Convenio es meramente enunciativa y no presupone la obligación de tener cubiertas todas las plazas si las necesidades de la actividad de la Empresa no lo requieren, o de aumentar las mismas.

ARTÍCULO 15.- DEFINICIÓN DEL PERSONAL

- ENCARGADO/A: A las órdenes de un Encargado/a General o de un Sub-Encargado/a General, tienen a su cargo capataces y personal operario, cuyos trabajos dirige, vigila y ordena.

Posee conocimientos completos de los oficios de las actividades del distrito y dotes de mando suficientes para mantener la debida disciplina y que se obtengan los rendimientos previstos.

- TÉCNICO/A DE ZONA: Operador/a del sistema de pesaje y control.

- JEFE/A DE EQUIPO: Trabajador/a que está al mando dentro de un equipo o grupo de trabajo.

- CONDUCTOR/A: En posesión del carnet de conducir correspondiente, tiene los conocimientos necesarios para ejecutar toda clase de reparaciones que no necesiten elementos de taller. Cuidará especialmente de que el vehículo que conduce salga del parque en las debidas condiciones de funcionamiento.

- PEÓN: Trabajador/a de más de 18 años, encargado para ejecutar labores cuya realización principalmente requiere esfuerzo físico, sin necesidad de práctica operatoria alguna. Pueden prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio o lugar de los centros de trabajo.

ARTÍCULO 16.- PROMOCIÓN Y ASCENSOS.

Cuando sea necesario crear un nuevo puesto de trabajo o cubrir una vacante en la Empresa y la misma pueda suponer una promoción, ésta se cubrirá con el trabajador/a más antiguo/a que reúna las condiciones específicas para el puesto de trabajo que se solicita, respetando la antigüedad en la Empresa, excepto para el puesto de Encargado o Capataz, que será de libre designación por la empresa.

Así mismo, se utilizará el procedimiento anterior, cuando se produzcan vacantes temporales motivadas por causas imprevistas, como incapacidades temporales, excedencias, etc., las citadas ausencias se suplirán al mes de haberse producido.

ARTÍCULO 17.- ORGANIZACIÓN Y TRABAJO.

La ordenación del trabajo es facultad del empresario/a, o persona en quien este delegue, que debe ejercerse con sujeción a lo establecido en el presente Convenio y demás normas aplicables.

CAPÍTULO IV

JORNADA, PERMISOS Y EXCEDENCIA

ARTÍCULO 18.- JORNADA DE TRABAJO.

La jornada laboral ordinaria será de 39 horas semanales de trabajo efectivo.



En todo caso, la jornada no será superior a la que en cada momento establezca la legislación vigente.

ARTÍCULO 19.- HORARIO.

El horario de trabajo será indicado con el correspondiente calendario laboral. Dado el carácter público del servicio que se presta, el horario de trabajo estará en función de las necesidades propias del servicio. Anualmente se elaborará por la empresa el calendario laboral, debiendo exponerse un ejemplar del mismo en un lugar visible, existiendo un máximo de catorce fiestas laborales de las cuales dos serán locales.

ARTÍCULO 20.- PERMISOS RETRIBUIDOS.

A) EL trabajador/a, avisando con la posible antelación y justificando adecuadamente, podrá faltar o ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos y durante el tiempo que a continuación se expone:

1) Por el tiempo de quince días naturales en caso de matrimonio.

2) Durante cinco días hábiles por accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores que conviva con la persona trabajadora.

3) Durante dos días hábiles en los casos de fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo se ampliará en dos días más.

4) Durante un día en caso de matrimonio de padres, madres, hijos/as naturales o políticos o nietos/as.

5) Durante un día por traslado de su domicilio habitual.

B) REVISIÓN DEL CARNET DE CONDUCIR

Para los trabajadores/as, con categoría de conductor/a afectos a este servicio y para los peones que ocasionalmente realicen tareas de conductor/a, se les concederá un día retribuido para que puedan efectuar la renovación del mismo.

C) CONSULTA MÉDICA

Siempre que se halle debidamente justificada y no exista la posibilidad de realizarla fuera de horas de trabajo se considerará permiso retribuido.

ARTÍCULO 21.- CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL.

Con el fin de promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, se estará en lo dispuesto en la Ley 39/1999 de 5 de noviembre para Promover La Conciliación de la Vida Familiar y Laboral de las personas trabajadoras.

ARTÍCULO 22.- PERMISOS SIN RETRIBUIR.

La empresa podrá conceder a los trabajadores/as cuatro días de permiso al año sin retribución alguna, para lo cual tendrán que solicitarlo a la Empresa con cuatro días de antelación. Las peticiones solo podrán ser coincidentes en un 5% de la plantilla.



También se concederán permisos para concurrir a exámenes oficiales y para la obtención del título profesional por el tiempo necesario y justificándose la circunstancia.

ARTÍCULO 23.- VACACIONES

Todo el personal sujeto a este Convenio tiene derecho a treinta días de vacaciones retribuidas, o a la parte proporcional que le corresponda de no llevar trabajando en la Empresa el año necesario para el disfrute de este derecho. En ambos casos el período de vacaciones se entiende que son naturales, si bien los días festivos que coincidan con el periodo vacacional darán derecho a un día adicional.

El periodo de disfrute estará comprendido entre enero y diciembre, confeccionándose, a efectos de disfrute, el oportuno calendario entre el representante de la Empresa y el de los/as trabajadores/as, como máximo antes del 1 de noviembre del año anterior a su disfrute, teniendo en cuenta, para ello, las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 24.- EXCEDENCIA.

En materia de excedencia se estará a lo que establece el Estatuto de los Trabajadores, o norma a que lo sustituya, en vigor, en cada momento.

ARTÍCULO 25.- TRABAJOS DE SUPERIOR CATEGORÍA.

1. Por necesidades organizativas o técnicas el trabajador/a podrá ser destinado a ocupar un puesto de superior categoría al que tuviera reconocida por el plazo que no exceda de seis meses durante un año, u ocho durante dos años, teniendo derecho a percibir, mientras se encuentre en tal situación, la remuneración correspondiente a la función efectivamente desempeñada. El empresario deberá comunicar su decisión y las razones de esta a los representantes de los trabajadores.

2. Transcurrido dicho período, el trabajador/a podrá reclamar de la empresa la clasificación profesional adecuada y, si esta no resolviese favorablemente al respecto, en un plazo de quince días, y previo informe, en su caso, de los representantes legales de los trabajadores/as, podrá reclamarla ante la jurisdicción competente, y surtir efectos, si es estimada la reclamación, y una vez firme la resolución correspondiente, a partir del día en que el interesado solicitó por escrito, su adecuada clasificación.

3. Cuando se realicen funciones de categoría superior, pero no proceda el ascenso por no reunir el interesado los requisitos previos al respecto, el trabajador/a tendrá derecho a percibir la diferencia retributiva existente entre la categoría asignada y la de la función efectivamente realizada.

4. Lo dispuesto en este artículo no será aplicable, salvo en lo que se refiere a la retribución, en los supuestos de sustitución por incapacidad temporal, maternidad, permiso y excedencias forzosas en los que la sustitución comprenderá todo el tiempo que duren las circunstancias que la hayan motivado.

ARTÍCULO 26.- TRABAJOS DE INFERIOR CATEGORÍA.

1. La empresa, por necesidades perentorias, transitorias o imprevisibles, podrá destinar a un trabajador/a a realizar tareas correspondientes a una categoría profesional inferior a la suya por el tiempo imprescindible, y comunicándolo a los/as representantes legales de los trabajadores/as, si los hubiese, no pudiendo el interesado/a negarse a efectuar el trabajo encomendado, siempre que ello no perjudique su formación profesional. En esta situación, el



trabajador/a seguirá percibiendo la remuneración que, por su categoría y función anterior, le corresponda.

2. A un trabajador/a no se le podrá imponer la realización de trabajos propios o de categoría inferior durante más de tres meses al año, mientras todos los trabajadores/as de la misma categoría no hayan rotado en la realización de dichas tareas. No se considerarán a efectos del cómputo los supuestos de avería o fuerza mayor.

CAPÍTULO V RETRIBUCIONES

ARTÍCULO 27.- CONCEPTOS RETRIBUTIVOS.

La retribución de cada trabajador/a estará compuesta por el salario base del Convenio y los complementos que para cada actividad, nivel y categoría se determinen en las tablas salariales anexas, en relación con el contenido de los artículos siguientes.

ARTÍCULO 28.- SALARIO BASE.

El salario base del personal afecto al presente Convenio Colectivo es el que se determina para cada nivel y categoría en las tablas salariales anexas.

ARTÍCULO 29.- PLUS DE ACTIVIDAD.

Este complemento salarial es de índole funcional y su percepción depende de un rendimiento normal y correcto dentro de las características del puesto de trabajo asignado. Su abono se efectuará por día efectivamente trabajado y su importe será el que se señala para cada categoría y actividad en las tablas salariales anexas.

ARTÍCULO 30.- ANTIGÜEDAD.

El complemento de antigüedad queda establecido en cuatro bienios del 5% y tres quinquenios del 7 %, alcanzando la antigüedad máxima a los 23 años de prestación efectiva, calculándose dicho importe durante todos y cada uno de los años de vigencia de este convenio sobre la tabla salarial del 2005 (Anexo II).

ARTÍCULO 31.- NOCTURNIDAD.

Todos los trabajadores/as que realicen la jornada entre las 22 horas y las 6 horas percibirán un plus de nocturnidad, por día efectivamente trabajado, consistente en un 25% del salario base de su categoría.

Si el tiempo trabajado en el período nocturno fuera inferior a cuatro horas, el plus será del 10%.



ARTÍCULO 32.- PENOSIDAD.

A trabajadores/as con categoría de peón que ejecuten las labores de recogida de basuras se les abonará, por concepto de penosidad, una bonificación por día efectivamente trabajado, cuyo importe se señala en las tablas salariales anexas.

Si por mejora de instalaciones o de procedimientos de trabajo desaparecieran las condiciones de penosidad, una vez comprobada su inexistencia, con los asesoramientos e informes legales pertinentes, dejarán de abonarse las citadas bonificaciones.

ARTÍCULO 33.- PLUS DE TRANSPORTE.

El personal comprendido en el presente Convenio percibirá, por día efectivamente trabajado, una cantidad en concepto de Plus de Transporte, cuyo importe figura en las tablas salariales anexas.

ARTÍCULO 34.- RETRIBUCIÓN EN DOMINGOS Y FESTIVOS.

Por cada día de fiesta trabajado, se abonará la cuantía que se determine en las tablas salariales anexas para cada una de las categorías.

SAN MARTÍN DE PORRES

Patrón de la actividad, tendrá la consideración de fiesta abonable. No obstante, al ser de obligada prestación los servicios que por disposición contractual correspondan a ese día, su retribución se hará efectiva en idéntica forma a la descrita para los festivos.

ARTÍCULO 35.- PAGAS EXTRAORDINARIAS

La empresa abonará a todo el personal incluido en este Convenio tres pagas extraordinarias, que se ajustarán a las siguientes normas.

A) DENOMINACIÓN: Las pagas extraordinarias que se establecen en el presente convenio tendrán denominación de: Paga de Verano, Navidad y Beneficios.

B) CUANTÍA: Es la fijada en las tablas salariales anexas para cada una de las categorías.

C) DEVENGOS: Todas las pagas se devengarán día a día en los períodos que a continuación se indican:

Paga de Verano: Del 1 de enero al 30 de junio.

Paga de Navidad: Del 1 de julio al 31 de diciembre.

Paga de Beneficios: Del 1 de enero al 31 de diciembre.

ARTÍCULO 36.- HORAS EXTRAORDINARIAS

Dado el carácter de Servicio Público de las actividades a que se refiere el presente Convenio, ambas partes reconocen la existencia de horas extraordinarias por fuerza mayor entre las cuales se considerarán las siguientes:

A) Las motivadas por la prevención y reparación de siniestros y otras circunstancias de carácter extraordinario y urgente.



B) Trabajos en días Festivos: Dado el carácter de Servicios Públicos de ineludible realización, las horas trabajadas en Festivos no se considerarán horas extraordinarias de fuerza mayor, remunerándose el servicio en estos días según marca el Anexo I de las tablas salariales.

C) El valor de las mismas será el que para cada categoría profesional se determine en las tablas salariales anexas.

ARTÍCULO 37.- COBRO

La retribución mensual se abonará a todos los trabajadores/as de este servicio, mediante transferencia bancaria o modalidad similar, antes del día 8 del mes siguiente a su devengo.

ARTÍCULO 38.- COMPLEMENTO DE INCAPACIDAD TEMPORAL

La empresa complementará a todo el personal las prestaciones económicas de la Seguridad Social u Organismo correspondiente en base a siguientes criterios:

ACCIDENTE DE TRABAJO

El 100% de la retribución que corresponda en activo, desde el primer día de la I.T. (Incapacidad temporal)

ENFERMEDAD COMÚN

En caso de hospitalización, el 100% de la retribución que corresponda en activo desde el primer día.

Sin hospitalización, el 100% de la retribución que corresponda en activo desde el primer día, siempre que la persona trabajadora no haya cogido la baja en los 3 meses anteriores.

En todos los supuestos, dicho complemento se pagará en tiempo máximo de I.T. de 18 meses.

En ningún caso la suma de los importes correspondientes por prestaciones reglamentarias y el mencionado complemento podrá superar el 100% de las retribuciones que correspondan en activo.

La empresa podrá requerir a la persona trabajadora al sometimiento médico oportuno para comprobación de su estado. La negativa de la persona trabajadora a dicho reconocimiento podrá determinar la suspensión del abono del complemento.

Tanto si la baja es por accidente de trabajo como por enfermedad común (en caso de que se tenga derecho al 100% en contingencia de enfermedad común) las pagas extras también se devengarán completas.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 39.- INDEMNIZACIÓN POR MUERTE O INCAPACIDAD.

La empresa suscribirá Póliza de Seguros que permita a cada trabajador/a las indemnizaciones que se especifiquen en las contingencias siguientes:

Muerte por accidente (comprende la muerte por accidente, tanto derivada de accidente de trabajo como enfermedad profesional). Su cuantía será de 50.000,00 euros durante todos los



años de Incapacidad Permanente Absoluta para todo trabajo y Gran Invalidez derivadas de accidente de trabajo. Su cuantía será de 50.000,00 euros durante todos los años de vigencia de este convenio.

En cualquier supuesto se requerirá para la determinación de la Incapacidad Permanente Absoluta y Gran Invalidez, la expresa declaración de tal por la Dirección Provincial del INNS o Juzgado de lo Social, en su caso, ya que, a todos los efectos, a ellos compete la calificación de la Incapacidad.

En cada una de las contingencias la determinación de la Indemnización a percibir se fijará en función de lo pactado en el convenio vigente, en el momento del hecho causante.

En caso de muerte, la indemnización que se señala corresponderá a los herederos/as de los trabajadores/as, mientras que en caso de Incapacidad Permanente Absoluta y Gran Invalidez la indemnización corresponderá al trabajador/a afectado/a.

ARTÍCULO 40.- REVISIÓN MÉDICA

La empresa realizará un reconocimiento médico anual voluntario a todo personal sujeto a este Convenio. Dado que los trabajadores/as están realizando tareas de conducción con vehículos dotados de sistemas especiales que requieren una atención especial, e igualmente los trabajadores/as están manipulando todo tipo de Residuos Sólidos y Urbanos, estando sujetos a unas condiciones de salubridad especial, se entiende imprescindible, previo consentimiento del trabajador/a, evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores/as y verificar que el estado de salud del trabajador/a no conlleva ningún peligro para el mismo, para los demás trabajadores/as o para otras personas relacionadas con la empresa. Se optarán por las pruebas que causen las menores molestias al trabajador/a y que sean proporcionales al riesgo.

La revisión se efectuará en tiempo de trabajo siempre que sea posible por la organización del mismo.

ARTÍCULO 41.- SEGURIDAD E HIGIENE.

La empresa adoptará las medidas de seguridad e Higiene pertinentes, como consecuencia de su control sobre las instalaciones e instrumentos que para la realización del trabajo pone a su disposición de los trabajadores/as, afectando igualmente a los trabajadores/as dichas medidas en cuanto a su obligación a observar, en su propio interés, determinadas conductas o prohibiciones.

ARTÍCULO 42.- ACCIDENTE DE TRÁFICO

Si en el cumplimiento del servicio que se le encomiende, un conductor/a causara algún accidente de trabajo no temerario, que diera lugar a que se retirara temporalmente el permiso de conducir, la Empresa le mantendrá la categoría profesional y salarios correspondientes que tuviese, asegurándole una ocupación lo más acorde posible con la profesión en tanto la sentencia no sea firme. Las decisiones que tome la Empresa cuando la sentencia sea firme serán comunicadas a los delegados de Personal.

ARTÍCULO 43.- PRENDAS DE TRABAJO

Las prendas de trabajo serán de uso obligatorio y se facilitarán por la empresa, con la duración que se especifica para cada prenda según se detalla por categoría. Para el personal de nueva incorporación se entregará un pantalón y una cazadora adicional durante los primeros 24



meses. Las prendas que componen el traje de agua se cambiarán por rotura o deterioro, previa entrega de la prenda deteriorada y siempre que el deterioro no obedezca a mala fe o negligencia.

CONDUCTORES	UNIDADES	DURACIÓN
Traje cazadora y pantalón con anagramas y reflectantes	2	24 meses
Camisas amarillas M/L	2	12 meses
Gorra	1	12 meses
Anorak con serigrafía y reflectante	1	24 meses
Botas de material con plumilla	1	24 meses
Botas de agua con plantilla	1	24 meses
PEONES		
Misma indumentaria, unidades y duración que los conductores, añadiendo 1 traje de agua cada 12 meses y guantes anticorte cada 2 meses.		
TALLER	UNIDADES	DURACIÓN
Buzos	2	24 meses
Camisas	2	12 meses
Botas de seguridad	1	12 meses

ARTÍCULO 44.- RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Ambas partes, en representación de los trabajadores/as y la empresa, se someten expresamente a los procedimientos de conciliación y mediación del Organismo de Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Cantabria (ORECLA), para la resolución de los conflictos laborales de índole colectiva o plural que puedan suscitarse entre las partes en el ámbito territorial de Cantabria específicamente, en los siguientes tipos de conflictos:

A) Los conflictos colectivos de interpretación y aplicación definidos según lo establecido en el artículo 151 del Texto-Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral.

B) Los conflictos ocasionados por las discrepancias surgidas durante la negociación de un Convenio Colectivo.

C) Los conflictos que den lugar a la convocatoria de una huelga o que susciten sobre la determinación de los servicios de seguridad y mantenimiento en caso de huelga.

D) Los conflictos derivados de discrepancias surgidas en el periodo de consultas exigido en los artículos 40: (movilidad geográfica) 41:(modificación de las condiciones de trabajo) 47: (suspensión del contrato de trabajo), 51: (resolución de las condiciones de trabajo).

ARTÍCULO 45.- PROCEDIMIENTO DE INAPLICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO PACTADAS

El presente convenio colectivo obliga a la empresa y a los trabajadores incluidos en su ámbito de aplicación y durante todo el tiempo de su vigencia. No obstante, será de aplicación el procedimiento establecido en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores para la inaplicación de las condiciones pactadas en el presente convenio.

En el caso de no llegar a un acuerdo respecto esta materia, con el procedimiento mencionado en el artículo 7.e) del presente convenio, se adaptarán los procedimientos que se establezcan a este respecto en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico.



ARTÍCULO 46.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO EN SITUACIONES DE CRISIS SANITARIA PÚBLICA

Con efectos del 1 de enero de 2021 se crea una comisión de seguimiento que se activará en el momento en el que concurra una situación de crisis sanitaria pública. Su objetivo será establecer mecanismos de coordinación y protocolos de actuación en aras de garantizar la seguridad y salud de las personas trabajadoras.

Dicha composición estará compuesta por un máximo de tres miembros por parte de las personas trabajadoras y un máximo también de tres miembros por parte de la empresa.

Las reuniones tendrán periodicidad bimensual y será convocada por escrito por cualquiera de las partes.

ANEXO I

DOMINGOS Y FESTIVOS ENCARGADO/A: 100,06 EUROS/DÍA.

DOMINGOS Y FESTIVOS CONDUCTOR/A, PEÓN Y TÉCNICO/A DE ZONA:84,67 EUROS/DÍA

HORA EXTRA CONDUCTOR/A Y TÉCNICO/A DE ZONA: 11,63 EUROS/HORA

HORA EXTRA DE PEÓN: 10,64 EUROS/HORA

MEDIA DIETA: 9,50 EUROS/HORA

KILOMETRAJE: 0,23 EUROS/DÍA

CATEGORÍA	SUELDO BASE 335 DÍAS	PLUS TRANSPORTE 272 DÍAS	PLUS ACTIVIDAD 272 DÍAS	PLUS PENOSO 272 DÍAS	VACACIONES	PAGA VERANO	PAGA NAVIDAD	PAGA BENEFICIOS
ENCARGADO/A	17.071,63	1.245,43	4.287,71		1.910,73	1.910,73 + ANTIGÜEDAD	1.910,73 + ANTIGÜEDAD	1.910,73 + ANTIGÜEDAD
TÉCNICO/A DE ZONA	15.870,95	1.245,43	3.760,33		1.836,31	1.836,31 + ANTIGÜEDAD	1.836,31 + ANTIGÜEDAD	1.836,31 + ANTIGÜEDAD
JEFE/A DE EQUIPO	14.439,13	1.245,43	3.418,48		1.670,37	1.670,37 + ANTIGÜEDAD	1.670,37 + ANTIGÜEDAD	1.670,37 + ANTIGÜEDAD
CONDUCTOR/A	14.428,13	1.245,43	3.418,48		1.669,37	1.669,37 + ANTIGÜEDAD	1.669,37 + ANTIGÜEDAD	1.669,37 + ANTIGÜEDAD
PEÓN	11.936,00	1.245,43	1.952,48	1.384,90	1.442,80	1.442,80 + ANTIGÜEDAD	1.442,80 + ANTIGÜEDAD	1.442,80 + ANTIGÜEDAD

ANEXO II

CATEGORÍA	SALARIO BASE
ENCARGADO/A	26,20 EUROS/DÍA
JEFE/A DE EQUIPO	22,98 EUROS/DÍA
CONDUCTOR/A Y TÉCNICO/A DE ZONA	22,95 EUROS/DÍA
PEÓN	21,30 EUROS/DÍA



7.4. PARTICULARES

PARTICULARES

CVE-2025-549 *Información pública de extravío del Título de Técnico de Grado Medio en Soldadura y Calderería.*

Información pública de extravío del Título de Técnico de Grado Medio en Soldadura y Calderería.

Se hace público el extravío del Título de Técnico de Grado Medio en Soldadura y Calderería de D. Luis Alfonso Liendo Zubillaga.

Cualquier comunicado sobre dicho documento, deberá efectuarse ante la Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades del Gobierno de Cantabria, en el plazo de 30 días, pasados los cuales dicho título quedará nulo y sin valor y se seguirán los trámites para la expedición del duplicado.

Santander, 22 de enero de 2025.

El interesado,

Luis Alfonso Liendo Zubillaga.

2025/549

CVE-2025-549



7.5. VARIOS

AYUNTAMIENTO DE NOJA

CVE-2025-453 *Información pública de la solicitud de adhesión al área territorial de prestación conjunta Zona Oriental de transporte público de viajeros en auto-taxis. Expediente 2419/24.*

El Ayuntamiento en Pleno, en sesión celebrada el 17 de diciembre de 2024, ha acordado solicitar a la Dirección General de Transportes y Comunicaciones del Gobierno de Cantabria la integración del municipio de Noja en el área territorial de prestación conjunta denominada "Zona Oriental, creada mediante Resolución de esa Dirección General de 5 de abril de 2018.

Antes de cursar dicha solicitud y en aras de contar con la mayor participación de los afectados, mediante Decreto de Alcaldía de 20 de enero de 2024 se resuelve la apertura de un periodo de información pública por un plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente de la publicación del presente anuncio, durante el cual toda persona física o jurídica puede presentar las alegaciones que estime por convenientes, quedando el expediente a disposición de quien lo solicite en el Servicio de Secretaria municipal.

Una vez finalizado el periodo de información pública, la solicitud aprobada por el Pleno será cursada a la Dirección General de Transportes del Gobierno de Cantabria, junto con las alegaciones y reclamaciones que pudieran presentarse, a los efectos de que dicho organismo adopte el acuerdo que corresponda dentro de sus competencias.

Noja, 20 de enero de 2025.

La alcaldesa-presidenta,
Mireia Maza Somarriba.

2025/453

CVE-2025-453



AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2025-539 *Información pública de expediente de solicitud de licencia de actividad de comercio al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y bebidas en régimen de autoservicio junto con comercio al por menor de helados, en la calle del Medio 19 Bajo. Expediente 99403/24. -LYA.CAI.2024.00278.*

Barruca Servicios Hosteleros S. L. ha solicitado de esta Alcaldía licencia de un inicio de actividad de comercio al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y bebidas en régimen de autoservicio junto con comercio al por menor de helados con la siguiente maquinaria: Mesa caliente baño maría de potencia 3.000 W, mesa fría de potencia 235 W, salamandra gratinadora de potencia 2.800 W, a emplazar en la calle del Medio nº 19 Bajo

En cumplimiento del artículo 32.4.b) de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, y de lo dispuesto en el artículo 74 del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006 de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, se abre información pública, por término de veinte días, para que quienes se consideren afectados de cualquier modo por la actividad que se pretende establecer, puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse, mediante cita previa, de 09:00 a 13:00 horas en el Negociado de Licencias y Autorizaciones de este Excmo. Ayuntamiento.

Santander, 17 de enero de 2025.

El concejal delegado de Fomento, Urbanismo, Movilidad Sostenible y Vivienda,
Agustín Navarro Morante.

2025/539

CVE-2025-539



AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

CVE-2025-493 *Aprobación inicial y exposición pública del Reglamento del Canal de Denuncias. Expediente 2025/174.*

El Pleno del Ayuntamiento de Santoña en sesión ordinaria de fecha 30 de diciembre de 2024 acordó aprobar inicialmente del Reglamento del Canal de Denuncias del Ayuntamiento de Santoña.

El presente Acuerdo se somete al preceptivo trámite de información pública para la presentación de alegaciones o reclamaciones por los interesados en un plazo de 30 días hábiles desde el siguiente del de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

El expediente se encuentra en el Departamento de Secretaría del Ayuntamiento.

De no presentarse alegación alguna el acuerdo se elevará a definitivo por la Alcaldía, y se publicará el texto completo en el Boletín Oficial de Cantabria

Santoña, 13 de enero de 2025.

El alcalde,

Jesús Gullart Fernández.

2025/493