

# sumario

## 1.DISPOSICIONES GENERALES

### Consejería de Sanidad

- CVE-2011-7226** Orden SAN/15/2011, de 18 de mayo, por la que se regulan los horarios de atención al público, servicio de guardia y vacaciones de las oficinas de farmacia. Pág. 18153
- CVE-2011-7227** Orden SAN/16/2011, de 19 de mayo, por la que se crean y regulan las Juntas Facultativas de Atención Especializada en el ámbito de las Gerencias de Atención Especializada del Servicio Cántabro de Salud. Pág. 18158
- CVE-2011-7228** Orden SAN/17/2011, de 19 de mayo, por la que se crean y regulan los Comités de Seguridad del Paciente y Gestión de los Riesgos de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 18161

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

#### Tribunal Superior de Justicia de Cantabria

- CVE-2011-7174** Acuerdo de nombramiento de juez de paz titular de Herrerías. Pág. 18166
- CVE-2011-7175** Acuerdo de nombramiento de juez de paz titular de Rasines. Pág. 18167

#### Ayuntamiento de Santander

- CVE-2011-7234** Resolución de nombramiento de funcionarios de carrera. Pág. 18168

## 3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

### Ayuntamiento de Castro Urdiales

- CVE-2011-7188** Anuncio de licitación, procedimiento abierto, para la adjudicación del contrato de obras de acondicionamiento de los trazados del ferrocarril en desuso Castro-Traslaviña para su uso como vía verde. Fase I, tramo Santullán-Túnel de Herrerías. Expte. CON/172/2009. Pág. 18169

### Consejería de Educación

- CVE-2011-7300** Anuncio de procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la adjudicación del servicio de "Elaboración y gestión de talonarios cheques-libro del programa de ayudas para la adquisición de materiales curriculares para alumnado perteneciente a Centros Públicos de Cantabria que curse enseñanzas obligatorias en el curso escolar 2011/2012". Expte. K09ASI2083. Pág. 18171

## 4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

#### Concejo Abierto de Hazas

- CVE-2011-7235** Aprobación provisional y exposición pública del presupuesto general para 2006. Pág. 18173
- CVE-2011-7236** Aprobación provisional y exposición pública del presupuesto general para 2007. Pág. 18174
- CVE-2011-7237** Aprobación provisional y exposición pública del presupuesto general para 2008. Pág. 18175
- CVE-2011-7238** Aprobación provisional y exposición pública del presupuesto general para 2009. Pág. 18176

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

<b>CVE-2011-7240</b>	<b>Ayuntamiento de Arredondo</b> Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general, bases de ejecución y plantilla para el ejercicio 2011.	Pág. 18177
<b>CVE-2011-7243</b>	<b>Ayuntamiento de Marina de Cudeyo</b> Aprobación definitiva del expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito 1/2011.	Pág. 18178
<b>CVE-2011-7245</b>	Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 7/2011.	Pág. 18179
<b>CVE-2011-7247</b>	Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 8/2011.	Pág. 18181
<b>CVE-2011-7248</b>	Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 9/2011.	Pág. 18182
<b>CVE-2011-7250</b>	<b>Ayuntamiento de Bárcena de Cicero</b> Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 2/2011 de suplemento de crédito y modificación del anexo de inversiones.	Pág. 18183
<b>CVE-2011-7251</b>	<b>Junta Vecinal de Coó</b> Exposición pública de la cuenta general 2010.	Pág. 18184
<b>4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL</b>		
<b>CVE-2011-7200</b>	<b>Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad</b> Notificación de acuerdo de incoación de expediente sancionador M-31/2011.	Pág. 18185
<b>CVE-2011-7201</b>	Notificación de acuerdo de incoación de expediente sancionador G-11/2011.	Pág. 18186
<b>CVE-2011-7202</b>	Notificación de acuerdo de incoación de expediente sancionador G-27/2011.	Pág. 18187
<b>CVE-2011-7203</b>	Notificación de propuesta de resolución en expediente sancionador M-141/2010.	Pág. 18189
<b>CVE-2011-7204</b>	Notificación de resolución en expediente sancionador M-138/2010.	Pág. 18191
<b>CVE-2011-7213</b>	<b>Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo</b> Citación para notificación de procedimiento de recaudación en período voluntario.	Pág. 18192
<b>CVE-2011-7215</b>	<b>Consejería de Presidencia y Justicia</b> Notificación de incoación de expediente sancionador 97/11.	Pág. 18193
<b>4.4.OTROS</b>		
<b>CVE-2011-7258</b>	<b>Ayuntamiento de Penagos</b> Aprobación provisional y exposición pública de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.	Pág. 18195
<b>5.EXPROPIACIÓN FORZOSA</b>		
<b>CVE-2011-7218</b>	<b>Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo</b> Convocatoria para el levantamiento de actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados en el expediente de expropiación forzosa incoado para la ejecución del proyecto "Acondicionamiento de plataforma carretera CA-421 Rubayo-Puente Agüero, P.K. 0+000 a P.K. 3+600. Tramo: Rubayo-Puente Agüero". Término municipal de Marina de Cudeyo.	Pág. 18196
<b>6.SUBVENCIONES Y AYUDAS</b>		
<b>CVE-2011-7135</b>	<b>Ayuntamiento de Comillas</b> Convocatoria de subvenciones a entidades y asociaciones vecinales para 2011.	Pág. 18199
<b>CVE-2011-7199</b>	<b>Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad</b> Notificación de resolución Entidades Locales 2011.	Pág. 18202

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

- CVE-2011-7205** **Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad**  
Relación de beneficiarios de la beca de formación práctica en el área de la divulgación, formación y transferencia de tecnología agraria para el año 2011, convocada por Orden DES/10/2011. Pág. 18203
- CVE-2011-7207** **Ayuntamiento de Astillero**  
Bases de la convocatoria de subvenciones destinadas a las asociaciones y organismos no gubernamentales en materia de cooperación al desarrollo, ayuda humanitaria y solidaridad para 2011. Pág. 18204
- CVE-2011-7212** **Consejería de Cultura, Turismo y Deporte**  
Orden CUL/24/2011 de 4 de mayo por la que se establecen las bases reguladoras y la convocatoria para la autorización de actuaciones arqueológicas y paleontológicas para la campaña 2011. Pág. 18209
- CVE-2011-7230** **Consejería de Educación**  
Orden EDU/43/2011 de 16 de mayo, por la que se establecen las bases y se convocan subvenciones para la realización de proyectos de actividades en los centros educativos no universitarios de Cantabria por las Asociaciones de Madres y Padres de esta Comunidad. Pág. 18222

## 7. OTROS ANUNCIOS

### 7.1. URBANISMO

- CVE-2011-5282** **Ayuntamiento de Bárcena de Cicero**  
Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar aislada en el barrio Coz de Monte. Pág. 18238
- CVE-2011-6050** **Ayuntamiento de Santander**  
Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda. Expte. 91-07. Pág. 18239
- CVE-2011-6977** **Ayuntamiento de los Corrales de Buelna**  
Concesión de licencia de primera ocupación. Expte. 329/2010. Pág. 18240
- CVE-2011-7030** Información pública de solicitud de construcción de vivienda vinculada a explotación ganadera en el Bº Lobao. Expte. 2011/88. Pág. 18241
- CVE-2011-7032** **Ayuntamiento de Val de San Vicente**  
Información pública de la aprobación inicial de la redelimitación del ámbito de actuación de la Unidad de Ejecución U.E.2 de Los Tánagos. Pág. 18242
- CVE-2011-7033** Información pública de la aprobación inicial del Estudio de Detalle de la Unidad de Ejecución U.E.2 de Los Tánagos. Pág. 18243
- CVE-2011-7095** **Ayuntamiento de Cabezón de Liébana**  
Información pública de solicitud de autorización para rehabilitación del Santuario de la Virgen de la Luz. Pág. 18244
- CVE-2011-7214** **Ayuntamiento de Polanco**  
Concesión de licencia de primera ocupación. Expte. 07/10. Pág. 18245

### 7.2. MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

- CVE-2011-7198** **Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo**  
Resolución en relación con la modificación puntual nº 5 del PGOU y Plan Especial del Conjunto Histórico de Santillana del Mar, Bº de Riaño. Pág. 18246
- CVE-2011-7216** Resolución de 17 de mayo de 2011, por la que se formula el documento de referencia para la evaluación de los efectos en el medio ambiente del Plan Especial de Suelo Rústico del municipio de Arnuero. Pág. 18248

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

- Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo**
- CVE-2011-7217** Resolución en relación con la modificación puntual de la unidad de actuación SM1A1 UA1 "La Cerrada", del plan general de ordenación urbana y plan especial del conjunto histórico de Santillana del Mar, en Mijares. Pág. 18249
- Consejería de Industria y Desarrollo Tecnológico**
- CVE-2011-7224** Información pública sobre la versión preliminar del Plan de Sostenibilidad Energética de Cantabria 2011-2020. Pág. 18251
- 7.3.ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS**
- Consejería de Empleo y Bienestar Social**
- CVE-2011-7180** Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa "Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, SA". Pág. 18252
- 7.5.VARIOS**
- Ayuntamiento de Piélagos**
- CVE-2011-7182** Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Pág. 18290
- Instituto Nacional de Estadística**
- CVE-2011-7194** Notificación de requerimiento a obligados estadísticos. Pág. 18291
- Consejería de Sanidad**
- CVE-2011-7225** Orden SAN/14/2011, de 17 de mayo, por la que se crean ficheros con datos de carácter personal gestionados por la Secretaría General. Pág. 18292
- Ayuntamiento de Santander**
- CVE-2011-7229** Información pública de solicitud de licencia de instalación de un ascensor. Expte. 20252/2011. Pág. 18296
- Consejería de Educación**
- CVE-2011-7231** Resolución de 18 de mayo de 2011, por la que se dictan Instrucciones, para el curso 2011-2012, relativas a la elaboración y desarrollo de los Planes de Formación Permanente del Profesorado de las entidades que tienen suscrito convenio de colaboración con la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 18297
- CVE-2011-7232** Instrucciones por las que se regula el procedimiento de admisión de alumnos para cursar los módulos obligatorios y voluntarios de los Programas de Cualificación Profesional Inicial en centros sostenidos con fondos públicos para el curso escolar 2011/2012. Pág. 18301
- 8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES**
- 8.2.OTROS ANUNCIOS**
- Juzgado de Primera Instancia Nº 10 de Santander**
- CVE-2011-6956** Notificación de auto 433 en procedimiento de medidas cautelares coetáneas 507/2010. Pág. 18315
- Juzgado de lo Social Nº 4 de Santander**
- CVE-2011-7189** Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 34/2010. Pág. 18316
- CVE-2011-7191** Notificación de auto y decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 37/2011. Pág. 18317
- CVE-2011-7192** Notificación de auto y decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 45/2011. Pág. 18319

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

<b>CVE-2011-7193</b>	<b>Juzgado de lo Social Nº 4 de Santander</b> Notificación de auto y decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 47/2011.	Pág. 18320
<b>CVE-2011-7210</b>	<b>Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 6 de Torrelavega</b> Notificación de auto de aclaración de sentencia 172 en juicio verbal (250.2) 808/2010.	Pág. 18321
<b>CVE-2011-7208</b>	<b>Juzgado de lo Social Nº 3 de Santander</b> Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 3046/2010.	Pág. 18322
<b>CVE-2011-7209</b>	<b>Juzgado de lo Social Nº 2 de Bilbao</b> Notificación de auto en procedimiento 965/10-PEJ 80/11.	Pág. 18323

# 1.DISPOSICIONES GENERALES

## CONSEJERÍA DE SANIDAD

**CVE-2011-7226** *Orden SAN/15/2011, de 18 de mayo, por la que se regulan los horarios de atención al público, servicio de guardia y vacaciones de las oficinas de farmacia.*

La Ley de Cantabria 7/2001, de 19 de diciembre, de Ordenación Farmacéutica de Cantabria establece en su artículo 17.1 que las oficinas de farmacia prestarán sus servicios en régimen de libertad y de flexibilidad de horarios y jornadas, con las excepciones que se establezcan sobre guardias, vacaciones y demás circunstancias derivadas de la naturaleza del servicio.

Igualmente, el apartado segundo de dicho artículo 17 establece que, en función de las necesidades sanitarias y de las características geográficas y demográficas de Cantabria, la Consejería de Sanidad regulará los horarios mínimos de atención al público, las autorizaciones para su ampliación, los servicios de guardia y los periodos de vacaciones de las oficinas de farmacia, garantizando en todo momento una asistencia continuada a la población.

Se procede de este modo, a dar cumplimiento a lo dispuesto en el citado artículo 17, regulando los horarios de atención al público, servicios de guardia y vacaciones de las oficinas de farmacia.

En su virtud, en ejercicio de las facultades atribuidas por el artículo 17.2 de la Ley de Cantabria 7/2001, de 19 de diciembre, de Ordenación Farmacéutica de Cantabria, y los artículos 33 y 121 de la Ley de Cantabria 6/2001, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

### DISPONGO

#### Artículo 1. Objeto.

En los términos previstos en la Ley de Cantabria 7/2001, de 19 de diciembre, de Ordenación Farmacéutica de Cantabria, la presente Orden tiene por objeto regular los horarios de atención al público, servicios de guardia y vacaciones de las oficinas de farmacia de la Comunidad Autónoma de Cantabria, a fin de garantizar una adecuada asistencia farmacéutica a la población.

#### Artículo 2. Horario mínimo oficial de atención al público.

1. Se entiende por horario mínimo oficial de atención al público, aquél, excluidos los turnos de guardia, durante el cual las oficinas de farmacia deberán permanecer abiertas y prestar asistencia farmacéutica a la población.

2. En cumplimiento de lo previsto en el artículo 17 de la Ley 7/2001, de 19 de diciembre, y con el objeto de garantizar una adecuada asistencia farmacéutica a la población, las oficinas de farmacia deberán permanecer abiertas al público, con carácter general y como mínimo, los días laborables de lunes a viernes, desde las 10:00 horas a la 13:00 horas y desde las 16:30 horas hasta las 19:30 horas, y los sábados laborables desde las 10:00 horas hasta las 13:00 horas.

3. No obstante lo anterior, el Director General competente en materia de ordenación farmacéutica podrá autorizar, a solicitud de los titulares de oficinas de farmacia, el cierre voluntario matinal del sábado, excepto en aquellas zonas farmacéuticas ubicadas total o parcialmente en los municipios de Santander y Torrelavega, siempre que quede garantizada una adecuada asistencia farmacéutica a la población.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

### Artículo 3. Ampliación del horario mínimo oficial de atención al público.

1. El Director General competente en materia de ordenación farmacéutica podrá autorizar, a solicitud de los titulares de oficinas de farmacia, una ampliación del horario mínimo oficial de atención al público establecido en el artículo anterior.

2. La solicitud de ampliación del horario mínimo oficial de atención al público deberá presentarse por los interesados, a través del Colegio Oficial de Farmacéuticos de Cantabria, en la Dirección General competente en materia de ordenación farmacéutica, durante el mes de septiembre del año anterior a aquél durante el cuál se pretenda realizar la ampliación.

3. Dicha solicitud deberá especificar el horario por el que opta la oficina de farmacia, y se acompañará el compromiso del farmacéutico titular de disponer de los medios personales para cubrir las necesidades del servicio propuesto, de manera que se garantice la presencia y actuación profesional constante de, al menos, un farmacéutico durante todo el tiempo que la oficina de farmacia preste el servicio de atención al público.

4. Transcurrido un mes desde la presentación de la solicitud, sin que haya recaído resolución, se entenderá otorgada la autorización para la ampliación del horario mínimo de atención al público.

5. La ampliación del horario mínimo de atención al público extenderá su vigencia, al menos, hasta el final del año natural siguiente al de la fecha de autorización, considerándose prorrogado dicho horario por períodos anuales en caso de ausencia de comunicación por parte de la farmacia. Dicha comunicación se presentará, a través del Colegio Oficial de Farmacéuticos de Cantabria, a la Dirección General competente en materia de ordenación farmacéutica, durante el mes de septiembre del año en el que finalice la autorización.

6. No obstante lo anterior, se podrán autorizar ampliaciones de horario para periodos de uno a cuatro meses o para periodos de tiempo de menor duración siempre que coincidan con las épocas del año en que se pueda producir un incremento de la población a la que habitualmente presta servicio la oficina de farmacia.

7. Las oficinas de farmacia que cuenten con autorización de ampliación de horario, deberán mantener el mismo horario durante todo el periodo para el cual se obtuvo dicha ampliación.

8. Cualquier modificación que sobre el horario autorizado se pretenda realizar requerirá causa justificada, así como una nueva autorización por parte del Director General competente en materia de ordenación farmacéutica.

### Artículo 4. Servicios de guardia diurno y nocturno.

1. Fuera del horario mínimo oficial de atención al público, se garantiza la asistencia farmacéutica continuada a la población a través de los servicios de guardia correspondientes.

2. Se establecerán servicios de guardia diurno y nocturno, tanto para los días laborables como para los días festivos.

3. A los efectos de la presente Orden se considera:

a) Servicio de guardia diurno: el que se corresponde con el servicio ininterrumpido de atención al público comprendido desde las 9:00 horas hasta las 22:00 horas, durante todos los días del año.

b) Servicio de guardia nocturno: el que se corresponde con el servicio ininterrumpido de atención al público comprendido entre las 22:00 horas y las 9:00 horas del día siguiente, durante, asimismo, todos los días del año.

4. Durante los servicios de guardia se deberán dispensar todos aquellos medicamentos y productos sanitarios de dispensación en oficina de farmacia que sean solicitados con carácter de urgencia mediante prescripción facultativa, además de aquellos medicamentos, productos sanitarios o productos dietéticos que requieran una actuación farmacéutica inmediata, a criterio del farmacéutico.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

#### Artículo 5. Organización de los servicios de guardia.

1. La localización y distribución de las oficinas de farmacia en servicio de guardia se realizará de forma que garantice una adecuada accesibilidad de la población a las mismas.

2. La obligación de prestar servicios de guardia corresponderá, con carácter general, a todas las oficinas de farmacia de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

3. No obstante, el Director General competente en materia de ordenación farmacéutica podrá excluir de la obligación de participar en los turnos de guardia, a solicitud de los titulares de las oficinas de farmacia afectadas y oída la Comisión Mixta a la que se refiere el artículo 6 de la presente Orden, a determinadas oficinas de farmacia por circunstancias demográficas, geográficas, o de mejora de la asistencia sanitaria a la población, y siempre que quede garantizada una asistencia farmacéutica continuada. Los farmacéuticos interesados deberán presentar la solicitud en la Dirección General competente en materia de ordenación farmacéutica, durante el mes de septiembre del año anterior a la vigencia de los turnos de guardia.

4. Asimismo, en aquellas localidades en que exista un número suficiente de oficinas de farmacia cuyo horario ampliado sea, al menos, igual al del servicio de guardia correspondiente y siempre que quede garantizada una adecuada asistencia farmacéutica a la población, el Director General competente en materia de ordenación farmacéutica podrá excluir a determinadas oficinas de farmacia de la obligación de participar en los turnos de guardia, a solicitud de los titulares y oída la Comisión Mixta. Los farmacéuticos interesados deberán presentar la solicitud en la Dirección General competente en materia de ordenación farmacéutica, durante el mes de septiembre del año anterior a la vigencia de los turnos de guardia.

En este caso, los turnos de guardia se podrán realizar exclusivamente entre dichas oficinas de farmacia con horario ampliado y siempre que quede garantizada una adecuada asistencia farmacéutica a la población.

5. El Director General competente en materia de ordenación farmacéutica, oída la Comisión Mixta, podrá establecer turnos de guardia agrupando zonas farmacéuticas y/o localidades colindantes, respetando, en cualquier caso, los siguientes requisitos:

a) Que el tiempo de acceso a la oficina de farmacia en servicio de guardia más próxima sea como máximo de quince minutos para el servicio de guardia diurno, y veinte para el nocturno, utilizando para ello los medios habituales de transporte.

b) Y que, las oficinas de farmacia ubicadas en los municipios de Santander y Torrelavega presten, como mínimo, los siguientes servicios de guardia:

1º. En el municipio de Santander: tres oficinas de farmacia en servicio de guardia diurno y tres en servicio de guardia nocturno.

2º. En el municipio de Torrelavega: dos oficinas de farmacia en servicio de guardia diurno y una en servicio de guardia nocturno.

6. La organización de los servicios de guardia se realizará por turnos rotatorios, por días o por semanas, alternándose las oficinas de farmacia en la prestación de este servicio.

7. Con carácter general, la atención del servicio de guardia comporta la presencia física y continuada de, al menos, un farmacéutico en la oficina de farmacia.

8. Excepcionalmente, y para aquellas oficinas de farmacia de especial situación y condiciones, o en aquellas que se produzca una excesiva rotación en los turnos de guardia, el Director General competente en materia de ordenación farmacéutica podrá autorizar, a solicitud de los titulares de las oficinas de farmacia afectadas, y oída la Comisión Mixta, la realización de guardias localizadas. En todo caso, será obligatoria la presencia inexcusable del farmacéutico de guardia para la dispensación, en un tiempo máximo de quince minutos para el servicio de guardia diurno, y veinte para el nocturno, debiendo figurar a estos efectos la forma y lugar de localización del farmacéutico en un lugar visible desde el exterior de la oficina de farmacia. Los farmacéuticos interesados deberán presentar a tal efecto la correspondiente solicitud en la Dirección General competente en materia de ordenación farmacéutica durante el mes de septiembre del año anterior a la vigencia de los turnos de guardia, haciendo mención expresa a la causa que motiva dicha solicitud.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

9. En aquellas zonas en las que exista un incremento de población flotante, el Director General competente en materia de ordenación farmacéutica, oída la Comisión Mixta, podrá establecer variaciones en la organización de los servicios de guardia en el periodo de tiempo durante el cual esta situación permanezca.

Artículo 6. Procedimiento de autorización de los turnos de guardia.

1. A efectos de proceder a la organización de los turnos de guardia se constituirá una Comisión Mixta, formada por los siguientes miembros:

a) El Presidente, que será el Jefe del Servicio competente en materia de farmacia, o persona en quién delegue.

b) Cuatro vocales, designados por el Director General competente en materia de ordenación farmacéutica: dos en representación de la Administración, y dos en representación del Colegio Oficial de Farmacéuticos de Cantabria.

c) El Secretario, con voz, pero sin voto, que será un empleado público designado por el Director General competente en materia de ordenación farmacéutica.

A dicha Comisión podrán asistir, además, los asesores técnicos que ésta considere oportuno, los cuales tendrán voz pero no voto.

2. Dicha Comisión Mixta se reunirá, al menos una vez al año, a propuesta de su Presidente, durante el mes de octubre, con el fin de organizar los turnos de urgencia anuales. Además, se reunirá cuando así lo solicite alguno de sus miembros por causa justificada.

3. La Comisión Mixta dará traslado de la propuesta de los turnos de guardia al Director General competente en materia de ordenación farmacéutica, durante el año anterior a su vigencia.

4. La aprobación anual de los turnos de guardia corresponderá al Director General competente en materia de ordenación farmacéutica, a propuesta de la citada Comisión Mixta y conforme a los criterios establecidos en la presente Orden.

5. La aprobación anual de los turnos de guardia será comunicada al Colegio Oficial de Farmacéuticos de Cantabria antes del mes de diciembre, a efectos de su aplicación efectiva a partir del 1 de enero del año siguiente.

6. Todas las oficinas de farmacia abiertas al público de la Comunidad Autónoma de Cantabria deberán participar en los turnos de guardia que les sean asignados.

7. Cualquier modificación que se produzca durante el año de vigencia de los turnos de guardia deberá ser autorizada por el Director General competente en materia de ordenación farmacéutica, a propuesta de la Comisión Mixta.

8. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, excepcionalmente, se podrá realizar la permuta del turno de guardia entre oficinas de farmacia pertenecientes a la misma organización de turnos de guardia, siempre que el servicio farmacéutico a la población quede debidamente atendido y cuando concurra una causa justificada. A tal efecto, los interesados deberán presentar la correspondiente comunicación en la Dirección General competente en materia de ordenación farmacéutica, al menos con un mes de antelación a la fecha de la permuta, salvo que se produzcan circunstancias sobrevenidas no previsibles y debidamente justificadas, en cuyo caso se admitirá que la comunicación se realice con menor antelación.

Artículo 7. Vacaciones.

1. En aquellos municipios que dispongan de, al menos, dos oficinas de farmacia, éstas podrán permanecer cerradas por vacaciones por un periodo que, no podrá ser superior a un mes cada año. En este caso, deberán permanecer abiertas al público, al menos, el 50% de las oficinas de farmacia del municipio.

2. En aquellos municipios que dispongan únicamente de una oficina de farmacia, el cierre por vacaciones quedará condicionado a la posibilidad de acceder desde ésta, a una oficina de farmacia abierta al público, en un tiempo máximo de quince minutos, utilizando para ello los medios habituales de transporte.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

3. Los titulares de oficina de farmacia que opten por el cierre temporal de la misma por vacaciones deberán solicitar autorización, a través del Colegio Oficial de Farmacéuticos, a la Dirección General competente en materia de ordenación farmacéutica, al menos, con un mes de antelación a la fecha de cierre. La autorización se entenderá otorgada si, transcurrido un mes desde la fecha de presentación de la solicitud, no se ha notificado resolución por parte del Director General competente en materia de ordenación farmacéutica.

#### Artículo 8. Información.

1. Las oficinas de farmacia están obligadas a exponer permanentemente en lugar visible desde el exterior su horario de atención al público, así como la información de las oficinas de farmacia en servicio de guardia pertenecientes a su mismo municipio, y/o de aquéllas con las que se turnen en la prestación de los servicios de guardia y/o de aquellas otras que por razones de cercanía se considere oportuno.

2. Asimismo, en los centros de atención primaria y especializada figurará en lugar visible desde el exterior la información sobre las oficinas de farmacia en servicio de guardia pertenecientes a su mismo municipio o, en su defecto, sobre las oficinas de farmacia en servicio de guardia más próximas.

3. Las oficinas de farmacia que atiendan el servicio de guardia deberán estar convenientemente señalizadas con la cruz luminosa griega o de malta de color verde encendida.

4. Las oficinas de farmacia que cierren por vacaciones, deberán proporcionar información, en lugar visible desde el exterior, de las oficinas de farmacia más próximas que permanezcan abiertas al público.

5. La Dirección General competente en materia de ordenación farmacéutica deberá proporcionar, a través del Colegio Oficial de Farmacéuticos, información actualizada de las oficinas de farmacia que estén atendiendo el servicio de guardia y de los cambios que se hayan podido producir en los turnos, a los centros de atención primaria y especializada, a los ayuntamientos y los medios de comunicación que lo soliciten, para que los usuarios de este servicio puedan estar debidamente informados.

#### 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, 18 de mayo de 2011.  
El consejero de Sanidad,  
Luis María Truan Silva.

2011/7226

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## CONSEJERÍA DE SANIDAD

**CVE-2011-7227** *Orden SAN/16/2011, de 19 de mayo, por la que se crean y regulan las Juntas Facultativas de Atención Especializada en el ámbito de las Gerencias de Atención Especializada del Servicio Cántabro de Salud.*

El Decreto 66/2010, de 30 de septiembre, de Estructura Básica de los órganos periféricos del Servicio Cántabro de Salud define en su artículo 3 las Gerencias de Atención Especializada como los órganos responsables de la dirección, control y gestión del funcionamiento de los servicios y actividades de la atención especializada y de la gestión de los recursos y centros que le sean asignados por el Director Gerente del Servicio Cántabro de Salud, habilitando su Disposición Final Primera al Consejero de Sanidad para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para la aplicación del citado Decreto. Resultando insuficiente el conjunto de órganos colegiados actualmente existentes en el ámbito hospitalario, resulta precisa la creación formal de un órgano colegiado en el que se encuentren representados los responsables de las diferentes unidades hospitalarias, lo que redundará en la optimización de la coordinación y la comunicación entre la Dirección Médica y los servicios médicos.

En atención a lo expuesto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

### DISPONGO

Artículo 1.- Objeto.

La presente Orden tiene por objeto la creación y regulación de la Juntas Facultativas de Atención Especializada en el ámbito de las Gerencias de Atención Especializada del Servicio Cántabro de Salud.

Artículo 2.- Naturaleza y adscripción.

1.- Las Juntas Facultativas de Atención Especializada se configuran como órganos colegiados de participación y asesoramiento de la Dirección Médica de los Hospitales del Sistema Sanitario Público de Cantabria.

2.- Las Juntas Facultativas de Atención Especializada se adscriben a cada una de las Gerencias de Atención Especializada, a través de la correspondiente División Médica.

Artículo 3.- Composición.

1.- Las Juntas Facultativas de Atención Especializada estarán presididas por el Director Médico de cada Gerencia de Atención Especializada.

2.- Formarán parte de las mismas como vocales:

a) los Subdirectores Médicos.

b) los Jefes de Servicio y de Departamento

c) los Coordinadores de plantilla

d) los Coordinadores horizontales del hospital cuya creación haya sido autorizada por la Consejería competente en materia de sanidad

CVE-2011-7227

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

e) los responsables de las unidades funcionales no estructurales que a tal efecto determine el Director Gerente de cada órgano periférico.

3.- Sin perjuicio de su condición de vocal, actuará como secretario uno de los Subdirectores Médicos o persona en quien delegue.

#### Artículo 4.- Funciones.

1.- Corresponde a las Juntas Facultativas de Atención Especializada asesorar a la Dirección Médica, recibir información procedente de la estructura directiva del Hospital, servir como instrumento de participación de los responsables de las unidades hospitalarias y velar por la calidad asistencial, así como cualesquiera otras funciones de análoga naturaleza que coadyuven a su función genérica de órgano de participación y asesoramiento.

2.- Las funciones atribuidas a las Juntas Facultativas se entienden en todo caso sin perjuicio de las que corresponden a las Juntas Técnico-Asistenciales y a las Comisiones Mixtas, articulándose como un órgano colegiado adicional a los ya existentes en la estructura hospitalaria.

#### Artículo 5.- Estructura.

1.- Las Juntas Facultativas de Atención Especializada pueden reunirse en:

- a) Pleno.
- b) Comité Permanente.
- c) Grupos de Trabajo.

2.- El Pleno es la reunión de la totalidad de los miembros que integran las Juntas Facultativas, debiendo convocarse, al menos, dos veces al año.

3.- El Comité Permanente tendrá como función principal el asesoramiento ordinario de la Dirección Médica del Hospital y estará integrada por el Presidente y cinco vocales elegidos de entre los contemplados en los apartados b), c), d) y e) de la presente Orden. Los vocales del Comité Permanente serán elegidos por el Pleno y tendrán un mandato de 3 años prorrogables en mandatos sucesivos de la misma duración. Intervendrá como Secretario un Subdirector Médico o persona en quien delegue.

4.- La actividad de los vocales del Comité Permanente será voluntaria y gratuita. Al amparo del artículo del artículo 10.2 de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de Ordenación de las Profesiones Sanitarias, tendrá la consideración de actividad de gestión clínica a efectos de carrera profesional y de cualquiera otros previstos en la normativa vigente.

5.- Los grupos de trabajo tendrán como función principal el estudio de asuntos concretos que les encomiende el Pleno y el Comité Permanente. Su composición será establecida en cada caso concreto.

#### Artículo 6.- Funcionamiento.

El funcionamiento de las Juntas Facultativas de Atención Especializada se ajustará a las reglas establecidas para los órganos colegiados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.- Quedan derogadas cuantas disposiciones se opongan a lo dispuesto en la presente Orden.

CVE-2011-7227

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

DISPOSICIÓN FINAL

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

Santander, 19 de mayo de 2011.  
El consejero de Sanidad,  
Luis María Truan Silva.

[2011/7227](#)

CVE-2011-7227

## CONSEJERÍA DE SANIDAD

**CVE-2011-7228** *Orden SAN/17/2011, de 19 de mayo, por la que se crean y regulan los Comités de Seguridad del Paciente y Gestión de los Riesgos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

La creciente complejidad de los sistemas sanitarios y del entorno de la actividad clínica supone un nuevo escenario para el ejercicio de las profesiones sanitarias, ya que, de la combinación compleja de procesos, tecnologías e interacciones humanas, resultan un porcentaje elevado de efectos adversos. Por ello la seguridad del paciente constituye una prioridad y un componente esencial de la calidad asistencial. Los sistemas sanitarios deben establecer medidas que permitan prevenir los errores y los efectos adversos evitables en la práctica clínica y, de este modo, controlar y minimizar los riesgos para el paciente.

En este sentido, la estrategia 8 del Plan de Calidad del Sistema Nacional de Salud tiene por objeto mejorar la seguridad de los pacientes atendidos en los centros sanitarios del Sistema Nacional de Salud. En concordancia con dicha estrategia, la Comunidad Autónoma de Cantabria asume el compromiso de situar la seguridad de los pacientes en el centro de su política sanitaria e impulsar los proyectos y estrategias necesarias para la mejora de prácticas seguras en los centros sanitarios de su territorio.

Por otra parte, el Ministerio de Sanidad y Consumo y la Comunidad Autónoma de Cantabria firmaron el 11 de diciembre de 2008 un convenio de colaboración en el que se prevé el desarrollo de unidades o grupos de trabajo específicos en calidad que permitan promover una estrategia unificada en seguridad de pacientes en la Comunidad Autónoma.

Así, buscando la consolidación de una política de seguridad para los pacientes de nuestra Comunidad Autónoma y dentro de las estrategias encaminadas a la puesta en marcha de una adecuada gestión de riesgos que permita un abordaje sistemático en el que la organización y los profesionales se responsabilicen de la cuestión, se considera oportuna la creación de un Comité Autonómico de Seguridad del Paciente y Gestión de Riesgos, así como Comités Funcionales de Seguridad del Paciente y Gestión de Riesgos en cada una de las Gerencias del Servicio Cantabro de Salud.

En virtud de lo expuesto y de conformidad con las atribuciones conferidas por el artículo 33 f) de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

DISPONGO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Objeto

La presente orden tiene por objeto la creación y regulación de:

- a) El Comité Autonómico de Seguridad del Paciente y Gestión de Riesgos.
- b) Un Comité Funcional de Seguridad del Paciente y Gestión de Riesgos en cada Gerencia del Servicio Cantabro de Salud.

### Artículo 2. Naturaleza

Los Comités de Seguridad del Paciente y Gestión de Riesgos señalados en el artículo anterior se configuran como órganos colegiados de carácter consultivo y de asesoramiento en materia de riesgos sanitarios y seguridad del paciente.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## CAPÍTULO II

### COMITÉ AUTONÓMICO DE SEGURIDAD DEL PACIENTE Y GESTIÓN DE RIESGOS

#### Artículo 3. Adscripción, objetivos y funciones.

1. El Comité Autonomico de Seguridad del Paciente y Gestión de Riesgos, cuyo ámbito de actuación será el conjunto del Sistema Autonomico de Salud, se adscribe a la Consejería de Sanidad a través de la Dirección General competente en materia de ordenación, inspección y atención sanitaria.

2. El Comité Autonomico de Seguridad del Paciente y Gestión de Riesgos tiene como objetivos:

- a) Promover la cultura de seguridad en la asistencia sanitaria.
- b) Fomentar el establecimiento de sistemas de vigilancia de eventos adversos en la asistencia sanitaria.
- c) Colaborar en la identificación de factores asociados y plantear medidas preventivas.
- d) Desarrollar una metodología homogénea de análisis de la información sobre eventos adversos.
- e) Coordinar la implantación de prácticas clínicas seguras en el Servicio Cantabro de Salud.

3. Además de las generales que derivan de su propia naturaleza, corresponde al Comité Autonomico de Seguridad del Paciente y Gestión de Riesgos las siguientes funciones:

- a) Coordinar, dirigir y controlar las actuaciones sobre seguridad del paciente desplegadas por los distintos Comités Funcionales de Seguridad del Paciente y Gestión de Riesgos.
- b) Impulsar el desarrollo y actividades del proyecto de mejora de la seguridad clínica.
- c) Aprobar el programa, objetivos, y plan bianual de trabajo.
- d) Documentar la memoria anual de trabajo.
- e) Proponer profesionales para la configuración de Grupos de Mejora para el desarrollo de líneas específicas de trabajo en seguridad del paciente en el Servicio Cántabro de Salud.

#### Artículo 4. Composición.

1. El Comité Autonomico de Seguridad del Paciente y Gestión de Riesgos se compone de los siguientes miembros:

- a) Presidente: El titular de la Dirección General competente en materia de ordenación, inspección y atención sanitaria.
- b) Vicepresidente: El titular de la Subdirección competente en materia de desarrollo y calidad del Servicio Cantabro de Salud.

#### c) Vocales:

—Un representante de cada uno de los Comités Funcionales de Seguridad del Paciente y Gestión de Riesgos.

—Un representante de la Unidad de Farmacovigilancia del Servicio Cantabro de Salud.

—Un representante del Banco de Sangre y Tejidos de Cantabria.

—Un representante del nivel de Atención Especializada.

—Un representante del nivel de Atención Primaria.

—Un representante del Servicio de Gestión Farmacéutica del Servicio Cantabro de Salud.

—Un representante del Servicio de Asesoramiento Jurídico de la Consejería de Sanidad.

—Un representante de la Inspección Médica de la Consejería de Sanidad.

2. Actuará como Secretario del Comité, con voz pero sin voto, un funcionario de la Dirección General competente en materia de ordenación, inspección y atención sanitaria.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

#### Artículo 5. Funcionamiento.

1. El funcionamiento del Comité Autonómico de Seguridad del Paciente y Gestión de Riesgos se ajustará a las reglas establecidas para los órganos colegiados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. El Comité se reunirá, con carácter ordinario, dos veces al año. Con carácter extraordinario se reunirá siempre que lo solicite alguno de sus miembros.

3. Previo acuerdo interno, se podrá invitar a participar en las reuniones del Comité, en calidad de asesores, a profesionales expertos o con un especial conocimiento o dedicación en los asuntos a tratar.

4. Los miembros del Comité están obligados a guardar secreto respecto de los asuntos que tuvieran conocimiento por razón de su condición de miembros del Comité.

5. El titular de la Dirección General competente en materia de ordenación, inspección y atención sanitaria podrá designar de entre sus miembros un coordinador del Comité que se encargará de instrumentar y ejecutar los acuerdos del mismo y de coordinar sus actuaciones.

#### Artículo 6. Grupos de mejora

1. El Comité Autonómico de Seguridad del Paciente y Gestión de Riesgos podrá acordar la constitución de Grupos de Mejora interdisciplinares para el desarrollo de líneas de trabajo institucionales en seguridad clínica.

2. Se fomentará la participación en los grupos de mejora de representantes de la totalidad de las Gerencias del Servicio Cántabro de Salud.

3. El Grupo de Mejora permanecerá activo hasta el cumplimiento de los objetivos planteados.

### CAPÍTULO III

#### COMITÉS FUNCIONALES DE SEGURIDAD DEL PACIENTE Y GESTIÓN DE RIESGOS

#### Artículo 7. Adscripción, objetivos y funciones.

1. Los Comités Funcionales de Seguridad del Paciente y Gestión de Riesgos se adscriben a cada una de las Gerencias del Servicio Cantabro de Salud.

2. Los Comités Funcionales de Seguridad del Paciente y Gestión de Riesgos tendrán como objetivos:

a) Promover la cultura de seguridad en la asistencia sanitaria de los centros de salud y centros hospitalarios.

b) Potenciar sistemas de vigilancia de eventos adversos en la práctica clínica diaria de cada gerencia, desarrollando una metodología homogénea de detección y análisis de la información.

c) Coordinar la implantación de prácticas seguras en los centros.

d) Evaluar el resultado de las medidas adoptadas.

e) Coordinar los grupos de mejora en gestión de riesgos que se hayan constituido.

3. Corresponde a los Comités Funcionales de Seguridad del Paciente y Gestión de Riesgos las siguientes funciones:

a) La potenciación, desarrollo y evaluación de las acciones orientadas a la práctica asistencial segura, siguiendo las directrices del Comité Autonómico de Seguridad del Paciente y Gestión de Riesgos.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

- b) La promoción de la formación y sensibilización del personal en seguridad del paciente.
- c) La vigilancia de eventos o sucesos adversos, coordinando la realización de estudios sobre eventos de especial interés por su incidencia sobre el paciente y estudios sobre los eventos adversos más prevalentes.
- d) La implantación de sistemas, medidas de control y estrategias en seguridad del paciente, diseñando estrategias de seguridad y calidad asistencial, participando en el despliegue, implantación, desarrollo y evaluación de prácticas seguras, gestionando los riesgos en cada centro y apoyando a los equipos directivos de cada Gerencia para promover el compromiso todos los profesionales.
- e) El apoyo metodológico, participando en el diseño de cualquier actuación relacionada con la seguridad del paciente.
- f) Cualquier otra función que se les asigne relacionada con la seguridad del paciente.

#### Artículo 8. Composición

1. En el ámbito de la atención especializada, se constituirá en cada Gerencia de Atención Especializada, un Comité Funcional de Seguridad del Paciente y Gestión de Riesgos, como órgano de participación colegiado y multidisciplinar. Estará presidido por un directivo de la Gerencia que designe su Director Gerente y por los vocales que designe cada Director Gerente. Necesariamente formarán parte del Comité como vocales, los presidentes de comisiones y responsables de grupos de mejora relacionados con el ámbito de la seguridad, el responsable de seguridad del Servicio de Medicina Preventiva del centro y un miembro de Atención Primaria del área correspondiente. Ejercerá las funciones de secretaria del órgano uno de los vocales del Comité Funcional que designe su Presidente.

2. En el ámbito de la atención primaria, se constituirá en cada Gerencia un Comité Funcional de Seguridad del Paciente y Gestión de Riesgos, como órgano de participación colegiado y multidisciplinar. Estará presidido por un directivo de la Gerencia que designe su Director Gerente y por los vocales que designe cada Director Gerente. Necesariamente formarán parte del Comité como vocales los profesionales relacionados con el ámbito de la seguridad y un representante de los Comités Funcionales de cada centro hospitalario. Ejercerá las funciones de secretaria del órgano uno de los vocales del Comité Funcional que designe su Presidente.

#### Artículo 9. Funcionamiento.

1. El funcionamiento de los Comités Funcionales de Seguridad del Paciente y Gestión de Riesgos se ajustará a las reglas establecidas para los órganos colegiados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. Previo acuerdo interno, se podrá invitar a participar en las reuniones del Comité, en calidad de asesores, a profesionales expertos o con un especial conocimiento o dedicación en los asuntos a tratar.

3. Los miembros del Comité están obligados a guardar secreto respecto de los asuntos que tuvieran conocimiento por razón de su condición de miembros del Comité.

#### Artículo 10. Grupos de mejora

1. Los Comités funcionales de Seguridad del Paciente y Gestión de Riesgos podrán acordar la constitución de Grupos de Mejora interdisciplinares para el desarrollo de líneas de trabajo institucionales en seguridad clínica.

2. El Grupo de Mejora permanecerá activo hasta el cumplimiento de los objetivos planteados.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

Disposición adicional única  
Gerencia Única del Área II-Laredo

El Comité Funcional de la Gerencia Única del Área II-Laredo se ajustará a lo dispuesto en el artículo 8.1 de la presente Orden.

Disposición derogatoria única  
Derogación normativa

Quedan derogadas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo establecido en la presente orden.

Disposición final única  
Entrada en vigor

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

Santander, 19 de mayo de 2011.  
El consejero de Sanidad,  
Luis María Truan Silva.

[2011/7228](#)

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

#### TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANTABRIA

##### SALA DE GOBIERNO

**CVE-2011-7174** *Acuerdo de nombramiento de juez de paz titular de Herrerías.*

Don Luis Gabriel Cabria García, secretario de sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

Hago saber: La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en su reunión del día 9 de mayo de 2011, ha acordado el nombramiento del siguiente Juez de Paz:

Titular de: Herrerías.

Don Antonio Dosal Sánchez (DNI: 72.112.909).

Contra los acuerdos de estos nombramientos cabe recurso ordinario o de revisión, en su caso, ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial en los plazos y por los motivos y formas que establece que Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para general conocimiento, y a los efectos de que los Jueces de Paz nombrados tomen posesión de su cargo en el Juzgado de destino, con observancia de las prevenciones de los artículos 20 y 21 del Reglamento de los Jueces de Paz.

Santander, 14 de mayo de 2011.

El secretario judicial,  
Luis Gabriel Cabria García.

2011/7174

CVE-2011-7174

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANTABRIA

### SALA DE GOBIERNO

**CVE-2011-7175** *Acuerdo de nombramiento de juez de paz titular de Rasines.*

Don Luis Gabriel Cabria García, secretario de Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

Hago saber: La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en su reunión del día 9 de mayo de 2011, ha acordado el nombramiento del siguiente Juez de Paz:

Titular de: Rasines.

Don Santiago Gutiérrez Ezquerro (DNI: 13.613.873-N).

Contra los acuerdos de estos nombramientos cabe recurso ordinario o de revisión, en su caso, ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial en los plazos y por los motivos y formas que establece que Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para general conocimiento, y a los efectos de que los jueces de Paz nombrados tomen posesión de su cargo en el Juzgado de destino, con observancia de las prevenciones de los artículos 20 y 21 del Reglamento de los jueces de Paz.

Santander, 12 de mayo de 2011.

El secretario,

Luis Gabriel Cabria García.

2011/7175

CVE-2011-7175

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CVE-2011-7234** *Resolución de nombramiento de funcionarios de carrera.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 134.2 del R.D. 781/86, en concordancia con la reglamentación para el ingreso en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se procede al nombramiento de los siguientes funcionarios de carrera:

— Bombero del Servicio Extinción de Incendios (R.A. 18 de mayo de 2011).

Don Isaac Sánchez San Bartolomé.  
Don Benjamín Escolar Velasco.  
Don José Antonio Caneiro Sámano.  
Don Guillermo Domínguez Betolaza.  
Don Gabriel Ruiz Cobo.  
Don Alejandro Manuel Ortega Ortiz.  
Don Juan Arroita-Jáuregui Diego.  
Don Iván Polo Gómez.  
Don Guillermo Ruiz Incera.

Santander, 19 de mayo de 2011.  
El concejal delegado de Personal,  
Eduardo Arasti Barca.

2011/7234

## 3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

### AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

**CVE-2011-7188** *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, para la adjudicación del contrato de obras de acondicionamiento de los trazados del ferrocarril en desuso Castro-Traslaviña para su uso como vía verde. Fase I, tramo Santullán-Túnel de Herreros. Expte. CON/172/2009.*

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Ayuntamiento de Castro Urdiales.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
  - c) Obtención de documentación y información:
    - 1) Dependencia: Servicio de Contratación.
    - 2) Domicilio: Venancio Bosco, número 14 bajo.
    - 3) Localidad y código postal: Castro Urdiales (Cantabria), 39700.
    - 4) Teléfono: 942782937.
    - 5) Telefax: 942868272.
    - 6) Correo electrónico: contratacion@castro-urdiales.net
    - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.castro-urdiales.net
    - 8) Fecha límite de obtención de documentos y información: Hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
  - d) Número de expediente: CON/172/2009.
  
2. Objeto del contrato.
  - a) Tipo: obras.
  - b) Descripción: Es objeto del contrato la ejecución de las obras de acondicionamiento de los trazados del ferrocarril en desuso Castro-Traslaviña para su uso como vía verde, Fase I: Tramo Santullán-Túnel de Herreros, conforme a la Addenda al proyecto Global de la vía verde Castro-Traslaviña suscrito por el ingeniero de Caminos, Canales y Puertos don Javier Martín Fernández con fecha septiembre de 2009.
  - c) Lugar de ejecución/entrega: Castro Urdiales (Cantabria).
    1. Domicilio: Plaza del Ayuntamiento, número 1.
    2. Localidad y código postal: Castro Urdiales (Cantabria) 39700.
  - d) Plazo de ejecución: 7 semanas.
  - e) Admisión de prórroga: No.
  
3. Tramitación, procedimiento.
  - a) Tramitación: Urgente.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - c) Criterio único de adjudicación: Oferta económica.
  
4. Presupuesto base de licitación.

Importe neto: 221.879,19 euros. IVA (18%). Importe total: 261.817,44 euros IVA incluido.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

5. Garantía exigida.

Definitiva (5%) importe de adjudicación.

6. Requisitos específicos del contratista.

a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional, conforme a lo expresado en la cláusula sexta del pliego de cláusulas administrativas particulares.

7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: Se podrán presentar proposiciones durante los 13 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOC.

b) Documentación que debe ser presentada: la expresada en la cláusula 11 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Ayuntamiento de Castro Urdiales - Registro General.

2. Domicilio: Plaza del Ayuntamiento, número 1.

3. Localidad y código postal: Castro Urdiales (Cantabria) 39700.

d) Admisión de variantes: No.

e) Plazo en el que el licitador quedará obligado a mantener su oferta: Quince días.

8. Apertura de ofertas.

a) Dirección: Plaza del Ayuntamiento, número 1.

b) Localidad y código postal: Castro Urdiales (Cantabria) 39700.

c) Fecha y hora: Se hará público a través del perfil del contratante.

9. Gastos de publicidad: A cargo del adjudicatario.

Castro Urdiales, 17 de mayo de 2011.  
La concejala delegada de Contratación,  
Ana Gloria Zubiaurre Sánchez.

2011/7188

## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

**CVE-2011-7300** *Anuncio de procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la adjudicación del servicio de "Elaboración y gestión de talonarios cheques-libro del programa de ayudas para la adquisición de materiales curriculares para alumnado perteneciente a Centros Públicos de Cantabria que curse enseñanzas obligatorias en el curso escolar 2011/2012". Expte. K09ASI2083.*

1. Entidad adjudicadora:
  - a) Organismo: Consejería de Educación.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Subdirección General de Gestión Administrativa y Económica.
  - c) Número de expediente: K09ASI2083.
  
2. Objeto del contrato:

Descripción del objeto: Servicio de "Elaboración y Gestión Talonarios Cheques-Libro del Programa de Ayudas Para la Adquisición de Materiales Curriculares Para Alumnado Perteneciente a Centros Públicos de Cantabria que Curse Enseñanzas Obligatorias en el Curso Escolar 2011/2012."

  - a) Lugar de ejecución: En la forma prevista en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
  - b) Plazo de ejecución: Según se indica en el Pliego de Cláusulas Administrativas.
  
3. Tramitación y procedimiento:
  - a) Tramitación: Ordinario.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  
4. Presupuesto base de licitación: 90.000,00 € (IVA incluido)
  
5. Garantía Provisional: Dispensada.
  
6. Obtención de documentación e información:
  - a) Entidad: Servicio de Contratación y Patrimonio de la Consejería de Educación.
  - b) Domicilio: Calle Vargas, 53, 7ª planta.
  - c) Localidad y código postal: Santander - 39010.
  - d) Teléfono: 942 208 106.
  - e) Fax: 942 208 162.
  - f) Página Web: [www.cantabria.es](http://www.cantabria.es) (Contratación Administrativa/ Perfil del contratante)
  
7. Fecha límite de obtención de documentos e información: Durante el plazo de presentación de ofertas.
  
8. Requisitos específicos del contratista:
  - a. Clasificación: No se exige.
  - b. Solvencia económica y financiera: Según se indica en la cláusula I.M del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

9. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14:00 horas del día 15 de junio de marzo de 2011.
- b) Documentación a presentar: La especificada en la cláusula 4 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c) Lugar de presentación:
  - 1.º Entidad: Registro General de la Consejería de Educación.
  - 2.º Domicilio: Calle Vargas, 53, 7ª planta.
  - 3.º Localidad y código postal: Santander -39010.

10. Apertura de ofertas.

- a) Entidad: Servicio de Contratación y Patrimonio de la Consejería de Educación.
- b) Domicilio: Calle Vargas, 53, 7ª planta.
- c) Localidad: Santander.
- d) Fecha: El día 5 de julio de 2011.
- e) Hora: A las 10:15 horas.

11. Otras informaciones: La Mesa de Contratación, el día 20 de junio de 2011 calificará la documentación presentada en los sobres "A" a los efectos indicado en la cláusula 5.2. del Pliego de Cláusulas Administrativas y se publicará el resultado en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación y en la página Web: [www.cantabria.es](http://www.cantabria.es). (Contratación Administrativa/ Perfil del Contratante), a efectos de notificación. La Mesa de Contratación el día 24 de junio de 2011 abrirá en acto público, a las 10:00 horas la documentación técnica correspondiente a los criterios de adjudicación no evaluables mediante fórmulas matemáticas.

El acto público de propuesta de adjudicación será el día 7 de julio a las 10:00 horas.

12. Gastos de anuncio: Serán a cuenta del adjudicatario.

13. Página Web donde figuran las informaciones relativas a la convocatoria o donde pueden obtenerse los pliegos: [www.cantabria.es](http://www.cantabria.es) (Contratación Administrativa/ Perfil del contratante).

Santander, 19 de mayo de 2011.  
La consejera de Educación,  
Rosa Eva Diaz Tezanos.

2011/7300

CVE-2011-7300

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## 4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

#### CONCEJO ABIERTO DE HAZAS

**CVE-2011-7235** *Aprobación provisional y exposición pública del presupuesto general para 2006.*

Aprobado por el Concejo de Hazas de Soba el Presupuesto General para el ejercicio 2006, el expediente estará de manifiesto al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por espacio de quince días hábiles, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrán examinar el expediente e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 y Real Decreto citados.

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

Soba, 19 de mayo de 2011.  
El alcalde pedáneo.  
Juan Manuel Gutiérrez Zorrilla.

2011/7235

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## CONCEJO ABIERTO DE HAZAS

**CVE-2011-7236** *Aprobación provisional y exposición pública del presupuesto general para 2007.*

Aprobado por el Concejo de Hazas de Soba el Presupuesto General para el ejercicio 2007, el expediente estará de manifiesto al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por espacio de quince días hábiles, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrán examinar el expediente e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 y Real Decreto citados.

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

Soba, 19 de mayo de 2011.  
El alcalde pedáneo.  
Juan Manuel Gutiérrez Zorrilla.

2011/7236

CVE-2011-7236

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## CONCEJO ABIERTO DE HAZAS

**CVE-2011-7237** *Aprobación provisional y exposición pública del presupuesto general para 2008.*

Aprobado por el Concejo de Hazas de Soba el Presupuesto General para el ejercicio 2008, el expediente estará de manifiesto al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por espacio de quince días hábiles, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrán examinar el expediente e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 y Real Decreto citados.

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

Soba, 19 de mayo de 2011.  
El alcalde pedáneo.  
Juan Manuel Gutiérrez Zorrilla.

[2011/7237](#)

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## CONCEJO ABIERTO DE HAZAS

**CVE-2011-7238** *Aprobación provisional y exposición pública del presupuesto general para 2009.*

Aprobado por el Concejo de Hazas de Soba el Presupuesto General para el ejercicio 2009, el expediente estará de manifiesto al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por espacio de quince días hábiles, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrán examinar el expediente e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 y Real Decreto citados.

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

Soba, 19 de mayo de 2011.  
El alcalde pedáneo.  
Juan Manuel Gutiérrez Zorrilla.

2011/7238

CVE-2011-7238

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## AYUNTAMIENTO DE ARREDONDO

**CVE-2011-7240** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general, bases de ejecución y plantilla para el ejercicio 2011.*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 20 de mayo de 2011, aprobó inicialmente el presupuesto general, bases de ejecución, plantilla de personal, anexos y demás documentación complementaria para el año 2011, exponiéndose al público por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción de este Anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones que serán resueltas por el Pleno de la Corporación en el plazo de un mes.

El Presupuesto y documentación complementaria se considerará definitivamente aprobado si al término del periodo de exposición no se hubieren presentado reclamaciones; en otro caso se requerirá acuerdo expreso por el que se resuelvan las formuladas y se apruebe definitivamente el mismo.

Arredondo, 20 de mayo de 2011.  
El alcalde  
Luis Alberto Santander Peral.

2011/7240

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

**CVE-2011-7243** *Aprobación definitiva del expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito 1/2011.*

Por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 4 de abril de 2011, fue aprobado inicialmente el expediente de reconocimiento extrajudicial nº 1/2011

Habiendo transcurrido el periodo de exposición pública sin que se haya presentado reclamación alguna al respecto, el expediente resulta aprobado definitivamente, con arreglo a la relación que se acompaña como anexo:

Concepto	Período	Importe
Reclamación judicial	2007-2009	17.450,30
Facturas emitidas	2009-2010	939,60
Facturas reconocidas	2009-2010	145,00
Reconocimiento extrajudicial		18.244,90
Calendario de pagos		18.389,90
	30/06/2011	6.129,97
	30/09/2011	6.129,97
	30/12/2011	6.129,96

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, pudiendo interponer contra el citado acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de dicho orden con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Marina de Cudeyo, 13 de mayo de 2011.

El alcalde en funciones,  
Santiago Méndez Estébanet.

2011/7243

CVE-2011-7243

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

**CVE-2011-7245** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 7/2011.*

Por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 4 de abril de 2011, fue aprobado inicialmente el expediente de modificación de crédito nº 7/2011 de concesión de crédito extraordinario para financiar nuevos gastos del presente ejercicio correspondientes al reconocimiento de intereses de demora condenatorios derivados de las sentencias firmes de fecha 22 de diciembre de 2010 (P. O. 557/2007) dictada por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 1 y sentencia de fecha 19 de enero de 2011 (P. O. 416/2009) dictada por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 2.

Habiendo transcurrido el período de exposición pública sin que se haya presentado reclamación alguna al respecto, el expediente resulta aprobado definitivamente, con arreglo a la relación que se acompaña como anexo:

### GASTOS

PARTIDA	CONCEPTO	IMPORTE
	Crédito Extraordinario	67.951,96
011.352	Intereses de demora	67.951,96
	Total	67.951,96

### BAJAS DE PARTIDAS GASTO

PARTIDA	CONCEPTO	IMPORTE
	Financiación	
920.151	Gratificaciones AG	4.000,00
132.151	Gratificaciones Seg. Y OP	10.800,00
151.151	Gratificaciones Urbanismo	4.000,00
931.151	Gratificaciones PE y Fiscal	4.000,00
934.151	Gratificaciones Gestión Deuda T.	7.000,00
920.13001	Horas extraordinarias AG	500,00
151.13001	Horas extraordinarias Urbanismo	1.000,00
155.13001	Horas extraordinarias Vías públic	3.500,00
920.150	Productividad	33.151,96
	Total	67.951,96

CVE-2011-7245

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, pudiendo interponer contra el citado acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de dicho orden con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Marina de Cudeyo, 13 de mayo de 2011.  
El alcalde en funciones,  
Santiago Méndez Estébanet.

2011/7245

CVE-2011-7245

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

**CVE-2011-7247** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 8/2011.*

Por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 4 de abril de 2011, fue aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos número 8/2011, relativo a baja por anulación en cuantía de 18.000,00 € para atender gastos como el mantenimiento del alumbrado público con el ahorro producido por determinados gastos que no se llevarán a efecto.

Habiendo transcurrido el periodo de exposición pública sin que se haya presentado reclamación alguna al respecto, el expediente resulta aprobado definitivamente.

Baja por anulación a la partida que a continuación se detalla:

<b>Partida</b>	<b>BAJA CRÉDITO Concepto</b>	<b>Importe</b>
134.130.01	Horas extraordinarias, laboral fijo. Protección civil	7.071,00
134.151	Gratificaciones Protección civil	1.929,00
341.226.09	Gastos diversos. Actividades deportivas	9.000,00
	<b>Total</b>	<b>18.000,00</b>

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, pudiendo interponer contra el citado acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de dicho orden con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Marina de Cudeyo, 13 de mayo de 2011.

El alcalde en funciones,  
Santiago Méndez Estébanet.

2011/7247

CVE-2011-7247

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

**CVE-2011-7248** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 9/2011.*

Por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 4 de abril de 2011, fue aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos número 9/2011, relativo a concesión de crédito extraordinario para financiación de reconocimiento extrajudicial.

Habiendo transcurrido el periodo de exposición pública sin que se haya presentado reclamación alguna al respecto, el expediente resulta aprobado definitivamente, según el siguiente detalle:

Conceder crédito presupuestario mediante:

### GASTOS

<b>PARTIDA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>IMPORTE</b>
Crédito Extraordinario		18.244,90
338-226.09	Fiestas populares y festejos. Actividades culturales y dep.	18.244,90
	Total	18.244,90

Financiar aquellas modificaciones mediante bajas de partidas del presupuesto vigente:

### BAJAS DE PARTIDAS GASTO

<b>PARTIDA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>IMPORTE</b>
Financiación		18.244,90
931-120.00		7.763,35
931-121.00		6.781,25
931-160.00		3.700,30
	Total	18.244,90

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, pudiendo interponer contra el citado acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de dicho orden con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Marina de Cudeyo, 13 de mayo de 2011.  
El alcalde en funciones,  
Santiago Méndez Estébanet.

2011/7248

CVE-2011-7248

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO

**CVE-2011-7250** *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 2/2011 de suplemento de crédito y modificación del anexo de inversiones.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1. de la misma Ley, se encuentra expuesto al público en la secretaría del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero el expediente de modificación de crédito número 2/2.011, de suplemento de crédito y modificación del anexo de inversiones, financiado íntegramente con cargo al remanente de tesorería y que ha sido aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día doce de mayo de 2011.

Los interesados que se encuentren legitimados podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

b) Oficina de presentación: En el Registro General del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero o por cualquiera de los medios admitidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero.

Si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones, el expediente se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo plenario expreso.

Bárcena de Cicero, 16 de mayo de 2011.

El alcalde,  
Gumersindo Ranero Lavín.

2011/7250

CVE-2011-7250

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## JUNTA VECINAL DE COO

**CVE-2011-7251** *Exposición pública de la cuenta general 2010.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, queda expuesta al público la Cuenta General del ejercicio 2010 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más, los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá emitir un nuevo informe.

Los Corrales de Buelna, 17 de mayo de 2011.

La presidenta,

Isabel Fernández Quijano.

[2011/7251](#)

## 4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

### CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA Y BIODIVERSIDAD

#### DIRECCIÓN GENERAL DE BIODIVERSIDAD

**CVE-2011-7200** *Notificación de acuerdo de incoación de expediente sancionador M-31/2011.*

Intentada la notificación sin haberse podido practicar, el acuerdo de incoación correspondiente al expediente de denuncia que se cita, se hace público el presente anuncio en cumplimiento de lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- Número expediente: M-31/2011.
- Nombre y apellidos: "Maderas Morante, S. L."
- Domicilio: Bº El Mesón, número 15, 39730 Beranga.
- Denunciante: Técnico Auxiliar del Medio Natural.
- Motivo del expediente: Efectuar una corta de aproximadamente 2,4 ha de eucalipto en el lugar denominado "El Mallado" de la localidad de Labarces (Valdáliga), perteneciente al Monte de Utilidad Pública número 341 del C.U.P. sin estar en posesión de la preceptiva autorización de esta Dirección General. Según comprobación efectuada por técnico auxiliar del Medio Natural el día 23 de marzo de 2011 a las 12:40 horas.

Los hechos descritos pueden ser constitutivos de una infracción a la Ley 43/03 de 21 de noviembre de Montes, tipificada como LEVE, en su artículo 67 h) en relación con el artículo 68, a sancionar según el artículo 74 de dicha Ley con una multa de entre 100 a 1.000 euros Sin perjuicio de las sanciones a que pudieran dar lugar los hechos, el infractor deberá reparar el daño causado en la forma y condiciones fijadas por el órgano sancionador, en virtud del artículo 77 de la misma Ley.

A partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio queda abierto un período de QUINCE DÍAS durante el cual el interesado tendrá acceso al expediente en el Servicio de Conservación de la Naturaleza (calle Calderón de la Barca, 4 - entresuelo), en horas hábiles, pudiendo formular cuantas alegaciones considere oportunas y presentar los documentos e informaciones que estime pertinentes.

Transcurrido dicho plazo se dictará la correspondiente propuesta de resolución.

Santander, 10 de mayo de 2011.  
La directora general de Biodiversidad,  
M<sup>a</sup> Eugenia Calvo Rodríguez.

2011/7200

CVE-2011-7200

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA Y BIODIVERSIDAD

### DIRECCIÓN GENERAL DE GANADERÍA

**CVE-2011-7201** *Notificación de acuerdo de incoación de expediente sancionador G-11/2011.*

Intentada la notificación, sin haberse podido practicar, el Acuerdo de Inicio del procedimiento sancionador G- 11/11, por el Director General de Ganadería, se procede, a efectos de conocimiento del interesado y de acuerdo con lo previsto en el artículo 59.5 y 61 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a la citación a:

Datos del denunciado: José Alberto POSADA CORRALES  
N.I.F.: 53.506.519-D  
Domicilio: c/ Rubén Darío, 13 1º Izq de SANTANDER (CP 39305)  
Nº del expediente: G-11/11

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero y habiéndose intentado por dos veces la notificación a través del Servicio de Correos, a las persona/s, ente/s jurídicos o sus representantes, a quienes no ha sido posible notificar por causas no imputables a esta Dirección General, es por lo que a través del presente anuncio se les cita para que comparezcan en las oficinas de la Dirección General de Ganadería (Servicio de Sanidad y Bienestar Animal), sita en la calle Gutiérrez Solana, s/n (Edificio Europa) en Santander.

En virtud de lo anterior dispongo que los citados, o sus representantes debidamente acreditados, deberán comparecer en el plazo de diez días, contados desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOC, en horario de nueve a catorce horas, para notificarles por comparecencia actos administrativos que les afectan cuyas referencias constan seguidamente, con la advertencia de que si no atienden este requerimiento, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Acto a notificar: Acuerdo de Inicio del expediente administrativo sancionador G-11/11 por la supuesta comisión de:

Infracción GRAVE, de conformidad con lo establecido en el art. 47.4 de la Ley de Cantabria 3/1992, de 18 de marzo, de Protección de los Animales, que tipifica como grave "El abandono de los animales por sus poseedores".

Dicha infracción es sancionable con multa de 270,46 a 601,01 euros, según se establece en el art. 39.3 de la mencionada Ley.

Santander, 22 de noviembre de 2010.  
El director general de Ganadería,  
Ismael Esparza Escayola.

2011/7201

CVE-2011-7201

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA Y BIODIVERSIDAD

### DIRECCIÓN GENERAL DE GANADERÍA

**CVE-2011-7202** *Notificación de acuerdo de incoación de expediente sancionador G-27/2011.*

Intentada la notificación, sin haberse podido practicar, del Acuerdo de Iniciación del procedimiento sancionador G-27/11 por el Director General de Ganadería el 28 de febrero de 2011, se procede, a efectos de conocimiento del interesado y de acuerdo con lo previsto en el artículo 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a la notificación por medio del presente Anuncio:

Datos del denunciado: Félix Manuel REAL MORENO  
N.I.F.: 13.926.450-L  
Domicilio: c/ Juan XXIII nº 7 5º Izq (C.P. 39300), TORRELAVEGA Cantabria  
Nº del expediente: G-27/11

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero y habiéndose intentado por dos veces la notificación a través del Servicio de Correos, a las persona/s, ente/s jurídicos o sus representantes, a quienes no ha sido posible notificar por causas no imputables a esta Dirección General, es por lo que a través del presente anuncio se les cita para que comparezcan en las oficinas de la Dirección General de Ganadería (Servicio de Sanidad y Bienestar Animal), sita en la calle Gutiérrez Solana, s/n (Edificio Europa) en Santander.

En virtud de lo anterior dispongo que los citados, o sus representantes debidamente acreditados, deberán comparecer en el plazo de diez días, contados desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOC, en horario de nueve a catorce horas, para notificarles por comparecencia actos administrativos que les afectan cuyas referencias constan seguidamente, con la advertencia de que si no atienden este requerimiento, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Acto a notificar: Acuerdo de Inicio del expediente administrativo sancionador G-27/11 imponiendo la siguiente sanción:

— Una infracción LEVE, de conformidad con lo establecido en el art. 83.10 de la Ley 8/2003 de 24 de abril, de Sanidad Animal que tipifica como tal, trasladar reses en un vehículo no autorizado para el transporte de ganado.

Dicha infracción es sancionable con multa que va de los 600 a los 3000 euros o apercibimiento, según se establece en el art. 88 de la misma Ley.

— Una infracción GRAVE de conformidad con lo establecido en el art. 84.7 de la Ley 8/2003 de 24 de abril, de Sanidad Animal que tipifica como tal "La falta de libros de registros que fueran preceptivos, o su extensión sin cumplimentar los datos que fueran esenciales para comprobar el cumplimiento de las normas en materia de sanidad animal.

CVE-2011-7202

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

Dicha infracción es sancionable con multa que va de los 3001 a los 60000 euros, según se establece en el art. 88 de la misma Ley.

Santander, 10 de mayo de 2011.  
El director general de Ganadería,  
Ismael Esparza Escayola.

2011/7202

CVE-2011-7202

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA Y BIODIVERSIDAD

### DIRECCIÓN GENERAL DE BIODIVERSIDAD

**CVE-2011-7203** *Notificación de propuesta de resolución en expediente sancionador M-141/2010.*

Intentada la notificación sin haberse podido practicar (al estar ausente de su domicilio los días 18 y 19 de abril), de la PROPUESTA DE RESOLUCIÓN correspondiente al expediente de denuncia que se cita, se hace público el presente anuncio en cumplimiento de lo establecido en el artículo 59.5 de la ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99.

Identificación del expediente: M-141/2010.

Nombre y Apellidos: EXPLOTACIONES FORESTALES ZUBIAUR.

Domicilio: Goyenuri nº 20. Llodio. Laudio. Álava.

N.I.F.: 14886719S

Motivo del expediente: Reconocida la superficie en la que se ha efectuado el aprovechamiento forestal con referencia AF-UOM/2008/343/1 ejecutado por la empresa EXPLOTACIONES FORESTALES ZUBIAUR en el Monte de Utilidad Pública nº 343 del C.U.P., de la localidad de Rucueva (Roiz), en el acta de reconocimiento final se hace constar que se han producido los siguientes daños:

- Un paso de agua con las embocaduras de hormigón rotas y atascadas.
- Un paso de agua tapado por tierra.
- 150 metros de pista sin reparar y engravar.
- 250 metros de pista sin reparar en el acceso a finca particular.
- 1.000 metros de pista de saca sin reparar.
- Repaso de cortafuegos en 500 metros.
- Ha quedado sin arreglar 50 metros de un cierre de estacas y alambre.
- No se han eliminado los restos de corta en una superficie de 20 ha.

Según comprobación efectuada por la Agente denunciante el día 17 de diciembre de 2010 a las 12:00 horas.

Los hechos descritos pueden ser constitutivos de una infracción LEVE, prevista en el art. 67 letra l), en relación con el artículo 68 de la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes, a sancionar según el art. 74 de dicha Ley. Importe de la multa: 100 €.

Conforme al Fundamento de Derecho V, conceder al denunciado el plazo de UN MES. para proceder a la reparación de los daños ocasionados Transcurrido dicho plazo sin que así lo hiciera, se procederá a la imposición de multas coercitivas previstas en el art. 78.2 de la Ley 43/03, de Montes, en relación con el art. 99.1 de la Ley 30/92. de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del PAC, y/o a la ejecución subsidiaria establecida en los referidos preceptos legales, corriendo los gastos ocasionados a costa del infractor, ascendiendo éstos a una cuantía de 40.944,78 euros.

CVE-2011-7203

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

A partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio queda abierto un período de QUINCE DÍAS durante el cual el interesado tendrá acceso al expediente en al Dirección General de Biodiversidad (C/ Calderón de la Barca, 4-Entresuelo), en horas hábiles, pudiendo formular cuantas alegaciones considere oportunas y presentar los documentos e informaciones que estimen pertinentes.

Transcurrido el plazo de quince días se dictará la correspondiente Resolución.

Santander, 12 de mayo de 2011.  
La directora general de Biodiversidad,  
M<sup>a</sup> Eugenia Calvo Rodríguez.

2011/7203

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA Y BIODIVERSIDAD

### DIRECCIÓN GENERAL DE BIODIVERSIDAD

**CVE-2011-7204** *Notificación de resolución en expediente sancionador M-138/2010.*

Intentada la notificación sin haberse podido practicar (al no hacerse cargo de la misma los días 28 y 29 de abril), de la RESOLUCIÓN correspondiente al expediente de denuncia que se cita, se hace público el presente anuncio en cumplimiento de lo establecido en el artículo 59.5 de la ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero.

Número del expediente: M-138/2010.

C.I.F.: B39360219

Denunciado: Maderas Morante, S. L.

Domicilio: Beranga. Hazas de Cesto.

Denunciante: Técnico Auxiliar del Medio Natural.

Motivo del expediente: Reconocida la superficie en la que se ha realizado el aprovechamiento forestal con referencia AF-UXM/2009/62/1, consistente en 1.000 estéreos de haya apilados en cargadero y adjudicados "a resultas de medición".

Realizadas las labores del acta de reconocimiento final, se cifra en 1.368 estéreos la madera cortada, habiéndose abonado por la empresa el importe de 1.000 estéreos para la obtención de la licencia de aprovechamiento (3.950 €), por lo que queda pendiente de abonar el importe equivalente a 368 estéreos (1.453,60 €).

La empresa no ha procedido a abonar dicho importe, manifestando su negativa a abonarlo. Según comprobación efectuada por el Técnico Auxiliar denunciante el día 15 de diciembre de 2010 a las 10:55 horas

Los hechos descritos constituyen una infracción a la Ley 43/2003, de 21 de noviembre de Montes, tipificada como LEVE en su artículo 67 letra I. Importe de la multa: 100 €.

Igualmente y conforme al artículo 77 de la misma Ley, el denunciado deberá proceder al pago de una indemnización por el importe de los 368 estéreos extraídos de más y valorados en 1.453,60 €, de los cuales 1.235,56 € son a ingresar en las arcas de la entidad propietaria del monte y los restantes 218,04 destinados al Fondo de Mejoras del Monte.

De conformidad con el artículo 128 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, contra esta resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad dentro del plazo de UN MES contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación.

Santander, 12 de mayo de 2011.  
La directora general de Biodiversidad,  
María Eugenia Calvo Rodríguez.

2011/7204

CVE-2011-7204

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, VIVIENDA Y URBANISMO

### DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS, VÍAS Y OBRAS

**CVE-2011-7213** *Citación para notificación de procedimiento de recaudación en período voluntario.*

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por al Ley 4/1999, de 13 de enero y habiéndose intentado por dos veces la notificación a través del servicio de correos, a la/s persona/s, ente/s jurídicos o sus representantes, a quienes no ha sido posible notificar por causas no imputables a esta Dirección General, es por lo que a través del presente anuncio se les cita para que comparezcan en las oficinas del Servicio de Carreteras Autonómicas de la Dirección General de Carreteras, Vías y Obras, sitas en la calle Lealtad, 23 (39002 Santander).

En virtud de lo anterior dispongo que los citados, o sus representantes debidamente acreditados, deberán comparecer en el plazo de diez días, contados desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOC, en horario de nueve a catorce horas, para notificarles por comparecencia actos administrativos que les afectan cuyas referencias constan seguidamente, con la advertencia de que si no atienden este requerimiento, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Acto a notificar: Procedimiento de recaudación en periodo voluntario.

- Apellidos y nombre o razón social: Cdad. Propietarios Urbanización La Mies de Navajeda.
- Domicilio: Bº Padierne, nº 41 A, 39715 Navajeda.
- NIF: H39635867.
- Nº Liquidación: OP3910 2011/34 (A-11-0047).

Santander, 11 de mayo de 2011.  
El director general de Carreteras, Vías y Obras,  
Manuel D. del Jesus Clemente.

2011/7213

CVE-2011-7213

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

### SECRETARÍA GENERAL

**CVE-2011-7215** *Notificación de incoación de expediente sancionador 97/11.*

No habiéndose podido notificar al interesado a través del Servicio de Correos el acuerdo de iniciación del expediente sancionador que se cita, se hace público el presente anuncio en cumplimiento de lo establecido en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Número de expediente: 97/11.

NOMBRE Y APELLIDOS: D. ANTONIO SALINAS GONZÁLEZ.

DOMICILIO: C/ Blas Cabrera, nº 9-6º A, SANTANDER.

"Vistas las denuncias formalizadas por agentes de la autoridad de la Guardia Civil de Renedo en fechas 20 de febrero y 9 de abril de 2011, en cuyo relato fáctico se hace constar que el establecimiento LA AGUADA, cuyo titular es D. ANTONIO SALINAS GONZÁLEZ - sito en Bº Carrimón, nº 2, de la localidad de Renedo de Piélagos y con categoría " E " - se encontraba abierto al público los días 20-02-11, a las 5:25 horas, con clientes en su interior y 09-04-11, a las 5:25 horas y teniendo en cuenta que los hechos denunciados podrían ser constitutivos de dos infracciones al régimen de horarios establecido en el artículo 4 del Decreto 72/1997, de 7 de julio ("Boletín Oficial de Cantabria" nº 146, de 23.07.97), por el que se establece el régimen general de horarios de establecimientos y espectáculos públicos y actividades recreativas, y considerando:

Primero.- Que las infracciones imputadas se tipifican como graves en el artículo 23.o), en relación con el 26.e) de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero ("Boletín Oficial del Estado" nº 46, de 22 de febrero) de Protección de la Seguridad Ciudadana, al haber sido ya sancionado el titular del citado establecimiento en el año inmediatamente anterior, mediante resoluciones firmes en vía administrativa por infracciones del régimen de horarios establecido en el Decreto 72/1997, de 7 de julio, recaída en los expedientes 99/10 y 197/10.

Segundo.- Que, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 28.1- a) y d) de la precitada Ley Orgánica 1 /1992, de 21 de febrero, cada infracción cometida puede ser sancionada con multa de entre 300,51 € a 30.050,61 € y/o con suspensión de la licencia, autorización o permiso de hasta seis meses e - incluso - de hasta dos años.

Tercero.- Que, conforme establece el artículo 10 del Decreto 72/1997, de 7 de julio, compete al Consejero de Presidencia y Justicia la imposición de sanciones por la comisión de infracciones graves.

Por todo ello, y en mérito a los antecedentes y fundamentos expuestos, esta Secretaría General de la Consejería de Presidencia y Justicia, en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 8 del citado Decreto 72/1997, de 7 de julio, y con arreglo a lo dispuesto en los artículos 11 y 13 del Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto ("Boletín Oficial del Estado" nº 189, de 9 de agosto), que aprueba el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora

CVE-2011-7215

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

#### ACUERDA

1º.- Incoar procedimiento sancionador a D. ANTONIO SALINAS GONZÁLEZ, en su condición de titular del establecimiento LA AGUADA como presunto responsable de la comisión de dos infracciones graves al régimen de horarios establecido en el artículo 4 del Decreto 72/1997, de 7 de julio, tipificadas como graves en el artículo 26.e), en relación con el 23.o) de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana, pudiendo el interesado aportar cuantas alegaciones, documentos o informaciones estimen convenientes y, en su caso, proponer prueba concretando los medios de que pretendan valerse en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la notificación del presente Acuerdo, así como examinar el expediente y obtener copia de los documentos obrantes en el mismo en la Sección de Juego y Espectáculos - dentro del citado plazo, y en horario de 9,00 a 14,00 horas - ubicada en la C/ Peña Herbosa, nº 29, de esta ciudad de Santander, con la advertencia de que - transcurrido el citado plazo sin que el interesado haya realizado sus alegaciones frente a este Acuerdo de iniciación - el mismo podrá ser considerado como propuesta de resolución, y sin perjuicio del derecho que le asiste al presunto responsable para reconocer voluntariamente su responsabilidad, en cuyo caso el procedimiento se resolverá con la imposición de la sanción que proceda, quedando a salvo la posibilidad de interponer frente a la misma los recursos pertinentes.

2º.- Nombrar como Instructor del procedimiento a D. David Abascal Fernández, y como Secretaria del mismo a Doña Carmen Fernández González, los cuales podrán ser recusados por el interesado en los términos prevenidos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ("Boletín Oficial del Estado" nº 285, de 27 de noviembre), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cúmplase el presente Acuerdo y notifíquese al Instructor, al presunto responsable y al denunciante.

A partir de la publicación del presente anuncio queda abierto un período de QUINCE DIAS, durante el cual el interesado podrá examinar el expediente en la Sección de Juego y Espectáculos, C/ Peña Herbosa, 29 de Santander, a los efectos de que pueda formular las alegaciones que estime convenientes.

Transcurrido el período citado sin que se hayan presentado alegaciones, al contenido de esta providencia de iniciación, la misma podrá ser considerada como propuesta de resolución."

Santander, 16 de mayo de 2011.

La secretaria general,  
Jezabel Morán Lamadrid.

2011/7215

CVE-2011-7215

## 4.4. OTROS

### AYUNTAMIENTO DE PENAGOS

**CVE-2011-7258** *Aprobación provisional y exposición pública de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.*

El Pleno del Ayuntamiento de Penagos, en sesión extraordinaria, celebrada el día 13 de mayo de 2011, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se elevará a definitivo el acuerdo de aprobación provisional sin más trámites.

Penagos, 17 de mayo de 2011.

El alcalde,

José Carlos Lavín Cuesta.

2011/7258

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## 5. EXPROPIACIÓN FORZOSA

### CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, VIVIENDA Y URBANISMO

#### SECRETARÍA GENERAL

**CVE-2011-7218** *Convocatoria para el levantamiento de actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados en el expediente de expropiación forzosa incoado para la ejecución del proyecto "Acondicionamiento de plataforma carretera CA-421 Rubayo-Puente Agüero, P.K. 0+000 a P.K. 3+600. Tramo: Rubayo-Puente Agüero". Término municipal de Marina de Cudeyo.*

Aprobado el proyecto de referencia con fecha 4 de noviembre de 2010 y declarada la urgente ocupación de los bienes y derechos afectados por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 12 de mayo de 2011, en aplicación de lo dispuesto en el art. 52 de la vigente Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1.954, se ha resuelto señalar la fecha y horas que a continuación se detallan para proceder al levantamiento de las Actas Previas a la Ocupación de las fincas que resultan afectadas.

En consecuencia, esta Secretaría General,

Convoca a los titulares de los bienes y derechos incluidos en este expediente de expropiación forzosa, procedimiento de urgencia, y que figuran en la relación adjunta, para proceder al citado levantamiento:

LUGAR: Ayuntamiento de Marina de Cudeyo.

FECHA Y HORAS: 14 de junio de 2011, de 10.00 a 13.30 horas y de 16.00 a 18.00 horas.

Este acto se celebrará, sin perjuicio de trasladarse al propio terreno si así se estimara conveniente, en las dependencias del Ayuntamiento de Marina de Cudeyo.

Esta publicación, a tenor de lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, servirá a efectos de notificación en caso de propietarios desconocidos o aquellos que se ignore su residencia.

Los titulares de los bienes y derechos afectados deberán asistir personalmente o representados por persona suficientemente autorizada para actuar en su nombre, aportando los documentos públicos o privados acreditativos de su titularidad junto al último recibo de la contribución, pudiendo hacerse acompañar, a su costa, de un perito y de un notario. El titular afectado deberá acudir provisto de su correspondiente Documento Nacional de Identidad.

Hasta el levantamiento de las citadas Actas Previas podrán formularse por escrito, ante la Sección de Expropiaciones dependiente de esta Consejería, cuantas alegaciones se consideren oportunas a los solos efectos de subsanar posibles errores que se hayan podido padecer al relacionar los titulares, bienes y derechos afectados.

Santander, 19 de mayo de 2011.

El secretario general,

Víctor Díez Tomé.

CVE-2011-7218

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

RELACIÓN DE AFECTADOS. EXPEDIENTE DE EXPROPIACIÓN FORZOSA INCOADO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "ACONDICIONAMIENTO DE PLATAFORMA CARRETERA CA-421 RUBAYO-PUENTE AGÜERO PK 0+000 A PK 3+600. TRAMO: RUBAYO-PUENTE AGÜERO,".  
TÉRMINO MUNICIPAL: MARINA DE CUDEYO

FINCA	POL.	PARCELA	TITULAR/ES	DOMICILIO	SUP. AFECTADA (M²)		TIPO DE CULTIVO/USO
					DEFINITIVA	TEMPORAL	
1	89820	03	AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO	PZ CONSTITUCION-RUBAYO 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	536	116	Jardín
2	91820	01	AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO	PZ CONSTITUCION-RUBAYO 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	78	116	T. afirmado
3	23	1	GANDARA HARO MARIA NIEVES	AV PEDRO SAN MARTIN 2 - 6 IZ 39010 SANTANDER CANTABRIA	2533	0	Prado
4	4	318	BALLESTEROS ALVAREZ TOMAS	CL HUERTAS 27 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	43	31	Jardín
5	92811	01	MAZON BALLESTEROS AGUEDA	RUBAYO 27 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	54	44	Jardín
6	92811	02	COBO BEDIA MANUEL	CL VIRGEN MILAGRO 5 - 7 IZ 39008 SANTANDER CANTABRIA	2	5	Prado
7	4	319	CASTANEDO MAZON AGUEDA	LOS PERALES 205 39618 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	86	71	Prado
8	92811	03	AGÜERO CARRE PEDRO MANUEL	CL CONCEPCION 33 13610 CAMPO DE CRIPTANA CIUDAD REAL	82	120	Jardín
9	4	297	AGÜERO CARRE PEDRO MANUEL	CL CONCEPCION 33 13610 CAMPO DE CRIPTANA CIUDAD REAL	128	57	Prado
10	93810	02	GARCIA MARTIN ENRIQUE	ESTACION - SOLARES 22 39710 MEDIO CUDEYO CANTABRIA	48	32	Jardín
11-15	4	296	SAN EMETERIO INGUANZO ANGEL	RUBAYO 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	425	270	T. afirmado
12	93810	03	PALACIO BALLESTEROS SEVERIANO	EL ESCAJAL- ELECHAS 11 39130 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	57	36	Prado
13	93810	04	MARANON RUIZ JOSE RAMON	AV VALDECILLA 27 - 5 - 7 O 39011 SANTANDER CANTABRIA	31	44	Jardín
14	93810	05	HIGUERA BEDIA MA LUISA	CL CADIZ 10 - 4 A 39002 SANTANDER CANTABRIA	39	27	Prado
16	94816	01	VELEZ HIGUERA JOSE FERNANDO	UR LAS PERGOLAS 23 39110 SANTA CRUZ DE BEZANA CANTABRIA	28	28	T. afirmado
17	4	295	PUENTE MAZON ANGELA	CL SAN FERNANDO 64 - 5B 39010 SANTANDER CANTABRIA	166	135	Prado
18	95818	03	CASTANEDO BEDIA JOSE	BO CUYA ARRIBA RUBAYO 38 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	31	34	Jardín
19	94814	03	PUENTE GANDARA MAXIMINO JESUS	RUBAYO 37 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	12	26	Jardín
20	96810	04	IGLESIAS DE LAS HERAS CARLOS ANTONIO	BO CUYARRIBA RUBAYO 41 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	56	34	Jardín
21	95809	01	GONZALEZ RIOS JULIO	LA GANDARA RUBAYO 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	130	85	Jardín
22	96810	05	CABARGA BEDIA ISIDRO	CL MARQUES HERMIDA 26A - 7A 39009 SANTANDER CANTABRIA	72	47	Jardín
23	96810	06	COBO BEDIA AVELINA	RUBAYO 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	54	36	Jardín
24	97818	03	CASTANEDO MAZON ARACELI HDROS	C/ FRANCISCO CUBRIA, 3- 3º E - 39007 SANTANDER CANTABRIA	13	12	Jardín
25	s/n	s/n	CASTANEDO MAZON ARACELI HDROS	C/ FRANCISCO CUBRIA, 3- 3º E - 39007 SANTANDER CANTABRIA	25	21	Jardín
26	4	239	CASTANEDO MAZON ARACELI HDROS	C/ FRANCISCO CUBRIA, 3- 3º E - 39007 SANTANDER CANTABRIA	224	0	Jardín
27	4	235	LEQUERICA PUENTE ROSA MARIA	CL PEREZ GALDOS 6E - 3 DR 39005 SANTANDER CANTABRIA	36	0	Prado
28	4	236	HIGUERA BEDIA MA LUISA	CL CADIZ 10 - 4A 39002 SANTANDER CANTABRIA	145	0	Prado
29	4	237	LEQUERICA PUENTE ROSA MARIA	CL PEREZ GALDOS 6E - 3 DR 39005 SANTANDER CANTABRIA	255	0	Prado
30	4	238	BARQUIN TRUEBA AMALIO	AVELLANO 86 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	567	0	Prado
31	24	31	CASTANEDO LAVIN JOSE	RUBAYO 110 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	310	0	Prado
32	4	5001	DESCONOCIDO		184	0	Jardín
33	4	323	SOTO CAGIGAS JOSE MARIA	RUBAYO 69 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	248	67	Prado
34	4	324	PROMOCIONES ALTAIR SL	CL ZURBANO 8 28010 MADRID	102	0	Prado
35	4	188	CASTANEDO LAVIN JOSE	RUBAYO 110 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	777	0	Prado
36	4	189	DIEZ PUENTE MARIA	ENTRAMBASAGUAS 39715 ENTRAMBASAGUAS CANTABRIA	937	108	Prado
37	4	191	LEZCANO PUENTE JOAQUIN	BAYAS SETIEN 9 E 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	141	64	Jardín
38	4	192	OCEJA CASTANEDO PURIFICACION	PINIRO 33 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	133	58	Prado
39	03827	01	FRECHOSO OSUA GENEROSO	SETIEN 39130 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	1	48	Jardín
40	04821	01	TRISTAN OSTA JESUS ANGEL	BO DE VALLAS 10 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	23	38	Jardín
41	04821	03	DESCONOCIDO		26	50	Prado
42	7	117	TRISTAN OSTA JESUS ANGEL	BO DE VALLAS 10 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	382	0	Prado
43	7	118	QUINTANA SIERRA DAMASO	MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	241	0	Prado
44	05817	02	TARDIO ZUASITI MARIA ISABEL	BO PALACIO 155 39724 MEDIO CUDEYO CANTABRIA	140	48	Jardín
45	03827	07	JABON MARTIN PABLO	83 GANDARA 40 - 4 39003 SANTANDER CANTABRIA	30	58	Jardín
46	03827	09	DESCONOCIDO		13	21	Prado

RELACIÓN DE AFECTADOS. EXPEDIENTE DE EXPROPIACIÓN FORZOSA INCOADO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "ACONDICIONAMIENTO DE PLATAFORMA CARRETERA CA-421 RUBAYO-PUENTE AGÜERO PK 0+000 A PK 3+600. TRAMO: RUBAYO-PUENTE AGÜERO,".  
TÉRMINO MUNICIPAL: MARINA DE CUDEYO

FINCA	POL.	PARCELA	TITULAR/ES	DOMICILIO	SUP. AFECTADA (M²)		TIPO DE CULTIVO/USO
					DEFINITIVA	TEMPORAL	
47	03827	10	IGLESIAS CANAL ANA ISABEL	BRESAGUAS 5B 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	16	18	T. afirmado
48	7	119	QUINTANA SIERRA DAMASO	MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	508	0	Prado
49	7	120	CAGIGAS HARO JUAN	RUBAYO 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	1243	0	Prado
50	06797	01	VAYAS OCEJA FERNANDO	CL NAVARRA 1 - 3 IZ 39610 EL ASTILLERO CANTABRIA	25	58	Jardín
51	24	161	CAMPO RIOS JOSE GABRIEL	RONCAL SETIEN 74 39130 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	232	0	Prado
52	7	138	CONDE CONDE LUIS	SANTANDER CANTABRIA	64	0	Prado
53	7	139	LEZCANO PRESMANES JESUS	VAYAS 25 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	37	0	Prado
54	7	140	CONDE CONDE CECILIA	SANTANDER CANTABRIA	40	0	Prado
55	7	141	EZQUERRA CONDE ALFONSO	SETIEN 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	49	0	Prado
56	7	142	LEZCANO PRESMANES JESUS	VAYAS 25 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	184	0	Prado
57	07780	01	ILES CAPERUHIPE VICENTE	SETIEN 39130 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	314	144	Prado
58	08788	02	LEZCANO PRESMANES JESUS	VAYAS 25 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	59	43	Prado
59	07780	03	AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO	PZ CONSTITUCION-RUBAYO 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	107	56	Jardín
60	25	4	HRDOS. PELLON COLINA JOSE MANUEL	ESCUELAS 71- SETIEN 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	272	0	Prado
61	08785	01	SOLANA FERNANDEZ JOSE	SETIEN 70 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	66	43	Jardín
62	08788	05	SOLANA FERNANDEZ JOSE	SETIEN 70 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	17	54	T. afirmado
63	08785	02	RUIZ HONTANON MARIA CARMEN Y OTROS	ESCUELAS 71- SETIEN 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	22	13	T. afirmado
64	08788	06	AJA RIVA GENARO Y/O SOLANA FERNANDEZ JOSE	SETIEN 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	3	25	Prado
65	08788	07	AHEDO TEJA CLARA	SETIEN 72 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	15	48	Esp. mezcladas
66	7	289	GOMEZ PEREZ MOISES	PZ ZUBIKO AREETA 1-51Z 48930 GETXO VIZCAYA	14	0	Prado
67	7	290	GOMEZ PEREZ MOISES	PZ ZUBIKO AREETA 1-51Z 48930 GETXO VIZCAYA	127	0	Esp. mezcladas
68	7	291	CAVADA LOMBA JOSE	RUCARRERO 39722 LIERGANES CANTABRIA	195	0	Prado
69	25	8	PELLON COLINA PILAR	SETIEN 9 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	220	0	Prado
70	7	282	BOLIVAR VIADERO MARIA NATIVIDAD	HOZ ANERO 39794 RIBAMONTAN AL MONTE CANTABRIA	444	0	Prado
71	7	292	CAVADA LOMBA JOSE	RUCARRERO 39722 LIERGANES CANTABRIA	135	0	Prado
72	25	79	PAEZ MANA JOSE MARIA	BO COTERON AGÜERO 2 39130 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	487	0	Prado
73	7	281	BOLIVAR VIADERO ELOY	SETIEN MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	68	0	Prado
74	11797	01	AJA BOLIVAR ALEJANDRO	EL COTERON 1 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	128	71	Jardín
75	8	22	SOTO CAGIGAS CARMEN	PEGO 6 39794 RIBAMONTAN AL MONTE CANTABRIA	283	0	Prado
76	8	23	SOTO CAGIGAS CARMEN	PEGO 6 39794 RIBAMONTAN AL MONTE CANTABRIA	163	0	Prado
77	11781	03	TEJA BOLIVAR GUMERSINDA	ALTOZANO DE BOADILLA 12 45220 YELES TOLEDO	36	39	Jardín
78	12790	01	SOTO CAGIGAS CARMEN	PEGO 6 39794 RIBAMONTAN AL MONTE CANTABRIA	41	32	Prado
79	25	80	TEJA BOLIVAR GUMERSINDA	ALTOZANO DE BOADILLA 12 45220 YELES TOLEDO	1562	0	Prado
80	13781	03	ANTUJA S.L.	RPTE. ALBERTO RUENES CABRILLO, PASEO DE PEREDA, 36-3º DCHA 39004 SANTANDER CANTABRIA	0	44	Prado
81	25	91	OCEJA CASTANEDO ANA	SETIEN 64 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	511	0	Prado
82	25	92	SOTO PELLON CARMEN	SOLAESA 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	351	0	Prado
83	25	93	DIEGO GOMEZ FRANCISCO	MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	404	0	Prado
84	8	43	RUIZ LAVIN MARTIN	ONTANILLA - AGÜERO 19 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	325	0	Prado
85	25	108	GARCIA LLANILLO VICENTE	ONTANILLA 27 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	861	0	Prado
86	8	44	ROZADILLA FERNANDEZ HORTENSIA	CL FRANCISCO DE QUEVEDO 25 - 3D 39001 SANTANDER CANTABRIA	59	0	Prado
87	8	45	RUIZ LAVIN MARTIN	ONTANILLA - AGÜERO 19 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	34	0	Esp. mezcladas
88	8	47	LAVIN FERNANDEZ MARIA	ANTONILLA AGÜERO 19 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	1178	0	Prado
89	25	109	RUIZ MAZA CELEDONIA	AGÜERO 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	378	0	Prado

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

RELACIÓN DE AFECTADOS. EXPEDIENTE DE EXPROPIACIÓN FORZOSA INCOADO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "ACONDICIONAMIENTO DE PLATAFORMA CARRETERA CA-421 RUBAYO-PUENTE AGÜERO PK 0+000 A PK 3+600. TRAMO: RUBAYO-PUENTE AGÜERO,". TÉRMINO MUNICIPAL: MARINA DE CUDEYO

FINCA	POL.	PARCELA	TITULAR/ES	DOMICILIO	SUP. AFECTADA (M²)		TIPO DE CULTIVO/USO
					DEFINITIVA	TEMPORAL	
90	15750	01	SIERRA RUIZ MANUEL	ONTANILLA AGÜERO 115 39719 MARINA CUDEYO CANTABRIA	129	105	Jardín
91	16730	02	LAVIN FERNANDEZ MARIA	ANTONILLA AGÜERO 19 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	246	124	Prado
92	16730	03	TRUEBA MAZA AMALIO	AGÜERO 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	22	16	T. afirmado
93	16730	04	AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO	PZ CONSTITUCION-RUBAYO 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	11	40	T. afirmado
94	15733	02	TRUEBA MAZA AMALIO	AGÜERO 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	54	67	Jardín
95	16730	05	TRUEBA QUINTANA JOSEFA	CL SAN FERNANDO 38 - 4B - 39010 SANTANDER CANTABRIA	65	40	Jardín
96	15733	07	RUIZ OJEDA LOPEZ FERNANDO	ONTANILLA 21 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	14	0	Jardín
97	15733	08	REUS MARTINEZ JOSE	CASONA REGATILLO RIANO 39717 SOLORZANO CANTABRIA	51	0	Jardín
98	15733	09	REUS MARTINEZ JOSE	CASONA REGATILLO RIANO 39717 SOLORZANO CANTABRIA	51	0	Jardín
99	15733	10	DIAZ REDONDO M SOLEDAD	CL ROSALIA DE CASTRO 7 28230 LAS ROZAS MADRID	54	0	Jardín
100	15733	11	OBREGON POLIDURA FRANCISCA	AV CHICLANA 7 - 2B 39610 EL ASTILLERO CANTABRIA	59	0	Jardín
101	15733	05	JIMENEZ HERNANDEZ ALBERTO	LA CANTABRICA 32 - 2C 39610 EL ASTILLERO CANTABRIA	6	13	T. afirmado
102	16730	11	DIEZ COBO MARIA TERESA	ANTONILLA AGÜERO 25 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	89	0	Jardín
103	15733	06	HIGUERA CUETO M MILAGROS	AV REINA VICTORIA 127 - 1D 39006 SANTANDER CANTABRIA	5	40	Jardín
104	16718	01	PORTILLA MIER JOSE MIGUEL	AGÜERO 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	87	45	Jardín
105	8	87	PORTILLA MIER JOSE MIGUEL	AGÜERO 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	470	0	Prado
106	25	141	ROZADILLA FERNANDEZ GERVASIO	AGÜERO 148 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	208	0	Prado
107	9	93	MAZA RUIZ HNOS.	AGÜERO 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	315	0	Prado
108	9	92	BEDIA FERNANDEZ ALBERTO	CL SAN FERNANDO 8 - 5A 39010 SANTANDER CANTABRIA	114	0	Prado
109	9	1	GOMEZ REVUELTA MANUEL	LAREDO CANTABRIA	212	0	Prado
110	9	91	DIEZ VAYAS CONSUELO	AGÜERO 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	81	0	Jardín
111	9	2	TRUEBA GOMEZ MA TERESA, FERNANDEZ ESTEFANIA	ANTONILLA, 18-RUBAYO - 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	154	0	Prado
112	9	18	GOMEZ REVUELTA DANIEL	RIVAS 34 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	133	0	Prado
113	9	88	TRUEBA QUINTANA BONIFACIO	LLANOS-REGATA 39629 PENAGOS CANTABRIA	353	0	Prado
114	9	87	TRUEBA MAZA AMALIO	AGÜERO 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	130	0	Prado
115	9	86	ALVAREZ BEDIA MARIA	SANTANDER CANTABRIA	153	0	Prado
116	19690	01	PORTILLO BERMEJO JAIME	AGÜERO 43 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	98	164	Prado
117	18702	03	PORTILLO BERMEJO JAIME	AGÜERO 43 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	10	56	Prado
118	19690	04	VILLA CAMPO MARIA	AGÜERO 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	214	141	Jardín
119	9	62	LAVIN FERNANDEZ OLEGARIO	MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	446	0	Prado
120	9	20	BEDIA VILLA CARLOS	CL MENENDEZ PELAYO 13 - 5H 39600 CAMARGO CANTABRIA	860	0	Prado
121	9	61	LAVIN FERNANDEZ OLEGARIO	MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	308	0	Prado
122	21671	01	AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO	PZ CONSTITUCION-RUBAYO 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	16	0	Prado
123	9	53	ROZADILLA FERNANDEZ CELEDONIO	BO LA IGLESIA 87 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	149	0	Jardín
124	9	49	DIEZ COBO GUILLERMINA	TRISUTO AGÜERO 66 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	1876	0	Prado
125	9	51	SALCEDA BRIZ BENJAMIN	CL MACALLANES 34 - 4DR 39007 SANTANDER CANTABRIA	394	0	Prado
126	9	48	SOLANA LAVIN MARIA GUADALUPE	CL CANARIAS 8 - 3IZ 39007 SANTANDER CANTABRIA	187	0	Prado
127	9	113	SOLANA LAVIN JUAN JOSE	CL CALVO SOTELO 1 39710 MEDIO CUDEYO CANTABRIA	95	0	Prado
128	9	50	PELLON IRIZABAL ANGEL	AGÜERO 39719 MARINA DE CUDEYO CANTABRIA	619	0	Prado
129	9	115	SOLANA LAVIN JUAN JOSE	CL CALVO SOTELO 1 39710 MEDIO CUDEYO CANTABRIA	67	0	Prado

2011/7218

CVE-2011-7218

## 6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

### AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

**CVE-2011-7135** *Convocatoria de subvenciones a entidades y asociaciones vecinales para 2011.*

Objeto de la convocatoria.

El Ayuntamiento de Comillas convoca la concesión de subvenciones para el año en curso a Entidades y Asociaciones de Vecinos, sin ánimo de lucro, con sede en el Ayuntamiento de Comillas y que realicen programas o proyectos con finalidad lúdica, recreativa, cultural, convivencial y encaminadas a la participación ciudadana.

1.- Requisitos.

1.1.- Estar legalmente constituidos.

1.2.- Estar legalmente inscritos en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de Comillas.

1.3.- Carecer de fines de lucro.

1.4.- Haber justificado las subvenciones recibidas con anterioridad, si ese fuera el caso, por el Ayuntamiento de Comillas.

2.- Valoración de actividades y proyectos.

2.1.- Se subvencionarán las actividades que promuevan la participación cívica de los vecinos.

2.2.- Será valorada la proyección social de las actividades llevadas a cabo por la entidad, en caso de proyectos destinados a los diferentes pueblos del término municipal. Así mismo se valorará la participación y difusión en su entorno.

2.3.- Se valorará la calidad del proyecto presentado y su interés social, recreativo, lúdico, cultural y convivencial.

2.4.- No serán objeto de subvención los siguientes puntos:

a.- Los proyectos anuales que no se desglosen en programas concretos.

b.- Los proyectos que incidan en los campos de acción social o política.

c.- No serán subvencionados los gastos originados por las actividades realizadas en la condición de miembros de las Juntas Directivas de las Asociaciones o Entidades de Vecinos.

d.- Realización de fiestas que ya sean objeto de subvención y lleven a cabo otras entidades.

2.5.- Criterios de adjudicación:

a.- Número de socios o número de alumnos en escuela municipal:

Hasta 8 puntos:

— De 10 a 25: 2 puntos.

— De 26 a 50: 4 puntos.

— De 51 a 100: 6 puntos.

— Más de 101: 8 puntos.

b.- Actividades:

— Calidad y grado de innovación: Hasta 5 puntos.

— Interés social y nivel de participación: Hasta 5 puntos.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

- Fomento de la creatividad: Hasta 5 puntos.
  - Charlas, coloquios, convivencias: Hasta 5 puntos.
  - Actividades que impliquen a varios colectivos: Hasta 5 puntos.
- El máximo de puntos obtenidos por cada entidad solicitante será de 33.

### 3.- Incompatibilidad.

La subvención que se conceda será incompatible con cualquier otra de origen municipal.

### 4.- Importe de las subvenciones.

El Ayuntamiento de Comillas subvencionará con un importe que no podrá superar el 100% de la cantidad presupuestada en el programa de actividades para el que se solicita ayuda económica.

### 5.- Presentación de solicitudes, documentación requerida y subsanación de errores.

5.1.- Las solicitudes de subvención se formalizarán en un único modelo de instancia, debiendo relacionarse en el mismo todos los programas para los que la entidad solicita subvención.

5.2.- Los modelos de impresos podrán ser recogidos en las oficinas generales del Ayuntamiento de Comillas.

5.3.- Las solicitudes se entregarán, junto a la documentación que se acompañe, en el Registro General del Ayuntamiento de Comillas, dirigidas a la Alcaldía - Presidencia, en el plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de Cantabria.

5.4.- Deberá acompañar a la solicitud la siguiente documentación:

- a.- Fotocopia del CIF de la entidad solicitante.
- b.- Fotocopia del DNI del representante de dicha entidad.
- c.- Presupuesto de gastos e ingresos de la entidad para el año en curso, con indicación del número de socios y fuentes de ingresos (cuotas de socios, subvenciones...).
- d.- Presupuesto de gastos e ingresos de cada uno de los programas para los que se solicita subvención.
- e.- Proyecto detallado de cada programa para el que se solicita la ayuda, incluyendo:
- f.- Justificación del programa acompañada de cuantas notas de prensa, programas o carteles se hubiesen editado.
- g.- Recursos humanos y materiales con los que cuenta la entidad para su realización.
- h.- Relación y cuantía de las ayudas o subvenciones solicitadas y/o concedidas por otras administraciones públicas.
- i.- Plan de proyección social previsto.

5.5.- Si la documentación aportada no reúne los datos que se exigen en la presente convocatoria, se requerirá al interesado para que, en el plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe el documento correspondiente, con el apercibimiento de que, si así no lo hiciera, se tendrá por desistida su petición.

### 6.- Obligaciones de la entidad solicitante.

6.1.- En todo tipo de publicidad y difusión que se realice sobre el desarrollo del proyecto aprobado, se hará constar de manera expresa el patrocinio del Ayuntamiento de Comillas, de acuerdo a la imagen corporativa de esta institución.

6.2.- La entidad beneficiaria de la subvención estará obligada a facilitar cuanta información le sea requerida por el Ayuntamiento, respecto al cumplimiento de la finalidad.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

6.3.- Ingresar el importe total de la subvención concedida en una cuenta bancaria a nombre de la entidad vecinal, a través de la cual se realizarán los ingresos y pagos realizados con cargo a dicha subvención.

6.4.- Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención en el plazo, forma, términos y condiciones que establezca el proyecto o programa.

6.5.- En caso de que la entidad perceptora de la ayuda no llevase a cabo la actividad subvencionada o no justificase la ayuda concedida, quedará obligado a reintegrar al Ayuntamiento la cantidad percibida.

6.6.- Dar cuenta al Ayuntamiento de las modificaciones que puedan surgir en la realización del proyecto, justificándolas adecuadamente.

#### 7.- Resolución.

La Comisión de Valoración, de acuerdo con los criterios del punto 3º de las presentes bases, propondrá a la Junta de Gobierno la resolución de la presente convocatoria.

#### 8.- Justificación.

8.1.- Las entidades de vecinos quedan obligadas a justificar los gastos efectuados con cargo a la subvención recibida antes del 31 de enero del año siguiente al que es objeto de la convocatoria.

8.2.- Deberán presentar facturas o recibos originales referentes a los gastos efectuados en el cumplimiento del programa subvencionado.

8.3.- Podrán justificarse con cargo a la subvención recibida los gastos que hayan podido efectuarse con anterioridad a su concesión durante el año en que esta se ha otorgado, siempre que se refiera a costes reales de las actividades incluidas en los proyectos y actividades subvencionados por la presente convocatoria.

#### 9.- Seguimiento.

El Ayuntamiento podrá realizar las comprobaciones que estime oportunas respecto de las actividades subvencionadas y tendrá acceso a toda documentación justificativa de las mismas, así como requerir a la asociación en los términos que precise.

El incumplimiento de las condiciones establecidas, la desviación de la subvención para actividades o conceptos no estimados en el proceso de tramitación y resolución, el incumplimiento de la obligación de justificación, constituirán causa determinante para la revocación de la subvención concedida, con la siguiente devolución de los créditos obtenidos.

#### 10.- Aceptación de las bases.

La presentación de las solicitudes implica la aceptación en su totalidad de las presentes bases. En caso de duda sobre los particulares contenidos en esta convocatoria, el Ayuntamiento se reserva el derecho de su interpretación.

#### 11.- Disposición adicional.

Las presentes bases, aprobadas por la Junta de Gobierno Local en fecha 28 de abril de 2011, entrarán en vigor al día siguiente a su publicación en el BOC.

La modificación de las presentes bases se ajustará al mismo procedimiento que su aprobación.

Comillas, 9 de mayo de 2011.

La alcaldesa,

María Teresa Noceda.

2011/7135

CVE-2011-7135

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA Y BIODIVERSIDAD

### DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL

**CVE-2011-7199** *Notificación de resolución Entidades Locales 2011.*

No habiendo sido posible la notificación de "Resolución Entidades Locales 2011", presentada por los solicitantes que se relacionan en el presente anuncio, cuyo último domicilio conocido se consigna, por medio de la presente publicación se les cita para que comparezcan, en el plazo máximo de 15 días contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación de este anuncio, en horario de nueve a catorce horas y de lunes a viernes, en las dependencias de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad (Servicio de Ayudas del Sector Agrario), sita en calle Gutiérrez Solana s/n (Edificio Europa) para hacerles entrega de la Resolución que les afecta.

SOLICITANTE	NOMBRE	DIRECCIÓN	LOCALIDAD	CIF-NIF
26820	JUNTA VECINAL VEGA-VILLAFUFRE,	VEGA	VEGA	P3900007J
26995	VECINAL VALLE-DE-RUESGA	VALLE	VALLE	P3900494J
37000	JUNTA VECINAL ALOÑOS	ALOÑOS	ALOÑOS	P3900510C
71582	FUNDACIÓN ALTO EBRO	ALMACÉN DE LA ROBLA	ROZAS (LAS)	P3906500H
71874	JUNTA VECINAL ISLARES	ISLARES	ISLARES	P3900499I
72055	JUNTA VECINAL SAN-VITORES	SAN VITORES	SAN VITORES	P3900226F

De no comparecer en el plazo indicado, de conformidad con lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se entenderá producida la notificación a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento indicado del plazo indicado para comparecer.

Santander, 12 de mayo de 2011.  
El director general de Desarrollo Rural,  
Francisco José Gutiérrez García.

2011/7199

CVE-2011-7199

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA Y BIODIVERSIDAD

### SECRETARÍA GENERAL

**CVE-2011-7205** *Relación de beneficiarios de la beca de formación práctica en el área de la divulgación, formación y transferencia de tecnología agraria para el año 2011, convocada por Orden DES/10/2011.*

De conformidad con el artículo 17 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, se hace pública la relación de beneficiarios de la beca de formación práctica en el área de la DIVULGACIÓN, FORMACIÓN Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA AGRARIA para el año 2011, convocada por Orden Des/10/2011, de 24 de febrero.

Adjudicataria:

Maestro Requema, Gema.

Santander, 17 de mayo de 2011.

El secretario general,  
Alejandro Gállego Cuevas.

2011/7205

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

**CVE-2011-7207** *Bases de la convocatoria de subvenciones destinadas a las asociaciones y organismos no gubernamentales en materia de cooperación al desarrollo, ayuda humanitaria y solidaridad para 2011.*

Como en años anteriores, el Ayuntamiento de Astillero con el fin de fomentar la Cooperación al Desarrollo y la ayuda humanitaria, tienen en sus presupuestos una partida denominada "Fondo de Solidaridad", destinada a financiar proyectos específicos y acciones singulares de cooperación.

### OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

EL objeto de las presentes bases es establecer el régimen jurídico de convocatoria pública y concesión de las subvenciones a otorgar por el Ayuntamiento de Astillero, destinadas a financiar proyectos específicos y acciones singulares de cooperación, que tengan como finalidad:

1.- Dotar, mejorar o ampliar infraestructuras básicas que permitan el desarrollo integral de la zona en que se materialice la ayuda, primando a ser posible la utilización de sus recursos endógenos, con el fin de evitar actuaciones tendentes a generar o reforzar relaciones de dependencia respecto a los países desarrollados.

2.- Promover acciones que tengan por objeto la ayuda y satisfacción de necesidades básicas de alimentación, vivienda, salud, educación y empleo.

3.- Favorecer el desarrollo y atención integral en los sectores de población objetivamente más desfavorecidos.

### BASES REGULADORAS:

Las presentes ayudas se regirán por las bases que se desarrollan a continuación, y en lo no previsto, será de aplicación la Ordenanza general reguladora de ayudas y subvenciones aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Astillero en fecha 6 de julio de 2005 y publicada en el BOC nº 163 de 25 de agosto de 2005. Dichas bases se encuentran a disposición de cualquier interesado en la página web del Ayuntamiento ([www.astillero.es](http://www.astillero.es)).

### CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS A LOS QUE SE IMPUTA LA SUBVENCIÓN.

La asignación de las ayudas y subvenciones convocadas se hará con cargo a la partida de gastos 231.48021 "Fondo de Solidaridad", del presupuesto vigente para el año 2011.

### CUANTÍA TOTAL MÁXIMA DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO ADSCRITO A ESTA CONVOCATORIA:

La cuantía máxima destinada será de 10.000 €

En todo caso el importe máximo de la subvención no podrá superar más del 50 % del coste de la actividad propuesta, debiendo garantizarse el resto con medios propios o de otras instituciones.

### PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN.

El plazo de presentación de solicitudes: será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Las solicitudes, según el modelo que aparece en el Anexo 1 / 2, podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Astillero, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, 30/1992 de 26 de noviembre.

La documentación deberá presentarse en originales o fotocopias compulsadas en idioma español. Todas las referencias de moneda deberán hacerse en Euros.

CVE-2011-7207

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de convocatoria, 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 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sólo se admitirán a trámite las solicitudes presentadas en tiempo y forma.

#### SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. Solicitud suscrita por la persona que tenga la representación legal de la Asociación, de acuerdo con el Anexo 1/Anexo2.

2. Copia de los Estatutos de la Asociación.

3. Copia del C.I.F.

4. Copia de la última memoria aprobada por los órganos directivos de la entidad, en el cual como mínimo consten la relación nominal de miembros de la Junta directiva y el tiempo de mandato, los proyectos gestionados y las actividades realizadas, la relación nominal del posible personal contratado, el número de socios y voluntarios, y los equipamientos e infraestructura disponible.

5. Las declaraciones juradas o promesas de no haber recibido ni solicitado ninguna otra ayuda para la misma finalidad, o en su caso, relación de entidades o administraciones a las cuales se ha pedido la subvención para la misma finalidad.

6. Declaración expresa de estar al corriente con la Hacienda Municipal.

7. Certificado bancario de los datos de la cuenta corriente de la entidad donde se solicita se efectúe el ingreso de la subvención que se pueda conceder.

8. Proyecto detallado que se pretende subvencionar con mención expresa del plazo de ejecución.

9. Todas aquellas Asociaciones/Organizaciones no Gubernamentales que hayan recibido por parte del Ayto. de Astillero una aportación con respecto a la convocatoria de subvenciones destinadas a las asociaciones y organismos no gubernamentales en materia de cooperación al desarrollo, ayuda humanitaria y solidaridad para el año 2.010, deberán presentar junta a la documentación anteriormente requerida; la memoria justificativa de la subvención recibida en 2010, para poder optar a la convocatoria del Ayto. de Astillero para este 2011. De no hacerlo la solicitud se dará por desestimada.

Los documentos núms. 2, 3 y 7 sólo tendrán que ser aportados por aquellas entidades que no consten inscritas en el Registro de Asociaciones Municipal o por aquellas que estén inscritas, cuando se hayan producido variaciones en los aspectos reflejados en los citados apartados.

#### PROYECTOS A PRESENTAR:

Los proyectos deberán contener, al menos, los siguientes extremos:

1. Denominación del proyecto y descripción de las actividades a desarrollar, con especial mención al número de personas beneficiarias y ámbito al que va dirigido la acción.

2. Los servicios que se presten, el coste de los mismos y la participación de los solicitantes en la financiación de las actividades.

3. Experiencia de la asociación solicitante en la realización de programas anteriores similares a los que se presenten.

4. Plazo de ejecución del proyecto (inicio y finalización (2011)).

5. Presupuesto y financiación del proyecto, señalando los recursos propios que se aporten (cuando los haya).

Solo se admitirá un único proyecto por Asociación.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

#### RÉGIMEN DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES:

El otorgamiento de las ayudas convocadas se hará en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con los criterios de valoración reflejados en la convocatoria.

#### REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN:

Podrán optar a estas subvenciones todas las asociaciones y organismos no gubernamentales cuya finalidad sea el fomento de actividades y servicios humanitarios que se relacionan a continuación y cuyo domicilio social o delegación esté en España.

Los objetivos de los proyectos deberán ir destinados a la cooperación al desarrollo y se referirán a:

1. Atención a las necesidades sociales básicas en los ámbitos de la salud.
2. Atención a las necesidades sociales básicas en los ámbitos de la educación.
3. Mejora en la gestión y en el acceso al agua.
4. Potenciación de la economía social y productiva, especialmente de los sectores más pobres.
5. Formación profesional y ocupacional, e inserción laboral en condiciones dignas.
6. Promoción de la igualdad entre hombres y mujeres.
7. Protección del medio ambiente en relación con lo que afecta y condiciona especialmente las circunstancias de vida de las personas.
8. Promoción de la participación social, el desarrollo institucional, la defensa de los derechos humanos y la prevención de conflictos.
9. Así como cualesquiera otros que genere desarrollo humano.

#### ÓRGANO COMPETENTE PARA LA INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

El órgano competente para la instrucción del procedimiento será el Concejal responsable del área de Servicios Sociales de este Ayuntamiento.

#### CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES:

Proyectos desarrollados en el ámbito territorial del Municipio de Astillero. Hasta 25 puntos  
Iniciativas desarrolladas por Asociaciones que tengan su sede en el Municipio de Astillero. Hasta 16 puntos

La asignación de las subvenciones tendrá en cuenta además los siguientes criterios de selección de los proyectos presentados:

- a) Que respondan a las necesidades de desarrollo económico y social de las poblaciones destinatarias y, en particular, a las necesidades básicas de los sectores más desfavorecidos. Hasta 8 puntos
- b) Que incrementen la capacidad de desarrollo humano de los beneficiarios y beneficiarias y, en su caso, las haga participar en la acción, de forma que puedan continuarla una vez que revierta a ellos su gestión. Hasta 7 puntos
- c) Que se realicen en el marco de programas de desarrollo comunitario, fomenten la participación y formación de los miembros de la comunidad beneficiaria, y potencien el desarrollo de organizaciones locales. Hasta 7 puntos
- d) Que esas acciones incidan en la creación de una cultura autóctona de los derechos humanos y/o la garantía de su respeto a través de instrumentos organizativos propios. Hasta 3 puntos
- e) Que los programas y acciones apoyados tomen en cuenta la situación particular de las mujeres y fomenten su participación en todos los aspectos de la vida comunitaria y su formación. Hasta 4 puntos

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

f) Que las acciones propuestas tengan garantizada su viabilidad, especialmente a través de la capacidad de la contraparte local del país beneficiario, para cumplir los objetivos previstos, otorgándose preferencia a proyectos que signifiquen continuidad con programas globales en desarrollo. Hasta 8 puntos

g) Que la asociación solicitante participe en la financiación de las actividades. Hasta 12 puntos

h) Que las acciones propuestas alcancen a un mayor número de potenciales y probables beneficiarios de la actividad. Hasta 10 puntos

#### RESOLUCIÓN DE LA CONCESIÓN POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL:

El órgano competente para acordar la concesión de las subvenciones será la Junta de Gobierno Local, previo informe de la Comisión Informativa del Área de Bienestar Social. Su resolución pondrá fin a la vía administrativa.

**PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA:** El plazo máximo para resolver y notificar la resolución el procedimiento no podrá exceder del 31 de octubre 2011.

El transcurso del plazo sin que se haya notificado la resolución del procedimiento a los interesados, legitima a éstos para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención. Una vez resuelta la convocatoria y notificado el oportuno acuerdo a las Organizaciones solicitantes, aquellos cuyos proyectos no hayan sido aprobados, podrán personarse en el Ayuntamiento de Astillero, para retirar el proyecto presentado, así como la documentación que los acompañe, hasta 31 de diciembre de 2011. Transcurrido dicho plazo, el Ayuntamiento no estará obligado a su custodia.

#### ABONO DE LA SUBVENCIÓN:

Una vez resuelta la convocatoria, se procederá al pago a la Asociación beneficiaria del 90% de la cuantía concedida, abonándose el 10 % de la misma a la justificación de la subvención concedida.

Por la Alcaldía-Presidencia, a petición de la entidad subvencionada y por motivos justificados, podrá anticiparse el 100 % de la subvención, cuando sea requisito preciso para la adecuada gestión del proyecto.

#### JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

La justificación deberá de realizarse como fecha tope 29 febrero 2012. En la forma que determina el art. 17 de la Ordenanza Municipal de Subvenciones.

En lo no previsto en las presentes normas se aplicará lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Reglamento del procedimiento para la concesión de subvenciones públicas, aprobado por el R.D. 2225/1993, de 17 de diciembre, así como en la Ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Astillero.

Astillero, 5 de mayo de 2011.

El alcalde,

Carlos Cortina Ceballos.

El secretario,

José Ramón Cuerno Llata.

CVE-2011-7207

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

MODELO DE SOLICITUD (ANEXO 1)

D/Dña. \_\_\_\_\_ con domicilio para notificaciones en \_\_\_\_\_  
teléfono \_\_\_\_\_.

Actuando en representación de organización no gubernamental denominada \_\_\_\_\_, Enterado de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Astillero de concesión de subvenciones en materia de cooperación para el desarrollo y la ayuda humanitaria, correspondiente al año 2011.

Solicita: Participar en la convocatoria, con el proyecto que se resume a continuación:

— Título del proyecto:

— Área geográfica o país donde se va a desarrollar:

— Organización local y otras entidades participantes:

- Fecha prevista de inicio: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_
- Fecha prevista de finalización: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_
- Presupuesto del proyecto. Gastos: \_\_\_\_\_ €
- Presupuesto del proyecto. Ingresos: \_\_\_\_\_ €
- Aportación solicitada: \_\_\_\_\_ €
- Otras ayudas o subvenciones recibidas para este proyecto: \_\_\_\_\_ €
- Aportación de la ONG solicitante: \_\_\_\_\_ €
- Total ingresos: \_\_\_\_\_ €
- Descripción resumida del proyecto:

ANEXO 2

Que junto con esta solicitud, acompaña la documentación exigida en la convocatoria.

Marcar con un aspa aquella documentación que se adjunta:

- Solicitud suscrita.
- Copia de los Estatutos de la Asociación.
- Copia del C.I.F.
- Copia de la última memoria aprobada por los órganos directivos de la entidad
- Las declaraciones juradas o promesas de no haber recibido ni solicitado ninguna otra ayuda para la misma finalidad, o en su caso, relación de entidades o administraciones a las cuales se ha pedido la subvención para la misma finalidad.
- Declaración expresa de estar al corriente con la Hacienda Municipal.
- Certificado bancario de los datos de la cuenta corriente de la entidad donde se solicita se efectúe el ingreso de la subvención que se pueda conceder.
- Proyecto detallado que se pretende subvencionar con mención expresa del plazo de ejecución.
- Memoria justificativa 2010 (en caso de haber recibido financiación para tal fin por parte del Ayto. de Astillero 2010).

Astillero, a \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ de 2011.

Firma del representante de la entidad.

2011/7207

CVE-2011-7207

## CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

### DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA

**CVE-2011-7212** *Orden CUL/24/2011 de 4 de mayo por la que se establecen las bases reguladoras y la convocatoria para la autorización de actuaciones arqueológicas y paleontológicas para la campaña 2011.*

El artículo 24.17 del Estatuto de Autonomía para Cantabria atribuye a la Comunidad Autónoma de Cantabria competencia exclusiva en materia de "Patrimonio histórico, artístico, monumental, arquitectónico y arqueológico de interés para la Comunidad Autónoma". Para el ejercicio de dicha competencia, la Comunidad Autónoma se ha dotado de una Ley específica, la Ley de Cantabria 11/1998, de 13 de octubre, de Patrimonio Cultural de Cantabria, cuyo artículo 5.c) consagra como deberes de la Administración Autonómica, entre otros, promover la investigación sobre el Patrimonio Cultural, asegurando el tratamiento adecuado en las actuaciones sobre los bienes históricos de Cantabria, y procediendo a su difusión pública mediante la publicación de la documentación científica obtenida; y asegurar la conservación del Patrimonio Cultural y garantizar su protección, evitando la producción de daños intencionados y sancionando a cuantos lo deterioren o pongan en peligro de desaparición.

El capítulo I del título IV de la Ley de Cantabria 11/1998 contiene el régimen específico aplicable al Patrimonio Arqueológico y Paleontológico, regulándose, entre otras cuestiones, el concepto y clasificación de las actuaciones arqueológicas y paleontológicas, el régimen de autorización y financiación de las mismas, así como las obligaciones a asumir por los investigadores a la hora de ejecutar sus trabajos. En concreto, los artículos 88 de la Ley de Cantabria 11/1998 y 58 del Decreto 36/2001, de 2 de mayo, de desarrollo parcial de la citada Ley, definen las obligaciones que contraen los directores de una actuación arqueológica, entre ellas la presentación ante la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte de un informe preliminar y de una memoria científica en el plazo de tres meses y un año, respectivamente, a contar desde la finalización de los trabajos; y la entrega de los materiales recuperados en el curso de la actuación en el plazo de un año, a partir de la fecha de finalización de los trabajos.

A través de la presente Orden, la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte prosigue su labor de promoción de la investigación arqueológica, para lo cual contempla la continuación de actuaciones autorizadas en campañas anteriores y también el inicio de nuevos proyectos que constituyan aportaciones relevantes al estudio del pasado histórico de Cantabria. En este sentido, los proyectos de actuación arqueológica se valorarán a partir de su interés científico y su incidencia en la conservación del patrimonio arqueológico regional, primándose la financiación de aquéllos que centren su interés en períodos o fenómenos del registro arqueológico insuficientemente conocidos y necesitados de actuaciones de campo que contribuyan al avance del conocimiento de dicho patrimonio, en seguimiento de las líneas de investigación fijadas en el Plan Regional de Arqueología, aprobado mediante Resolución del Consejero de Cultura, Turismo y Deporte con fecha de 19 de mayo de 2010, publicada en el BOC núm. 109, de martes, 8 de junio de 2010, dando cumplimiento al artículo 80 de la Ley 11/1998.

Por otro lado, se mantiene la línea abierta en 2008 de financiación específica para análisis de materiales, con el fin de que los titulares de permisos de actuaciones ya concluidas en su fase de trabajo de campo puedan depositar los materiales recuperados y elaborar las correspondientes memorias científicas. Se trata, así de facilitar la labor de los investigadores y dar cumplimiento a otros fines fundamentales de esta convocatoria anual, como son asegurar el tratamiento adecuado de los bienes del patrimonio arqueológico de Cantabria y poner los medios para la difusión del conocimiento científico producido.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

Por todo ello, de conformidad con los artículos 75 y siguientes de la Ley de Cantabria 11/1998 y 50 y siguientes del Decreto 36/2001, y en uso de las atribuciones conferidas en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2011 y en el artículo 33 f) de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

#### DISPONGO

Artículo 1.- Objeto y régimen jurídico. Gastos financiables.

1. La presente Orden tiene por objeto establecer el régimen jurídico aplicable para la autorización y, en su caso, financiación de actuaciones arqueológicas y paleontológicas, todo ello en el marco de lo establecido en Capítulo I del Título IV de la Ley autonómica 11/1998, de 13 de octubre, de Patrimonio Cultural de Cantabria y en los artículos 53 y siguientes del Decreto 36/2001.

Se excluyen expresamente del objeto de esta Orden los siguientes yacimientos arqueológicos:

- Los integrados en el futuro "Parque arqueológico cántabro-romano": Iuliobriga, La Poza, El Pedrón y Las Rabas, así como todos los sitios cántabros y romanos del territorio comprendido entre esa zona de Enmedio y el núcleo de Camesa-Rebolledo.

- Cueva "Morín".
- Cueva de "El Mirón".
- Cueva de "La Garma".
- Cueva de "El Castillo".

Las actuaciones arqueológicas y paleontológicas deberán concluirse antes del 15 de noviembre de 2011, sin perjuicio de los plazos legalmente establecidos para la presentación de los correspondientes informes y memorias científicas y la entrega de los materiales en el Museo de Prehistoria y Arqueología de Cantabria.

2. En ningún caso podrán autorizarse ni financiarse actuaciones arqueológicas y paleontológicas cuyo solicitante no acredite poseer la capacitación profesional adecuada, o cuyo proyecto de actuación arqueológica resulte inadecuado para la intervención pretendida.

3. Las solicitudes de autorización y financiación de actuaciones arqueológicas y paleontológicas se tramitarán en régimen de concurrencia competitiva, y la obtención de financiación será compatible con la percepción de otras 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. En cualquier caso, el importe total de las ayudas recibidas no podrá superar el coste de la actuación arqueológica.

4. Serán gastos financiables los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actuación arqueológica financiada, y se realicen y paguen dentro del plazo de ejecución definido en el apartado primero de este artículo.

En concreto, se considerarán gastos financiables los necesarios para el propio desarrollo de la actuación arqueológica, tales como:

- a) la contratación del seguro de responsabilidad civil,
- b) la adquisición de materiales técnicos de naturaleza fungible necesarios para la ejecución de los trabajos proyectados (material fungible de excavación, documentación, conservación, restauración y almacenamiento),
- c) los gastos de manutención, alojamiento y desplazamiento de las personas integrantes del equipo de trabajo (incluido el alquiler de vehículos),
- d) los gastos relacionados con la documentación y estudio de materiales y análisis de laboratorio.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

e) En el caso específico de financiación de análisis de materiales, se contemplan los gastos generados por laboratorios y otras instituciones de investigación afines.

Se consideran excluidos los gastos siguientes:

- a) Los correspondientes a la retribución de personal contratado u honorarios profesionales,
- b) gastos financieros y de amortización,
- c) los realizados en equipamiento (maquinaria, equipos informáticos y electrónicos, mobiliario, vestuario y, en general, cualesquiera otros que incrementen el patrimonio de la persona física o jurídica beneficiaria.

#### Artículo 2.- Beneficiarios.

1. Podrán optar a la autorización y financiación que se establece en la presente Orden:

a) Cualquier persona física en posesión de una titulación universitaria idónea en el campo de la arqueología, con acreditada profesionalidad. Cuando la solicitud la formule un equipo de trabajo, deberá indicarse la persona que ostenta la dirección, que habrá de reunir los requisitos antedichos. Los arqueólogos subacuáticos deberán contar además con la titulación oficial de buceo correspondiente a la profundidad en que se actúe.

b) Las empresas, centros o instituciones de investigación arqueológica, con solvencia reconocida por la Comisión Técnica de Patrimonio Arqueológico y Paleontológico.

2. Los investigadores e instituciones extranjeras podrán optar a la autorización y financiación siempre y cuando cuenten además con un codirector español, y se comprometan a presentar los informes y la memoria científica en castellano, en el supuesto de resultar beneficiarios.

3. Sólo se podrá otorgar a un mismo arqueólogo, como investigador principal, una autorización de actuación arqueológica.

4. Los investigadores que participen en un proyecto de actuación arqueológica financiado por otra institución pública no podrán obtener financiación al amparo de esta convocatoria para otras actuaciones proyectadas a título privado.

5. No podrán acogerse a la autorización y financiación reguladas en la presente convocatoria:

a) Los titulares de autorizaciones de actuaciones arqueológicas o paleontológicas otorgadas antes del 1 de enero de 2010, ya sea al amparo de precedentes convocatorias anuales o al margen de éstas, así como sus directores, cuando a la fecha de publicación de esta Orden no hayan depositado en el Museo de Prehistoria y Arqueología de Cantabria los materiales arqueológicos hallados en virtud de aquéllas, salvo que disponga de la correspondiente prórroga autorizada por el Consejero de Cultura, Turismo y Deporte.

b) Los titulares de autorizaciones de actuaciones arqueológicas o paleontológicas otorgadas antes del 1 de enero de 2010, ya sea al amparo de precedentes convocatorias anuales o al margen de éstas, así como sus directores, cuando a la fecha de publicación de esta Orden no hayan entregado los informes preliminares y las memorias científicas relativas a esos trabajos, salvo que disponga de la correspondiente prórroga de entrega informada por la Comisión Técnica de Patrimonio Arqueológico y Paleontológico (CTPAP) y autorizada por el Consejero de Cultura, Turismo y Deporte.

Podrá solicitarse autorización y, en su caso, financiación para concluir el análisis de los materiales arqueológicos hallados en actuaciones autorizadas en los años 2009 y anteriores, con vistas a la redacción de los correspondientes informes preliminares y memorias científicas, siempre y cuando el solicitante exponga razonadamente en su solicitud las causas que han impedido la conclusión de sus trabajos, que serán analizadas por la Comisión Técnica de Patrimonio Arqueológico y Paleontológico.

c) Los solicitantes cuyo proyecto de actuación arqueológica no sea susceptible de ser autorizado conforme a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección del Patrimonio Cultural.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

d) Los que se hallaren en alguna de las circunstancias detalladas en el artículo 12, apartados 2 y 3, de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

Artículo 3.- Solicitudes: Forma, lugar y plazo de presentación.

1. El plazo para la presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el BOC.

2. La solicitud, acompañada de la documentación requerida, se formulará en el modelo oficial que figura como Anexo I de esta Orden, el cual será facilitado por el Servicio de Patrimonio Cultural de la Dirección General de Cultura o podrá descargarse de la página institucional del Gobierno de Cantabria ( [www.gobcantabria.es](http://www.gobcantabria.es)) o de las páginas web de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte ( [www.consejeriactdcantabria.com](http://www.consejeriactdcantabria.com), [www.culturadecantabria.com](http://www.culturadecantabria.com)) y será dirigida al Excmo. Sr. Consejero de Cultura, Turismo y Deporte del Gobierno de Cantabria, presentándose preferentemente en el Registro de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte (Pasaje de Peña, número 2-1ª Planta 39008-Santander), o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 105.4 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Si en uso de este derecho, la solicitud es remitida por correo, deberá ser presentada en sobre abierto para que sea fechada y sellada por el empleado de correos antes de que éste proceda a su certificación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal, y en la normativa reglamentaria reguladora de esta materia.

3. La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia de la documentación identificativa en vigor del solicitante (D.N.I./C.I.F).

b) Memoria científica del proyecto que contenga los siguientes puntos:

1. Informe sobre la conveniencia y el interés científico de la actuación.

2. Informe sobre la idoneidad técnica y científica de los directores y de los equipos de investigación.

3. Documentación específica de la titulación y experiencia del director o directores.

4. Actuaciones arqueológicas y paleontológicas a realizar durante la presente campaña, con localización precisa de las mismas en el yacimiento.

5. Objetivos, métodos y técnicas a utilizar en cada actuación.

6. Medidas de conservación de los restos que se puedan descubrir.

7. La autorización del propietario de los terrenos afectados, en su caso.

8. En el supuesto de que el solicitante haya desarrollado una actuación arqueológica en virtud de autorización concedida con anterioridad al 1 de enero de 2010, copia del acta de depósito e inventario de los materiales hallados en virtud de aquélla o, en su caso, copia de la resolución de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte facultando al director de la actuación arqueológica para retener dichos materiales con el fin de completar su análisis.

9. En el caso de solicitudes para análisis de materiales, identificación detallada de los materiales a estudiar.

c) Memoria económica del proyecto que contenga los siguientes puntos:

1. Relación detallada de los gastos.

2. Fuentes de financiación pública y privada de que se dispone para que el proyecto sea viable.

3. Documentación acreditativa de la capacidad económica de los promotores.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

La presentación de la solicitud conllevará la autorización a la Dirección General de Cultura para recabar los certificados de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (A.E.A.T.), de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, que permitan comprobar si el solicitante está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. En el supuesto de que el solicitante manifestara expresamente que no otorga dicha autorización, deberá presentar los oportunos certificados junto con su solicitud.

4. El órgano instructor podrá recabar en cualquier momento la documentación complementaria que considere necesaria para acreditar mejor el exacto cumplimiento de las condiciones exigidas en estas bases reguladoras.

5. La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación de las presentes bases reguladoras.

#### Artículo 4.- Criterios para la concesión.

1. La selección de solicitudes para la autorización y financiación de actuaciones arqueológicas y paleontológicas se realizará atendiendo a los siguientes criterios de valoración:

a) Interés científico de la actuación proyectada (avalado por la Comisión Técnica de Patrimonio Arqueológico y Paleontológico). Hasta 70 puntos, en función de los siguientes criterios:

ii. Objetivos, métodos y técnicas a emplear, valorándose especialmente las orientadas al desarrollo de nuevas metodologías de investigación,

iii. Vinculación de los proyectos con instituciones científicas de reconocida solvencia (universidades, centros de investigación, museos y otras entidades análogas),

iv. incidencia de la actuación en la conservación del patrimonio arqueológico y paleontológico regional.

En cumplimiento del artículo 80 de la Ley 11/1998, de Patrimonio Cultural de Cantabria, tendrán prioridad para ser financiados por la Administración autonómica aquellos proyectos de actuación arqueológica que se ajustan a las líneas de investigación fijadas en el Plan Regional de Arqueología, que son las siguientes:

- Prospecciones.
- Patrimonio Subacuático.
- Patrimonio Paleontológico en depósitos de origen no antrópico.
- El Paleolítico inferior.
- Asentamientos al aire libre desde los orígenes del poblamiento hasta el final de la Edad Media
- Contextos funerarios desde el Calcolítico hasta la época visigoda.
- Arqueología de las Edades Moderna y Contemporánea.
- Caminos y red viaria.

e) Planificación del proyecto, con un programa y calendario detallado para el desarrollo y finalización de la actuación arqueológica. Hasta 15 puntos.

f) Trayectoria investigadora del director del proyecto y de su equipo, en relación con la temática del proyecto. Hasta 10 puntos. Los criterios para la determinación de la trayectoria investigadora del director del proyecto son:

- vii. Doctor con experiencia en el campo objeto de estudio - 10 puntos
- viii. Doctor sin experiencia en el campo objeto de estudio - 9 puntos
- ix. Máster en arqueología o afín, con experiencia en el campo objeto de estudio - 7 puntos
- x. Posesión de un máster en arqueología o afín, sin experiencia en el campo objeto de estudio - 6 puntos
- xi. Licenciado con experiencia en el campo de estudio - 5 puntos

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

l) Financiación complementaria a la de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte. Hasta 5 puntos.

2. En todo caso se desestimarán las solicitudes que obtengan una puntuación total inferior a 30 puntos.

3. La autorización será denegada cuando no concorra la capacitación profesional adecuada o el proyecto presentado resulte inadecuado para la intervención pretendida.

#### Artículo 5.- Instrucción del procedimiento.

1. El órgano competente para la ordenación del procedimiento será la Dirección General de Cultura, correspondiendo la instrucción al Comité de Valoración.

2. El Comité de Valoración estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: Director General de Cultura o persona en quien delegue.

- Dos vocales, con voz y voto, elegidos entre el personal al servicio de la Dirección General de Cultura.

- Secretario: con voz y sin voto, elegido igualmente entre el personal al servicio de la Dirección General de Cultura.

El régimen jurídico de dicho órgano colegiado será el previsto con carácter general en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3. Recibidas las solicitudes, el órgano instructor verificará que cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria, y si se advirtiese que alguna de ellas carece de alguno de los datos requeridos o la documentación recibida fuese defectuosa o faltase alguno de los documentos preceptivos, se deberá requerir al interesado para que, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la recepción de la notificación correspondiente, subsane la falta, aporte el documento o cumplimente el trámite requerido, con apercibimiento de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que será dictada en los términos del artículo 42, tal y como prevé el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. El órgano instructor deberá analizar y valorar las solicitudes y documentación presentadas, previa consulta a la Comisión Técnica de Patrimonio Arqueológico y Paleontológico, tras lo cual emitirá un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, con la aplicación de los criterios previstos en esta Orden, el cual tendrá el carácter de propuesta de resolución provisional, debidamente motivada. Ésta será publicada en el tablón de anuncios de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte (Pasaje de Peña 2, 1ª planta, Santander) y en las páginas web [www.consejeriactdcantabria.com](http://www.consejeriactdcantabria.com) y [www.culturadecantabria.com](http://www.culturadecantabria.com), concediéndose un plazo de 10 días hábiles para formular alegaciones. Cuando la financiación propuesta lo sea por una cantidad inferior a la solicitada, podrá renunciarse a la misma por escrito durante el citado plazo, entendiéndose, de no hacerlo, que el solicitante cubrirá la diferencia con sus propios medios, obligándose a realizar la actuación arqueológica o paleontológica en los términos expuestos en su solicitud. En aquellos casos en que no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos y otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados, se podrá prescindir del trámite de audiencia, y la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

5. El órgano 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.

6. Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por los interesados, el órgano instructor elaborará la propuesta de resolución definitiva, que habrá de expresar el solicitante o relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la financiación y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. En dicha propuesta se hará constar que de la información obrante en poder del órgano instructor se desprende que los beneficiarios propuestos cumplen todos los requisitos exigidos a tal efecto.

CVE-2011-7212

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

7. Las propuestas de resolución provisional y/o definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto.

#### Artículo 6.- Resolución.

1. La competencia para resolver corresponderá al Consejero de Cultura, Turismo y Deporte, de conformidad con lo dispuesto en la legislación en materia de Patrimonio Cultural y de Finanzas de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. La resolución será motivada, y contendrá el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la autorización y financiación, con los correspondientes importes, haciéndose constar, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes. La resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte (Pasaje de Peña 2, 1ª planta, Santander), así como en las páginas web [www.consejeriactdcantabria.com](http://www.consejeriactdcantabria.com) y [www.culturadecantabria.com](http://www.culturadecantabria.com).

3. El plazo máximo para resolver el procedimiento será de seis meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de las solicitudes, y el transcurso del citado plazo sin haberse publicado la resolución en el tablón de anuncios de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte (Pasaje de Peña, 2-1ª planta, Santander) legitima a los interesados para entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

4. La resolución podrá recurrirse en alzada ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes, computado a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte.

5. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para otorgar la autorización y financiación podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

#### Artículo 7.- Financiación: Cuantía y abono.

1. La financiación que se conceda se abonará con cargo a la partida presupuestaria 08.03.337.A.640 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2011, por una cuantía máxima de 50.000 euros.

2. Los criterios para la determinación de la cuantía son:

a) La cuantía de la financiación a conceder a cada beneficiario podrá alcanzar el 100% del coste total de la actuación, si bien no podrá superar, en ningún caso, la cantidad de 6.000 euros.

b) La cuantía de la financiación será proporcional a la puntuación obtenida por cada beneficiario.

3. No podrá realizarse el pago en tanto el beneficiario 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 y con la Seguridad Social o de cualquier otro ingreso de derecho público, o se haya dictado contra el beneficiario resolución de procedencia de reintegro, mientras no se satisfaga o se garantice la deuda de la manera prevista en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

4. El pago de la financiación se llevará a cabo previa presentación por el beneficiario de la cuenta justificativa acompañada de las facturas originales acreditativas del gasto y de los documentos acreditativos del pago de aquéllas, en los términos previstos en el artículo 12, y tras el informe favorable de la Dirección General de Cultura, en el que conste que la actuación arqueológica ha sido realizada conforme a las condiciones previstas en la autorización.

5. En aquellos casos en que la actuación autorizada y financiada supere la cuantía de 30.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 12.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas, será de aplicación el régimen jurídico establecido en el artículo 32.3 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

CVE-2011-7212

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

#### Artículo 8.- Obligaciones generales de los beneficiarios.

Sin perjuicio de lo establecido en la legislación en materia de Patrimonio Cultural, los beneficiarios asumirán las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar la actuación autorizada y financiada en el plazo y forma a tal efecto establecidos.
2. Justificar ante la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte del Gobierno de Cantabria, en los términos de tiempo y forma previstos en el artículo 12 de esta Orden, la realización de la actuación arqueológica. A tal efecto podrán solicitarse cuantos documentos justificativos sean necesarios para comprobar la aplicación de la financiación concedida.
3. Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento e inspección de los trabajos y, en su caso, de la aplicación de la financiación por parte de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, así como a las de control financiero que lleve a cabo la Intervención General del Gobierno de Cantabria.
4. Comunicar a la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, tan pronto como lo conozcan y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos, la obtención de otras ayudas o ingresos para la misma actividad que provengan de cualesquiera otros entes, públicos o privados, nacionales o internacionales, a los efectos de no superar el 100% de los costes de la actividad; igualmente habrá de comunicar las alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para el otorgamiento de la autorización y financiación.
5. Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución y con carácter previo al pago, así como con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro.
6. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
7. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.
8. Reintegrar los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 38 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio y en el artículo 13 de esta Orden.
9. Comunicar a la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, con una antelación mínima de 5 días hábiles, lugares, fechas y horarios previstos para cualesquiera actos de divulgación de los trabajos, con el fin de garantizar la adecuada protección de los yacimientos arqueológicos y, en su caso, la asistencia a dichos actos de los representantes de la Consejería.  
En cualquier caso, el lugar, fecha y hora de las ruedas de prensa que quieran convocarse será fijado por la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte.  
En todos estos actos deberá hacerse referencia a la autorización y financiación otorgada por la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte para la ejecución de los trabajos.
10. Garantizar la protección y conservación de los restos arqueológicos hallados durante los trabajos hasta su entrega al Museo de Prehistoria y Arqueología de Cantabria, adoptar todas las medidas de protección necesarias para evitar daños en los sitios y bienes arqueológicos y disponer de un seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños materiales o personales que se produzcan con ocasión de la actuación arqueológica.

#### Artículo 9.- Obligaciones específicas del director de la actuación arqueológica.

Los directores de las actuaciones arqueológicas o paleontológicas quedan obligados al cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación en materia de Patrimonio Cultural, en los siguientes términos:

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

1. Garantizar la ejecución de la actuación arqueológica conforme al proyecto aprobado y a las condiciones técnicas fijadas por la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte. Toda modificación sobrevenida en cualquiera de los términos del proyecto autorizado deberá ser solicitada y expresamente autorizada por la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte.

2. Notificar por escrito a la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte las fechas de comienzo y fin de las tareas de campo.

3. Asumir personalmente la dirección de los trabajos arqueológicos de campo, salvo casos excepcionales debidamente justificados, en los cuales podrá delegarse dicha tarea de dirección en persona con la cualificación necesaria a tal efecto, previa autorización de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte.

4. Permitir y facilitar las labores de control e inspección de los trabajos por parte del personal de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte designado a tales efectos.

5. Llevar un inventario o registro numerado de las piezas y materiales arqueológicos hallados.

6. Presentar en la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, en soporte papel e informático, un informe preliminar sobre los trabajos realizados, que incluirá el inventario de los materiales arqueológicos hallados, dentro de los tres meses siguientes a la finalización de aquéllos y siempre antes de hacer pública la información obtenida en el curso de la actuación arqueológica.

7. Presentar, junto con el informe indicado en el punto anterior, en soporte papel e informático, el diario de campo en el que se recoja en detalle la evolución de los trabajos y todas las incidencias acaecidas en el curso de los mismos, así como toda aquella otra información relevante para un mejor conocimiento de las tareas realizadas y los resultados alcanzados.

8. Presentar en la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, en soporte papel e informático, una memoria científica con los resultados de los trabajos arqueológicos realizados, que incluirá el análisis detallado de los materiales arqueológicos hallados, en un plazo no superior a un año desde la finalización de aquéllos; dicho plazo podrá ser prorrogado por la Consejería, previa solicitud motivada formulada por el interesado antes de su expiración, y oída la Comisión Técnica de Patrimonio Arqueológico y Paleontológico.

9. Depositar en el Museo de Prehistoria y Arqueología de Cantabria todos los materiales arqueológicos recuperados, en el plazo máximo de un año a partir de la fecha de finalización de los trabajos, acompañando el oportuno inventario, tanto en soporte papel como informático. En el curso de ese plazo, cualquier movimiento de materiales que implique su salida del territorio de Cantabria deberá ser previamente notificado a la Administración Autónoma a los efectos oportunos.

10. En el caso de actuaciones arqueológicas subacuáticas, disponer de medios e instalaciones que aseguren el correcto tratamiento y conservación de los materiales recuperados, así como las garantías suficientes para la protección del yacimiento, su entorno y los restos no extraídos.

#### Artículo 10.- Seguimiento y evaluación de los trabajos.

1. La Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, a través del personal designado a tal efecto, efectuará las acciones de seguimiento y control que considere oportunas sobre las actuaciones arqueológicas y paleontológicas autorizadas, para lo cual podrá recabar cuanta información y documentación estime necesaria.

2. Todas las actuaciones arqueológicas y paleontológicas serán objeto de evaluación ordinaria, y aquellos proyectos que la Comisión Técnica de Patrimonio Arqueológico y Paleontológico determine habrán de someterse al proceso de evaluación externa por parte de la Agencia Nacional de Evaluación y Prospectiva (ANEP).

3. Los beneficiarios quedan además sometidos a las actividades de control financiero que corresponden a la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

#### Artículo 11.- Publicación de los trabajos.

La Consejería de Cultura, Turismo y Deporte podrá publicar las memorias científicas o una reseña de ellas, dependiendo del valor científico de los resultados obtenidos. Transcurrido un año desde la presentación de una memoria científica sin que la Consejería haya procedido a su publicación, el interesado podrá publicar los resultados donde considere oportuno.

#### Artículo 12.- Justificación.

1. El beneficiario tiene la obligación de justificar, en tiempo y forma, la realización de la actuación arqueológica y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la autorización y financiación, para lo cual se ajustará a las siguientes reglas:

a) El beneficiario certificará la realización, en tiempo y forma, de la actuación arqueológica, y presentará una cuenta justificativa que incluya una declaración de las actividades que han sido sufragadas con la financiación obtenida al amparo de esta convocatoria y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos, todo ello al objeto de verificar el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la autorización y financiación. A la hora de relacionar los gastos deberá indicarse el concepto, la fecha y número de la factura, su importe y los datos identificativos de su expedidor (nombre y NIF/CIF).

b) Los gastos que se relacionen en la cuenta justificativa deberán acreditarse mediante facturas originales debidamente detalladas, que deberán reunir los requisitos previstos en el R.D. 1496/2003, de 28 de noviembre, debiéndose acompañar los justificantes de pago correspondientes. Se presentará igualmente una copia de los documentos antedichos. La Consejería de Cultura, Turismo y Deporte extenderá diligencia en las facturas originales haciendo constar su vinculación a la financiación concedida.

c) Cuando la actuación arqueológica haya sido también financiada con fondos propios o con otras ayudas o recursos, en la justificación deberá acreditarse el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a la citada actuación.

d) La Dirección General de Cultura podrá requerir al beneficiario para que aporte cualquier otra documentación que se considere necesaria para la justificación de la realización de la actividad y del empleo de la financiación otorgada.

e) La documentación justificativa de la actuación arqueológica, en los términos previstos en este artículo y hasta alcanzar el importe total presupuestado en la solicitud, deberá presentarse antes del 1 de diciembre de 2011.

2. La justificación deberá completarse mediante la presentación del informe preliminar y la memoria científica y el depósito de los materiales arqueológicos, en los términos de tiempo y forma establecidos en esta Orden.

#### Artículo 13. Revocación y reintegro. Régimen sancionador.

1. Procederá la revocación de la autorización y financiación concedidas y, en su caso, el reintegro, total o parcial, de las cantidades percibidas, con la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago hasta la fecha en que se reintegren voluntariamente los fondos o se acuerde por el órgano competente la procedencia del reintegro, cuando se produzca un incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, a tenor de los requisitos previstos a tal efecto en el artículo 12 de esta Orden y, en general, cuando se incumplan las obligaciones establecidas en esta Orden o concurra cualquiera de las causas de reintegro tipificadas en el artículo 38 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

2. En el supuesto de que se justifique un gasto de la actividad arqueológica por un importe menor al presupuestado en la solicitud, y el beneficiario haya cumplido el resto de sus obligaciones, procederá la revocación parcial de la financiación de forma proporcional a dicho incumplimiento.

CVE-2011-7212

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

3. En el supuesto de que el importe de la financiación, aislada o en concurrencia con otras ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad financiada, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.

4. El procedimiento de reintegro se tramitará conforme a lo dispuesto en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, siendo competente para acordar la incoación el Director General de Cultura, y para su resolución el órgano concedente de la financiación.

5. El régimen sancionador aplicable será el previsto en el Título IV de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, sin perjuicio de lo previsto en el Título VI de la Ley de Cantabria 11/1998.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOC.

Santander, 4 de mayo de 2011.  
El consejero de Cultura, Turismo y Deporte,  
Francisco Javier López Marcano.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101



CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO  
Y DEPORTE

CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

Dirección General de Cultura

Registro de Entrada

ANEXO I

**SOLICITUD ORDEN CUL/24/2011 PARA LA AUTORIZACIÓN DE ACTUACIONES ARQUEOLÓGICAS Y PALEONTOLÓGICAS PARA LA CAMPAÑA 2011.**

IDENTIFICACIÓN	INTERESADO	Doc. Identificativo	Número de Documento			Nombre					
		Tipo Vía	Nombre Vía	Número	Portal	Bloque	Escalera	Piso	Puerta	C.P.	Provincia
		Localidad	Municipio	Teléfono Móvil		Teléfono Fijo		Fax	Correo electrónico		
	REPRESENTANTE	Doc. Identificativo	Número de Documento			Nombre					
		Tipo Vía	Nombre Vía	Número	Portal	Bloque	Escalera	Piso	Puerta	C.P.	Provincia
		Localidad	Municipio	Teléfono Móvil		Teléfono Fijo		Fax	Correo electrónico		
DECLARA	Que conoce y acepta las bases reguladoras y la convocatoria de la Orden CUL/24/2011 y se compromete a su cumplimiento.										
	Que el solicitante reúne los requisitos exigidos en el artículo 12.1 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, para obtener la condición de beneficiario, y que no concurren en él/ella ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 12.2 y 12.3 del mismo texto legal, declarando expresamente que no tiene contraída deuda alguna con el Gobierno de Cantabria, ni tiene pendiente de pago resolución alguna de reintegro.										
	Que autoriza a la Dirección General de Cultura para que recabe los oportunos certificados de A.E.A.T., de la Comunidad Autónoma de Cantabria y de la Tesorería de la Seguridad Social.										
	Nombre de la Entidad Bancaria (indicar central o urbana)										
Datos de la Entidad Bancaria	Tipo de vía	Nombre de vía			Nº	C.P.	Localidad				
	Denominación Cuenta Corriente				Entidad/Sucursal/D.C. / nº cuenta (20 dígitos)						
Proyecto	Datos del Proyecto	Título		Fecha de ejecución prevista		Financiación de otros organismos					
		Presupuesto Global del Proyecto				Presupuesto que se solicita					
	Director	Nombre y apellidos					NIF				
		Dirección					Teléfono				

CVE-2011-7212

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101



GOBIERNO de CANTABRIA  
CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

Dirección General de Cultura

Presupuestos / Solicitud	Documentos adjuntos	<input type="checkbox"/> Fotocopia de documento identificativo en vigor del solicitante <input type="checkbox"/> Memoria científica del Proyecto conteniendo los puntos relacionados en el artículo 3.3.b) de la Orden Cul/.../2011. <input type="checkbox"/> Memoria económica del Proyecto que contenga los siguiente puntos: Relación detallada de los gastos, fuentes de financiación pública y privada de que se dispone para que el proyecto sea viable y documentación acreditativa de la capacidad económica de los promotores.	
	Gastos previstos	<b>Concepto</b> <input type="checkbox"/> Adquisición de instrumentos y materiales técnicos necesarios para la ejecución de los trabajos previstos. -€ <input type="checkbox"/> Desplazamientos -€ <input type="checkbox"/> Alojamiento y Manutención -€ <input type="checkbox"/> En el caso de análisis de materiales, gastos generados por laboratorios y otras instituciones afines. -€ <input type="checkbox"/> Seguro de Responsabilidad Civil -€ <input type="checkbox"/> Cualesquiera otros de similar naturaleza necesarios para el desarrollo de la actuación arqueológica (especificar) -€ 1.- -€ 2.- -€ 3.- -€ 4.- -€ 5.- -€	
	Ingresos Previstos	<b>Concepto</b> 1.- -€ 2.- -€ 3.- -€ 4.- -€ 5.- -€ 6.- -€	
Resumen		Gastos Previstos..... -€. Ingresos Previstos..... -€ Financiación Solicitada..... -€	

En a, de de 2011

Fdo.:<sup>1</sup> (El Director del Proyecto y/o el Solicitante o Representante del Organismo)

Dirigido a: EXCMO. SR. CONSEJERO DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

<sup>1</sup> (En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal., el Gobierno de Cantabria le informa de que los datos personales recogidos en el presente documento estarán incorporados en ficheros automatizados titularidad de esta Administración. Sus datos están a su entera disposición. Tiene derecho a acceder a ellos pudiendo rectificarlos o cancelarlos si así nos lo comunicase)

2011/7212

CVE-2011-7212

## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

**CVE-2011-7230** *Orden EDU/43/2011 de 16 de mayo, por la que se establecen las bases y se convocan subvenciones para la realización de proyectos de actividades en los centros educativos no universitarios de Cantabria por las Asociaciones de Madres y Padres de esta Comunidad.*

Uno de los objetivos de la normativa educativa es la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en el desarrollo de la actividad escolar, a través de la realización de actividades complementarias y extraescolares en los centros, promoviendo el desarrollo de aspectos, tales como, la educación no formal.

Por ello, la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, garantiza, en su artículo quinto, la libertad de asociación de los padres de alumnos en el ámbito educativo con el fin de colaborar en las actividades educativas de los centros, promover la participación de los padres y tutores en la gestión de los mismos y asistirles en la educación de sus hijos.

En desarrollo de dicha ley, el Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos, profundiza en las finalidades de las mismas.

Por su parte, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, también incluye entre los principios entre los que se inspira el sistema educativo español el referido al esfuerzo compartido por el alumnado, familias, profesores, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad. Igualmente, establece que a fin de hacer efectiva la corresponsabilidad entre el profesorado y las familias en la educación de sus hijos, las Administraciones educativas adoptarán medidas que promuevan e incentiven la colaboración efectiva entre la familia y la escuela.

La Ley 6/2008, de 26 diciembre, de Educación de Cantabria, en sus artículos 103, 104, 105, 106 y 107, establece la participación, implicación y colaboración de las familias, proclamando el derecho de éstas a participar en la educación de sus hijos, apoyando los procesos de aprendizaje. Así mismo, fomenta la creación y desarrollo de asociaciones, federaciones y confederaciones de asociaciones del alumnado y de padres y madres del alumnado.

El Modelo Educativo para Cantabria que ha puesto en marcha la Consejería de Educación y el Plan de Actuación para el período 2007-2011 explicitan su apuesta por la apertura de centros a la Comunidad, abrir el Sistema Educativo a la participación de la sociedad civil, con el objetivo común de lograr una formación contextualizada e integral del alumnado.

En el intento de favorecer el cumplimiento de estos objetivos, la Consejería de Educación viene facilitando subvenciones a las asociaciones de madres y de padres de los centros de Cantabria para posibilitar que las mismas dispongan de medios y recursos suficientes. Procede ahora renovar las posibilidades de realizar estas actuaciones, manteniendo los criterios de publicidad, concurrencia y objetividad en la concesión.

Por ello, en el marco de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y vistos los créditos presupuestarios contemplados en la Ley de Cantabria 10/2010, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2011,

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## DISPONGO

### Artículo 1.- Objeto y finalidad de la Orden.

1. La presente Orden establece las bases reguladoras y convoca subvenciones con el objeto de que las asociaciones de madres y padres (en adelante AMPAS) realicen proyectos de actividades en los centros educativos no universitarios de Cantabria durante el curso 2011/2012 en el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2011 y el 30 de junio de 2012.

2. La finalidad de la convocatoria es fomentar y potenciar la realización de proyectos que completen y complementen el proyecto educativo de los centros escolares, prioritariamente a través de actividades de carácter extraescolar destinadas a todo el alumnado del centro que complementen la jornada escolar del mismo, y relacionados con los siguientes ámbitos:

- a) El desarrollo de la competencia lingüística: comunicación, lectura y lenguas extranjeras.
- b) El desarrollo de la competencia matemática.
- c) El desarrollo de la competencia cultural y artística.
- d) La actividad física y deporte.
- e) El tratamiento de la información y competencia digital.
- f) El desarrollo de habilidades personales.
- g) El conocimiento y respeto al patrimonio natural y cultural y los principios del desarrollo sostenible.
- h) La educación para la convivencia.

3. La percepción de esta subvención es compatible con cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de organismos públicos o privados, sin que el importe total de las ayudas recibidas pueda superar el coste de la actividad subvencionada.

4. No se subvencionarán gastos de inversiones en infraestructuras, equipamiento (informático, audiovisual, etc.), ni gastos generales de funcionamiento de las asociaciones solicitantes, sino exclusivamente los conceptos de gasto inherentes a la propia actividad.

### Artículo 2.- Destinatarios de la convocatoria.

1. Podrán acogerse a la presente convocatoria las AMPAS de centros educativos de la Comunidad Autónoma de Cantabria que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, estén legalmente constituidas conforme a la Ley Orgánica 1/2002, del 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

2. No podrán tener la condición de beneficiarias aquellas AMPAS incurso en alguna de las prohibiciones contempladas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

### Artículo 3.- Solicitudes: forma, lugar y plazo de presentación.

1. La solicitud del proyecto de actividades a realizar, que será única por cada asociación, se presentará en el plazo de 20 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la presente orden en el Boletín Oficial de Cantabria. A estos efectos, en el caso de que se presente más de una solicitud, sólo se admitirá aquella que primero haya tenido registro de entrada, procediéndose a la no admisión del resto de solicitudes presentadas.

2. La solicitud firmada por el representante legal de la asociación irá dirigida a la Consejera de Educación, y se presentará en el registro de la Consejería de Educación, calle Vargas, 53-7ª

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

planta, 39010 Santander, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 105.4 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, cumplimentando el modelo normalizado que figura en el anexo I de la presente orden, acompañado de la siguiente documentación:

a) Proyecto de actividades que se pretende realizar, que se deberá cumplimentar de forma estricta, especificando:

2º. Su denominación y justificación.

3º. Objetivos a conseguir.

4º. Actividades debidamente descritas, organizadas y secuenciadas.

5º. Destinatarios de las actividades y número estimado de los mismos.

6º. Relación del proyecto de actividades con el proyecto educativo del Centro.

7º. Relación del proyecto de actividades con los ámbitos establecidos en el artículo 1, apartado 2 de esta orden.

8º. Periodo de realización de las actividades, incluyendo el número de semanas, días y horarios en que se desarrollan.

9º. Recursos humanos y materiales que se van utilizar en el proyecto de actividades.

10º. Centro educativo donde se llevarán a cabo las mismas.

11º. Sistema de evaluación del proyecto de actividades explicitando los criterios, estrategias e instrumentos empleados para la comprobación de la consecución de los objetivos propuestos.

12º. Teléfono de contacto y e-mail de la persona que dirija la actividad.

b) Presupuesto según anexo II (No se podrá solicitar una subvención por importe superior a los 7000 euros establecidos en el artículo 7, apartado 2).

c) Certificación expedida por el director del centro de la adecuación, idoneidad y sintonía de las actividades del proyecto con los valores, objetivos y prioridades de actuación recogidos en el proyecto educativo del centro, según anexo III.

d) Declaración responsable, según anexo IV, del representante de la asociación solicitante acerca de otra subvención solicitada o por solicitar a cualquier otro organismo, tanto público como privado, para la realización total o parcial de la actividad para la que se solicita la subvención, especificando su importe.

e) Declaración responsable, según anexo V, que exprese que la asociación no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para ser beneficiario de subvenciones establecidas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

f) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del representante legal de la asociación que firma la solicitud y documento que acredite la representación.

g) Fotocopia del CIF de la asociación.

h) Copia del acta de aprobación del proyecto por el órgano directivo de la asociación.

i) Fotocopia de la inscripción de sus estatutos conforme a la Ley Orgánica 1/2002, del 22 de marzo, para el caso de que no consten en la Consejería de Educación.

j) Datos bancarios ("ficha de tercero") para el caso de que no consten en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria o hayan sido modificados.

k) Acreditación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social expedidas por la autoridad competente. Caso de que la citada acreditación no acompañase a la solicitud, la presentación de ésta conllevará la autorización a la Dirección General de Coordinación y Política Educativa para recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social.

3. Sin perjuicio de lo anterior la Dirección General de Coordinación y Política Educativa podrá solicitar la documentación complementaria que estime oportuna.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

Artículo 4.- Criterios para la valoración de las solicitudes.

1. Para la concesión de las subvenciones se valorarán las solicitudes de acuerdo a los siguientes criterios que tendrán una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

a) La realización de actividades relacionadas con los ámbitos establecidos en el artículo 1, apartado 2 de esta orden. Hasta 30 puntos.

- Si las actividades del proyecto desarrollan 6 o más ámbitos: 30 puntos.
- Si las actividades del proyecto desarrollan 5 ámbitos: 25 puntos.
- Si las actividades del proyecto desarrollan 4 ámbitos: 20 puntos.
- Si las actividades del proyecto desarrollan 3 ámbitos: 15 puntos.
- Si las actividades del proyecto desarrollan 2 ámbitos: 10 puntos.
- Si las actividades del proyecto desarrollan 1 ámbito: 5 puntos.

b) La realización de proyectos relacionados con los valores, objetivos y prioridades de actuación recogidos en el proyecto educativo del centro. Hasta 15 puntos

- Proyecto inspirado o influido por el proyecto educativo del centro entre 11 y 15 puntos.
- Proyecto diferente al proyecto educativo del centro, pero comparte objetivos educativos claros: entre 5 y 10 puntos.
- Si no está relacionado con el proyecto educativo del centro y propone objetivos secundarios: entre 1 y 4 puntos.

c) La calidad técnica y originalidad de los proyectos presentados. Hasta 30 puntos.

- Originalidad
  - Idea original: 15 puntos
  - Nueva idea: 10 puntos
  - Proyecto igual al año anterior: 8 puntos
  - Proyecto que se repite mas de un año: 5 puntos
- Calidad y Relevancia del Proyecto
  - Proyectos con una alta calidad y relevancia: entre 11 y 15 puntos
  - Proyectos con media calidad y relevancia: entre 5 y 10 puntos
  - Proyectos con normal calidad y relevancia: entre 1 y 4 puntos

d) Actividades que se desarrollen en entornos sociales deprimidos, zonas rurales, etc., o dirigidas a colectivos desfavorecidos. Hasta 15 puntos.

A) Según la zona:

- Nivel 1 Zonas urbanas de mas de 10.000 habitantes: 4 puntos.
- Nivel 2 Zonas urbanas de entre 1.000 y 10.000 habitantes: 6 puntos.
- Nivel 3 Zonas rurales de menos de 1.000: 8 puntos.

B) Según los destinatarios (desfavorecidos, con necesidades educativas especiales):

- Porcentaje de destinatarios del proyecto entre 1-10 %: 3 puntos.
- Porcentaje de destinatarios del proyecto entre 11-25 %: 5 puntos.
- Porcentaje de destinatarios del proyecto de mas de 25%: 7 puntos.

e) Actividades dirigidas a la formación y participación de las familias (escuelas de padres y madres). Hasta 10 puntos.

- Dirigidas directamente a la formación y participación: entre 5 y 10 puntos.
- Dirigidas indirectamente a la formación y participación: entre 0 y 4 puntos.

2. Los proyectos que no obtengan la puntuación mínima de 60 puntos quedarán desestimados.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

#### Artículo 5.- Instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones.

1. El procedimiento de concesión de subvenciones será el ordinario de concurrencia competitiva. Su instrucción se realizará por la Dirección General de Coordinación y Política Educativa. Sus funciones comprenderán:

a) La verificación de que la solicitud cumple los requisitos exigidos y, si advirtiese defectos formales u omisión de alguno de los documentos exigidos, requerirá, en su caso, al solicitante para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en el plazo de diez días hábiles, apercibiéndole que, de no hacerlo, se le declarará desistido de su solicitud, previa resolución.

b) Petición de cuantos informes y el asesoramiento que estime necesarios para resolver.

c) Emitir informe en que conste que de la información que obra en su poder se desprende que las asociaciones propuestas como beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones convocadas al amparo de esta orden.

2. Se constituirá un comité de valoración presidido por el Director General de Coordinación y Política Educativa o persona en quien delegue, e integrado además por dos vocales que serán funcionarios de la Consejería de Educación. Actuará como secretario, con voz pero sin voto, un funcionario de la Consejería de Educación.

El comité de valoración:

a) Emitirá informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada con la aplicación de los criterios previstos en esta Orden para la valoración de las solicitudes.

b) Formulará propuesta de resolución de concesión de subvenciones dirigida al órgano competente para resolver, a través del órgano instructor.

3. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del Comité de Valoración, formulará la propuesta de resolución que podrá ser provisional o definitiva.

a) Será provisional, cuando haya que tener en cuenta otros hechos o alegaciones que las aducidas por los interesados, o cuando el importe de la subvención propuesta sea inferior al que figura en la solicitud presentada. En ambos casos, se publicará la propuesta provisional motivada en el tablón de Anuncios de la de la Consejería de Educación, calle Vargas, 53-6ª planta, 39010 Santander, estará expuesta durante tres días, concluidos los cuales, los interesados tendrán un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones y para que en el caso de que el importe de la subvención, recogido en la propuesta provisional, suponga disminución respecto a la subvención solicitada por la asociación, ésta pueda reformular la solicitud con el fin de ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable, manteniendo en todo caso y como mínimo el porcentaje de cofinanciación que se establece en la solicitud. Adicionalmente, y sólo a efectos informativos, figurará una copia de la propuesta provisional y de los plazos para las alegaciones en el Portal Educativo de la Consejería ([www.educantabria.es](http://www.educantabria.es)).

b) Será definitiva cuando no haya que tener en cuenta otros hechos que los aducidos por los interesados. Esta propuesta será remitida por el órgano instructor al órgano competente que dicte la resolución.

4. Caso de efectuarse la reformulación requerirá la conformidad del comité de valoración sobre el cumplimiento de los objetivos, condiciones y finalidad de la subvención. 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. La no reformulación en el plazo establecido así como no mantener el porcentaje de cofinanciación que se establece en la solicitud supone la asunción de la obligación de desarrollar el proyecto por el importe total que figura en el anexo II (Presupuesto desglosado del proyecto) de la presente Orden, y por tanto, la obligación de justificar no sólo el importe de la subvención concedida sino el mencionado importe total.

5. Examinadas, en su caso, las alegaciones aducidas y la reformulación de solicitudes y previo informe del comité de valoración, se formulará por el órgano instructor la propuesta de resolución definitiva.

CVE-2011-7230

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

Artículo 6.- Resolución del procedimiento de concesión de subvenciones.

1. La competencia para resolver el procedimiento de concesión de subvenciones de la presente convocatoria corresponde a la titular de la Consejería de Educación ya que, de conformidad con lo establecido en el artículo 9.1 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, y de acuerdo con esta convocatoria, la cuantía individual y unitariamente considerada de las subvenciones es inferior a 60.000 euros. Contra la resolución que adopte, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación ante el Consejo de Gobierno, y la resolución de éste agotará la vía administrativa frente a la cual sólo cabrá interponer recurso contencioso administrativo.

2. La resolución será motivada y se notificará a los interesados.

3. La resolución de las solicitudes de subvenciones que sean concedidas se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria, expresando la convocatoria, el programa y crédito presupuestario de imputación, el beneficiario, la cantidad concedida y la finalidad de la subvención.

4. El plazo máximo para resolver y notificar será de 6 meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de las solicitudes, transcurridos los cuales, sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

Artículo 7.- Financiación, cuantía y abono de las subvenciones.

1. Las subvenciones a conceder cuyo importe global no podrá superar la cantidad de 275.000 euros, se financiarán por un importe de 110.000 € con cargo a la aplicación presupuestaria 09.06.322A.489.03 de los presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2011, y el resto, por un importe de 165.000 € con cargo a la aplicación presupuestaria 09.06.322A.489.03 o la que corresponda en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2012.

2. La cuantía de las subvenciones con las que se financie cada uno de los proyectos de actividades estará determinada por las disponibilidades presupuestarias y proporcional a la puntuación obtenida. Se dividirá el crédito existente entre la suma de los puntos obtenidos por todas aquellas solicitudes que obtengan 60 o más puntos, multiplicando este cociente por los puntos obtenidos por cada solicitud, no pudiendo exceder la cuantía de 7.000 euros por proyecto.

3. El pago de las subvenciones estará condicionado a que los beneficiarios se encuentren al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Seguridad Social, o de cualquier otro ingreso de derecho público, o se haya dictado contra la persona beneficiaria resolución de procedimiento de reintegro, mientras no se satisfaga o se garantice la deuda de la manera prevista en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

4. El pago del importe de la subvención se efectuará de la siguiente manera:

- El 40 % con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2011, una vez que, notificada la concesión de la subvención, se remita por el beneficiario el compromiso de ejecución del proyecto (anexo VI) en un plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación.

- El 60 % restante en el ejercicio presupuestario del año 2012, una vez justificado, al menos, el 40% del importe total del proyecto en el plazo establecido en el artículo 9, apartado 2 a).

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 de subvenciones.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

#### Artículo 8.- Obligaciones de los beneficiarios.

1. Remitir el compromiso de ejecutar el proyecto, en el plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación de la concesión, según anexo VI.

2. Acreditar hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o de cualquier otro ingreso de derecho público con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión y con carácter previo al pago.

3. Realizar las actividades, cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención en el plazo, forma y condiciones expresadas, debiendo comunicar con al menos 15 días hábiles de antelación a la iniciación de la actividad cualquier modificación justificada del mismo.

4. Justificar ante la Dirección General de Coordinación y Política Educativa la totalidad del proyecto, y no sólo la cuantía subvencionada por la Consejería de Educación, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión de la subvención.

5. Los beneficiarios de las subvenciones estarán obligados a comunicar a la Consejería de Educación, tan pronto como lo conozcan y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos, la recepción de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualesquiera otras administraciones o entes, públicos o privados, nacionales o internacionales, a los efectos de no superar el 100% de los costes del proyecto, así como las alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención a las que se refieren los artículos 13 y 18 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio de Subvenciones de Cantabria.

6. Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento e inspección de la aplicación de la subvención por parte de la Consejería de Educación, así como al control financiero que corresponde a la Intervención General del Gobierno de Cantabria, al Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes aportando cuanta documentación sea requerida.

7. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por su normativa sectorial, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

8. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.

9. Los beneficiarios deberán hacer constar en toda información, publicidad, etc., que la actividad se realiza con la colaboración de la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

10. Reintegrar los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 38 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

#### Artículo 9.- Justificación de la subvención.

1. Los proyectos se desarrollarán dentro del periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2011 y el 30 de junio de 2012.

2. Los plazos de justificación de la subvención serán:

a) El importe de, al menos, el 40 % del total del proyecto, en el que se incluirá al menos el 40% de la subvención percibida por la Consejería de Educación, hasta el 15 de febrero de 2012.

b) El resto de la cantidad pendiente de justificar, hasta el 31 de julio de 2012.

3. La justificación comprenderá, no sólo el importe y destino de la cuantía subvencionada por la Consejería de Educación sino, la totalidad de los gastos efectuados por el importe total del proyecto, ya sean fondos propios de la asociación o ingresos procedentes de

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

otros recursos. Dicha justificación se efectuará presentando ante la Dirección General de Coordinación y Política Educativa los siguientes documentos:

a) Facturas originales justificativas correspondientes al importe de los gastos aplicados al proyecto subvencionado, independientemente de que se hayan realizado con la subvención concedida por la Consejería de Educación o lo hayan sido con fondos propios de la asociación o ingresos procedentes de otros recursos. Las facturas, que serán originales, con el fin de realizar en ellas la diligencia que haga constar la vinculación a la subvención concedida, han de tener fecha comprendida entre el 1 de septiembre del año 2011 y el 30 de julio del año 2012. En el caso de gastos compartidos, también se aportará declaración firmada de la parte imputada al proyecto.

b) En el caso de que algún gasto imputado a la subvención esté sujeto al I.R.P.F., los beneficiarios deberán justificar el mismo mediante recibo original debidamente firmado por el receptor, y en el que se consignará su nombre, apellidos y N.I.F., la retención por el I.R.P.F. que le corresponda, la actividad en que haya participado, así como el documento acreditativo de haber efectuado el ingreso del citado impuesto en la Agencia Tributaria.

c) Relación de las mencionadas facturas, conforme al anexo VII, indicando la procedencia y aplicación de todos los fondos empleados al proyecto subvencionado, el concepto del gasto, número de la factura, su fecha de emisión, y fecha de pago, nombre y N.I.F. del expedidor-proveedor y el importe de los mismos. Dicha relación deberá ser suscrita por el representante legal de la asociación y sellada por la misma.

d) Memoria final de actuaciones firmada por el responsable del proyecto con el Vº. Bº. del representante legal de la asociación, sobre la que deberá recaer una valoración positiva de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa para que se entiendan justificados el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y la aplicación de los fondos percibidos. El último día de plazo para la presentación de la Memoria final será el 31 de julio de 2012 e incluirá:

1º. Relación detallada de las actividades desarrolladas y de los destinatarios de las mismas.

2º. Documentación en relación con la planificación, seguimiento y evaluación de las actividades.

3º. Valoración de resultados en relación con objetivos marcados. Conclusiones y sugerencias.

4. La Consejería de Educación podrá inspeccionar las actuaciones objeto de subvención con la finalidad de comprobar su adecuación al proyecto de actividades presentado así como a las condiciones establecidas para la concesión de la subvención.

5. La Dirección General de Coordinación y Política Educativa podrá requerir al beneficiario cualquier otra documentación justificativa que estime oportuna, con el fin de comprobar la realización de la actividad en su totalidad.

6. En el caso de incurrirse en algunos de los supuestos establecidos en el artículo 38 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria se procederá a la apertura del procedimiento de revocación y reintegro previsto en el artículo 45 de la misma. El órgano competente adoptará la decisión que corresponda, previo expediente incoado por la Dirección General de Coordinación y Política Educativa, previa audiencia del beneficiario.

7. Se establecen los siguientes criterios de graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención:

a) Cuando el incumplimiento de la actividad subvencionada, de los fines para los que se presentó la solicitud o de la obligación de justificar, sea igual o superior al 60%, supondrá la revocación o reintegro de la totalidad de la subvención.

b) Cuando el incumplimiento de la actividad subvencionada, de los fines para los que se presentó la solicitud o de la obligación de justificar, sea inferior al 60% supondrá un reintegro proporcional a este incumplimiento.

8. La comisión de las infracciones previstas en los artículos 60 a 62 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, dará lugar al inicio de procedimiento sancionador, conforme a lo dispuesto por el artículo 71 de dicho texto legal.

CVE-2011-7230

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

Disposición adicional única  
Adicional única

En lo no previsto en la presente orden resultará de aplicación lo dispuesto en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, sin perjuicio de la aplicación de la normativa estatal reguladora de la materia, en tanto la misma tenga carácter básico, o bien con carácter supletorio.

Disposición final

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

Santander, 16 de mayo de 2011.  
La consejera de Educación,  
Rosa Eva Díaz Tezanos.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101



### ANEXO I

**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN para la realización de proyectos de actividades en los centros educativos no universitarios de Cantabria por las asociaciones de madres y padres de esta comunidad.**

Don/Doña: .....  
con D.N.I. Nº: ..... representante legal de la Asociación: .....  
con Código de Identificación Fiscal: .....  
domiciliada en (calle y Nº): .....  
Localidad.: ..... C.P.: .....  
Teléfono: ..... Fax: ..... Móvil: .....  
Dirección de correo electrónico: .....  
Denominación del proyecto: .....

- Declara que **CONOCE Y ACEPTA** las bases reguladoras de la presente convocatoria, y **SOLICITA** le sea concedida una subvención por importe de ..... €, al amparo de la Orden EDU/ 43 /2011, de 16 de mayo, por la que se establecen las bases reguladoras y se convocan subvenciones para la realización de proyectos de actividades en los centros educativos no universitarios de Cantabria por las asociaciones de madres y padres de esta comunidad.
- Se aporta la siguiente documentación:
  - Proyecto.....
  - Presupuesto, según anexo II.....
  - Certificado del director de la adecuación al proyecto educativo del centro anexo III.....
  - Declaración responsable del representante de la asociación acerca de otra subvención solicitada o por solicitar para la realización del proyecto, especificando su importe, según el anexo IV.....
  - Declaración responsable de no incurrir en las prohibiciones del artículo 12 que impiden acceder a la condición de beneficiario (anexo V) .....
  - Fotocopia del D.N.I. del representante legal de la Asociación y documento que acredite la representación.....
  - Fotocopia del C.I.F. de la Asociación .....
  - Copia del acta de aprobación del proyecto por la Asociación.....
  - Fotocopia de la inscripción de sus estatutos conforme a la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, para el caso de que no conste.....
  - Datos bancarios ("Ficha de tercero") para el caso de que no consten en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria o hayan sido modificados .....
  - Acreditación de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias .....
  - Acreditación de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social .....

La presentación de esta solicitud conllevará en caso de no aportarse los certificados correspondientes la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga de forma directa la acreditación de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

En ....., a .... de ..... de 2011  
(firma) (Sello de la Asociación o entidad)

**CONSEJERA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DE CANTABRIA**

CVE-2011-7230





**ANEXO III**

**CERTIFICADO DEL DIRECTOR DEL CENTRO**

D. ...., COMO DIRECTOR DEL CENTRO....., EN RELACIÓN CON EL PROYECTO ..... PRESENTADO POR LA ASOCIACIÓN .....RELATIVO A LA ORDEN EDU/ 43 /2011, DE 16 DE MAYO PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECYO ....

**CERTIFICO:**

Que el mencionado proyecto contribuye al desarrollo de los siguientes valores, objetivos y prioridades recogidos en el Proyecto educativo del centro, con el siguiente grado de idoneidad y sintonía:

Valores, objetivos y prioridades de actuación del proyecto educativo del centro a cuyo desarrollo contribuye el proyecto presentado.	Grado de idoneidad y sintonía <sup>(1)</sup>				
	1	2	3	4	5

- Indicar el grado de idoneidad y sintonía del proyecto presentado por la asociación con cada uno de los valores, prioridades y objetivos del proyecto educativo, valorando cada uno de ellos desde 1 (muy poca idoneidad y sintonía) hasta 5 (mucha idoneidad y sintonía)

En ..... a .....de.....de 2011

El Director del centro educativo

(Sello del centro)

Fdo.: .....

CONSEJERA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DE CANTABRIA

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101



**ANEXO IV**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE OTRAS SUBVENCIONES**

Para la realización de proyectos de actividades en los centros educativos no universitarios de Cantabria por las asociaciones de madres y padres de esta comunidad

D./Dña.....

con N.I.F. ....en su calidad de

(cargo que ostenta) de

la..... (Asociación a la que

representa) en relación con la solicitud de subvención que presenta a la Consejería

de Educación, al amparo de la Orden EDU/ 43 /2011, de 16 de mayo , por la que

se establecen las bases reguladoras y se convocan subvenciones para la realización

de proyectos de actividades en los centros educativos no universitarios de

Cantabria por las asociaciones de madres y padres de esta comunidad para la

realización del proyecto.....

.....

DECLARA:

	SI/NO	IMPORTE
Dispone de fondos propios para su realización		
Va a solicitar subvención a otras entidades para su realización		
Ha solicitado subvención a otras entidades para su realización		
Ha recibido subvención de otras entidades para su realización		
Que, en su caso, la cantidad a solicitar, solicitada y/o recibida es de:		
Que, en su caso, los fondos propios y las subvenciones de otras entidades para la realización del proyecto ascienden a:		

Lo que suscribe a los efectos de la solicitud aquí presentada

En ....., a ..... de ..... de 2011.

(Sello de la Asociación /entidad)

(Firma)

**CONSEJERA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DE CANTABRIA**

CVE-2011-7230

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101



**ANEXO V**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO**

**Para la realización de proyectos de actividades en los centros educativos no universitarios de Cantabria por las asociaciones de madres y padres de esta comunidad .**

D./Dña.....con N.I.F.  
.....en su calidad de (carga que ostenta)  
de la

..... (Asociación a la que representa)  
en relación con la solicitud de subvención que presenta a la Consejería de Educación al amparo de la Orden EDU/ 43 /2011, de 16 de mayo, por la que se establecen las bases reguladoras y se convocan subvenciones para la realización de proyectos de actividades en los centros educativos no universitarios de Cantabria por las asociaciones de madres y padres de esta comunidad para el proyecto denominado.....

**DECLARA:**

A los efectos de poder obtener la condición de beneficiario que la Asociación..... no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para ser beneficiario de subvenciones establecidas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio de Subvenciones de Cantabria.

En ....., a ..... de ..... de 2011

(Firma)

(Sello de la Asociación)

**CONSEJERA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DE CANTABRIA**

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101



**ANEXO VI**

**COMPROMISO DE EJECUCION DEL PROYECTO**

**Para la realización de proyectos de actividades en los centros educativos no universitarios de Cantabria por las asociaciones de madres y padres de esta comunidad.**

Don/Doña:.....  
..... con D.N.I.  
Nº.....  
..... Nombre de la  
Asociación.....  
..... con C.I.F. ....

**ACEPTA** la subvención que por importe de.....euros, le ha sido concedida al amparo de la Orden EDU/ 43 /2011, de 16 de mayo , por la que se establecen las bases reguladoras y se convocan subvenciones para la realización de proyectos de actividades en los centros educativos no universitarios de Cantabria por las asociaciones de madres y padres de esta comunidad para el proyecto .....  
Código.....

Y expresa su **COMPROMISO** de ejecutar el mismo.

En ....., a ..... de ..... de 2011

(firma)

(Sello de la Asociación)

**DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN Y POLÍTICA EDUCATIVA**

CVE-2011-7230



## 7. OTROS ANUNCIOS

### 7.1. URBANISMO

#### AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO

**CVE-2011-5282** *Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar aislada en el barrio Coz de Monte.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 190.2 de la Ley de Cantabria 2/2001 de 25 de junio, en su redacción dada por Ley 6/2010, de 30 de julio, se hace público que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en sesión ordinaria celebrada en fecha 25 de marzo de 2011, se ha otorgado licencia de primera ocupación a don Luis Ángel San Román Salas para una vivienda unifamiliar aislada en el barrio Coz de Monte, Adal-Treto.

El citado acto pone fin a la vía administrativa. De conformidad con el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra el mismo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Santander.

También se podrá potestativamente, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo que se publica, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el BOC.

No obstante, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Bárcena de Cicero, 5 de abril de 2011.

El alcalde,

Gumersindo Ranero Lavín.

2011/5282

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CVE-2011-6050** *Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda. Expte. 91-07.*

Por la Alcaldía-Presidencia, se ha dictado, el 30 de marzo de 2011, la resolución que a continuación se transcribe:

Acceder a lo solicitado por D<sup>a</sup> MARÍA TERESA ÁLVAREZ PESQUERA y, de acuerdo con los informes emitidos en el expediente y conforme determinan los art. 185 de la Ley de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria y 21 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, conceder licencia de primera ocupación tras acondicionamiento de local para vivienda en la C./ CERVANTES, N<sup>o</sup> 6, ENTLO B, construido al amparo de la licencia de obras n<sup>o</sup> 91-07.

Los garajes no podrán entrar en funcionamiento hasta tanto estén en posesión de la correspondiente licencia municipal de apertura y ejercicio de la actividad, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas.

Expidiéndose, por tanto, la presente licencia de primera ocupación, cumplidos los trámites reglamentarios exigidos al efecto.

Santander, 15 de abril de 2011.

El alcalde (ilegible).

2011/6050

CVE-2011-6050

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

**CVE-2011-6977** *Concesión de licencia de primera ocupación. Expte. 329/2010.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 190.2 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, en su redacción dada por la Ley 6/2010, de 30 de julio, se hace pública la concesión de la licencia de primera ocupación cuyos datos se detallan a continuación.

Fecha de la concesión: 31 de marzo de 2010.

Órgano: Junta de Gobierno Local.

Promotor: D. Jesús domingo Ortuzar Aguirre, con NIF nº 14.520.218-L y domicilio en la C./ Calvo Sotelo, 2, 39400 Los Corrales de Buelna.

Descripción de la obra: Una vivienda.

Ubicación: C./ Calvo Sotelo, 2, 39400 Los Corrales de Buelna.

Contra este acuerdo, que es definitivo en la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo ha dictado o bien impugnarlo directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander en el plazo de dos meses, computándose los plazos para recurrir a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOC y todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente.

En el caso de haber interpuesto recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso interpuesto.

Los Corrales de Buelna, 11 de mayo de 2011.

La alcaldesa,

María Mercedes Toribio Ruiz.

2011/6977

CVE-2011-6977

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

**CVE-2011-7030** *Información pública de solicitud de construcción de vivienda vinculada a explotación ganadera en el Bº Lobao. Expte. 2011/88.*

Por MARÍA DEL ROSARIO OBREGÓN RUIZ, con NIF 13916912<sup>a</sup>, se ha presentado solicitud de autorización para la ejecución de CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA VINCULADA A EXPLOTACIÓN GANADERA EN SUELO RÚSTICO en B.º LOBAO, en el término municipal de Los Corrales de Buelna, conforme la memoria aportada con la solicitud.

De conformidad con lo establecido en el artículo 116. 1. b) de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete el expediente a información pública durante el plazo de un mes para que pueda ser examinado en la Secretaría de este Ayuntamiento y para que, en su caso, se formulen las alegaciones que estimen pertinentes, dentro de su citado plazo.

Los Corrales de Buelna, 12 de mayo de 2011.

La alcaldesa,

María Mercedes Toribio Ruiz.

2011/7030

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE

**CVE-2011-7032** *Información pública de la aprobación inicial de la redelimitación del ámbito de actuación de la Unidad de Ejecución U.E.2 de Los Tánagos.*

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de mayo de 2011 ha aprobado inicialmente la redelimitación de la Unidad de Ejecución número 2 de Los Tánagos, que afecta a las parcelas de referencia catastral 1634007UP8013S0001HX y 1634008UP8013S0001WX, conforme al proyecto visado en el Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos de Cantabria en fecha de 18 de marzo de 2011 firmado por la ingeniera de Caminos Lourdes Fernández Cacho, tramitada a instancia de "INMUVE, S. A."

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 121.3 de la Ley de Cantabria 2/2001 de 25 de junio, el expediente se somete a información pública por plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC, durante los cuales podrá examinarse en las oficinas municipales y formularse las alegaciones que se estimen pertinentes.

Pesués, Val de San Vicente, 10 de mayo de 2011.

El alcalde,

Miguel Ángel González Vega.

[2011/7032](#)

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE

**CVE-2011-7033** *Información pública de la aprobación inicial del Estudio de Detalle de la Unidad de Ejecución U.E.2 de Los Tánagos.*

Por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Val de San Vicente en la sesión ordinaria celebrada en fecha 5 de mayo de 2011 se ha aprobado inicialmente el Estudio de Detalle referido a la Unidad de Ejecución U.E. 2 de Los Tánagos que se tramita a instancia de "INMUVE, S. A.", conforme al proyecto redactado por la ingeniera de Caminos Lourdes Fernández Cacho y visado por el Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos de Cantabria en fecha de 18 de marzo de 2011.

La aprobación inicial del Estudio de Detalle conlleva la suspensión del otorgamiento de licencias en el ámbito territorial afectado por el Estudio de Detalle, la Unidad de Ejecución U.E. 2 de Los Tánagos.

El expediente se abre al público en la Secretaría del Ayuntamiento de Val de San Vicente por plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria y queda a disposición de cualquier personal física o jurídica que quiera examinarlo y, en su caso, deducir las alegaciones que estime pertinentes.

Pesués, Val de San Vicente, 10 de mayo de 2011.

El alcalde,

Miguel Ángel González Vega.

2011/7033

CVE-2011-7033

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LIÉBANA

**CVE-2011-7095** *Información pública de solicitud de autorización para rehabilitación del Santuario de la Virgen de la Luz.*

Por el presente se hace público que por parte de Don Elías Hoyal Hoyal, Párroco de Aniezo y Arcipreste de la Santa Cruz y en calidad de Rector del Santuario de la Virgen de la Luz se solicita autorización previa para llevar a cabo las obras de REHABILITACIÓN DEL SANTUARIO DE LA VIRGEN DE LA LUZ en la finca sita en La Majada del Prao, que forma parte del Suelo Rústico según el Plan General de Ordenación vigente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 116 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública la expresada solicitud durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, al objeto de que los interesados puedan formular las alegaciones y reclamaciones que tengan por convenientes.

El expediente de dicha solicitud se halla de manifiesto en la secretaria municipal del Ayuntamiento de Cabezón de Liébana, donde podrá consultarse en horario de atención al público durante el plazo anteriormente indicado.

Cabezón de Liébana, 10 de mayo de 2011.

El alcalde,  
Manuel Heras Gómez.

2011/7095

CVE-2011-7095

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## AYUNTAMIENTO DE POLANCO

**CVE-2011-7214** *Concesión de licencia de primera ocupación. Expte. 07/10.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 190.2 de la LOTRUSCA en su redacción dada por Ley 6/2010, de 30 de julio (BOC de 13 de agosto de 2010), se hace pública la concesión de la licencia de primera ocupación de la vivienda cuyos datos se consignan a continuación:

- Fecha de la concesión: 4 de octubre de 2010.
- Órgano: Junta de Gobierno Local.
- Promotor: Don David Pérez López.
- Dirección de la licencia: Bº Requejada L-9.
- Régimen de recursos: Contra la anterior resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer:

1. Potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que adoptó el acuerdo o resolución que se publica, en el plazo de un mes que se computará desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOC.

2. Si interpone recurso de reposición, contra su resolución expresa podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el orden jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de la Resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en el plazo de seis meses a contar desde el siguiente a aquel en el que dicho recurso deba entenderse presuntamente desestimado.

3. También podrá interponerse cualquier otra reclamación admitida en derecho en defensa de sus intereses.

Polanco, 20 de octubre de 2010

El alcalde,  
julio Cabrero Carral.

2011/7214

## 7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

### CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, VIVIENDA Y URBANISMO

#### DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y EVALUACIÓN AMBIENTAL URBANÍSTICA

**CVE-2011-7198** *Resolución en relación con la modificación puntual nº 5 del PGOU y Plan Especial del Conjunto Histórico de Santillana del Mar, Bº de Riaño.*

En virtud del Decreto 100/2007, de 2 de agosto, por el que se modifica parcialmente la estructura básica de la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo y las competencias de la estructura básica de la Consejería de Medio Ambiente, se atribuye a la Dirección General de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística la competencia en materia de evaluación ambiental del planeamiento territorial y urbanístico.

De conformidad con la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, se somete al procedimiento de evaluación ambiental de planes y programas la Modificación Puntual Número 5 del Plan General de Ordenación Urbana y Plan Especial del Conjunto Histórico de Santillana del Mar, que tiene como objetivo básico regular la implantación de un nuevo vial hasta el barrio Riaño, que sustituye al existente, localizado más próximo a la margen izquierda del río Besaya y paralelo a las instalaciones de la empresa "Sniace, S. A." Dicha modificación viene justificada por la necesidad de acomodar las futuras instalaciones correspondientes a la segunda fase de la Estación de Depuración de Aguas Residuales Industriales (EDARI) de "Sniace, S. A."

Los objetivos de la Modificación Puntual son:

— Conseguir un nuevo viario que conecte el vial que limita el término municipal de Torrelavega con el de Santilla del Mar, junto a la margen izquierda del río Besaya, de tal forma que se mantenga la comunicación secundaria entre Santillana del Mar (Barrio de Riaño) y Torrelavega, a través de Barreda, y que no se atraviesen futuros terrenos ocupados por la actividad industrial propia de las nuevas instalaciones de la EDARI de "Sniace, S. A."

— Dotar al nuevo viario de unas condiciones de circulación, accesibilidad y visibilidad (confort y seguridad) superiores a las del vial actual, de tal forma que la ampliación y mejora del trazado del viario repercuta en la mejora de la calidad de vida de todos los vecinos que hagan uso de dicho vial.

— Delimitar el espacio productivo, convirtiendo a dicho viario en un límite físico entre el espacio dedicado a la actividad industrial y el Río Besaya, que podría disfrutar de un uso público.

Una vez identificadas y consultadas las administraciones públicas afectadas y público interesado, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2006, de 28 de abril, se emite la siguiente

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## RESOLUCIÓN

Sometida la Modificación Puntual Número 5 del Plan General de Ordenación Urbana y Plan Especial del Conjunto Histórico de Santillana del Mar relativa a la implantación de un nuevo vial hasta el barrio Riaño al procedimiento de evaluación ambiental, conforme a lo dispuesto en el artículo 25 y Anejo B de la Ley 17/2006 de Control Ambiental Integrado, habiéndose tenido en cuenta las manifestaciones efectuadas por los organismos consultados, se concluye que dicha modificación puntual no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente. No obstante lo cual, y a los efectos oportunos, se remite copia de las respuestas recibidas a las consultas previas efectuadas a las Administraciones Públicas afectadas y público interesado.

Frente a la presente resolución podrá interponerse, en el plazo de un mes, recurso de alzada ante el consejero de Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo.

Santander, 13 de mayo de 2011.  
El director general de Ordenación del Territorio  
y Evaluación Ambiental Urbanística,  
Luis Collado Lara.

2011/7198

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, VIVIENDA Y URBANISMO

### DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y EVALUACIÓN AMBIENTAL URBANÍSTICA

**CVE-2011-7216** *Resolución de 17 de mayo de 2011, por la que se formula el documento de referencia para la evaluación de los efectos en el medio ambiente del Plan Especial de Suelo Rústico del municipio de Arnúero.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 3 y 9 de la Ley 9/2006, de 28 de abril, sobre evaluación de los efectos de determinados Planes y Programas en el medio ambiente y de los artículos 5 y 25 de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado esta Dirección General ha resuelto aprobar el DOCUMENTO DE REFERENCIA para la evaluación ambiental del Plan Especial de Suelo Rústico del municipio de Arnúero.

Lo que se hace público para general conocimiento, indicándose que el mismo se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias de la Dirección General de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística, sitas en la C/ Alta, nº 5, 5ª planta, de Santander, así como en su página Web ([www.territoriodecantabria.es](http://www.territoriodecantabria.es)).

Santander, 17 de mayo de 2011.

El director general de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística,  
Luis Collado Lara.

2011/7216

CVE-2011-7216

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, VIVIENDA Y URBANISMO

### DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y EVALUACIÓN AMBIENTAL URBANÍSTICA

**CVE-2011-7217** *Resolución en relación con la modificación puntual de la unidad de actuación SM1A1 UA1 "La Cerrada", del plan general de ordenación urbana y plan especial del conjunto histórico de Santillana del Mar, en Mijares.*

En virtud del Decreto 100/2007, de 2 de agosto, por el que se modifica parcialmente la estructura básica de la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo y las competencias de la estructura básica de la Consejería de Medio Ambiente, se atribuye a la Dirección General de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística la competencia en materia de evaluación ambiental del planeamiento territorial y urbanístico.

De conformidad con la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, se somete al procedimiento de evaluación ambiental de planes y programas la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana y Plan Especial del Conjunto Histórico de Santillana del Mar, relativa a la Unidad de Actuación SM1A1 UA1 "La Cerrada" (Mijares). Esta propuesta de Modificación Puntual, que afecta a suelos urbanizables, tiene como objetivo el cambio de ubicación de la zona verde pública prevista en la Unidad de Actuación SM1A1 UA1 establecido en el Plan General de Ordenación Urbana y Plan Especial del Conjunto Histórico de Santillana del Mar, aprobado definitivamente mediante publicación en el BOC de 7 de mayo de 2004. A juicio del promotor, la modificación no conlleva cambio de la superficie total de espacios libres ni de ningún parámetro urbanístico, pretendiendo mejorar el uso y disfrute de la zona verde.

La estructura de las zonas verdes comprendidas dentro del Plan para los sectores urbanizables residenciales previstos en esta zona (SM1 y SM2) se caracteriza por desarrollarse paralelas al futuro viario interno planteado entre ambos, creándose un parque continuo, entrelazado y de carácter lineal, que recorrerá las dos vaguadas de la zona. El espacio libre objeto de la Modificación Puntual, localizada en la parcela 29 del polígono 13 de forma separada y apartada respecto del resto de zonas verdes, rompe la continuidad de dicha propuesta. Para resolver este problema se propone su reubicación parcial dentro la parcela 30 del polígono 13, junto al vial existente en dirección al núcleo de Queveda, mejorando de esta forma su funcionalidad, a juicio del promotor.

Una vez identificadas y consultadas las administraciones públicas afectadas y público interesado, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2006, de 28 de abril, se emite la siguiente

#### RESOLUCIÓN

Sometida la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana y Plan Especial del Conjunto Histórico de Santillana del Mar, relativa a la Unidad de Actuación SM1A1 UA1 "La Cerrada" (Mijares) al procedimiento de evaluación ambiental, conforme a lo dispuesto en el artículo 25 y Anejo B de la Ley 17/2006 de Control Ambiental Integrado, habiéndose tenido en cuenta las manifestaciones efectuadas por los organismos consultados, se concluye que dicha modificación puntual no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente. No obstante lo

CVE-2011-7217

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

cual, y a los efectos oportunos, se remite copia de las respuestas recibidas a las consultas previas efectuadas a las Administraciones Públicas afectadas y público interesado.

Frente a la presente resolución podrá interponerse, en el plazo de un mes, Recurso de Alzada ante el Consejero de Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo.

Santander, 5 de mayo de 2011.

El director general de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística,  
Luis Collado Lara.

[2011/7217](#)

CVE-2011-7217

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## CONSEJERÍA DE INDUSTRIA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

### DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA

**CVE-2011-7224** *Información pública sobre la versión preliminar del Plan de Sostenibilidad Energética de Cantabria 2011-2020.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 25 de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, y 46 del Decreto 19/2010, de 28 de marzo, por el que se aprueba su reglamento de desarrollo, se somete a información pública el documento técnico preliminar del Plan de Sostenibilidad Energética de Cantabria 2011-2020, que incluye su Informe de Sostenibilidad Ambiental, por un plazo de 45 días hábiles contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Este documento quedará expuesto al público en las dependencias de la Dirección General de Industria, Calle Hernán Cortés, número 39 - 39003 Santander, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, para que pueda ser examinado por cuantos lo deseen y presentar las alegaciones y observaciones que consideren oportunas, en el plazo precitado. Así mismo también se podrá consultar a través de la página web del Gobierno de Cantabria ([www.cantabria.es](http://www.cantabria.es)).

Santander, 19 de mayo de 2011.  
El director general de Industria,  
Marcos Bergua Toledo.

2011/7224

CVE-2011-7224

## 7.3.ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

### CONSEJERÍA DE EMPLEO Y BIENESTAR SOCIAL

#### DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO Y EMPLEO

**CVE-2011-7180** *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa "Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S. A."*

Código de Convenio número 39100052012011.

VISTO el texto del Convenio Colectivo de la empresa "SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA, S. A.", suscrito en fecha 18-04-2011, por una parte, por los designados por la dirección de la empresa en representación de la misma; y de otra, por la mayoría de los miembros del Comité de Empresa, en representación de los trabajadores; y, de conformidad con el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, los artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, así como el artículo 2 del Decreto 60/2010, de 23 de septiembre, por el que se crea el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Cantabria; y, en orden a las competencias asumidas en materia de ejecución de la legislación laboral por la Comunidad Autónoma de Cantabria,

#### SE ACUERDA

Primero.- Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como su depósito.

Segundo.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 17 de mayo de 2011.  
El director general de Trabajo y Empleo,  
Tristán Martínez Marquínez.

CONVENIO COLECTIVO DE LA "SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA, S. A."

Santander, 18 de abril de 2011.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## I - Objeto y ámbito

### Artículo 1. Determinación de las partes y objeto.

1. El presente Convenio denominado –“Convenio Colectivo de la Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A.”-, en adelante «SODERCAN», se establece entre la representación legal de esta sociedad mercantil pública y la representación legal de sus trabajadores.

Ambas partes acuerdan este Convenio con la finalidad de regular las condiciones de trabajo, retribuciones, y demás condiciones generales del personal laboral de esta entidad y para ello establecen como firmantes del mismo:

- La Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A. por medio de su Consejero Delegado, previa aprobación de su Consejo de Administración.
  - Los empleados de SODERCAN por medio de los miembros de su Comité de Empresa.
2. Bajo la denominada «perspectiva de género», que las partes asumen plenamente, y en consonancia con el Plan de Igualdad de SODERCAN, cualquier referencia, indicación o alusión, directa o indirecta, expresa o tácita, que se haga en el articulado del presente Convenio Colectivo al trabajador o trabajadores de la empresa habrá de entenderse realizada a todos, hombres y mujeres, en la primera acepción del término relativa a los primeros establecida en el Diccionario de la Real Academia Española de la Lengua, salvo que expresamente se determine otra cosa. De igual modo, por idénticas razones de exclusión de cualquier atisbo de discriminación por motivos de sexo y en iguales condiciones, las denominaciones de categorías profesionales y puestos de trabajo expresadas en el texto del presente Convenio Colectivo deberán entenderse referidas a ambos géneros, esto es a mujeres y hombres.

### Artículo 2. Ámbito funcional

1. El ámbito funcional del presente Convenio Colectivo comprende todos los fines y actividades que en la actualidad desarrolla o en el futuro desarrolle, SODERCAN, o la sociedad mercantil pública que, en su caso, sucediese.
2. En los supuestos de transformación, fusión o absorción de esta sociedad con otra sociedad mercantil, ente u organismo, todas las referencias efectuadas en este Convenio Colectivo a SODERCAN, se entenderán efectuadas a la persona jurídica resultante, acorde con lo establecido en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores.

### Artículo 3. Ámbito personal.

1. El presente Convenio será de aplicación a todo el personal con relación laboral que trabaje en SODERCAN.

Quedan excluidos del presente Convenio el personal de Dirección de SODERCAN que ostente la condición de personal de confianza nombrado por su Consejo de Administración o su Consejero Delegado

Durante el primer trimestre de cada año se entregará al Comité de Empresa una lista nominal del personal incluido en mencionadas situaciones.

2. El ámbito personal definido en este artículo, se establece sin perjuicio de los futuros actos administrativos de adhesión o extensión de este Convenio Colectivo de SODERCAN, que se puedan llevar a cabo a través de la tramitación del procedimiento reglamentario ante la autoridad pública competente. Todo ello en virtud de los acuerdos colectivos que se establezcan entre las sujetos legitimados para negociar, de las sociedades que

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

dependiendo de la Consejería de Industria y Desarrollo Tecnológico del Gobierno de Cantabria, se concentran nominalmente en el denominado Grupo SODERCAN.

#### Artículo 4. Ámbito temporal y denuncia

1. El período de vigencia del presente Convenio Colectivo será desde su entrada en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, hasta el 31 de Diciembre de 2013.
2. Este Convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes dentro de los tres meses anteriores a la conclusión de su vigencia. Agotada ésta sin que se hubiere producido denuncia expresa, se considerará tácitamente prorrogado por períodos anuales sucesivos, pudiendo cualquiera de las partes proceder a la denuncia del mismo durante este período.
3. En el caso de solicitarse la revisión del convenio, la parte que formule su denuncia, y para que ésta se considere válida a todos los efectos, deberá remitir a la otra parte, en el plazo máximo del mes siguiente al de la denuncia, propuesta concreta sobre los puntos y contenido que comprenda la revisión solicitada.
4. Si las negociaciones para suscribir nuevo Convenio se prolongaran más allá de la expiración de éste, y hasta tanto no se alcance nuevo acuerdo, se entenderá prorrogado el contenido normativo del presente Convenio, sin perjuicio de lo que el nuevo Convenio, en su caso, disponga sobre su retroactividad.
5. Si la Jurisdicción competente declarase la nulidad de alguna parte del contenido del presente Convenio, las partes firmantes, de mutuo acuerdo, procederán bien a acomodar su contenido a lo dispuesto por los Juzgados o Tribunales, o bien a renegociar los aspectos anulados y aquellos que puedan verse afectados, sin que ello suponga la nulidad de todo el Convenio.

#### Artículo 5. Garantía Personal

1. A la entrada en vigor del Convenio se respetarán las condiciones económicas que estén establecidas entre los trabajadores de SODERCAN y la propia empresa, aun cuando computadas en conjunto y anualmente, resultasen superiores a las establecidas en este Convenio.

#### Artículo 6. Absorción y Compensación

1. La eventual descomposición del salario base, anterior a la entrada en vigor del convenio, en salario base más complementos, en orden a la adecuación a este convenio, llevará aparejada la naturaleza de revalorizable y no compensable ni absorbible de los mencionados conceptos, exceptuando el complemento de niveles T1 y el complemento de apoderamiento, tal y como se determina para ambos casos en el artículo 25.2 de este convenio.

#### Artículo 7. Normativa aplicable y supletoria

1. Las partes acuerdan que todos aquellos convenios colectivos, y acuerdos contractuales que pudieran estar vigentes hasta la entrada en vigor de este convenio, y que no se hubiesen incorporado expresamente en él, quedaran derogados y sin efecto alguno. Todas las materias que son objeto de tratamiento en el presente convenio sustituyen a las disposiciones pactadas con anterioridad a la entrada en vigor del mismo.
2. En lo no previsto en este convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás normas legales y reglamentarias de la legislación laboral.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## II - Comisiones paritarias

### Artículo 8. Comisiones Paritarias

1. Se establecerán entre la empresa y los representantes de sus trabajadores firmantes de este Convenio, las siguientes Comisiones Paritarias de Trabajo:
  - Comisión de Seguimiento e Interpretación del Convenio
  - Comisión de Promoción, Contratación y Formación
  - Comisión de Igualdad
  - Comisión de Seguridad y Salud Laboral

### Artículo 9. Constitución, composición y funcionamiento

1. Cada una de estas Comisiones Paritarias estarán formadas por los representantes de los trabajadores firmantes de este Convenio y los representantes de la empresa, con sus respectivos suplentes, todos ellos elegidos a ser posible, entre los miembros de la Comisión Negociadora de este Convenio, y quedarán constituidas en el plazo de 30 días naturales a contar desde su entrada en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.
2. Estas Comisiones estarán constituidas por tres representantes de SODERCAN y tres representantes de los trabajadores firmantes de este Convenio y miembros de su Comité de Empresa, teniendo en cuenta la representatividad sindical que se ostente en el ámbito funcional de esta sociedad. Cada Comisión Paritaria designará, de entre sus miembros y por unanimidad, un Presidente y un Secretario que tendrá las funciones de convocar, moderar, elaborar y custodiar las Actas de las sesiones de la Comisión. Como órganos colegiados, se dotarán de Reglamentos de Funcionamiento que deberá ser aprobados por la mayoría absoluta de cada una de las partes que las compongan.
3. Con carácter ordinario, estas comisiones se reunirá una vez cada tres meses, y con carácter extraordinario, cuando sea necesario para el correcto cumplimiento de sus funciones y lo soliciten, al menos, dos de los componentes de una de las partes.
4. Los acuerdos deberán adoptarse por más del 50 por 100 de cada una de las dos representaciones de las comisiones, siendo de carácter obligatorio y vinculante para ambas partes. Los acuerdos de estas Comisiones serán objeto de publicación y quedarán reflejados en las actas que se levantarán de cada reunión, suscrita por todos sus asistentes.
5. Las Comisiones emitirán resoluciones, con acuerdo o sin él, sobre las materias tratadas en su seno en el plazo de diez días laborables contados a partir de la fecha de la reunión. Las funciones de estas Comisiones Paritarias no obstruirán en ningún caso, por un lado la capacidad de gestión y dirección de la empresa, y por otro el libre ejercicio de la representación de los trabajadores ante la jurisdicción competente de acuerdo con la normativa laboral vigente.
6. Las horas invertidas en las reuniones de estas Comisiones Paritarias no computarán a efectos del crédito sindical, siendo consideradas como horas de trabajo efectivo.
7. Denunciado el convenio, hasta tanto sea sustituido por otro, estas comisiones paritarias seguirán ejerciendo sus funciones.

### Artículo 10. Funciones

1. Las funciones definidas para cada una de las Comisiones Paritarias anteriormente estipuladas son:

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

Comisión de Seguimiento e Interpretación del Convenio:

- Elaborar el Calendario Laboral anual.
- Interpretar la aplicación del articulado y demás cláusulas del Convenio, realizando el seguimiento y, en su caso, el desarrollo de la aplicación del mismo.
- Vigilar el cumplimiento de lo pactado y controlar los plazos de ejecución marcados.
- Intervenir y dar solución a los conflictos, tanto individuales como colectivos, que se susciten en el ámbito de aplicación del convenio, o le sean sometidos por las partes.
- Emitir informe sobre cuantas cuestiones y conflictos le sean solicitados, y que correspondan a sus competencias, sin que ello sea obstáculo para su conocimiento por los órganos judiciales o administrativos competentes.
- Adecuar el convenio a la normativa vigente en cada momento, revisando, valorando y actualizando en su caso aquellos aspectos que puedan resultar afectados por disposiciones legales o reglamentarias sobrevenidas.
- Conocer, con carácter previo a toda actuación administrativa o jurisdiccional, de las discrepancias o reclamaciones individuales y colectivas que pudieran plantearse en relación con la interpretación y/o aplicación de los contenidos de este Convenio.
- En aplicación del Real Decreto-Ley 17/1977, de 4 de Marzo, y del régimen jurídico resultante de la Sentencia del Tribunal Constitucional de 8 de Abril, ejercer la función de promoción de conciliación previa de las partes en litigio en materia de conflicto colectivo y huelga.
- Cualquier otra que por ley, norma o acuerdo sea de su competencia.

Comisión de Promoción, Contratación y Formación:

- Gestionar los procedimientos de provisión de vacantes y puestos de nueva creación, tal y como se establece en el artículo 21 de este Convenio.
- En aplicación de lo establecido en el artículo 54 de este Convenio:
  - Asesorar y garantizar una visión global del conjunto de la formación dentro de la empresa.
  - Proponer acciones formativas para ser incluidas dentro del Plan de Formación, así como los destinatarios de las mismas.
  - Puntuar los méritos de las distintas acciones formativas aplicables para la promoción interna y la contratación.

Comisión de Igualdad

- Ejercer las funciones definidas para la Comisión de Igualdad en el actual Plan de Igualdad de SODERCAN, desarrollado conjuntamente entre la empresa y los representantes de sus trabajadores, con el objetivo de promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, tal y como se establece en el artículo 40 de este Convenio:

Comisión de Seguridad y Salud Laboral

- Ejercer las competencias y facultades que establece la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y disposiciones complementarias, propias de un comité de seguridad y salud, acompañados por los responsables técnicos de prevención de SODERCAN, así como los asesores de su Servicio de Prevención Ajeno.

Artículo 11. Resolución voluntaria de conflictos

1. Agotadas las actuaciones en el seno de la Comisión Paritaria, se instarán los procedimientos previstos en el Organismo de Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Cantabria, (ORECLA). Se someterán a las actuaciones del ORECLA los conflictos colectivos de interpretación y aplicación del Convenio Colectivo o de otra índole que afecte a los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

### III - Organización del trabajo

#### Artículo 12.- Facultad de organización

1. Conforme a la legislación vigente, la dirección, organización y el control de la actividad laboral es facultad exclusiva de SODERCAN, ejercida por sus representantes y/o las personas que designe, competencias entre las que se incluye a título enunciativo y no exhaustivo las establecidas en los artículos 39, 40 y 41 del Estatuto de los Trabajadores. En este sentido, SODERCAN desarrollará sus facultades de organización sin perjuicio del deber de información y consulta previa que tiene hacia su Comité de empresa, según la legislación vigente.
2. El objetivo final de la organización de SODERCAN es alcanzar un nivel adecuado de productividad y eficiencia en todos sus servicios, con una óptima utilización de los recursos humanos y materiales adscritos a los mismos, todo ello bajo una actitud activa y responsable de todas las personas que forman parte de su plantilla.
3. Con la natural adaptación que impongan las características de la actividad a realizar en las diferentes áreas, la organización práctica del trabajo habrá de encaminarse a la consecución, entre otros, de los siguientes objetivos:
  - Aumento de la eficacia en la prestación de los servicios sin detrimento de la humanización del trabajo.
  - Fomento de la participación de los trabajadores.
  - Simplificación del trabajo y mejora de los métodos.

#### Artículo 13.- Dirección y control de la actividad laboral

1. El trabajador estará obligado a realizar el trabajo convenido bajo la dirección de SODERCAN o persona en quien delegue.
2. En el cumplimiento de la obligación de trabajar asumida en el contrato, el trabajador deberá a SODERCAN la diligencia y la colaboración en el trabajo que marquen las disposiciones legales, el presente convenio y las órdenes o instrucciones adoptadas por SODERCAN en el ejercicio regular de sus facultades de dirección.
3. SODERCAN podrá adoptar las medidas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por el trabajador de sus obligaciones y deberes laborales.
4. Para la consecución de sus objetivos, la Dirección de SODERCAN dictará las normas reguladoras de las condiciones de trabajo y la racionalización de sus procesos productivos o administrativos, entre los que se encuentran el establecimiento de protocolos, manuales y procedimientos de actuación que recojan las pautas, los sistemas, los medios y los canales de acción relativos a las actividades a desarrollar, así como las medidas a adoptar en supuestos de disminución del rendimiento del personal.
5. La organización del trabajo estará encaminada a la realización de los servicios con los recursos humanos propios, con las excepciones que puedan producirse descritas en el presente convenio
6. El trabajo se desarrollará en el marco de una organización del personal, que responderá en cada momento a las necesidades de la empresa, con el fin de poder reaccionar de forma positiva ante posibles incidencias o imprevistos que puedan surgir en el desarrollo de las funciones normales del trabajo, y que deberán cumplirse para la consecución adecuada del objeto social de SODERCAN.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

#### IV - Clasificación profesional

##### Artículo 14. Clasificación profesional

1. La clasificación profesional tiene por objeto la determinación, ordenación y definición de las diferentes categorías profesionales y perfiles de puestos de trabajo, que puedan ser asignadas a los trabajadores, de acuerdo con las funciones y tareas que efectivamente desempeñen.

##### Artículo 15. Grupos

1. Se definen dos grupos de trabajadores:
  - Grupo Técnico
  - Grupo AdministrativoA su vez, cada grupo se subdividirá en categorías.

##### Artículo 16. Categorías - Concepto

1. Se entiende por categorías la clasificación del personal según características genéricas que ha de reunir, para desempeñar las funciones que efectivamente realiza.
2. El hecho de cumplir esas características no hace que un trabajador posea la categoría, sino que ésta ha de reconocérsele explícitamente al desempeñar un puesto de trabajo que lo requiera.
3. La categoría puede adquirirse en el momento de la contratación o por procedimiento de promoción interna.
4. Cada categoría quedará definida por una combinación de requisitos ponderados necesarios para ejercer las funciones correspondientes, entre los que se encontrará la titulación, experiencia, en la empresa y fuera de ella, así como la formación adquirida.
5. Al mismo tiempo llevarán asociadas por cada categoría una descripción de funciones y responsabilidades generales definidas.

##### Artículo 17. Categorías - Clasificación

1. Grupo Técnico:
  - T1 – Dirección. Es la categoría requerida para ejercer puestos de trabajo que impliquen definición de políticas y estrategias en su ámbito, pudiendo, además de ello, suponer la gestión de equipos humanos tendentes a la implantación de las mismas. Dentro de esta categoría se desglosan los siguientes niveles: Director, Gerente, y Coordinador.
    - Director: asume la responsabilidad de definir las políticas de la empresa y de su aplicación en su departamento o área.
    - Gerente: propone a su superior la definición de las políticas operativas y una vez aprobadas por su Director gestiona su aplicación, administrando los recursos materiales y humanos de su área, bajo la supervisión de su superior.
    - Coordinador: coordina a todos los miembros de un área de forma que se apliquen las políticas marcadas por su superior con el objetivo de conseguir las metas establecidas.
  - T2 – Gestor de Proyectos. Es la categoría requerida para ejercer los puestos de trabajo que implican la ejecución de las políticas y estrategias definidas en su ámbito, pudiendo tener responsabilidad sobre el funcionamiento de determinados grupos de trabajo.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

- T3 – Técnico Analista. Es la categoría requerida para ocupar los puestos de trabajo que suponen apoyo técnico en la implantación de las políticas y estrategias definidas en su ámbito.
2. Grupo Administrativo:
- A1 – Administrativo. Es la categoría requerida para ejercer puestos de trabajo de secretariado y administrativo.
  - A2 – Auxiliar Administrativo. Es la categoría de los demás puestos que supongan apoyo a los administrativos y de recepción/ telefonista.
  - A3 – Ordenanza. Es la categoría de los puestos de trabajo que supongan la ejecución de los encargos que sean encomendados.

**Artículo 18. Categorías - Requisitos**

1. Para alcanzar una categoría es imprescindible reunir una serie de características y méritos que se expresarán en una puntuación total que resultará de la suma de los siguientes criterios:
- Titulación Académica Oficial.
  - Antigüedad reconocida en SODERCAN.
  - Experiencia dentro de SODERCAN en trabajos propios de su área específica de actuación.
  - Experiencia fuera de SODERCAN en trabajos propios de su área específica de actuación.
  - Nivel de idioma
  - Formación Complementaria, en función de los baremos establecidos por la Comisión de Promoción, Contratación y Formación en aplicación de sus funciones específicas relacionadas con la Formación.
2. La puntuación de méritos, entendida como la suma de cada uno de los méritos que se requerirán para posibilitar el acceso a una categoría son los siguientes:

Categoría		Puntuación Requerida
T1	Dirección	40
T2	Gestor de Proyectos	30
T3	Técnico Analista	25
A1	Administrativo	15
A2	Aux. Administrativo	10
A3	Ordenanza	0

3. La valoración de cada uno de los criterios a analizar para la obtención de la puntuación total de méritos es la siguiente:

Criterios	Puntuación
Titulación Académica Universitaria Superior Oficial *	35
Titulación Académica Universitaria Media Oficial *	25
Titulación Académica MGS Oficial	15
Titulación Académica MGM Oficial, Bachiller	10

\* Estas titulaciones se deberán adaptar a los niveles de Grado y Postgrado que establece el Plan Bolonia, en el seno de la Comisión de Promoción, Contratación y Formación

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

Antigüedad reconocida en SODERCAN (dos puntos por año hasta un máximo de 10)	10
Experiencia en SODERCAN propia del Área (dos puntos por año hasta un máximo de 10)	10
Experiencia fuera de SODERCAN propia del Área (dos puntos por año hasta un máximo de 10)	10
Nivel de idiomas	5
Formación Complementaria – Comisión de Valoración (hasta un máximo de 5)	5

4. Únicamente será incluida en la valoración la titulación académica que mayor número de puntos proporcione para la puntuación de méritos
5. La mera posesión de la puntuación mínima requerida no asigna la categoría; dicha posesión es condición necesaria para ello, pero además hay que obtener un puesto de trabajo que la requiera por el procedimiento de promoción y/o contratación.
6. La primera asignación de categoría y puestos de trabajo a los trabajadores que formen parte de la plantilla de SODERCAN a la entrada en vigor del presente Convenio, se llevará a cabo tal y como se establece en la Disposición Transitoria Primera del mismo.

#### Artículo 19. Puestos de trabajo

1. Entendidos como los distintos perfiles de ocupación que se dan dentro de SODERCAN, todos los puestos de trabajo están encuadrados dentro de una categoría, y se definen por ésta y por un conjunto de tareas y funciones específicas a desarrollar por quien los ocupa, por las competencias específicas necesarias para su desempeño, y por los recursos asociados a cada puesto de trabajo.
2. Dentro de la categoría T-1, los puestos de trabajo que correspondan con los niveles de Director y Gerente serán de libre designación por parte de la Dirección de SODERCAN S.A., al estar asociados a una mayor responsabilidad en la que se deposita la confianza en su desempeño. Esta designación se llevará a cabo preferiblemente de entre el personal incluido dentro del ámbito personal de este convenio definido en su artículo tercero. En caso de que no hubiese ningún candidato acorde para el puesto, y constatado este hecho por parte de la Comisión de Promoción, Contratación y Formación, se podrá realizar una contratación externa para cubrir dicha necesidad mediante el procedimiento de promoción y contratación desarrollado en el artículo 21 de este Convenio.
3. La Dirección podrá nombrar uno o varios Directores Generales que coordinen una o varias de las áreas y/o departamentos de la empresa. Estos puestos debido a su carácter de puestos de confianza serán de libre designación y no estarán incluidos dentro del personal de este convenio definido en su artículo tercero.
4. El Director General o Consejero Delegado podrá nombrar también un/a Secretario/a personal, el cual estará igualmente excluido del ámbito de aplicación de este convenio.
5. Cuando un cargo de confianza que haya sido nombrado de entre el personal incluido dentro del ámbito personal de este convenio, sea relevado de su puesto, podrá volver al puesto que ocupaba anteriormente o a otro de igual categoría, y manteniendo las condiciones laborales que tenía antes de ocupar el cargo de confianza, con las mejoras que se hayan producido a nivel general durante ese periodo.
6. En caso de que este cargo hubiese sido contratado externamente, sólo podrá acceder a un puesto de trabajo destinado para el personal incluido en el ámbito de este convenio,

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

cuando exista una posición vacante y siguiendo para ello el procedimiento de promoción y contratación especificado en el artículo 21 de este Convenio.

#### Artículo 20. Catálogo de Puestos de Trabajo

1. Una vez constituida la Comisión de Seguimiento e Interpretación del Convenio a la que se refiere el Artículo 8 de este Convenio, y en el plazo no superior de tres meses a contar desde su entrada en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, los representantes de los trabajadores firmantes de este Convenio y los representantes de la empresa elaboraran de manera conjunta un Catálogo de Puestos de Trabajo de SODERCAN, con las siguientes características:
  - Contendrá la relación completa actual de puestos de trabajo existentes dentro de la organización, agrupados en función de las categorías y niveles definidos en este Convenio.
  - Este catálogo de puestos de trabajo será el instrumento técnico a través de cual se realice la ordenación del personal que se describe en la Disposición Transitoria Primera de este Convenio.
  - Cada descripción de puesto de trabajo contendrá:
    - . Denominación del Puesto y Categoría en la que está incluida.
    - . Dirección y Área a la que pertenece.
    - . Responsabilidades del Puesto.
    - . Funciones Generales y Funciones Específicas.
    - . Competencias Generales y Competencias Específicas.
    - . Recursos asociados a dicho puesto de trabajo.
  - La relación de puestos de trabajo que contenga este catálogo no presupondrá la obligación de tener cubiertos todos los puestos descritos en el mismo, si la necesidades operativas no lo requieren, o si la Dirección de SODERCAN no lo estima conveniente.
  - La descripción de funciones específicas de los puestos de trabajo que contengan este catálogo, será meramente informativa y no exhaustiva, pues todo empleado de SODERCAN realizará cuantas tareas le asignen sus superiores jerárquicos, dentro del general contenido propio de su categoría profesional.

#### V - Promoción y/o contratación

##### Artículo 21. Provisión de vacantes.

1. Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 12 y 13 de este Convenio, el principio que regirá en SODERCAN para la provisión de las vacantes que puedan producirse así como para los puestos de nueva creación, será la transparencia, al mismo tiempo que se incentivará la permanente superación personal y profesional del personal a su servicio, mediante el fomento de la promoción interna.
2. Salvo en lo que se refiere a los puestos de trabajo de la categoría T1- Dirección, en sus niveles de Director y Gerente, así como en lo descrito específicamente en el artículo 12.1 del presente convenio, las vacantes que se produzcan en la empresa, así como los puestos de nueva creación, se ofertarán a los trabajadores de SODERCAN antes de proceder a las nuevas contrataciones.
3. El procedimiento para cubrir las vacantes existentes y los puestos de nueva creación se ajustará al orden de: reingreso por excedencia o suspensión de empleo por mutuo acuerdo entre las partes, traslados, promoción interna, y por último nuevo ingreso, y se dará necesariamente cumplimiento a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como al de publicidad.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

4. Cuando haya una o varias vacantes o puestos de nueva creación, la Dirección trasladará una oferta a los trabajadores de SODERCAN, que incluirá el detalle del puesto de trabajo a cubrir.
5. La Comisión de Promoción, Contratación y Formación en aplicación de sus funciones elaborará la convocatoria, que contendrá, entre otros, los siguientes aspectos:
  - Puesto de Trabajo ofertado, encuadrado dentro del Catálogo de Puestos definido en el Artículo 20 de este Convenio.
  - Número de plazas vacantes.
  - Requisitos de participación.
  - Plazo de presentación de solicitudes y documentación.
  - Méritos a valorar y criterios de baremación, que podrán ser, además de los implícitos en la categoría requerida para el puesto, los siguientes:
    - . Méritos profesionales.
    - . Especialidad académica y formación complementaria específica para el puesto de trabajo.
    - . Conocimiento de Idiomas.
6. Los trabajadores interesados que cumplan los requisitos genéricos, como la categoría del puesto de trabajo o la puntuación de méritos suficientes para acceder a dicha categoría, así como el haber transcurrido al menos dos años desde su contratación o acceso a su actual puesto de trabajo, deberán presentar ante la Comisión de Promoción, Contratación y Formación una solicitud motivada en la que justifiquen su adecuación al perfil solicitado, junto con la documentación acreditativa de los méritos que aleguen a efectos de su puntuación. Esta Comisión establecerá una lista de admitidos en el proceso.
7. La Comisión de Promoción, Contratación y Formación nombrará una Comisión de Valoración específica para el procedimiento en curso y le trasladará las candidaturas aceptadas. La Comisión de Valoración, deberá estar integrada por el Responsable del Área en el que exista la vacante o puesto de nueva creación a cubrir, un representante de los trabajadores de entre los firmantes de este Convenio como miembro del Comité de Empresa, un miembro del Área de RRHH, y aquellos otros trabajadores de la empresa que se considere conveniente su participación, por sus conocimientos técnicos del puesto de trabajo a cubrir, y que únicamente participarán como asesores de la comisión, con voz pero sin voto.
8. La Comisión de Valoración analizará todas las candidaturas admitidas y puntuará las mismas, asignando la plaza a la que considere más ajustada a la vacante o puesto de nueva creación, comunicándolo al resto de aspirantes su finalización, así como al resto de la organización.
9. En las coberturas de vacantes existentes o de puestos de nueva creación, que se hagan a través de un traslado o una promoción interna, todas ellas se considerarán hechas a prueba, confirmándose la ocupación efectiva del puesto de trabajo a los seis meses para la categorías encuadradas en el Grupo Técnico, y tres meses en las propias del Grupo Administrativo. Si durante estos periodos se confirmara por parte de la Comisión de Valoración ante la Comisión de Promoción, Contratación y Formación, la falta de idoneidad de la persona seleccionada para la vacante a cubrir, ésta retornará a su puesto de trabajo anterior, ofertándose de nuevo el puesto de trabajo tal y como se establece en este artículo.
10. Si ninguna candidatura obtuviera la puntuación mínima para ser admitida por la Comisión de Promoción, Contratación y Formación, se recurrirá a contratación externa, que será sometida al mismo criterio de evaluación que la interna y siguiendo el procedimiento de contratación descrito en este artículo.
11. Así mismo, si ninguna candidatura fuese valorada como adecuada al perfil requerido por parte de la Comisión de Valoración, se recurrirá a la contratación externa, que será sometida al mismo criterio de evaluación que la interna y siguiendo el procedimiento de contratación descrito en este artículo. Para ello, la Comisión de Valoración emitirá un informe motivado indicando la necesidad de recurrir a dicha contratación externa. Este

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

informe será remitido a la Comisión de Promoción, Contratación y Formación que analizará y aprobará el mismo.

12. Si la Dirección nombrara a un trabajador de categoría inferior a la descrita como T1, para ocupar una vacante en la misma, su permanencia en dicho puesto no dará derecho a consolidar la misma, aunque hubiera transcurrido el plazo al que hace referencia el Art. 39.4 del Estatuto de los Trabajadores, todo ello sin perjuicio de que durante el ejercicio del cargo, el trabajador perciba el salario base y complemento del puesto establecido para el mismo. Cuando la Dirección lo considere adecuado, el trabajador volverá a un puesto de trabajo equivalente al que ocupaba anteriormente a su nombramiento y propio de su categoría profesional.

#### Artículo 22. Contratación

1. Todas las contrataciones se regirán por el procedimiento de contratación descrito en el artículo 21 del presente convenio, ajustándose así mismo a las disposiciones legales vigentes.
2. Cuando se celebren contratos por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o excesos de pedidos, previstos en el artículo 15.1.b, del Estatuto de los Trabajadores, la duración máxima de los mismos será de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.
3. En el caso de que dichos contratos se concierten por una duración inferior a seis meses, podrán ser prorrogados mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder del límite máximo establecido en el apartado anterior.

#### Artículo 23. Periodo de Prueba

1. Podrá concertarse por escrito un periodo de prueba, que en ningún caso excederá de seis meses para los técnicos titulados, ni de tres meses para los demás trabajadores, excepto para los puestos de trabajo no cualificados, en cuyo caso la duración máxima será de quince días laborables. La empresa y el trabajador estarán, respectivamente, obligados a realizar las experiencias que constituyan el objeto de la prueba.
2. Durante el periodo de prueba el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y al puesto de trabajo que desempeñe, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.
3. Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestado en la antigüedad del trabajador en la empresa. La situación de incapacidad temporal que afecte al trabajador durante el periodo de prueba interrumpirá el cómputo del mismo.

#### Artículo 24. Dimisión del trabajador

1. Si la facultad extintiva se ejercita por el trabajador, deberá avisar por escrito a la Dirección de la sociedad, con un mínimo de quince días naturales de antelación, computados estos según el calendario laboral vigente, perdiendo en su liquidación, de no hacerlo, la cantidad de retribución correspondiente al plazo no otorgado.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## VI - Estructura salarial

### Artículo 25. Retribuciones.

1. Como principio general se establece que las retribuciones y demás condiciones del presente Convenio anulan por completo todas y cada una de las condiciones establecidas anteriormente derivadas de otro convenio colectivo que fuese de aplicación, o cualquier condición contractual reconocida individualmente, independientemente de cual fuera el origen de los distintos conceptos salariales y extrasalariales que se pudieran cobrar, quedando, por tanto, única y exclusivamente las recogidas en el presente Convenio y sin que puedan establecerse otros, cualquiera que fuera su origen, ya que las mismas compensan y absorben en su integridad las que hubiera o pudiera haber en un futuro, actualizándose la nómina conforme a las mismas.
2. La estructura salarial para el personal laboral de SODERCAN, con aplicación desde la firma de este convenio, es la que a continuación se desarrolla, teniendo en cuenta que todos aquellos trabajadores con percepciones salariales superiores a las recogidas en el mismo en cualquiera de sus conceptos salariales, mantendrán las mismas, en los términos del Artículo 5 de Garantía personal.
3. La estructura salarial del personal de SODERCAN, quedará establecida de la siguiente forma:
  - Salario Base: Es la parte de la retribución bruta anual del trabajador fijada para la jornada de trabajo establecida y en función de su grupo y categoría profesional, siendo su cuantía, para los ejercicios comprendidos en el ámbito temporal de este convenio, la siguiente:

	Categoría	Salario Base – Bruto anual
T1	Director	32.000 €
	Gerente	
	Coordinador	
T2	Gestor de Proyectos	27.000 €
T3	Técnico Analista	22.000 €
A1	Administrativo	18.000 €
A2	Aux. Administrativo	15.000 €
A3	Ordenanza	12.000 €

- Complemento Niveles T1: es la retribución bruta anual que perciben los trabajadores por razón del puesto de trabajo que desempeñan dentro los niveles de Director y Gerente, incluidos en el Grupo Técnico – Categoría T1. Con su percepción se considera incluida y remunerada la responsabilidad inherente a estos niveles, su especial dedicación, su exclusividad, su incompatibilidad con otras actividades profesionales, y la función de representatividad institucional de la entidad.

Categoría	Nivel	Complemento Niveles T1 Bruto anual
T1	Director	18.000 €
	Gerente	8.000 €

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

Este complemento no será consolidable, y su percepción no constituirá un derecho adquirido por el trabajador, que únicamente lo percibirá mientras dure el desempeño del puesto de trabajo incluido en estos dos niveles de la Categoría T1.

- Complemento de Apoderamiento: aquellos trabajadores, cualquiera que sea su categoría o nivel, a los que la empresa otorgue apoderamiento general para la representación de la misma en aquellas actuaciones que considere convenientes para sus intereses, cuyo carácter no sea puntual sino continuado en el tiempo, bien sea solidario o mancomunado, percibirá un complemento anual de 6.000 € brutos anuales. En el caso de que los poderes que conceda la empresa, aún siendo continuados en el tiempo, sean limitados para una determinada área o función de la organización, este complemento de apoderamiento será de 3.000 € brutos anuales. Este complemento no será consolidable, y su percepción no constituirá un derecho adquirido por el trabajador, que únicamente lo percibirá mientras la empresa en su potestad de conceder y revocar libremente poderes a sus trabajadores mantenga su otorgamiento.
- Complemento Personal: Aquellos trabajadores que a la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, tuvieran una retribución bruta fija anual compuesta por los diferentes conceptos económicos que hasta esa fecha vinieran percibiendo (sueldo base, complementos, suplidos, pluses de cualquier índole, etc.), superior al salario base establecido en el presente artículo, mantendrán dicha cuantía retributiva.  
Con la entrada en vigor de este convenio, y la redistribución asociada a la implantación de los conceptos retributivos descritos en este artículo, la cuantía retributiva que exceda de la suma de salario base en función de su categoría, más el complemento de niveles o de apoderamiento que la persona trabajadora tenga derecho a recibir, se percibirá en concepto de "Complemento Personal"
- El complemento personal descrito en el anterior apartado se considerará revalorizable, y no compensable ni absorbible.  
Por el contrario, tanto el complemento de niveles, como el complemento de apoderamiento, tendrán la consideración de compensables y absorbibles, percibiéndose únicamente cuando la suma del salario base y del complemento personal que se cobre, sea inferior y hasta la base mínima de lo establecido como retribución total para ese puesto, incluidos el complemento de niveles y de apoderamiento que le correspondan.

#### Artículo 26. Distribución

1. El salario bruto anual, suma de salario base y los complementos anteriormente descritos, será percibido en 14 pagas iguales, una por cada mes natural, a las que se sumarán 2 pagas extraordinarias a percibir en los meses de julio y diciembre, y cuyo período de devengo serán del 1 de enero al 30 de junio y del 1 de julio al 31 de diciembre, respectivamente.
2. Los empleados que se incorporen a la sociedad en el transcurso del año, o cesen en el mismo, se les abonará la gratificación extraordinaria más próxima, prorrateándose el importe en relación con el tiempo trabajado.
3. Los empleados que hayan prestado una jornada de trabajo reducida en el transcurso de los seis meses inmediatos anteriores a los meses de julio y diciembre, el importe de la paga extraordinaria experimentará la correspondiente reducción proporcional de acuerdo con el tiempo de servicios efectivamente prestados.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

#### Artículo 27. Horas Extraordinarias

1. Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo. En ningún caso podrán ser fijas en su cuantía y periódicas en su devengo.
2. Las horas extraordinarias, que se reducirán al mínimo imprescindible, serán aquellas que se precisen para la finalización de los servicios motivados por procesos de puntas de trabajo no habituales y otras situaciones estructurales derivadas de la naturaleza de la actividad del área, siendo su ejecución voluntaria para el trabajador.
3. Para su consideración, serán las propuestas, notificadas y justificadas por los responsables de las áreas al trabajador, siendo necesario así mismo, su comunicación y argumentación de necesidad al Área de Recursos Humanos con carácter previo a su realización, a no ser que haya sido necesario efectuarlas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios urgentes, en cuyo caso se comunicarán una vez realizadas.
4. Las horas extraordinarias realizadas de lunes a jueves y viernes mañana, se compensarán por tiempo de descanso en proporción de una hora y media de descanso por cada hora extraordinaria de trabajo realizado, mientras que las horas extraordinarias realizadas los viernes por la tarde, sábados, domingos y festivos se compensarán por tiempo de descanso en proporción de dos horas y media de descanso por cada hora extraordinaria de trabajo realizada.
5. Todas estas horas se podrán acumular hasta completar días de descanso, los cuales podrán ser disfrutados por el trabajador cuando las necesidades del trabajo lo permitan, previa autorización de su responsable, y dentro del año natural.
6. El Área de Recursos Humanos registrará tanto la realización de las horas extraordinarias, como la compensación por tiempo de descanso de las mismas, informando trimestralmente al Comité de Empresa, especificando en la información a facilitar, las causas que las han motivado, los trabajadores a los que han afectado y el área al que están adscritas.

#### Artículo 28. Retribución Variable

1. En orden a la consecución de una mayor eficacia en el servicio prestado por cada trabajador, a principio de año la Dirección podrá fijar una remuneración variable máxima para cada puesto de trabajo, que prime el mayor y mejor rendimiento en el mismo.
2. Esta percepción variable le corresponderá únicamente a aquellos empleados que vinieran percibiéndola con anterioridad a la entrada en vigor de este Convenio, quedando a criterio de la Dirección de SODERCAN el establecerla con aquellas relaciones laborales que con carácter indefinido suscriba con nuevos empleados que se incorporen a la sociedad. Se establece para estas incorporaciones, que la remuneración variable máxima a percibir tenga como importe máximo, la retribución variable de mayor cuantía que perciba otro empleado o empleada de SODERCAN de la misma categoría.
3. Para el ámbito temporal de este Convenio, se establece que esta remuneración variable máxima permanecerá inalterada con respecto a las cuantías máximas individuales establecidas para el año 2011, calculadas para el cumplimiento de lo establecido en la Ley de Cantabria 5/2010.
4. La cuantía a percibir de esta retribución variable, estará determinada por el tipo de evaluación en función de dos tipos de objetivos:
  - Evaluación Cuantitativa: que supondrán el 60% del importe máximo a cobrar y en los que se evaluarán objetivos de carácter cuantitativo, que deberán determinarse con carácter previo a la consecución exigida para su devengo, y que se caracterizarán por ser evaluables, realizables, y acordes al modelo de gestión empresarial de SODERCAN y a su estrategia definida.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

- Evaluación Cualitativa: que supondrán el 40% del importe máximo a cobrar y en los que se evaluará de forma subjetiva por cada responsable, el desempeño del trabajador de su área en función de competencias como la calidad del trabajo, la iniciativa, el trabajo en equipo, el compromiso, y la capacidad de gestión entre otros.
5. La evaluación de estos objetivos cuantitativos así como la evaluación de desempeño descrita, se realizará dentro del primer trimestre del año siguiente al que es objeto de evaluación, procediendo, en su caso, al abono de la retribución variable dentro de ese período.
  6. La naturaleza variable de esta remuneración implicará que las cuantías establecidas y abonadas no proporcionarán garantía alguna sobre el mínimo que el empleado pueda cobrar o sobre el crecimiento regular del cobro de esta retribución variable, y en ningún caso originarán ningún tipo de consolidación ni derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones en períodos sucesivos.
  7. La cuantía final a percibir de esta retribución variable, una vez realizadas las evaluaciones que determinarán el grado de consecución del importe de variable máximo establecido para ese año, estará determinado por los dos condicionantes siguientes:
    - La cantidad de retribución variable a abonar una vez determinada en el proceso de evaluación, se ponderará en función de los días naturales del año que el trabajador evaluado haya permanecido en situación de alta laboral, descontando para ello los días naturales en los que la relación laboral se haya mantenido suspendida por las causas establecidas en el artículo 45.1 del Estatuto de los Trabajadores, en las que se exonera de las obligaciones recíprocas de trabajar y remunerar el trabajo, y de las que se exceptuarán la incapacidad por contingencias profesionales, y las suspensiones por maternidad, paternidad, y riesgo durante el embarazo, así como el resto de las recogidas en el apartado d. del mencionado artículo 45.1 del Estatuto de los Trabajadores.
    - Aquellos trabajadores que finalicen su relación laboral con SODERCAN antes de la finalización del año objeto de evaluación, y tengan establecido un variable máximo anual, cobrarán por este concepto el mismo porcentaje de grado de consecución que el año anterior y por los días efectivamente trabajados del año en curso, en aplicación del apartado anterior. En caso de que en el año anterior no hubiera percibido retribución variable, se le asignará para su liquidación el porcentaje promedio que hubiera obtenido toda la empresa.

#### Artículo 29. Desplazamientos

1. Corresponderá a SODERCAN la compensación por locomoción, desplazamiento, manutención, estancia y demás que se originen como consecuencia de la realización por parte del trabajador de viajes de trabajo al servicio de la compañía, teniendo el carácter de suplidos por cuenta de esta.
2. En relación a estos desplazamientos se estará a lo dispuesto en el artículo 40.4 del Estatuto de los Trabajadores.
3. El abono de los gastos justificados en los que se incurra en estos desplazamientos se realizará a través de la nómina mensual.
4. Si el desplazamiento coincide con una festividad local o autonómica de la Comunidad de Cantabria, que fuese laborable en el lugar de destino del viaje, el trabajador tendrá derecho a disfrutar de un día adicional de libre disposición.
5. El desplazamiento en el vehículo propio supondrá el abono del kilometraje recorrido a razón de 0,35 € por kilómetro, compensado con este importe todos los gastos ocasionados al empleado (combustible, mantenimiento, seguros, etc.), y teniendo en cuenta que estos kilómetros se computarán desde el centro de trabajo, y que estarán exentos de cotización y tributación hasta los límites que establezca la normativa fiscal y de cotización vigente.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

6. En relación a la solicitud de viajes, gestión de anticipos, liquidación de gastos, medios de desplazamientos, y gestión de alojamientos, se realizarán conforme a la instrucción definida en la sistemática de gestión de SODERCAN.

#### Artículo 30. Revisión Salarial

1. En cumplimiento de los criterios establecidos en las Leyes de Presupuestos Generales del Gobierno de Cantabria, el incremento salarial máximo a aplicar en cada ejercicio del ámbito temporal de este Convenio, será aquel que marque la Ley de Presupuestos para cada año. Este incremento se calculará de forma global sobre la masa salarial efectivamente pagada en el año anterior al personal incluido en el ámbito personal de este convenio definido en el artículo 3, de forma que se obtenga el importe máximo a incrementar dicha masa salarial. Quedan excluidos de la misma las retribuciones del personal de Dirección de SODERCAN que ostente la condición de personal de confianza nombrado por su Consejo de Administración o su Consejero Delegado.
2. Una vez obtenido dicho importe, será la Comisión de Seguimiento e Interpretación del Convenio, la que en cada ejercicio decida el sistema de reparto de dicho cuantía entre todos los trabajadores incluidos en el ámbito personal de este convenio, pudiendo para ello establecer una subida lineal igual para todos ellos, un sistema de tramos en función de salarios base o de retribuciones totales, o una mezcla de ambos sistemas.
3. Estos incrementos, serán aplicados sobre el salario bruto fijo anual a percibir por cada trabajador y en todos los conceptos incluidos en dicha retribución, permaneciendo inalterada la remuneración variable individual.

#### VII - Horarios y jornadas

##### Artículo 31. Horario

1. Con carácter general se distinguirán dos tipos de horario:
  - Horario de Jornada Partida: supondrá la realización de 38 horas semanales.
  - Horario de Jornada Continuada: supondrá la realización de 35 horas semanales
2. La Jornada Continuada, en la que se realizará un horario de 8:00 h. a 15:00 h., comenzará cada año el día 15 de Junio y finalizará el 15 de Septiembre. Este horario se realizará también durante los días laborales existentes entre el 24 de Diciembre y el 6 de Enero.
3. En el marco de las medidas de conciliación de la vida familiar y laboral descritas en la sección novena de este Convenio y como impulso general a las mismas, la empresa y los representantes de los trabajadores firmantes de este Convenio, con la entrada en vigor del mismo, acuerdan la implantación de una distribución de jornada semanal, durante el período anual en el que no se realice la Jornada Continuada anteriormente descrita, que pase de cuatro días semanales con horas laborales a realizar en horario de tarde, como hasta el momento se viene realizando, a únicamente dos días semanales.

Para ello se establecerán dos tipos de horarios diferentes, horario A y horario B, que serán distribuidos entre los miembros de cada departamento, de forma que siempre exista la presencia de al menos una persona en cada uno de los departamentos en horario de mañana y tarde.

El horario A, será el siguiente:

- Lunes y Miércoles: entrada entre 8:30 y 9:00 y salida entre 18:00 y 18:30 con una pausa para comer que será de una hora como mínimo y de dos horas como máximo. Durante estos días, el número de horas a realizar será de 8,5.
- Martes, Jueves y Viernes: entrada a las 8:00 y salida a las 15:00 h.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

El horario B, será el siguiente:

- Martes y Jueves: entrada entre 8.30 y 9:00 y salida entre 18:00 y 18:30 con una pausa para comer que será de una hora como mínimo y de dos horas como máximo. Durante estos días, el número de horas a realizar será de 8,5.
  - Lunes, Miércoles y Viernes: entrada a las 8:00 y salida a las 15:00 h.
4. La aplicación de esta jornada de trabajo, implica las siguientes obligaciones por parte de las personas trabajadoras de SODERCAN:
- En caso de ausencia de un compañero o compañera por cualquier causa, entre las que se incluyen el disfrute de vacaciones, incapacidades temporales, permisos retribuidos, o cualquier otra circunstancia que motive la ausencia de personal, los otros miembros del departamento estarán obligados a realizar el horario de tarde que le correspondería al trabajador ausente, de forma que nunca haya un departamento vacío, hasta un periodo máximo de siete días hábiles desde que se inició la ausencia. A partir del octavo día hábil, será la empresa la que establecerá soluciones alternativas a esta situación, mediante sustituciones o acuerdos individuales con los trabajadores.
  - El horario de tarde será siempre presencial en las oficinas de SODERCAN, por lo que, salvo autorización expresa de su superior y su correspondiente comunicación al Área de Recursos Humanos, estarán prohibidas las visitas o reuniones realizadas fuera del centro de trabajo de SODERCAN durante el horario de tarde.
5. Al comienzo de cada año, los responsables de cada área o departamento deberán comunicar al Área de Recursos Humanos, el reparto establecido entre sus miembros del horario A y B. Igualmente deberá comunicar al Área de Recursos Humanos todas aquellas modificaciones que se produzcan en dicha distribución del horario a lo largo del año.
6. Todos los trabajadores podrán disfrutar de una única pausa en la jornada de un período de 20 minutos, computable como tiempo de trabajo efectivo, teniendo en cuenta que el no disfrute del mismo no podrá compensarse a los efectos del cálculo de cumplimiento de jornada. Estos tiempos de descanso serán coordinados por los responsables de cada área con el objeto de garantizar que al menos uno de sus miembros permanezca en su puesto garantizando la debida prestación del servicio y evitando la paralización de la actividad.
7. El establecimiento de horarios especiales en determinadas áreas o la revisión de los actualmente existentes, se hará siempre de acuerdo entre la empresa y la representación de los trabajadores afectados, en el seno de la Comisión de Seguimiento e Interpretación del Convenio, con el objetivo de garantizar la debida prestación del servicio de todas las áreas de la compañía.

#### Artículo 32. Jornadas no laborables

1. A todos los efectos de aplicación, los días 24 y 31 de diciembre de cada año, tendrán la consideración de no laborables.
2. A sumar a esos dos días, y en el seno de la Comisión de Seguimiento e Interpretación del Convenio en el ejercicio de sus funciones de elaboración del Calendario Laboral anual, se acordarán las fechas de otros dos días no laborables a sumar a los anteriormente citados, y que deberán ser un lunes previo o viernes posterior a un día festivo de ámbito nacional o regional, y siempre que esta asignación de días suponga la existencia de tres días laborables en dicha semana.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## VIII - Vacaciones y permisos

### Artículo 33. Vacaciones

1. Las vacaciones anuales retribuidas serán de 24 días laborables de duración y se distribuirán con arreglo a la planificación que se efectúe por parte de cada departamento en el año en curso y hasta el 31 de enero del año siguiente, quedando esta fecha como límite de su disfrute.
2. Con carácter general, antes del 31 de Enero de cada año los trabajadores emitirán la propuesta anual de vacaciones y antes del 31 de Marzo de cada año, se establecerá el calendario anual de vacaciones. Posteriormente, y en función de cada área, se podrán modificar las fechas anteriores, siempre y cuando quede organizada el área correspondiente.
3. La propuesta anual de vacaciones deberá contemplar el consumo de 12 días hábiles de duración, o los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos, dentro de la jornada continuada establecida entre el 15 de Junio y el 15 de Septiembre
4. A lo largo del año, el personal de la empresa podrá disfrutar de dos días de licencias o permisos, por asuntos particulares.
5. En caso de que la relación laboral sea inferior a un año, los días de vacaciones y de asuntos propios que le corresponderán al trabajador serán proporcionales al tiempo de servicio efectivo, redondeándose al alza o a la baja en referencia al primer decimal obtenido.
6. Para el caso en el que un trabajador vea coincidir su periodo de vacaciones establecido con un proceso de incapacidad temporal, podrá disfrutar de dichas vacaciones en el momento de su reincorporación como motivo de su alta médica, siempre y cuando su baja se haya producido antes de comenzar el periodo de disfrute de vacaciones y, en todo caso no pudiendo rebasarse el año natural para su posterior disfrute. Sin embargo cuando la incapacidad temporal sea producida por una hospitalización, tanto si ésta se produce antes o durante el periodo de vacaciones, le será respetado el periodo de descanso en el momento de ser dado de alta, con el tope temporal del 31 de enero del año siguiente.
7. Conforme al tenor literal del último párrafo del vigente artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores, "Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 de esta Ley, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan".

### Artículo 34. Licencias y Permisos

Se incluyen en este apartado las licencias y permisos no recogidos en el capítulo de Conciliación de la Vida personal y laboral.

1. Los trabajadores que cuenten con una antigüedad mínima de un año en la empresa, tendrán derecho a disfrutar un permiso sin sueldo por un plazo no inferior a 15 días, ni superior a 3 meses dentro del año natural. Este permiso se podrá fragmentar únicamente en dos periodos, con una duración individual mínima de 15 días. Dichas licencias se solicitarán con 15 días al menos de antelación a su inicio, y serán concedidas salvo que por necesidades del servicio se pusiera en riesgo la normal actividad del área a la que pertenezca el empleado.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

2. El trabajador, previa justificación, tendrá derecho a los siguientes permisos y licencias que serán retribuidos por los tiempos y causas siguientes:
  - Por el tiempo indispensable para asistir a consulta médica, acreditando debidamente este extremo con el justificante del servicio sanitario correspondiente. Dicha consulta, en su caso, no eximirá al trabajador de la incorporación a su puesto de trabajo una vez finalizada la consulta.
  - Un día para concurrir a exámenes finales, liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales debidamente reconocidos, justificando documentalmente su asistencia a los mismos. El permiso para acudir a estos exámenes no se circunscribirá a las horas de examen, sino que se extenderá a la jornada completa.
  - Al permiso por exámenes anteriormente establecido se le podrá sumar un máximo de 3 días de permiso al año para la preparación de dichos exámenes. Estos siempre deberán ser solicitados para ser consumidos el día previo a la realización del examen y únicamente podrán ser solicitados en caso de que dicho día previo sea laborable según el calendario laboral aprobado establecido.
  - Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, que deberá ser convenientemente acreditado y justificado. A estos efectos tendrán tal consideración las citaciones de órganos judiciales y/o administrativos, expedición o renovación del DNI, pasaporte, permiso de conducción, certificados o registros en centros oficiales, requerimientos o trámites notariales, asistencia a plenos o comisiones informativas y de gobierno de los trabajadores y las trabajadoras que ostenten la condición de miembro de los órganos de gobierno municipales, asistencia a tutorías escolares de hijos y/o hijas o acogidos y/o acogidas, salvo todo ello que estos trámites puedan realizarse fuera de la jornada normal de trabajo.
  - Un día laborable por razón de separación, divorcio o nulidad matrimonial, que deberá ser convenientemente acreditada y justificada.
3. En aquellos casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y en función de la actividad del área y las necesidades de servicio que impliquen, se podrá solicitar el reconocimiento de una reducción de jornada por interés particular, concretada en una jornada reducida ininterrumpida de 09:00 a 14:00 de lunes a viernes, por un periodo mínimo de seis meses, percibiendo el 70% de su retribución.
4. Excedencias y Suspensiones de Contrato:
  - Excedencias por Cargo Público y Sindical. En caso de designación o elección para cargo público representativo o funciones sindicales de ámbito provincial o superior, el trabajador excedente conservará el derecho a la reserva de su puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad durante el periodo que permanezca en dicha situación, pero no se tendrá en cuenta para el cálculo de una indemnización por despido, debiendo reincorporarse al trabajo en el plazo máximo de treinta días naturales a partir del cese en el cargo o función.
  - Suspensión del Contrato de Trabajo. Todos los empleados tendrán derecho a establecer con la empresa una suspensión de su contrato de trabajo por mutuo acuerdo entre las partes en concordancia con lo previsto en 45.1 a) del Estatuto de los Trabajadores.

Con esta suspensión ambas partes quedarán exoneradas de sus respectivas obligaciones de trabajar y remunerar el trabajo, que se reactivarán al vencimiento de la suspensión. Asimismo, esta suspensión implicará la baja en la Seguridad Social

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

por lo que no se cotizará por el trabajador y el tiempo en suspensión no computará a los efectos de antigüedad.

En caso de reincorporación, está se realizará con la misma categoría, sueldo y condiciones que tuviera el empleado con antelación a la suspensión, y con las revalorizaciones y actualizaciones que con carácter general y hasta ese momento, se hubieran podido producir en el resto de la plantilla.

Para poder establecer estos acuerdos de suspensión se deberán cumplir las siguientes premisas:

- Contar con al menos un año de antigüedad.
- La solicitud de esta suspensión debe realizarse como mínimo con dos meses de antelación a la efectividad de la misma.
- El periodo mínimo de suspensión será de 1 año y se podrá extender hasta un máximo de 5 años.

Esta suspensión conllevará reserva del puesto de trabajo y por ello la empresa estará obligada a su reincorporación, siempre que el trabajador acredite que durante el tiempo de dicha suspensión:

- Bien ha trabajado, por cuenta ajena o por cuenta propia, al menos el 50% del periodo de suspensión.
- O bien, acredite su asistencia a cursos de formación por, al menos el 50% del periodo de suspensión.
- Previo al término de la situación de suspensión, el/la trabajador/a deberá comunicar por escrito su voluntad de reingreso con una antelación mínima de dos meses naturales.

## IX - Conciliación de la vida familiar y laboral

### Artículo 35. Permisos y reducción de jornada por motivos familiares

Con el fin de proporcionar condiciones que permitan conseguir un adecuado equilibrio entre la vida laboral y la vida familiar, y a sumar a las ya reflejadas en el artículo 31 de este Convenio relativo al Horario de Trabajo, al artículo 34 referente a Licencias y Permisos, y a la que posteriormente se expone en el artículo 48 relativa al complemento de incapacidad temporal, el trabajador tendrá derecho por causa de índole familiar, previa justificación adecuada, a los siguientes permisos:

1. Por matrimonio corresponderá veinte días naturales de permiso. Este permiso podrá acumularse, a petición de la persona interesada, a los días de vacaciones anuales retribuidos o a cualquier otra clase de permiso, con la obligada coordinación con el resto del área en el que desarrolle sus funciones.

La parejas de hecho, entendidas como la unión entre dos personas adultas que, con independencia de su sexo, opten por convivir juntas, y mantengan una relación afectiva análoga a la conyugal, que pueda ser acreditada mediante certificación expedida por el registro público competente, o en su defecto mediante copia simple de escritura pública de constitución de pareja de hecho otorgada ante notario, quedarán equiparadas a los matrimonios en todos los aspectos y a todos los efectos de aplicación de este convenio. La comunicación a la empresa de dicha circunstancia personal no será en ningún caso obligatoria para los empleados, pero sí un requisito imprescindible para que pueda reconocerse los mismos derechos que los matrimonios. En caso de que primero se constituya pareja de hecho y posteriormente matrimonio, únicamente se podrá disfrutar de un permiso retribuido por estos asuntos.

2. Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

parto, previa comunicación a la empresa. Se establece también como permiso retribuido el acompañamiento al cónyuge o pareja de hecho para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, igualmente previo aviso al Área de Recursos Humanos.

3. En el supuesto de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia natural, en los términos previstos en el artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión por riesgo del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por maternidad biológica o el lactante cumpla nueve meses, respectivamente, o, en ambos casos, cuando desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.
4. Como permiso retribuido por paternidad por nacimiento, adopción o acogimiento, preadoptivo o permanente, de hijos e hijas, se concederá un permiso de 3 días naturales. Cuando por estos motivos se necesite hacer un desplazamiento fuera de la provincia de residencia, el permiso retribuido será de 5 días naturales. Este permiso se considerará adicional al periodo de suspensión por paternidad establecido por Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
5. En los casos de nacimiento de hijos/as prematuros/as o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el padre o la madre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. En el supuesto de que se optase por reducir la jornada de trabajo, el trabajador deberá comunicar su reincorporación al Área de RRHH con quince días de antelación a la fecha en que se reincorpore a su jornada ordinaria.
6. En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el período de suspensión podrá computarse, a instancia de la madre, o en su defecto, del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre.

En los casos de partos prematuros con falta de peso y aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un período superior a siete días, el período de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales, y en los términos en que reglamentariamente se desarrolle.

7. En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo/a a partir del segundo. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que ésta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de suspensión, computado desde la fecha del parto, y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto. En el supuesto de fallecimiento del hijo/a, el período de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatamente posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir haciendo uso del período de suspensión por maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

En el caso de que la madre no tuviese derecho a suspender su actividad profesional con derecho a prestaciones de acuerdo con las normas que regulen dicha actividad, el otro progenitor tendrá derecho a suspender su contrato de trabajo por el periodo que hubiera correspondido a la madre, lo que será compatible con el ejercicio del derecho reconocido a la suspensión por paternidad.

En los supuestos de adopción y de acogimiento, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiples en dos semanas por cada menor a partir del segundo. Dicha suspensión producirá sus efectos, a elección del trabajador, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, provisional o definitivo, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de suspensión.

En caso de que ambos progenitores trabajen, el periodo de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con periodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En el supuesto de discapacidad del hijo/a o del menor adoptado o acogido, la suspensión del contrato a que se refiere este apartado tendrá una duración adicional de dos semanas. En caso de que ambos progenitores trabajen, este periodo adicional se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva y siempre de forma ininterrumpida.

Los periodos a los que se refiere el presente apartado podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la empresa y el trabajador o trabajadora afectado/a, en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el periodo de suspensión, previsto para cada caso en el presente apartado, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

8. En los casos en los que una empleada se someta a técnicas de fecundación asistida, tendrá derecho a ausentarse por el tiempo necesario para seguir los tratamientos requeridos.
9. En caso de interrupción del embarazo, la trabajadora tendrá derecho a seis días naturales y consecutivos a partir del hecho causante, siempre y cuando no se encuentre en situación de incapacidad temporal.
10. Las personas que forman parte de SODERCAN, por lactancia de un hijo o hija menor de 9 meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La concreción horaria de este permiso corresponderán al trabajador o trabajadora dentro de su jornada ordinaria.

Las personas trabajadoras, por su voluntad, podrán sustituir este derecho por una reducción de su jornada en una hora con la misma finalidad, o acumularlo en jornadas completas que deberán disfrutarse de forma ininterrumpida inmediatamente a continuación de la suspensión por maternidad, siendo 21 días naturales, el máximo total de días que se incrementarán a dicho descanso maternal.

Si el empleado o la empleada optasen por la acumulación de lactancia deberá comunicarlo a la empresa por escrito al menos con un mes de antelación a la finalización del descanso por maternidad.

El nacimiento de cada hijo o hija dará lugar a un nuevo derecho. En caso de nacimiento, acogimiento o adopción múltiples este permiso se incrementará proporcionalmente.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

Estos permisos podrán ser disfrutados indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen. Aquel que lo solicite ha de justificar el no disfrute de esta acumulación por parte del otro progenitor.

En el supuesto de adopción de menor de 1 año el plazo de 9 meses de lactancia se contará a partir de la fecha de resolución administrativa o judicial por la que se constituye la adopción.

En la situación de acumulación lactancia, si el trabajador extinguiese el contrato de trabajo antes de que su hijo cumpla los 9 meses, la empresa podrá deducir de la liquidación que corresponda al empleado la cuantía correspondiente a los permisos por lactancia no consolidados, disfrutados anticipadamente, que se hayan podido acumular a la suspensión por maternidad legalmente establecida.

11. La persona trabajadora de SODERCAN, que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún o alguna menor de ocho años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

El cálculo del tiempo de trabajo, y por ende, de la parte proporcional del salario, correspondiente a la persona trabajadora en esta situación, se realizará en función del total de horas laborales anuales imputables a una persona trabajadora que presta servicios en la empresa a jornada completa.

La concesión de la reducción de jornada, por razón de guarda legal, será incompatible con la realización de cualquier otra actividad, sea o no remunerada, durante el horario que ha sido objeto de reducción.

De igual forma la persona trabajadora de SODERCAN que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeña actividad retribuida, tendrán derecho a la reducción de jornada en las mismas condiciones señaladas anteriormente.

El progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquélla, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del Servicio Público de Salud y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Las reducciones de jornada contempladas en el presente apartado constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, SODERCAN podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento operativo.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute de las reducciones de jornada descritos en este apartado, corresponderá a la persona trabajadora, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador deberá preavisar a la empresa con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará de nuevo a dicha jornada.

12. Por el fallecimiento, enfermedad grave u hospitalización del cónyuge o persona con quien conviva como pareja de hecho, o familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, se concederán permisos de tres días laborables cuando el suceso acaezca dentro de la misma provincia, y cuatro días laborables si cualquiera de los eventos anteriores ocurriera fuera de la provincia de residencia del trabajador.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

Cuando se trate de fallecimiento, enfermedad grave u hospitalización de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad se concederán permisos de dos días laborables cuando el suceso acaezca dentro de la misma provincia, y cuatro días laborables si cualquiera de los eventos anteriores ocurriera fuera de la provincia de residencia del trabajador

Estos permisos podrá ejercitarse bien de forma ininterrumpida desde el inicio del hecho causante, o bien alternativamente dentro de la duración del mismo.

13. Cuando el trabajador deba acudir, durante la jornada de trabajo, a consulta médica por requerirlo así el estado de salud del hijo menor de dieciocho años, o mayores cuando así lo exija el tratamiento a parientes dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad que no puedan valerse por sí mismo, por razón de edad o enfermedad, disfrutará del tiempo necesario para dicha asistencia, siempre que no exista horario de asistencia que no sea coincidente con su jornada laboral. El trabajador deberá acreditar, con la debida justificación expedida por el Servicio de Salud correspondiente, la asistencia a consulta y la imposibilidad de otro horario de asistencia. Siempre que sea posible, por no tratarse de una urgencia, el trabajador deberá avisar con la suficiente antelación a la empresa de su ausencia por estos motivos.

Si el padre y la madre del menor fueran ambos trabajadores de SODERCAN solamente uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

#### Artículo 36. Excedencia para el cuidado de hijos/as o personas dependientes

1. Las personas trabajadoras de SODERCAN tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a tres años, para atender el cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.
2. También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a tres años los trabajadores y trabajadoras para atender al cuidado del cónyuge o persona con quien conviva como pareja de hecho o un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.
3. Las excedencias contempladas en el presente artículo, cuyo período de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, SODERCAN podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento.
4. Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.
5. El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo, será computable a efectos de antigüedad. Además, el trabajador o trabajadora tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la empresa, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante los dieciocho primeros meses de las excedencias contempladas en el presente artículo se tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.
6. El reingreso desde esta situación deberá solicitarse con al menos un mes de antelación a la finalización del plazo máximo, o un mes desde que se produce el cese en la situación que originó la excedencia. De no producirse en este plazo, se le declarará al empleado o empleada en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

#### Artículo 37. Protección integral contra la violencia de género

1. En los casos en los que una empleada de SODERCAN víctima de violencia de género, tuviera que ausentarse por ello de su puesto de trabajo, dichas ausencias tendrán la consideración de justificadas, por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o salud, según proceda.
2. Las empleadas de SODERCAN víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de su jornada con la disminución proporcional de su retribución, o bien a la reordenación de su tiempo de trabajo, estableciéndose para ello una flexibilidad horaria adaptada a su situación.
3. Así mismo estas empleadas de SODERCAN tendrán derecho a un período de excedencia por razón de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integrada, sin necesidad de haber prestado un tiempo de servicios previos y sin que resulte de aplicación ningún plazo de permanencia en la misma. Durante los seis primeros meses de duración de esta excedencia, tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que vengan desempeñando, y durante los dos primeros meses de la misma percibirán sus retribuciones íntegras.

#### Artículo 38. Teletrabajo

1. SODERCAN entiende el teletrabajo como la modalidad de prestación de servicios de carácter no presencial en virtud de la cual un empleado puede desarrollar parte de su jornada laboral mediante el uso de medios telemáticos desde su propio domicilio, siempre que las necesidades del servicio lo permitan y en el marco de las medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral establecidas en la empresa.
2. Serán susceptibles de acogerse a la posibilidad de teletrabajo aquellos empleados de SODERCAN que ocupen un puesto de trabajo que se haya especificado como factible dicha contingencia en el Catálogo de Puestos de Trabajo definido en el artículo 20 del presente Convenio.
3. Todo empleado que ocupando un puesto de trabajo en el que esté contemplada esta posibilidad, solicite a la empresa la posibilidad de realizar teletrabajo, deberá justificar su petición especificando cómo esta modalidad de prestación de servicios le permitirá conciliar su vida familiar y laboral. La empresa valorará su solicitud, teniendo en cuenta la distribución de jornada semanal implantada en su área y cómo ésta se vería afectada por la realización de teletrabajo por parte de uno de sus miembros, revisando así mismo que las funciones encomendadas que en esos momentos esté realizando el trabajador solicitante en su puesto de trabajo, sean susceptibles técnica y operativamente de ser teletrabajadas. En caso de total entendimiento, establecerá formalmente con dicho trabajador un "Acuerdo para la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo".
4. Las principales características que definen el modelo de teletrabajo de SODERCAN y que se reflejarán en el acuerdo formal a establecer con la persona que realice teletrabajo son las siguientes:
  - De naturaleza voluntaria deberá concertarse de mutuo acuerdo entre las partes.
  - Con carácter reversible, por cualquiera de las partes se podrá dar por cancelado el acuerdo de teletrabajo quedando establecido para ello un preaviso necesario de 15 días.
  - Se establecerá un horario de presencia en el centro de trabajo y el resto de horas hasta completar su jornada se realizan en el lugar alternativo que decida el teletrabajador, siendo éste responsable de la gestión y organización de este tiempo de trabajo.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

- Los teletrabajadores mantendrán su condición de empleados a todos los efectos, incluidas sus responsabilidades y las condiciones de su relación laboral, garantizándoles que no sufrirán discriminación alguna por su condición, teniendo el mismo acceso que el resto de empleados a la formación, las posibilidades de carrera profesional, etc.
  - SODERCAN proporcionará el equipamiento informático para el desempeño de las funciones del teletrabajador, incluidas las medidas necesarias para garantizar la protección de los datos utilizados, y por su parte el teletrabajador proporcionará y asumirá el coste que conlleve la conectividad de dicho equipo desde el lugar de trabajo alternativo que decida.
  - SODERCAN se responsabilizará de la correcta aplicación de las disposiciones aplicables en materia de salud y seguridad profesional del teletrabajador en el ejercicio de esta modalidad de prestación de servicios.
5. SODERCAN se reserva el derecho a utilizar mecanismos que permitan controlar y auditar el trabajo desempeñado por los teletrabajadores. Así mismo, y por necesidades de carga de trabajo debidamente justificada en el área o dirección, podrá circunstancialmente interrumpir de forma temporal la aplicación de esta medida.
6. A la entrada en vigor del presente convenio, se mantendrán los acuerdos de teletrabajo previamente establecidos con trabajadores de SODERCAN, en las condiciones establecidas en los mismos.

## X - Plan de igualdad y RSC

### Artículo 39. Plan de Igualdad

Empresa y representantes de los trabajadores firmantes de este Convenio declaran a través del mismo, su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminación directa o indirecta por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir esta igualdad real en el seno de la organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de la Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición que de dicho principio establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

En todos y cada uno de los ámbitos en los que SODERCAN desarrolla su actividad, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, así como la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo, empresa y representantes de los trabajadores firmantes de este Convenio asumen el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiendo por ésta, la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo.

Los principios enunciados se han plasmado en el Plan de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres 2010-2011 que ha elaborado SODERCAN y los representantes de sus trabajadores, estableciéndose los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la empresa y por extensión, en el conjunto de la sociedad.

Para llevar a cabo este propósito, empresa y representación legal de los trabajadores designan a la Comisión de Igualdad definida en la sección segunda de este Convenio, en consonancia con sus funciones relativas a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, como responsable de los objetivos concretos de igualdad a alcanzar, así como las estrategias y prácticas definidas en el propio Plan.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

Este Plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de SODERCAN, tiene carácter vinculante y a él se relacionarán todas aquellas directrices, protocolos o normativas internas que desarrollen, completen o garanticen, el cumplimiento de los objetivos acordados en el seno de la Comisión Paritaria relativos a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

#### Artículo 40. Responsabilidad Social Corporativa

Empresa y representantes de los trabajadores firmantes de este Convenio se comprometen a seguir apoyando la Responsabilidad Social Corporativa de la entidad, de manera interna a través de las iniciativas que se lleven a cabo por la propia plantilla en su espacio "De ti Depende", y a través de la integración de la RSC en los sistemas de gestión que afecten a los valores y principios de la organización, al lugar de trabajo, y al impacto en la sociedad y en el medioambiente.

Del mismo modo, ambas partes se comprometen a seguir apoyando la apuesta de SODERCAN como elemento dinamizador de la sostenibilidad (económica, social y medioambiental) de la región, mediante la adhesión y renovación de los diez principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, la adhesión a los estándares GRI, a la Red por la Responsabilidad Social Global, y mediante la elaboración de un código de conducta de obligado cumplimiento para sus empresas proveedoras.

#### XI - Régimen disciplinario

##### Artículo 41. Clasificación

El personal sujeto al ámbito de este convenio podrá ser sancionado por la dirección de SODERCAN en virtud de los incumplimientos de sus obligaciones contractuales, así como por las acciones y omisiones sancionables en las que incurran.

Atendiendo a su importancia, trascendencia, reincidencia, e intención, las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves, todo ello de conformidad con lo que se dispone en los siguientes artículos y sin perjuicio de las normas vigentes del ordenamiento jurídico laboral, y lo que a estos efectos se dispone con carácter general en el Estatuto de los Trabajadores y en las normas concordantes que resulten de pertinente aplicación.

##### Artículo 42. Faltas Leves

1. De una a tres faltas de puntualidad o salidas anticipadas, durante el periodo de un mes sin que exista causa justificada.
2. La ausencia al trabajo al menos un día al mes sin causa justificada. Con independencia de la sanción que por esta falta se imponga y en todo caso a sumar a la misma, la empresa no estará obligada a abonar el salario correspondiente a este día de ausencia al trabajo.
3. El abandono del puesto de trabajo sin causa fundada, aun cuando sea por breve tiempo.
4. La no comunicación con la antelación debida de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
5. La no presentación del parte de baja por incapacidad temporal en el plazo de tres días desde el inicio de la ausencia, salvo que se demuestre la imposibilidad de hacerlo.
6. La no presentación del parte de confirmación de baja en el plazo de cinco días desde la fecha de emisión, salvo que se demuestre la imposibilidad de hacerlo.
7. La negligencia en el trabajo, o desidia o descuido en el cumplimiento de las instrucciones recibidas cuando cause perjuicio leve.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

8. La negligencia en el cuidado y conservación de los locales, mobiliario, documentación, equipamiento, herramientas, incluidas las informáticas, y demás enseres de SODERCAN, siempre que tales actuaciones no den lugar a su consideración como faltas graves.
9. El empleo de equipos, herramientas, y medios informáticos (hardware y software) y de comunicación proporcionados por SODERCAN, incluyendo Internet, redes sociales y correo electrónico, para usos ajenos a las funciones propias del puesto de trabajo, incluso cuando ello ocurra fuera de la jornada de trabajo.
10. Falta de aseo y limpieza personal.
11. No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio, así como las situaciones personales que puedan afectar a las obligaciones fiscales o de Seguridad Social de SODERCAN con sus trabajadores. La falta maliciosa de la comunicación de estos datos se considerará como falta muy grave.
12. Las discusiones sobre asuntos ajenos al trabajo, dentro de las dependencias de la empresa o durante la prestación de servicios. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio, podrán ser consideradas como falta grave.
13. No atender al público con la diligencia y corrección debidas, así como la incorrección en el trato con los compañeros o personal subordinado.
14. Negarse a asistir a un curso catalogado por la empresa como de presencia obligatoria.

#### Artículo 43. Faltas Graves

1. Más de tres faltas de puntualidad o salidas anticipadas, durante el periodo de un mes sin que exista causa justificada.
2. La ausencia al trabajo dos días al mes sin causa justificada. Con independencia de la sanción que por esta falta se imponga y en todo caso a sumar a la misma, la empresa no estará obligada a abonar los salarios correspondientes a los días de ausencia al trabajo.
3. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, de forma reiterada.
4. Si como consecuencia de cualquier falta de puntualidad, o del abandono del puesto de trabajo sin causa fundada, aún cuando sea por breve tiempo, se causase perjuicio a la empresa o fuese causa de accidente, esta falta sería considerada como grave.
5. La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.
6. La simulación de presencia a través de cualquier medio, así como la simulación de la presencia de otro trabajador valiéndose de su tarjeta de acceso o firmando por él.
7. La ocultación de cualquier hecho que el trabajador hubiese presenciado, que cause de manera apreciable perjuicio grave de cualquier índole a su empresa, a sus compañeros de trabajo o a terceros.
8. Si existe reiteración en la comisión de la inatención al público con la diligencia y corrección debidas.
9. La negligencia, desidia o descuido en el cumplimiento de las instrucciones recibidas cuando cause perjuicio grave.
10. Las faltas cometidas contra la disciplina en el trabajo o contra el respeto debido a sus superiores, compañeros e inferiores, así como el incumplimiento intencionado de los procedimientos vigentes. Si de ellas se derivase perjuicio para la empresa, podrá ser considerada muy grave.
11. Entregarse a juegos o distracciones, cualesquiera que sean, estando de servicio.
12. La realización, sin el oportuno permiso, de trabajos o gestiones particulares durante la jornada laboral, o en el centro de trabajo.
13. La reiteración en el empleo de equipos, herramientas, y medios informáticos (hardware y software) y de comunicación proporcionados por SODERCAN, incluyendo Internet, redes sociales y correo electrónico, para usos ajenos a las funciones propias del puesto de trabajo, incluso cuando ello ocurra fuera de la jornada de trabajo.
14. La asistencia al trabajo bajo los efectos de la embriaguez o sustancias ilegales.
15. La inobservancia de las leyes, reglamentos o el incumplimiento de las normas en materia de prevención de riesgos laborales, cuando las mismas supongan riesgo para el trabajador, sus compañeros o terceros, así como no usar o usar inadecuadamente los medios de seguridad facilitados por la empresa. En caso de que el riesgo fuera grave o se produjera perjuicio alguno, se considerará como muy grave.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

16. El quebrantamiento o violación del sigilo obligado y la confidencialidad comprometida del trabajador con la empresa, especialmente respecto a los asuntos que se conozcan por razón del puesto de trabajo, sin que se produzca grave perjuicio a SODERCAN, a terceros, o se utilicen en provecho propio, en cuyo caso se considerará como falta muy grave.
17. La reincidencia en falta leve, excluida la de puntualidad, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado, por lo menos, notificación escrita de la sanción.
18. Las faltas previstas en el apartado octavo del artículo 42, cuando la comisión de esa falta se pueda entender como maliciosa o causa de perjuicio grave para la empresa, y las faltas previstas en el apartado decimosegundo del artículo 42, cuando la comisión de esa falta produjera escándalo notorio.

#### Artículo 44. Faltas Muy Graves

1. Las faltas de puntualidad o salidas anticipadas no justificadas, durante cinco días o más al mes, o durante diez o más días al trimestre.
2. La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de tres días al mes. Con independencia de la sanción que por esta falta se imponga y en todo caso a sumar a la misma, la empresa no estará obligada a abonar los salarios correspondientes a los días de ausencia al trabajo.
3. La simulación de enfermedad o accidente. Asimismo se entenderá en este apartado toda acción u omisión del trabajador realizada para prolongar una baja por enfermedad o accidente.
4. La asistencia al trabajo bajo los efectos de la embriaguez o sustancias ilegales, si repercuten negativamente en el trabajo.
5. Las amenazas y ofensas verbales o físicas a las personas, y el faltar gravemente al respeto y consideración de los jefes, compañeros o subordinados, así como a los familiares de todos ellos.
6. Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
7. El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, así como el acoso sexual, por razón de sexo y moral en el lugar de trabajo, definido en el protocolo desarrollado para la prevención y procedimiento de actuación en este tipo de casos, anexo al Plan de Igualdad vigente de SODERCAN.
8. El fraude, deslealtad, abuso de confianza o transgresión de la buena fe contractual, en el desempeño de las funciones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso cometida en relación con las mismas.
9. El abandono del servicio, especialmente en puestos de responsabilidad, o en situación que cause grave perjuicio a la empresa o a sus clientes.
10. La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la empresa.
11. La prevalencia de la condición de empleado de SODERCAN para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
12. La publicación o utilización indebida de la documentación o información a la que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
13. El hurto y el robo tanto a los demás trabajadores de la empresa o a cualquier persona dentro del centro de trabajo o fuera del mismo durante la prestación de un servicio.
14. La condena por delito de robo, hurto o malversación cometidos fuera de la empresa, o por cualquier otra clase de hecho que pueda implicar para ésta desconfianza respecto de su autor y, en todo caso, las de duraciones superiores a dos años, dictadas por la autoridad judicial.
15. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal.
16. La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del ordenamiento jurídico.
17. El manifiesto abuso de autoridad con infracción manifiesta de este convenio u otras disposiciones legales, que causen perjuicio notorio a una persona subordinada.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

18. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales, incluida la realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
19. Inutilizar, destrozar o causar desperfectos en equipos, herramientas, y medios informáticos (hardware y software) y de comunicación proporcionados por SODERCAN, de forma intencionada.
20. La reincidencia de faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza dentro de un período de un año, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.
21. Las faltas previstas en el apartado décimo del artículo 43, cuando la comisión de esa falta derivase en perjuicio para la empresa, las faltas previstas en el apartado decimoquinto del artículo 43, cuando la comisión de esa falta suponga riesgo grave para el trabajador, sus compañeros o terceros, o se produzca perjuicio alguno para la empresa por la inobservancia de las leyes, reglamentos o el incumplimiento de las normas en materia de prevención de riesgos laborales, y las faltas previstas en el apartado decimosexto del artículo 43, cuando la comisión de esa falta suponga perjuicio a SODERCAN, a terceros, o se utilicen en provecho propio el quebrantamiento o violación del sigilo obligado y la confidencialidad comprometida del trabajador con la empresa, especialmente respecto a los asuntos que se conozcan por razón del puesto de trabajo.

#### Artículo 45. Sanciones

1. Corresponde a la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos estipulados en el presente Convenio y siempre teniendo en cuenta que el alcance de cada sanción se establecerá considerando el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño a los intereses de la sociedad, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.
2. Por faltas leves:
  - Amonestación por escrito.
  - Suspensión de empleo y sueldo de hasta cuatro días.
3. Por faltas graves:
  - Amonestación por escrito
  - Suspensión de empleo y sueldo de cinco días a un mes.
  - Inhabilitación para la participación en procesos de ascenso o promoción interna, por un período mínimo de un año y máximo de tres.
4. Por faltas muy graves:
  - Amonestación por escrito.
  - Suspensión de empleo y sueldo de un mes y un día a tres meses.
  - Despido disciplinario.

#### Artículo 46. Procedimiento sancionador

1. Todas las sanciones que no consistan en amonestación verbal, requerirán comunicación escrita motivada al trabajador.
2. En el supuesto de comisión de faltas leves, únicamente habrá de garantizarse la audiencia del trabajador como requisito previo a la imposición de la sanción.
3. Para la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves será necesaria la previa instrucción de un expediente, que se tramitará de conformidad con las siguientes normas:
  - Una vez conocida por la empresa la presunta comisión de la falta por parte de un trabajador, la dirección, de oficio o previa denuncia, iniciará el expediente disciplinario y designará el instructor/a para el mismo, así como un secretario/a para este proceso que posea base jurídica, comunicándoselo a ambos, al trabajador afectado, así como a la representación legal de los trabajadores cuando legalmente proceda. El instructor, deberá ostentar igual o superior nivel profesional que el trabajador afectado.
  - El instructor, practicará cuantas diligencias estime necesarias para el esclarecimiento de los hechos, y formulará el pliego de cargos en el plazo de diez días hábiles con expresión precisa de los hechos imputados, faltas presuntamente cometidas y posible sanción aplicable.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

- El pliego de cargos se notificará al trabajador afectado, quien dispondrá de un plazo cinco días hábiles para formular alegaciones y presentar pruebas en su defensa.
- Valoradas las alegaciones formuladas, en su caso, por el trabajador, el instructor del expediente formulará propuesta de resolución, debidamente motivada, que será elevada a la Dirección de la Empresa para la resolución del expediente.
- La resolución será notificada al trabajador y, cuando legalmente proceda, al Comité de Empresa de SODERCAN.

#### Artículo 47. Prescripción

1. Las faltas leves prescribirán a los diez días laborables, las graves a los veinte días laborables y las muy graves a los sesenta días laborables, contados a partir de la fecha en que la empresa haya tenido conocimiento de las mismas.
2. Estos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto llevado a cabo por SODERCAN, en relación con los hechos constitutivos de la falta, ya sea una información preliminar o el propio inicio del expediente disciplinario, si bien desde esas actuaciones hasta la resolución del expediente disciplinario no podrán transcurrir más de seis meses, salvo que el retraso fuera imputable al trabajador expedientado.

#### XII - Prestaciones sociales

#### Artículo 48. Complemento de Incapacidad Temporal

1. El personal de SODERCAN que sea declarado de baja por enfermedad o cualquier otra situación que de lugar a la declaración de incapacidad temporal, la empresa abonará un suplemento como mejora voluntaria al subsidio legalmente establecido, con la finalidad de que el mismo alcance el 100 por cien del salario señalado en el presente Convenio por todos los conceptos fijos y periódicos, mejora que se percibirá hasta que la empresa mantenga la obligación de cotizar por la persona trabajadora.
2. La empresa podrá verificar el estado de enfermedad o accidente del trabajador que sea alegado por éste para justificar sus faltas de asistencia al trabajo, mediante reconocimientos por los servicios médicos que determine la empresa, con objeto del adecuado control de su situación. Estos reconocimientos se podrán realizar de modo aleatorio o dentro de un plan de inspección.
3. La negativa injustificada, obstaculización o impedimento a la práctica de estos controles conllevará la pérdida inmediata del suplemento que corresponda como mejora voluntaria al subsidio legal, descrito en este artículo.
4. Como medida a sumar a las ya contempladas en el apartado de este Convenio relativo la conciliación de la vida laboral y familiar, la mejora voluntaria al subsidio legalmente establecido que se describe en este artículo, se hará extensible a las situaciones de suspensión por maternidad o paternidad, y a las de suspensión por adopción y acogimiento.

#### Artículo 49. Vigilancia de la Salud

1. Como complemento a lo establecido en el Artículo 22 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales por el que la empresa debe garantizar al personal a su servicio, la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes a su puesto de trabajo, SODERCAN proporcionará a todas las personas trabajadoras de su plantilla una revisión médica anual, que más allá de las pruebas relacionadas con el riesgo propio de su actividad, incorporará pruebas adicionales que permitan un reconocimiento médico general completo, entre los que se incluirá entre otras pruebas, análisis de sangre y orina, electrocardiograma en reposo, y estimación del riesgo cardiovascular.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

2. A sumar a este reconocimiento médico general se proporcionará a las personas trabajadoras de SODERCAN de edad igual o superior a los 40 años de edad la posibilidad de realizar pruebas específicas para la prevención del cáncer de colon, y específicamente para las personas que cumplan este requisito de edad, para el personal masculino pruebas específicas para la prevención del cáncer de próstata, y para el personal femenino pruebas específicas para la prevención del cáncer de cuello uterino.

#### Artículo 50. Seguro de Accidentes

1. Desde el momento de su incorporación a SODERCAN y teniendo como duración la totalidad de la vigencia de su contrato, la empresa suscribirá a cada uno de sus empleados y empleadas incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio, un Seguro de Accidentes que cubrirá tanto los que sucedan durante el desempeño de su puesto de trabajo como los que acontezcan en su vida privada.
2. En caso de fallecimiento del empleado o la empleada, o de incapacidad permanente absoluta, la cobertura de este seguro, en función de la categoría profesional será la siguiente:
  - 90.000 € para todas las personas de la plantilla incluidas en las categorías T2, T3, A1, A2, A3.
  - 180.000 € para los trabajadores incluidos en la categoría T1En caso de que la incapacidad permanente sea parcial el importe a percibir será un porcentaje de las cantidades anteriormente expresadas.
3. Para aquellas personas que realicen funciones específicas que supongan desplazamientos habituales en el desempeño de su puesto de trabajo, y que esta circunstancia sea así relegada en el Catálogo de Puestos de Trabajo definido en el artículo 20 del presente Convenio, la cobertura de 90.000 € descrita en el anterior apartado se aumentará hasta los 180.000 €.

#### Artículo 51. Ayuda Guardería – Cuidado de Hijos o hijas

1. Con el objetivo de apoyar la conciliación de las responsabilidades laborales y familiares de las personas trabajadoras de SODERCAN, se establece esta ayuda de financiación de los gastos de cuidado de sus hijas y/o hijos menores de tres años que se encuentren bajo su custodia.
2. El personal de SODERCAN destinatario de esta ayuda serán todos aquellos cuyo salario bruto anual establecido, sin incluir retribución variable en caso de tenerla establecida, no supere los 30.000 € brutos anuales, y que tengan a su cargo hijas y/o hijos menores de tres años que sean atendidos en guarderías o centros de atención infantil debidamente autorizados que no gocen de régimen de gratuidad, ubicados en la Comunidad Autónoma de Cantabria, o procedan a la contratación de personas cuidadoras para la atención de los mismos.
3. La cuantía de la ayuda será de 80 € brutos al mes si se tiene una hija o un hijo, y 120 € brutos al mes si se trata del cuidado de dos o más hijas y/o hijos, en ambos casos desde el mes en el que se finalice la suspensión por maternidad y hasta el mes en el que cumplan los tres años de edad. Para tener opción a esta cuantía la persona trabajadora deberá comunicar a la empresa dicha circunstancia, en el mismo mes en el que comience a tener derecho a esta ayuda.
4. El pago de estos importes se hará anualmente y de forma conjunta con la nómina de Enero del año siguiente. Para ello en la primera quincena de dicho mes se deberá aportar a la empresa la siguiente documentación:
  - Copia del Libro de familia completo en el que conste la inscripción en el Registro Civil del hijo/a o hijos/as que motiva la solicitud de esta ayuda.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

- Certificado original de la guardería o centro de atención infantil en el que conste el CIF del centro, nombre del director o directora, y en el que se acredite los meses de permanencia de cada hijo/a por el que se solicita la ayuda.
- En el caso de solicitar ayudas para gastos por contratación de personas cuidadoras se presentará el Alta en el Régimen Especial de Empleados del Hogar de la Seguridad Social que acredite la contratación, así como certificación del periodo anual de alta de dicha persona cuidadora.

#### Artículo 52. Formación en Idioma Inglés como Beneficio Social

1. Para todos aquellos trabajadores que así lo soliciten, la empresa ofrecerá la posibilidad de recibir clases de inglés asumiendo su coste SODERCAN, con un tiempo de duración máximo de 1,5 horas semanales.
2. Dicha formación se realizará siempre fuera del horario de trabajo. En caso de que no fuese posible coordinar grupos con niveles y horarios compatibles en horario no laboral, esta formación se podrá realizar dentro del horario de trabajo, lo cual implicará que dicho tiempo no trabajado deberá ser recuperado. Para ello, cada trabajador que reciba esta formación en horario laboral contará con una bolsa de horas a compensar que estará a disposición de la empresa para ser utilizada en puntas de trabajo o para efectuar sustituciones de otros compañeros, especialmente las motivadas por la distribución horaria y lo reflejado en el punto 4 del artículo 31 de este Convenio. Igualmente se podrán utilizar esta bolsa de horas para compensar horas extras en los porcentajes señalados en el artículo 27 de este texto.

### XIII - Formación y perfeccionamiento profesional

#### Artículo 53. Principios generales y permisos para la formación

1. La formación es un elemento básico e indispensable para el desarrollo profesional y personal de los trabajadores y trabajadoras que desempeñan su actividad en SODERCAN, gracias a la realización de estudios para la obtención de títulos académicos y profesionales acordes con su puesto de trabajo, la realización de cursos de perfeccionamiento y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional.
2. A sumar a lo ya estipulado en el artículo 34, apartados 2.b. y 2.c. relativos a los permisos para asistencia a exámenes, y con el objetivo de facilitar la promoción, la formación y el perfeccionamiento profesional, al personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio, le será de aplicación las siguientes condiciones:
  - Adaptación de la jornada ordinaria de trabajo y/o preferencia para elegir vacaciones anuales, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento académico profesional, siempre que las necesidades y organización del trabajo lo permitan.
  - Permiso no retribuido, de una duración máxima de tres meses cada dos años, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, no directamente relacionados con el puesto de trabajo desempeñado en SODERCAN, siempre que a criterio de la empresa las necesidades del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

#### Artículo 54. Plan de Formación

1. En consonancia con los procedimientos definidos en el sistema de gestión de calidad instaurado en SODERCAN, la Dirección de RRHH elaborará un plan de formación siguiendo la estrategia de captación de necesidades definida en dicha sistemática, planificando su ejecución y realizando el seguimiento y evaluación de la formación realizada.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

2. Los contenidos de dicho plan atenderán las necesidades detectadas en función de las diferentes fuentes establecidas para ello, entre las que se encuentran el Plan Estratégico de SODERCAN, que en función de sus objetivos establece particularidades de formación necesarias, el Plan de Formación del año anterior, revisando la conveniencia o no de mantener necesidades no llevadas a cabo y que fueron planificadas en su día, y la contrastación del perfil del puesto con respecto a la persona que lo ocupa.
3. En función de las necesidades detectadas a través de las fuentes mencionadas anteriormente, se determinará los posibles asistentes propuestos y los objetivos que se pretenderán con estas actividades formativas, para posteriormente y a lo largo del año ir planificando las mismas, definiendo objetivos operativos de cada curso de formación y en la medida de lo posible establecer parámetros de explotación que permitan medir el retorno de la formación o el impacto de la misma en la organización.
4. Este Plan de Formación será presentado por la Dirección de RRHH ante la Comisión de Promoción, Contratación y Formación indicada este convenio, en virtud de las funciones establecidas que este órgano posee sobre la Formación en SODERCAN, trasladando en la misma dicho plan a los representantes legales de su plantilla firmantes de este Convenio, en consonancia con el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores.
5. La misión de esta Comisión en el ejercicio de su funciones relativas a la formación, será la de asesorar y garantizar una visión global del conjunto de la formación dentro de la empresa, pudiendo realizar propuestas de mejora para incorporar actividades formativas al plan propuesto, así como realizar una evaluación y seguimiento anual del plan.
6. Como fuente de detección de necesidades complementaria a las anteriormente reseñadas, que permita que el Plan de Formación Anual sea un proyecto dinámico y abierto, la dirección de SODERCAN podrá inscribir a su personal en seminarios, congresos, cursos, y cuantas actividades de formación, especialización o perfeccionamiento considere especialmente adecuados para el desempeño del puesto de trabajo de un empleado o empleada, dando la posibilidad de aún no habiendo sido planificada esa formación, integrarla dentro del plan anual que se esté desarrollando.
7. Por último, y a sumar a todas estas actividades formativas recogidas a través del proceso de captación de necesidades descrito, la empresa pondrá a disposición de todos los empleados y empleadas de SODERCAN un catálogo formativo denominado Forma-T, consistente en un catálogo de cursos sobre temas de contrastado interés para el desempeño del trabajo.

A los mismos podrán inscribirse voluntariamente cualquier persona de la plantilla, y serán impartidos siempre que sea posible, por personal interno, siendo parte de la filosofía de este catálogo el recoger los cursos repetitivos que se impartan en la organización para dar la posibilidad de apuntarse a los mismos en determinadas ocasiones, y el involucrar a las personas de manera proactiva con la auto-inscripción.

**Artículo 55. Otras consideraciones relativas a la formación y perfeccionamiento profesional.**

1. Todas las acciones formativas a las que asista el empleado o empleada por iniciativa de SODERCAN, computarán como tiempo de trabajo efectivo, abonando la empresa los gastos de inscripción, y facilitando el traslado y el alojamiento, así como los gastos de manutención a los que dieran lugar.
2. A petición de la empresa, el trabajador deberá poner a su disposición toda la documentación y materiales de trabajo que le haya sido suministrado con motivo de la realización del programa de formación en el que haya sido inscrito, y cuando así lo considere conveniente, podrá solicitarle la presentación de un informe resumen comprensivo de los conocimientos adquiridos.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

3. En aquella formación que la empresa considere de especialización profesional, necesaria para poner en marcha proyectos determinados o realizar un trabajo específico dentro de su organización, SODERCAN podrá establecer pactos de permanencia con los trabajadores que inscriba en dichas actividades formativas, conforme a lo previsto en el artículo 21.4 del Estatuto de los Trabajadores
4. Todas las acciones formativas que desarrolle SODERCAN y que cumplan los requisitos y condiciones para ello, serán presentadas ante la "Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo" hasta agotar el crédito anual que le sea concedido para la formación de sus trabajadores.

#### XIV - Derechos sindicales

##### Artículo 56. Reglas generales.

1. SODERCAN, se compromete a promover las condiciones que permitan el pleno desarrollo de la libertad sindical recogidas en el presente convenio colectivo, sin perjuicio de los derechos y facultades establecidos en el Estatuto de los Trabajadores y, en particular, en el Título II del mismo, y en la Ley de Libertad Sindical y demás disposiciones laborales vigentes de general aplicación.
2. El Comité de Empresa de SODERCAN es el órgano representativo y colegiado del conjunto de sus trabajadores elegido para la defensa de sus intereses.

##### Artículo 57. Derechos de los trabajadores.

1. La plantilla de SODERCAN podrá reunirse en asamblea, en aplicación del Capítulo II del Título II del Estatuto de los Trabajadores, relativo a los derechos de reunión, y siguiendo para ello lo dispuesto en el mismo sobre convocatoria, plazos, asistencia de personas no pertenecientes a la empresa, lugar, y horario de la reunión.
2. A requerimiento de los trabajadores afiliados a los sindicatos, las empresas descontarán en la nómina mensual de los mismos el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador interesado en la realización de tal operación, remitirá al Área de RR.HH. un escrito en el que se expresará con claridad la orden de descuento, la cuantía de la cuota, así como el número de la cuenta de la entidad financiera a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad. SODERCAN efectuará estas deducciones, salvo indicación en contrario, durante periodos de un año, y entregará copia de la transferencia a la representación sindical en la empresa.

##### Artículo 58. Derechos del Comité de Empresa

1. El Comité de Empresa tendrá las competencias establecidas en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores, y en las demás disposiciones laborales o administrativas vigentes de general aplicación, y siempre con la observancia de sigilo profesional previsto en el artículo 65 del mismo.
2. Los miembros del Comité de empresa tendrán las garantías que se establecen en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.
3. Cada miembro del Comité de Empresa dispondrá de un crédito de horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación, según lo establecido en el artículo 68.e del Estatuto de los Trabajadores. El requisito formal para la utilización de este crédito horario, será la comunicación previa de cada miembro del comité a su superior jerárquico y al Área de RRHH, así como la imputación de dichas horas en el sistema

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

informático de gestión de tiempos implantado en la empresa. Ésta podrá solicitar con posterioridad a la utilización de estas horas, justificación de dónde y en qué actividad se haya empleado este crédito horario. No se incluirá en este cómputo de horas el empleado en actuaciones y reuniones llevadas a cabo por iniciativa de la empresa.

4. El comité de empresa dispondrá dentro de la sede de SODERCAN de un local permanente debidamente habilitado para el desarrollo de sus actividades, así como los medios materiales adecuados para su funcionamiento.
5. Así mismo dispondrá de tabloneros de anuncios en las instalaciones de SODERCAN, que serán propios y diferenciados de los de la empresa, para que, bajo su responsabilidad, coloquen cuantos avisos y comunicaciones hayan de efectuar, que tengan relación con su actividad, y estimen pertinentes.

#### Disposición Transitoria Primera: Primera Asignación de Categorías

1. La asignación de categoría y puesto de trabajo a los trabajadores y trabajadoras que formen parte de la plantilla de SODERCAN a la entrada en vigor del presente convenio, se establecerá de forma conjunta entre la Dirección y los miembros del Comité de Empresa firmantes de este Convenio, en el seno de la Comisión de Promoción, Contratación y Formación, en el ejercicio de sus funciones específicas de Promoción Interna y Contratación.
2. Para ello, y tal y como se establece en el Artículo 20 de este Convenio, una vez desarrollado el Catálogo de Puestos de Trabajo de SODERCAN, éste será el instrumento técnico a través de cual se realice el ordenamiento profesional de su personal.
3. Desarrollado el Catálogo, la Dirección elaborará una propuesta de asignación de categorías y puestos de trabajo, que será presentada al Comité de Empresa.
4. Comité de Empresa emitirá un informe sobre dicha propuesta en consonancia con artículo 64.5 del Estatuto de los trabajadores, y las competencias que el mismo le concede.
5. En el seno de la Comisión de Promoción, Contratación y Formación se analizarán las discrepancias entre ambas partes, con el fin de llegar a un acuerdo final.
6. Finalizado este proceso la Dirección procederá a la comunicación individualizada a cada trabajador de la categoría y puesto de trabajo que le corresponda según Convenio, abriéndose entonces un plazo de 15 días naturales para realizar las correspondientes alegaciones individuales al respecto.
7. Finalizado el plazo de alegaciones, éstas serán revisadas por la empresa, emitiendo una resolución final que establezca el definitivo ordenamiento profesional de la plantilla de SODERCAN, procediendo a su traslado a los representantes de los trabajadores, y publicándolo en un lugar visible y accesible a todos los trabajadores de la empresa.

#### Disposición Transitoria Segunda: Personal excluido del ámbito personal del Convenio.

1. Aquellos trabajadores que a la entrada en vigor de este convenio, ocupen los puestos definidos como de confianza y descritos en el apartado 3 y 4 del artículo 19 de este Convenio, y por tanto se encuentren excluidos de su ámbito personal, en el momento en que dejen de ejercer dicha designación pasarán a desempeñar los puestos de trabajo que venían ocupando anteriormente o para los que fueron contratados.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

Disposición Transitoria Tercera: Entrada en vigor horario de trabajo.

1. Con carácter previo a la entrada en vigor del nuevo horario establecido en el apartado tercero del artículo 31 de este Convenio, los responsables de cada área y departamento deberán comunicar al Área de Recursos Humanos la asignación de los horarios denominados como A y B a las personas de estas secciones. Esta distribución deberá ser aprobada por la Dirección de la Empresa, que velará por un reparto equitativo, pero que a la vez, garantice la efectiva prestación del servicio en todos los departamentos.
2. Igualmente, antes de su entrada en vigor, y de acuerdo con los representantes de los trabajadores firmantes de este Convenio, en el seno de la Comisión de Seguimiento e Interpretación del Convenio, se definirán aquellos departamentos que por su carácter de críticos en la empresa no puedan encontrarse nunca sin personal en el horario de jornada partida. La Dirección de la Empresa podrá designar a cualquier trabajador de igual categoría para que, en caso de ausencias puntuales, preste sus servicios en estos departamentos definidos como críticos.
3. Este horario, una vez aprobado, se comunicará a toda la organización y podrá entonces entrar en vigor. Todo este proceso descrito anteriormente tendrá una duración máxima de 15 días a partir de la entrada en vigor de este Convenio, con su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

En representación de la Empresa:

Fdo. Salvador Blanco García  
Consejero Delegado SODERCAN, S. A.  
DNI: 13.078.129-F

En representación de los Trabajadores:

Fdo. Pablo Arroyo Bárcena - UGT  
Presidente Comité Empresa SODERCAN, S. A.  
DNI: 72.049.361-K

2011/7180

CVE-2011-7180

## 7.5.VARIOS

### AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

**CVE-2011-7182** *Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.*

Habiéndose intentado la notificación a las personas que a continuación se indican y no pudiendo realizar mencionado trámite, en cumplimiento del artículo 71 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales y de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 4 de marzo de 2.011, de la Subsecretaría del Ministerio de Presidencia, por la que se dictan instrucciones técnicas sobre la gestión y revisión del padrón de habitantes, «Boletín Oficial del Estado» de 11 de abril de 1997, se procede a publicar la relación de habitantes a los que se ha incoado expediente de baja de oficio por inscripción indebida.

Transcurrido el plazo de diez días, contados a partir de la fecha de esta publicación sin que se produjeran reclamaciones a este acto, se procederá a la baja en el Padrón de Habitantes, sin más trámites.

INTERESADO	D.N.I.-N.I.E.-PASAPORTE
AURELIA MARIA WACHTER	Y0567356Y
JUAN CARLOS ESCOBEDO MUÑIZ	42811491G
JUAN JOSE ADURIZ DE PABLO	15942920X

Renedo de Piélagos, 17 de mayo de 2011.

El alcalde,

Jesús Ángel Pacheco Bárcena.

2011/7182

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

### DELEGACIÓN PROVINCIAL DE VALLADOLID

**CVE-2011-7194** *Notificación de requerimiento a obligados estadísticos.*

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se procede a requerir a los obligados estadísticos relacionados, a los que ha sido imposible practicar la notificación por otros medios, para que cumplan con las obligaciones estadísticas recogidas en la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública.

Para ello deberán presentar, en el plazo de 15 días naturales contados a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio, los datos requeridos relacionados con las Encuestas que en el Anexo se citan, y cuyos cuestionarios se encuentran a su disposición en esta Delegación, sita en el Paseo de Zorrilla nº 12 de Valladolid. En caso de cualquier duda o aclaración pueden llamar a los teléfonos 983362652 y 983362653 dentro del plazo mencionado.

Transcurrido dicho plazo sin haber atendido el presente requerimiento, se procederá al inicio de los correspondientes expedientes sancionadores de acuerdo con lo dispuesto en la citada Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública, y en su Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador, aprobado por el Real Decreto 1572/1993, de 10 de septiembre.

Anexo que se cita:

Nombre /o Razón Social	Localidad	NIF	Encuesta y periodo
Comercial Díaz Lucio, S.L.	Reinosa (Cantabria)	B39472683	Encuesta Trimestral de coste Laboral Mes: Enero 2011
Ontorgas, S.L.	Cabezón de la Sal (Cantabria)	B39520663	Encuesta Trimestral de coste Laboral Mes: Enero 2011
Discollama, S.L.	Santander	B39475702	Encuesta Trimestral de coste Laboral Mes: Febrero 2011

Valladolid, 16 de mayo de 2011.  
El delegado provincial  
Francisco Rodríguez Redondo.

[2011/7194](#)

CVE-2011-7194

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## CONSEJERÍA DE SANIDAD

**CVE-2011-7225** *Orden SAN/14/2011, de 17 de mayo, por la que se crean ficheros con datos de carácter personal gestionados por la Secretaría General.*

El artículo 20.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece que la creación, modificación o supresión de ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el «Boletín Oficial del Estado» o Diario Oficial correspondiente.

Por su parte, el Decreto 48/1994, de 18 de octubre, por el que se regulan los ficheros informatizados con datos de carácter personal dependientes de los órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y sus Organismos Autónomos, determina, en su artículo 3, que la creación de nuevos ficheros se llevará a cabo por orden del titular de la Consejería del que dependa o esté adscrita la unidad del correspondiente fichero.

En su virtud, de conformidad con las facultades atribuidas por el artículo 33 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

### DISPONGO

#### Artículo 1.- Creación de ficheros.

La presente Orden tiene por objeto la creación de los ficheros de carácter personal gestionados por la Secretaría General de la Consejería de Sanidad que se describen en el Anexo I a la presente Orden.

#### Artículo 2.- Supresión de ficheros.

Se suprimen los ficheros que se describen y relacionan en el Anexo II a la presente Orden. El destino de la información contenida en los citados ficheros queda especificado en dicho Anexo.

### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

#### Entrada en vigor

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

Santander, 17 de mayo de 2011.

El consejero de Sanidad,  
Luis María Truan Silva.

### ANEXO I

1. Denominación del fichero: GESTIÓN DE PERSONAL
  - a) Descripción de la finalidad y usos previstos.

CVE-2011-7225

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

Gestión de expedientes relacionados con la gestión de personal del Servicio Cantabro de Salud y la Consejería de Sanidad, formación, procesos de selección y provisión de personal, estadísticas de personal.

b) Colectivo de personas a las que alude.

Personas con vínculos profesionales y laborales con el Servicio Cantabro de Salud y Consejería de Sanidad.

c) Procedimiento de recogida de los datos.

Impresos y formularios. Aportaciones verbales y documentales del afectado.

d) Procedencia de los datos.

El propio interesado o su representante legal.

e) Descripción de la estructura del fichero.

Datos especialmente protegidos: Datos sindicales; porcentajes de minusvalía/incapacidad.

Datos Identificativos: D.N.I./N.I.F, nombre, apellidos, teléfono, dirección, número SS/Mutualidad, número de registro de personal, imagen/foto.

Otros datos: Características personales, detalle de empleo, académicos y profesionales, transacciones de bienes y servicios, datos económicos y de seguros.

f) Sistemas de tratamiento:

Mixto.

g) Comunicación de datos; (Destinatarios o grupo de destinatarios)

Organismos públicos y unidades con competencia en la materia.

h) Transferencias Internacionales; (País de destino).

No se tiene prevista la transferencia internacional de datos de carácter personal.

i) Órgano responsable:

Secretaría General de la Consejería de Sanidad.

j) Servicio para el ejercicio de los derechos de acceso rectificación, cancelación y oposición:

Servicio de Personal Sanitario de la Secretaría General de la Consejería de Sanidad.

k) Nivel de seguridad del fichero.

Alto.

2. Denominación del fichero: ASESORAMIENTO JURÍDICO.

a) Descripción de la finalidad y usos previstos.

Gestión y control de recursos y reclamaciones, procesos judiciales e informes jurídicos relacionados con el Servicio Cantabro de Salud y la Consejería de Sanidad.

b) Colectivo de personas a las que alude.

Personas que acceden al sistema sanitario y personal dependiente de la Consejería de Sanidad.

c) Procedimiento de recogida de los datos.

Impresos y formularios. Aportaciones verbales y documentales del afectado.

d) Procedencia de los datos.

El propio interesado o su representante legal.

e) Descripción de la estructura del fichero.

Datos especialmente protegidos: Datos de salud contenidos en el propio recurso, reclamación o expediente y datos sindicales.

Datos Identificativos: D.N.I./N.I.F, nombre, apellidos, teléfono, dirección, número SS/Mutualidad, Tarjeta Sanitaria.

Otros datos: Transacciones de bienes y servicios, datos económicos y de seguros, datos relacionados con el recurso, reclamación o informe.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

f) Sistemas de tratamiento:

Mixto.

g) Comunicación de datos; (Destinatarios o grupo de destinatarios).

Otros organismos públicos y unidades con competencia en la materia.

h) Transferencias Internacionales; (País de destino).

No se tiene prevista la transferencia internacional de datos de carácter personal.

i) Órgano responsable:

Secretaría General de la Consejería de Sanidad.

j) Servicios o unidades ante los que se pudiesen ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Servicio de Asesoramiento Jurídico de la Secretaría General de la Consejería de Sanidad.

k) Nivel de seguridad del fichero.

Alto.

3. Denominación del fichero: RESOLUCIONES JUDICIALES.

a) Descripción de la finalidad y usos previstos.

Resoluciones judiciales relacionadas con el Servicio Cantabro de Salud y la Consejería de Sanidad.

b) Colectivo de personas a las que alude.

Personas que acceden al sistema sanitario y personal dependiente de la Consejería de Sanidad.

c) Procedimiento de recogida de los datos.

Remisión por la Dirección General del Servicio Jurídico del Gobierno de Cantabria.

d) Procedencia de los datos.

Procedimientos judiciales relacionados con el Servicio Cántabro de Salud y la Consejería de Sanidad.

e) Descripción de la estructura del fichero.

Datos especialmente protegidos: Datos de salud contenidos en la propia resolución..

Datos identificativos: Nombre, apellidos.

Otros datos: Datos relacionados con el procedimiento judicial.

f) Sistemas de tratamiento:

Mixto.

g) Comunicación de datos; (Destinatarios o grupo de destinatarios)

No se prevé comunicación de datos.

h) Transferencias Internacionales; (País de destino).

No se tiene prevista la transferencia internacional de datos de carácter personal.

i) Órgano responsable:

Secretaría General de la Consejería de Sanidad.

j) Servicios o unidades ante los que se pudiesen ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Servicio de Asesoramiento Jurídico de la Secretaría General de la Consejería de Sanidad.

k) Nivel de seguridad del fichero.

Alto.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

4. Denominación del fichero: GESTIÓN ECONÓMICA.

a) Descripción de la finalidad y usos previstos.

Gestión de expedientes relacionados con la gestión económica de la Consejería de Sanidad, contratación, subvenciones.

b) Colectivo de personas a las que alude.

Personas con vínculos profesionales con la Consejería de Sanidad y beneficiarios de subvenciones otorgadas por la Consejería de Sanidad.

c) Procedimiento de recogida de los datos.

Impresos y formularios.

d) Procedencia de los datos.

El propio interesado o su representante legal.

e) Descripción de la estructura del fichero.

Datos identificativos: D.N.I/N.I.F, nombre, apellidos, teléfono, dirección.

f) Sistemas de tratamiento:

Mixto.

g) Comunicación de datos; (Destinatarios o grupo de destinatarios).

Organismos públicos y unidades con competencia en la materia.

h) Transferencias Internacionales; (País de destino).

No se tiene prevista la transferencia internacional de datos de carácter personal.

i) Órgano responsable:

Secretaría General de la Consejería de Sanidad.

j) Servicio para el ejercicio de los derechos de acceso rectificación, cancelación y oposición:

Servicio de Gestión Económica de la Secretaría General de la Consejería de Sanidad.

k) Nivel de seguridad del fichero.

Bajo.

## ANEXO II

### FICHERO SUPRIMIDO

Denominación del fichero: RECLAMACIONES Y DEMANDAS.

a) Código de inscripción: 1942346720.

b) Motivo de la supresión: Integrar en único fichero, dependiente de la Consejería de Sanidad, la totalidad de recursos, reclamaciones y demandas interpuestas por particulares en el ámbito de la sanidad.

c) Destino de los datos: Incorporación al fichero Asesoramiento Jurídico.

[2011/7225](#)

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CVE-2011-7229** *Información pública de solicitud de licencia de instalación de un ascensor. Expte. 20252/2011.*

Comunidad de Propietarios calle Bonifaz, número 22, solicita de este excelentísimo Ayuntamiento, licencia para la instalación (sustitución) de un ascensor con 3,60 kW de potencia, a instalar en la calle Bonifaz, número 22.

Durante el plazo de DIEZ DÍAS, se admitirán reclamaciones, en horario de oficina, en el Negociado de Licencias y Autorizaciones de este excelentísimo Ayuntamiento.

Santander, 5 de mayo de 2011.

El concejal delegado (ilegible).

2011/7229

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

### DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y POLÍTICA EDUCATIVA

**CVE-2011-7231** *Resolución de 18 de mayo de 2011, por la que se dictan Instrucciones, para el curso 2011-2012, relativas a la elaboración y desarrollo de los Planes de Formación Permanente del Profesorado de las entidades que tienen suscrito convenio de colaboración con la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

La Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria, determina, en su artículo 117.3, que la Consejería de Educación establecerá convenios con la Universidad de Cantabria y otras universidades así como con entidades, instituciones y organizaciones competentes en materia de formación para la organización de la formación permanente del profesorado.

El Decreto 33/2009, de 16 de abril, por el que se regula la formación permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Cantabria, regula, en su Capítulo V, la colaboración de entidades en la formación permanente del profesorado

La Orden EDU/41/2009, de 28 de abril, por la que se regula la convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de actividades de formación permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificada por la Orden EDU/63/2009, de 25 de junio, establece en el Capítulo II disposiciones relativas a actividades de formación y, en el Capítulo III, se recogen, de forma específica, las disposiciones relativas a los convenios de colaboración con instituciones y entidades, señalando en su artículo 13 las pautas para el reconocimiento de las actividades de formación que desarrollen las instituciones y entidades colaboradoras.

Las presentes instrucciones tienen como objeto precisar el procedimiento para la elaboración y desarrollo de los planes de formación de las entidades e instituciones colaboradoras y facilitar un adecuado funcionamiento del proceso de reconocimiento de sus actividades de formación.

En virtud de lo establecido en la disposición final primera de la Orden EDU/41/2009, de 28 de abril, y con el fin de desarrollar el procedimiento para la tramitación de las actividades de formación permanente del profesorado que desarrollen las entidades colaboradoras,

#### RESUELVO

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente Resolución tiene por objeto dictar instrucciones, para el curso 2011-2012, en la que se concretan aspectos relativos a la elaboración y desarrollo de los planes de formación de las entidades que tienen suscrito convenio de colaboración con la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Segundo. Planes de Formación.

1. Los Planes de Formación que realicen las entidades colaboradoras, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13.2 de la Orden EDU/41/2009, de 28 de abril, deberán recoger los siguientes apartados:

CVE-2011-7231

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

a) Objetivos generales.

b) Relación de los cursos de formación propuestos, que no podrán exceder de 40 horas de duración. Dicha relación deberá estar organizada de acuerdo con las líneas prioritarias de formación establecidas en el Plan Regional de Formación del Profesorado. En cada curso se deberán especificar los siguientes datos:

- 1º) Título.
- 2º) Objetivos del curso.
- 3º) Destinatarios.
- 4º) Director.
- 5º) Número de horas y su equivalencia en créditos.
- 6º) Fechas de realización del curso.

El Plan de Formación se podrá cumplimentar de acuerdo con el modelo que la Consejería de Educación pone a disposición de las entidades colaboradoras en el portal institucional [www.educantabria.es](http://www.educantabria.es) (Profesorado/ Formación del profesorado/ Entidades colaboradoras para la Formación permanente/ Plan de Formación).

2. Los planes de formación deberán entregarse en el Registro de la Consejería de Educación (calle Vargas 53, 7ª planta, 39010-Santander) antes del 1 de julio de 2011, haciendo constar como destinatario a la Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación.

3. Una vez revisados los planes, el titular de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa, previo informe emitido por la Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación, resolverá la aprobación de los citados planes, haciendo constar, en su caso, aquellos cursos que no obtienen reconocimiento, motivando tal decisión.

4. En la resolución a la que se refiere el punto anterior, se asignará a cada uno de los cursos aprobados un código al que la entidad colaboradora deberá hacer referencia en toda la documentación relativa al curso. Si se realizan distintas ediciones de un mismo curso, el primero de ellos será identificado con el número correspondiente. La edición del siguiente curso será identificada con el mismo número, seguido de un guión y la letra "b", y así sucesivamente.

Tercero. Programación de los cursos.

1. Las programaciones de los cursos inicialmente aprobados por la Dirección General de Coordinación y Política Educativa deberán contener los aspectos que se recogen en el artículo 6.1 de la Orden EDU/41/2009, de 28 de abril. Para facilitar la elaboración de estas programaciones la Consejería de Educación pone a disposición de las entidades colaboradoras un modelo que se puede descargar del portal institucional [www.educantabria.es](http://www.educantabria.es) (Profesorado/ Formación del profesorado/ Entidades colaboradoras para la Formación permanente/ Programación del curso). Se deberá entregar una programación por cada edición que, en su caso, se realice de un mismo curso.

2. Para la aprobación definitiva de un curso, a la que se refiere el punto anterior, se deberá cumplir el plazo de entrega de la programación establecido en el artículo 13.3 de la Orden EDU/41/2009, de 28 de abril, que es de treinta días de antelación. Para los cursos no incluidos inicialmente en los Planes de Formación de las entidades colaboradoras este plazo será de cuarenta días de antelación.

3. La convocatoria pública de cada curso, que podrá realizarse mediante dístico u otros medios de difusión, se ajustará a lo establecido en el artículo 6.2 de la citada Orden EDU/41/2009, de 28 de abril.

4. Las modificaciones referidas al lugar, fechas de celebración y/o cambio en los responsables de un curso previamente aprobado deberán presentarse por escrito a la Dirección General de Coordinación y Política Educativa con, al menos, quince días de antelación a la fecha del inicio de la actividad. En ningún caso se podrá modificar el título de la actividad recogido en el plan de formación de la entidad colaboradora.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

Cuarto. Memoria final de los cursos desarrollados por las entidades colaboradoras.

1. Una vez finalizado cada curso de formación, y en el plazo máximo de 20 días, la entidad colaboradora deberá entregar la memoria final que deberá incluir, debidamente cumplimentados, los apartados que se establecen en el artículo 6.3 de la Orden EDU/41/2009, de 28 de abril.

2. Para la presentación de la documentación a la que se refiere el punto anterior se hará uso de los modelos normalizados disponibles en el portal institucional [www.educantabria.es](http://www.educantabria.es) (Profesorado/Formación del profesorado/Entidades colaboradoras para la Formación permanente/ Memoria final).

3. En la documentación correspondiente a la memoria final de cada curso deberá hacer constar en portada los datos básicos que permitan la identificación de la entidad y del curso correspondiente. Si la programación se entregó solamente por correo electrónico antes de la realización del curso, deberá incorporarse junto a la memoria final el original de la misma firmado y sellado. Si el curso se ha destinado de forma exclusiva al profesorado de un centro educativo deberá hacerse constar esta circunstancia en todos los documentos de la memoria final. A dicha Memoria se deberá adjuntar un ejemplo de modelo del certificado de la actividad debidamente cumplimentado.

4. El acta de evaluación final deberá enviarse, con carácter obligatorio, en el archivo de hoja de cálculo facilitado por la Consejería de Educación, con el fin de hacer posible la mecanización del proceso. El archivo en hoja de cálculo con el Acta de evaluación final deberá tener la denominación CódigoEntidad\_NºCurso\_TítuloCurso, de modo que permita identificar la entidad y el curso. La relación debe ser alfabética, haciendo constar el DNI sin espacios ni guiones. Su envío por correo electrónico se hará coincidir con la entrega en papel de la totalidad de los documentos que forman parte de la Memoria final.

El acta de evaluación final deberá recoger exclusivamente a los asistentes al curso que desempeñan la función docente o, en su caso, que reúnan el requisito de titulación universitaria exigido para el ingreso en la función docente. En ningún caso aparecerán en el acta otros colectivos o profesionales (familias, personal no docente, etc.), sin perjuicio de que puedan participar en el curso y recibir certificación de la entidad colaboradora.

5. Los cursos no presenciales deberán cumplir, para su reconocimiento, todos los requisitos específicos recogidos en el artículo 7 de la Orden EDU/41/2009, de 28 de abril. Los mismos requisitos son de aplicación para la fase no presencial de cursos semipresenciales.

6. Los cursos presenciales se atenderán, en lo relativo a la inclusión de periodos no presenciales, a lo dispuesto en el artículo 5 de la Orden EDU/41/2009, de 28 de abril. Los trabajos que, con carácter obligatorio, se encomienden a los alumnos para su realización en los periodos no presenciales, se pondrán a disposición de la Consejería de Educación.

7. Las entidades deberán informar por escrito al profesorado asistente a sus cursos de que la participación en los mismos queda recogida de oficio en el Registro de Actividades de Formación de la Consejería de Educación, por lo que no es necesario solicitar de forma individual su reconocimiento y registro.

8. Los certificados emitidos por las entidades colaboradoras se deberán ajustar a los modelos disponibles en el portal [www.educantabria.es](http://www.educantabria.es) (Profesorado/ Formación del profesorado/ entidades colaboradoras para la formación permanente/ modelos de certificado). La fecha de estos certificados de la entidad debe ser siempre anterior a la de la diligencia emitida por la Consejería de Educación. El certificado de la entidad y la diligencia de la Consejería deberán ser entregados por la entidad a los interesados conjuntamente.

9. En ningún caso, la misma persona podrá ejercer tareas de director, coordinador o tutor en más de dos cursos simultáneamente.

10. Con carácter general, los cursos a los que se refieren estas Instrucciones no tendrán coordinador, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8.1.a).2º de la Orden EDU/41/2009 de 28 de abril. En caso de que la entidad estime la necesidad de contar con un coordinador para el desarrollo de un curso, deberá solicitarlo al titular de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa exponiendo los motivos que lo hacen necesario, haciendo constar

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

esta circunstancia en la programación del curso. El titular de la citada Dirección General, previo informe de la Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación, resolverá de acuerdo con lo establecido en el apartado tercero punto 2.

Quinto. Memoria final del Plan de Formación.

1. A la finalización del curso escolar, y en cualquier caso antes del 30 de junio de 2012, las entidades deberán presentar la Memoria final del Plan de Formación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.7 de la Orden EDU/41/2009, de 28 de abril.

2. Toda la documentación referida en estas instrucciones debe ser remitida a la Dirección General de Coordinación y Política Educativa (Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación de la Consejería de Educación, calle Vargas, 53, 5ª planta, 39010-Santander).

Sexto. Recurso.

Contra la presente Resolución, de conformidad con lo establecido en los artículos 126 y siguientes de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en concordancia con los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 18 de mayo de 2011.

El director general de Coordinación y Política Educativa,  
Ramón Ruiz Ruiz.

2011/7231

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

### DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y POLÍTICA EDUCATIVA

**CVE-2011-7232** *Instrucciones por las que se regula el procedimiento de admisión de alumnos para cursar los módulos obligatorios y voluntarios de los Programas de Cualificación Profesional Inicial en centros sostenidos con fondos públicos para el curso escolar 2011/2012.*

En aplicación de lo dispuesto en la disposición final primera de la Orden EDU/25/2009, de 16 de marzo, esta Dirección General ha resuelto que el procedimiento de admisión de alumnos para cursar Programas de Cualificación Profesional Inicial en centros sostenidos con fondos públicos para el curso 2011/2012, se desarrolle conforme a las siguientes

#### INSTRUCCIONES

##### 1. Disposiciones legales.

a) Decreto 16/2009, de 12 de marzo, por el que se regula el procedimiento de admisión de alumnos en los centros públicos y centros privados concertados que imparten Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional.

b) Decreto 98/2005, de 18 de agosto, de ordenación de la atención a la diversidad en las enseñanzas y la educación preescolar en Cantabria.

c) Orden EDU/42/2008, de 19 de mayo, por la que se regulan los Programas de Cualificación Profesional Inicial que se desarrollen en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

d) Orden EDU/25/2009, de 16 de marzo, por la que se desarrollan determinados aspectos del procedimiento de admisión de alumnos en los centros públicos y centros privados concertados que imparten Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional de Grado Medio.

e) Orden EDU/56/2009, de 3 de junio, por la que se regula la implantación de los módulos de carácter voluntario de los Programas de Cualificación Profesional Inicial que se desarrollen en la Comunidad Autónoma de Cantabria, conducentes a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

##### 2. Procedimiento de admisión.

###### 2.1 Ámbito de aplicación

a) Alumnos que vayan a cursar los módulos obligatorios de un Programa de Cualificación Profesional Inicial por primera vez en centros sostenidos con fondos públicos.

b) Alumnos que, habiendo cursado los módulos obligatorios de un Programa de Cualificación Profesional Inicial, quieran optar por un perfil profesional distinto.

c) Alumnos que vayan a cursar los módulos voluntarios de un Programa de Cualificación Profesional Inicial.

2.2 Documentos del solicitante que acreditan los requisitos para poder cursar estos programas.

###### A. Módulos obligatorios:

Para optar a las plazas destinadas a estos módulos es indispensable acreditar los requisitos para poder cursarlos presentando los documentos siguientes junto a la solicitud de plaza y resto de documentación:

CVE-2011-7232

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

a) Informe favorable para incorporarse al Programa, emitido por el orientador/a con el visto bueno del Director del centro donde el alumno esté escolarizado, o por el Aula de Interculturalidad en el caso de alumnado extranjero de reciente incorporación aún no escolarizado, según Anexo I.

b) En el caso de jóvenes no escolarizados, documento acreditativo emitido por el orientador/a con el visto bueno de Director del último centro donde el alumno estuvo escolarizado, o por el Aula de Interculturalidad en el caso de alumnado extranjero, o en su defecto, libro de escolaridad o documento equivalente.

c) En el caso de alumnos de 15 años, copia de la resolución de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente conforme se autoriza la incorporación a dicho Programa.

#### B. Módulos voluntarios:

Para optar a las plazas de los módulos voluntarios de los Programas de Cualificación Profesional Inicial se deberá presentar:

a) Para los que hayan superado los módulos obligatorios o tengan pendiente sólo la fase de prácticas, se deberá adjuntar la certificación de los módulos obligatorios cursados en el Programa de Cualificación Profesional Inicial correspondiente.

b) En el caso de alumnos que no hayan superado todos los módulos obligatorios, se deberá adjuntar un informe del equipo docente, según modelo previsto en el Anexo VII.

#### 3. Determinación de vacantes.

Del 8 al 10 de junio los centros introducirán en la aplicación informática "Yedra" las vacantes existentes.

Las vacantes se publicarán el día 17 de junio.

#### 4. Solicitudes.

Cada alumno podrá presentar una única solicitud de admisión en el centro en el que desee ser admitido, según el modelo del Anexo III. En dichas solicitudes se harán constar, por orden de preferencia todos los centros solicitados, así como el perfil seleccionado de los módulos obligatorios.

Junto a la solicitud se deberá aportar la siguiente documentación:

a) Documentación acreditativa de la edad.

b) Documentación relativa a lo previsto en el apartado 2.2 de estas Instrucciones.

c) Documentación acreditativa del baremo (Anexo II).

Los centros comprobarán la documentación presentada y requerirán al solicitante la corrección de los defectos formales que aprecien en la misma. El plazo de subsanación finalizará el día lectivo siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes se extenderá durante el periodo comprendido entre los días 20 y 29 de junio, ambos inclusive. El centro de destino deberá introducir en la aplicación informática "Yedra" antes de las 14,00 horas del día 29 de junio, las solicitudes de los alumnos que pidan ser baremados por renta, así como los que siendo trabajadores autónomos pidan que su domicilio, a efectos de baremación, sea el domicilio fiscal. El total de solicitudes deberá estar grabado antes de las 14:00 horas del día 30 de junio.

Los centros estarán obligados a admitir todas las solicitudes que reciban dentro del plazo establecido.

#### 5. Procedimiento de asignación de plazas.

5.1 Asignación de plazas cuando el número de solicitudes es inferior al de plazas disponibles.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

El centro hará pública la lista provisional de alumnos admitidos en las distintas opciones el día 5 de julio y concederá un plazo de tres días (del 6 al 8 de julio) para la presentación de renuncias a la participación en el proceso ordinario de admisión. Transcurrido dicho plazo, el día 12 de julio se publicará la lista definitiva de admitidos.

5.2 Asignación de plazas cuando el número de solicitudes es superior al de plazas disponibles.

En el procedimiento de admisión de alumnos cuando no existan plazas suficientes se atenderá exclusivamente a los criterios de baremación señalados en el Anexo II, con independencia de que éstos procedan del mismo centro o de otro distinto. A estos efectos existirá una única zona que abarcará todo el territorio de Cantabria.

Los alumnos, que hubieran cursado un Programa de Cualificación Profesional Inicial por resolución de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente por haber accedido a los 15 años, tendrán preferencia para cursar los módulos voluntarios cuando se encuentren en las situaciones previstas en el artículo 2.2 de la Orden EDU/56/2009, de 3 de junio.

En la asignación de plazas de los módulos obligatorios tendrán preferencia aquellos alumnos que no hayan cursado un Programa de Cualificación Profesional Inicial anteriormente y, en el caso de los alumnos con necesidades educativas especiales, que opten a la modalidad de aula profesional o taller profesional, la Comisión de Escolarización decidirá sobre su incorporación, teniendo en cuenta las capacidades de los alumnos, los recursos disponibles en los centros así como los perfiles profesionales.

Si se produjera empate, se clasificará a los alumnos solicitantes por el orden alfabético de su primer apellido a partir de las dos letras que se determinen mediante sorteo público, realizado por la Dirección General de Coordinación y Política Educativa después de haberse cerrado el plazo de presentación de solicitudes. El sorteo se realizará con las debidas garantías de publicidad.

A los efectos de la ordenación alfabética, se sorteará también el orden ascendente o descendente de la misma. Se entiende ascendente el orden natural del alfabeto de la "a" a la "z" y descendente el contrario.

Se considerará parte integrante de cada apellido y del nombre todas las partículas que lo compongan en la forma y orden en que figuren en el D.N.I.

El sorteo tendrá lugar en el salón de actos del Edificio de Ministerios en la C/ Vargas nº 53 3ª planta de Santander, a las 10,00 horas del viernes día 1 de julio de 2011.

El centro hará pública la lista provisional de alumnos admitidos en las distintas opciones el día 5 de julio y concederá un plazo de tres días (del 6 al 8 de julio) para la presentación de reclamaciones y renuncias a la participación en el proceso de admisión. Transcurrido dicho plazo, el día 12 de julio se publicará la lista definitiva de solicitudes admitidas para cada programa y los resultados de la reasignación de los alumnos a otros programas y centros solicitados en segundas o ulteriores opciones.

#### 6. Matriculación.

La matriculación de los alumnos se producirá entre los días 13 y 19 de julio.

El 20 de julio a las 14,00 horas será la fecha límite para que los Centros finalicen la grabación de los datos de matrícula. Así mismo, se actualizarán las vacantes que serán ofertadas en el plazo extraordinario de septiembre.

#### 7. Plazo extraordinario de septiembre.

El plazo para presentar las solicitudes será del 1 al 6 de septiembre.

El centro deberá introducir en la aplicación informática "Yedra" antes de las 14,00 horas del día 6 de septiembre, las solicitudes de los alumnos que pidan ser baremados por renta, así

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

como los que siendo trabajadores autónomos pidan que su domicilio, a efectos de baremación, sea el domicilio fiscal. El total de solicitudes deberá estar grabado antes de las 14,00 horas del día 7 de septiembre.

El sorteo para determinar el orden alfabético del primer apellido y si es ascendente o descendente, tendrá lugar en el salón de actos del Edificio de Ministerios en la C/ Vargas nº 53 3ª planta de Santander, a las 10,00 horas del miércoles día 7 de septiembre de 2011.

Concluida la baremación, el día 9 de septiembre, se hará pública la lista provisional de las solicitudes admitidas y no admitidas.

Podrán presentarse reclamaciones y renunciaciones a la participación en el proceso de admisión entre los días 12 a 14 de septiembre. Éstas serán resueltas por el órgano competente el día 14 de septiembre. El día 16 de septiembre el centro deberá publicar la lista definitiva de solicitudes admitidas para cada programa y los resultados de la reasignación de los alumnos a otros programas y centros solicitados en segundas o ulteriores opciones.

La matrícula se hará efectiva en el centro en el que ha sido admitido el alumno entre el 19 y el 21 de septiembre.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Educación en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 17 de mayo de 2011.

El director general de Coordinación y Política Educativa,  
Ramón Ruiz Ruiz.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

ANEXO I

**INFORME PARA LA INCORPORACIÓN A UN PROGRAMA DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL**

D. ...., orientador/a del centro

..... hace constar:

Que, teniendo en cuenta las conclusiones de la evaluación psicopedagógica realizada al alumno/a .....considera que la opción educativa más adecuada para el mismo/a es cursar un Programa de Cualificación Profesional Inicial, y que cumple las condiciones que, para su incorporación, se señalan en la Orden por la que se regulan los Programas de Cualificación Profesional Inicial que se desarrollen en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Igualmente, se hace constar que el alumno/a al que se refiere este informe  presenta /  no presenta necesidades educativas especiales.

En ..... a .....de..... de.....

El orientador/a

VºBº El director/a

Fdo.:.....

Fdo.:.....

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## ANEXO II

### Criterios de valoración de solicitudes

#### HERMANOS.

Modo de acreditación:  
Indicación en la solicitud.

#### PADRE, MADRE O TUTOR LEGAL QUE TRABAJE EN EL CENTRO.

Modo de acreditación:  
Certificación del centro.

#### RENTA.

Modo de acreditación:

Libro de familia o documento equivalente que acredite la composición de la unidad familiar a 31 de diciembre de 2009.

Informe anual del I.R.P.F. o declaración de renta correspondientes al año 2009, expedido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria a solicitud de la Consejería de Educación (Anexo IV), o certificado de que los sujetos integrantes de la unidad familiar no han presentado la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o que no tienen obligación de presentarla, en cuyo caso, deberá aportarse certificación de haberes expedido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria a solicitud de la Consejería de Educación, correspondiente al ejercicio fiscal del año 2009.

Sistema de valoración:

El cálculo se realizará sumando la renta total de la unidad familiar.

La fórmula para determinar la renta es la siguiente:

Casilla 450 + casilla 452 – casilla 454 + casilla 457 – casilla 459 + casilla 460.

Se comparará la renta resultante con el salario mínimo interprofesional del año 2009 para asignar la puntuación correspondiente.

Dicho salario, para 2009, fue de 8.736,00 euros al año.

Para aplicar el criterio de renta de la unidad familiar en el caso de familias numerosas, el límite de renta se duplicará en el caso de las de categoría general y se triplicará en el caso de las de categoría especial.

La puntuación obtenida será aplicable tanto en la fase de valoración de la solicitud como en la fase de aplicación de los criterios de desempate.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

Cuando el solicitante, de conformidad con lo previsto en el apartado 11.3 e) de la Orden EDU/25/2009, de 16 de marzo, pida ser baremado por renta por haber empeoramiento sustancial de la situación económica de la unidad familiar, el Consejo escolar podrá conceder la puntuación de renta, considerando estas circunstancias en función de la documentación adicional apartada por el mismo, pudiendo el Consejo escolar solicitar las aclaraciones que estime oportunas.

**CONCURRENCIA DE DISCAPACIDAD.**

Modo de acreditación:

Certificación emitida por el organismo público competente.

La discapacidad debe ser, al menos, del 33%.

**CONDICIÓN LEGAL DE FAMILIA NUMEROSA.**

Modo de acreditación:

Certificación oficial o fotocopia del título.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101



GOBIERNO de CANTABRIA  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

ANEXO III  
SOLICITUD DE ADMISIÓN PCPI

Alumno/a	Padre o tutor	Madre o tutora
Nombre:		
1º apellido:		
2º apellido:		
DNI/NIF:		
Teléfono:		
Correo electrónico:		
Fecha nacimiento:		
Lugar de nacimiento:		
Provincia:		

Actualmente está matriculado en:

Centro	Localidad	Municipio	Curso	Nivel / Ciclo / Modalidad

Solicitan: Se le admita el próximo año académico 20 / para cursar:

MÓDULOS OBLIGATORIOS	<input type="checkbox"/>
MÓDULOS VOLUNTARIOS	<input type="checkbox"/>

Nombre del Centro	Nombre del Centro
1º	4º
2º	5º
3º	6º

y presenta certificación de haber cursado los módulos obligatorios del Programa (SOLO para solicitud de módulos VOLUNTARIOS)

Centro	Localidad	Municipio	PCPI

Presentan: Fotocopia del Libro de Familia , Fotocopia del DNI del padre, madre o tutor  y DECLARAN que: en ningún caso presenta otra solicitud, y que:

1º En el centro al que se dirige la solicitud, cursan actualmente estudios los siguientes hermanos del solicitante

Nombre y Apellidos	Curso y nivel	Nombre y Apellidos	Curso y nivel	*

2º Para ser baremado/a en el apartado de rentas anuales de la unidad familiar, aporta la siguiente documentación:

<input type="checkbox"/> Libro de familia o documentación que acredite la composición de la unidad familiar	Familia numerosa: <input type="checkbox"/> (Fotocopia del Título)	*
<input type="checkbox"/> Por tener la unidad familiar ingresos de renta anuales inferiores al salario mínimo interprofesional, autorizo a la Consejería de Educación a solicitar de la AEAT certificación tributaria de tales ingresos	<input type="checkbox"/> Cat. General <input type="checkbox"/> Cat. Especial	

3º Que \_\_\_\_\_, miembro de la unidad familiar, tiene reconocida discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%, y para ser baremado/a, aporta:

<input type="checkbox"/> Certificado emitido por el organismo público competente.	*
---	---

PUNTUACIÓN TOTAL

A EFECTOS DE VALORACIÓN DE NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO, ACREDITA:

Presenta dictamen, informe o acreditación conforme al artículo 14 de la Orden EDU/25/09 de 16 de marzo

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Firma del padre, madre, tutor legal o, en su caso, del alumno)

Sello del Centro

Sr. Director o titular del Centro \_\_\_\_\_

Nota: \*No rellene las casillas sombreadas.

Si se trata de un/a alumno/ adscrito/a a un centro, la presente solicitud no supone pérdida de prioridad en dicho centro.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

ANEXO IV

**AUTORIZACIÓN PARA RECABAR INFORMACIÓN DE CERTIFICACIÓN  
DE INGRESOS INFERIORES AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL**

D./Dña. ....  
en su calidad  
de.....  
con N.I.F.....en  
relación con el proceso de escolarización 2011/2012.

**AUTORIZO** a la Consejería de Educación a recabar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria certificación de tener unos ingresos inferiores al salario mínimo interprofesional.

Santander, a .....de.....de 2011

Fdo.: .....

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

**ANEXO V**

**AUTORIZACIÓN PARA RECABAR INFORMACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE DOMICILIO FISCAL AL SER TRABAJADOR AUTÓNOMO.**

D./Dña. ....  
en su calidad de .....  
con N.I.F.....en  
relación con el proceso de escolarización 2011/2012.

**AUTORIZO** a la Consejería de Educación a recabar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria certificación de domicilio fiscal.

Santander, a.....de.....de 2011

Fdo.: .....

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

**ANEXO VI A**  
**PROGRAMAS DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL**  
**MÓDULOS OBLIGATORIOS**

LOCALIDAD	PERFIL PROFESIONAL	CENTRO
<b>EN CENTROS PÚBLICOS</b>		
Ampuero	A.T. en fabricación, carpintería metálica y soldadura	I.E.S. José del Campo
Cabezón de la Sal	A.T. en aprovechamiento, conservación y mejora de montes	I.E.S. Foramontanos
Castañeda	A.T. en instalaciones electrotécnicas y de comunicaciones	I.E.S. Santa Cruz
Castro Urdiales	A.T. en cocina A.T. en instalaciones electrotécnicas y de comunicaciones	I.E.S. Ataúlfo Argenta I.E.S. J. Zapatero Domínguez
Colindres	A.T. en montaje y mantenimiento informático	I.E.S. Valentín Turienzo
Corrales de Buelna, Los	A.T. en fontanería y climatización A.T. en comercio y almacén	I.E.S. Estelas de Cantabria I.E.S. Javier Orbe Cano
Heras	A.T. en parques, viveros y jardines A.T. en mantenimiento de vehículos	I.E.S. La Granja I.E.S. La Granja
Laredo	A.T. en cocina A.T. en mantenimiento de vehículos	I.E.S. Fuente Fresnedo I.E.S. Fuente Fresnedo
Piélagos	A.T. en montaje y mantenimiento informático	I.E.S. Valle de Piélagos
Puente San Miguel	A.T. en parques, viveros y jardines	I.E.S. Nueve Valles
Reinosa	A.T. en mantenimiento de vehículos A.T. en servicios administrativos y de oficina	I.E.S. Montesclaros I.E.S. Montesclaros
San Vicente de la Barquera	A.T. en instalaciones electrotécnicas y de comunicaciones	I.E.S. José Hierro
Santander	A.T. en peluquería A.T. en carpintería y mueble A.T. en reprografía A.T. en acabados y pintura en la construcción A.T. en servicios de restauración y bar A.T. en parques, viveros y jardines A.T. en moda y arreglos textiles	I.E.S. Alisal I.E.S. La Albericia I.E.S. La Albericia I.E.S. Augusto G. Linares I.E.S. Peñacastillo I.E.S. L. Torres Quevedo I.E.S. Villajunco
Santofía	A.T. en instalaciones electrotécnicas y de comunicaciones A.T. en peluquería	I.E.S. Marismas I.E.S. Marqués de Manzanedo
Torrelavega	A.T. en peluquería A.T. en estética A.T. en instalaciones electrotécnicas y de comunicaciones A.T. en mantenimiento de vehículos A.T. en fabricación, carpintería metálica y soldadura A.T. en comercio y almacén	I.E.S. Zapatón I.E.S. Zapatón I.E.S. Zapatón I.E.S. Miguel Herrero Pereda I.E.S. Miguel Herrero Pereda I.E.S. Besaya
Valdecilla (Medio Cudeyo)	A.T. en carpintería y mueble	I.E.S. Ricardo Bernardo
<b>EN CENTROS PRIVADOS CONCERTADOS</b>		
Corrales de Buelna, Los	A.T. en mantenimiento de vehículos	San Juan Bautista
San Vicente de la Barquera	A.T. en servicios administrativos y de oficina	Corazón de María
Santander	A.T. en carpintería y mueble A.T. en mantenimiento de vehículos A.T. en servicios administrativos y de oficina A.T. en montaje y mantenimiento informático A.T. en fontanería y climatización A.T. en instalaciones electrotécnicas y de comunicaciones A.T. en comercio y almacén A.T. en fabricación, carpintería metálica y soldadura	C.S. Bellavista J. Blanco (Cueto) C.S. Bellavista J. Blanco (Cueto) Decroly, Puente I, Hernán Cortés, Ceinmark Decroly, Ceinmark Decroly Puente I Hernán Cortés María Auxiliadora
Torrelavega	A.T. en servicios administrativos y de oficina	Crespo
<b>EN CENTROS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL</b>		
Camargo	A.T. en parques, viveros y jardines A.T. en lavandería y arreglos textiles	C.E.E. Parayas C.E.E. Parayas
Laredo	A.T. en alojamientos y catering	C.E.E. Pintor Martín Sáez
<b>EN CENTROS PRIVADOS CONCERTADOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL</b>		
Santander	A.T. en servicios administrativos y de oficina	C.E.E. Juan XXIII
Torrelavega	A.T. en actividades domésticas y apoyo domiciliario	C.E.E. Fernando Arce

A.T. = Ayudante Técnico.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

#### ANEXO VI B

### INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA QUE VAN A IMPARTIR LOS MÓDULOS VOLUNTARIOS DE LOS PROGRAMAS DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL EL CURSO ESCOLAR 2011/2012

- “José del Campo” de Ampuero.
- “Ataulfo Argenta” de Castro Urdiales
- “Estelas de Cantabria” de Los Corrales de Buelna.
- “Fuente Fresnedo” de Laredo.
- “Montesclaros” de Reinosa.
- “José Hierro” de San Vicente de la Barquera.
- “Augusto González Linares” de Santander.
- “La Albericia” de Santander.
- “Santa Clara” de Santander.
- “Besaya” de Torrelavega
- “Miguel Herrero Pereda” de Torrelavega.
- “Zapatón” de Torrelavega.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## ANEXO VII

### **INFORME PARA LA INCORPORACIÓN A LOS MÓDULOS VOLUNTARIOS DE LOS PROGRAMAS DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL.**

El equipo docente de los módulos obligatorios del centro....., tras valorar la trayectoria y el progreso del alumno/a .....que ha cursado los módulos obligatorios del PCPI de ....., considera que para el próximo curso 2011/2012

- Tiene posibilidad de cursar con aprovechamiento los módulos voluntarios junto con el módulo o módulos obligatorios que tiene pendientes.
  
- Es necesario que permanezca un año más cursando los módulos obligatorios.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011

EL/LA TUTOR/A

EL/LA JEFE/A DE ESTUDIOS

Fdo.:

Fdo.:

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

**CALENDARIO DE ESCOLARIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL (P.C.P.I.) PARA EL CURSO 2011-12**

JUNIO 2011						
LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
		DETERMINACION VACANTES CENTROS				
13	14	15	16	17	18	19
SUPERVISION SIE		SUPERVISION CTEP		PUB.VAC		
20	21	22	23	24	25	26
SOLICITUDES						
27	28	29	30			
SOLICITUDES			MEC.SOL			

JULIO 2011						
LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
	L. PROV.	RECLAM Y RENUN				
11	12	13	14	15	16	17
	LIST DEF	MATRICULA				
18	19	20	21	22	23	24
MATRICULA		GRAB.MAT				
25	26	27	28	29	30	31

SEPTIEMBRE 2011						
LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO
			1	2	3	4
			SOLICITUDES			
5	6	7	8	9	10	11
SOLICITUDES		MEC.SOL		LIST PROV.		
12	13	14	15	16	17	18
RECLAM Y RENUN				LIST DEF		
19	20	21	22	23	24	25
MATRIC. EXT.						
26	27	28	29	30		

**FESTIVOS-NO LECTIVOS-VACACIONES**

17 JUNIO  
20 A 29 JUNIO  
30 JUNIO  
5 JULIO  
6 A 8 JULIO  
12 JULIO  
13 A 19 JULIO  
20 JULIO  
1 A 6 SEPTIEMBRE  
7 SEPTIEMBRE  
9 SEPTIEMBRE  
12 A 14 SEPTIEMBRE  
16 SEPTIEMBRE  
19 A 21 SEPTIEMBRE

PUBLICACIÓN DE VACANTES  
SOLICITUDES  
FIN MECANIZACIÓN SOLICITUDES CENTROS  
LISTAS PROVISIONALES  
RECLAMACIONES Y RENUNCIAS  
LISTAS DEFINITIVAS  
MATRICULA PLAZO ORDINARIO  
FIN GRABACIÓN MATRICULAS Y **ACTUALIZACIÓN DE VACANTES.**  
SOLICITUDES PLAZO EXTRAORDINARIO  
FIN MECANIZACIÓN SOLICITUDES CENTROS  
LISTAS PROVISIONALES  
RECLAMACIONES Y RENUNCIAS  
LISTAS DEFINITIVAS  
MATRÍCULA PLAZO EXTRAORDINARIO

## 8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

### 8.2.OTROS ANUNCIOS

#### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 10 DE SANTANDER

**CVE-2011-6956** *Notificación de auto 433 en procedimiento de medidas cautelares coetáneas 507/2010.*

#### CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

En el procedimiento de referencia se ha dictado la resolución del tenor literal siguiente:

Auto número 433.

Magistrado-juez Sra.: Doña María del Mar Hernández Rodríguez.

En Santander, a 22 de septiembre de 2010.

#### PARTE DISPOSITIVA

Dispongo: Estimando la solicitud de medida cautelar instada por la procuradora doña Belén Bajo Fuentes, en la representación que tiene acreditada en autos, acuerdo la medida cautelar de embargo preventivo de las fincas reseñadas en la solicitud de medidas cautelares propiedad de don Javier Francisco Bolado Trigueros para cubrir la cuantía de 9.082,68 euros.

Se condena al pago de las costas procesales al demandado.

La anterior medida se ejecutará una vez que la parte solicitante preste caución por importe de 2.000 euros en cualquiera de las formas previstas en el artículo 539.3 de la Ley de Enjuiciamiento Civil en el plazo de cinco días, archivándose el procedimiento de no verificarse.

Contra la adopción de esta medida cautelar cabe interponer recurso de apelación en el plazo de cinco días ante este Juzgado del que conocerá la Audiencia Provincial.

Así lo acuerdo, mando y firmo.

La magistrada-juez.

El/La secretario/a.

Para la interposición de dicho recurso es necesaria la constitución de depósito en la cuenta de depósitos y consignaciones del Juzgado (cuenta número 2258 0000 91 507 10) de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la LOPJ y por el importe previsto en tal norma, lo que deberá ser acreditado a la presentación del recurso.

Y como consecuencia del ignorado paradero de don Javier Francisco Bolado Trigueros, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación.

Santander, 25 de abril de 2011.

El/la secretario/a (ilegible).

2011/6956

CVE-2011-6956

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

**CVE-2011-7189** *Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 34/2010.*

Doña María Fe Valverde Espeso, secretaria judicial del Juzgado de lo Social Número 4 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el número 0000334/2010 a instancia de doña Inmaculada Sañudo Trueba frente a "Tu Bahía S. C.", don Jesús Ruiz Cotorro y doña Marta Vilar Moruza, en los que se ha dictado decreto de insolvencia de fecha de 13 de mayo de 2011 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

### "PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo: Declarar a los ejecutados "Tu Bahía S. C.", don Jesús Ruiz Cotorro y doña Marta Vilar Moruza, en situación de insolvencia total, por importe de 7.336,99 euros de principal (6.774,61 euros de condena + 562,38 euros de 10% de interés de mora) que se entenderá, a todos los efectos, como provisional, para hacer pago a la trabajadora doña Inmaculada Sañudo Trueba.

Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

Archivar las actuaciones previa anotación en el libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Publíquese la insolvencia del ejecutado en el Boletín Oficial del Registro Mercantil (art. 274.5 LPL).

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de revisión por escrito ante el órgano judicial, dentro del plazo de cinco días contados desde el siguiente a su notificación, en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos sin que en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 euros en la cuenta depósitos y consignaciones de este órgano abierta en la entidad Banesto número 3855000064033410, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así por este decreto lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

La secretaria judicial.

Y para que sirva de notificación n en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a "Tu Bahía S. C.", don Jesús Ruiz Cotorro y doña Marta Vilar Moruza, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 13 de mayo de 2011.

La secretaria judicial,  
María Fe Valverde Espeso.

2011/7189

CVE-2011-7189

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

**CVE-2011-7191** *Notificación de auto y decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 37/2011.*

Doña María Fe Valverde Espeso, secretaria judicial del Juzgado de lo Social Número 4 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el número 0000037/2011 a instancia de don José Antonio Campos Alonso frente a "Saneamientos Otero Miranda Cantabria S. L.", en los que se han dictado con esta misma fecha auto y decreto despachando ejecución en los que se acuerda lo siguiente:

Para dar efectividad a la orden general de ejecución dictada en las presentes actuaciones a favor don José Antonio Campos Alonso, D N I 13761146-G, como parte ejecutante, contra "Saneamientos Otero Miranda Cantabria S. L.", CIF B-39382726, como parte ejecutada, y por el importe de 3.842,44 euros de principal, (3.728,84 euros establecidos en la sentencia, más otros 113,60 euros de los intereses de mora que también impone dicha resolución y devengados hasta la fecha de la misma), y además otros 615,00 euros que se presupuestan provisionalmente para hacer frente a los intereses y costas que, en su caso, se devenguen durante la ejecución; sin perjuicio de su posterior liquidación una vez satisfecho íntegramente el principal reclamado.

Primero: Se declaran embargados los siguientes bienes propiedad de la ejecutada, en cuantía suficiente a cubrir dichas sumas reclamadas:

1.- Los depósitos bancarios y saldos favorables que arrojen las cuentas de cualquier clase, depósitos, valores o derechos mobiliarios de los que sea titular o beneficiaria la apremiada en las siguientes entidades bancarias: BBVA.; BBK., Banco Popular, Caja Rural de Burgos, La Caixa, Bancaja, Caja Cantabria, Banesto, Caja Badajoz, Caixa Nova, Caja Duero.

Quienes deberán transferir las cantidades embargadas a la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado abierta en la entidad Banesto número 3855000064003711. Librándose los oportunos oficios.

2.- Devoluciones que por cualquier concepto deba percibir la ejecutada de la Agencia Tributaria. Líbrese oficio a la Delegación Especial en Cantabria de la citada Agencia para que retenga, ponga a disposición y transfiera a este Juzgado las indicadas cantidades, y sucesivas que pudieran devengarse a favor de la ejecutada, hasta cubrir el total importe, a la cuenta de consignaciones judiciales.

3.- Las facturaciones o créditos pendientes de pago a favor de la ejecutada por las siguientes empresas:

1. "Materiales Incera S L"
2. "Mudanzas Sito S L"
3. "Suministros Otero Miranda S L"
4. "Nuñez Movilla S L"
5. "Sertimon Cantábrico S L"

Debiendo consignar éstas las cantidades referidas a la fecha de su vencimiento en la cuenta de consignaciones y depósitos de este órgano judicial, bajo apercibimiento de las multas coercitivas que se les pudieran imponer conforme a lo previsto en el artículo 239 LPL. Y adviértase: A) que el pago que en su caso hiciera a la demandada no será válido (arts. 1.165 del C.C.) y

CVE-2011-7191

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

que, asimismo, la transferencia ordenada le libera de toda responsabilidad frente al acreedor; B) que este Juzgado es el competente para conocer las cuestiones que sobre el embargo decretado se susciten (arts. 236, 238, 258, y 273 de la LPL).C) de las responsabilidades penales en que puedan incurrir quienes realicen cualquier acto de disposición patrimonial o generador de obligaciones que dilate, dificulte o impida la eficacia del embargo (art. 257-1º.2 del C.P.), cuando menos, en un delito de desobediencia a la autoridad judicial. Y que tal requerimiento debe contestarse en el plazo de cinco días hábiles a contar desde su notificación, bajo los apercibimientos derivados en lo establecido en los art. 75 y 239-3º de la LPL.

Segundo: Requierase a la ejecutada para que manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, con apercibimiento de las sanciones que pueden imponérsele, cuando menos por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren.

Tercero: Recábase información para la averiguación de bienes de los ejecutados a través del Punto Neutro Judicial.

Y para el caso de que los bienes embargados no resulten suficientes, diríjase oficios al Servicio de Índices de los Registros de la Propiedad y Ayuntamiento del domicilio de la demandada para averiguación de bienes.

Hágase saber a las partes que deberán comunicar inmediatamente a la Oficina Judicial cualquier cambio de domicilio, teléfono, fax o similares que se produzca durante la sustanciación del proceso (art. 155.5 LEC).

Requierase al Fondo de Garantía Salarial para que en el plazo de quince días inste lo que a su derecho convenga.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de revisión por escrito ante el órgano judicial, dentro del plazo de cinco días contados desde el siguiente a su notificación, en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos sin que en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 euros en la cuenta Depósitos y Consignaciones de este órgano abierta en la entidad Banesto número 3855000064003711, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Y para que sirva de notificación a la empresa demandada, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 13 de mayo de 2011.

La secretaria judicial,  
María Fe Valverde Espeso.

2011/7191

CVE-2011-7191

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

**CVE-2011-7192** *Notificación de auto y decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 45/2011.*

Doña María Fe Valverde Espeso, secretaria judicial del Juzgado de lo Social Número 4 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el número 45/2011 a instancia de don Alexei Burcovschi frente a "Sim Cantabria S. L.", en los que se han dictado en el día de la fecha auto y decreto de despacho de ejecución con insolvencia previa, en los que se ha acordado lo siguiente:

Despachar ejecución del título mencionado en la orden general de ejecución a favor de don Alexei Burcovschi, (NIE X-8394123-C), como parte ejecutante contra "Sim Cantabria S. L.", CIF B-39662077, como parte ejecutada, por importe de 2.576,30 euros de principal (incrementados en los intereses que dicha resolución impone y devengados hasta la fecha de la misma: 10% ex art. 29 E.T. y desde la fecha de la reclamación previa).

Dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora para que en quince días puedan designar la existencia de nuevos bienes susceptibles de traba, advirtiéndoles que de no ser así se procederá a dictar decreto de insolvencia provisional en la presente ejecución.

Adviértase a ambas partes que deben comunicar inmediatamente a este órgano judicial cualquier cambio de domicilio, número de teléfono, fax, correo electrónico que se produzca durante la sustanciación de este proceso (art. 155.5 LEC).

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de revisión por escrito ante el órgano judicial, dentro del plazo de cinco días contados desde el siguiente a su notificación, en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos sin que en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto.

Y para que sirva de notificación a la empresa ejecutada, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 13 de mayo de 2011.  
La secretaria judicial,  
María Fe Valverde Espeso.

2011/7192

CVE-2011-7192

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

**CVE-2011-7193** *Notificación de auto y decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 47/2011.*

Doña María Fe Valverde Espeso, secretaria judicial del Juzgado de lo Social Número 4 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el número 0000047/2011 a instancia de don Florín Mircea Dragos frente a "Sim Cantabria S. L.", en los que se han dictado en el día de la fecha auto y decreto despachando ejecución con insolvencia previa en los que se acuerda lo siguiente:

Despachar ejecución del título mencionado en la orden general de ejecución a favor de don Florín Mircea Dragos, (NIE X-5075503-R), como parte ejecutante contra "Sim Cantabria S. L.", CIF B-39662077, como parte ejecutada, por importe de 8.998,32 euros de principal (incrementados en el interés legal desde la fecha de la reclamación previa hasta la fecha de la sentencia, como impone tal resolución).

Dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora para que en quince días puedan designar la existencia de nuevos bienes susceptibles de traba, advirtiéndoles que de no ser así se procederá a dictar decreto de insolvencia provisional en la presente ejecución.

Adviértase a ambas partes que deben comunicar inmediatamente a este órgano judicial cualquier cambio de domicilio, número de teléfono, fax, correo electrónico que se produzca durante la sustanciación de este proceso (art. 155.5 LEC).

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de revisión por escrito ante el órgano judicial, dentro del plazo de cinco días contados desde el siguiente a su notificación, en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos sin que en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto.

Y para que sirva de notificación a la empresa demandada en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 3 de mayo de 2011.  
La secretaria judicial,  
María Fe Valverde Espeso.

2011/7193

CVE-2011-7193

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 6 DE TORRELAVEGA

**CVE-2011-7210** *Notificación de auto de aclaración de sentencia 172 en juicio verbal (250.2) 808/2010.*

Doña Belén Alonso Frutos, secretaria judicial del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 6 de Torrelavega.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de Juicio verbal (250.2) a instancia de don Luis Antonio Rozados Avilés, frente a C.P. Avda José Antonio, Asfaltados y Aglomerados Ese 12, Forestal Excavaciones y Piedra y Allianz, en los que se ha dictado resolución sentencia de fecha 24 de noviembre de 2010 rectificada por auto de fecha 15 de diciembre de 2010, cuyas partes dispositivas son del tenor literal siguiente:

### FALLO

Que estimando parcialmente la demanda formulada por la representación procesal de don Luis-Antonio Rozados Aviles, contra la Comunidad de Propietarios del Edificio de la Avenida José-Antonio, número 14, de Suances; Asfaltados y Aglomerados Ese-12; "Forestal Excavaciones y Piedra, S. L."; "Allianz, Compañía de Seguros y Reaseguros, S. A.", debo absolver como absuelvo a comunidad de propietarios del edificio de la Avenida José-Antonio, número 14, de Suances, de las pretensiones deducidas contra ella en el suplico de la demanda y condenar como condeno a; Asfaltados y Aglomerados Ese-12; "Forestal Excavaciones y Piedra, S. L."; "Allianz, Compañía de Seguros y Reaseguros, S. A.", conjunta y solidariamente, a satisfacer a la actora la cantidad reclamada de mil doscientos treinta euros y noventa y seis céntimos (1.230,96 euros), que devengará el interés legal a contar desde la fecha de la interpelación judicial e incrementado en dos puntos a partir de la fecha de esta sentencia y hasta su completo pago; todo ello con expresa imposición a la demandada; Asfaltados y Aglomerados Ese-12; "Forestal Excavaciones y Piedra, S. L."; "Allianz, Compañía de Seguros y Reaseguros, S. A." de las costas procesales devengadas y que resulten de legítimo abono; excepto las devengadas por comunidad de propietarios del edificio de la Avenida José- Antonio, número 14, de Suances;; Asfaltados y Aglomerados Ese-12; "Forestal Excavaciones y Piedra, S. L."; "Allianz, Compañía de Seguros y Reaseguros, S. A."

Se aclara la sentencia número 172 dictada con fecha 24 de noviembre de 2010 dictada en el presente procedimiento en el sentido anteriormente expuesto de que procede imponer a; Asfaltados y Aglomerados Ese-12; "Forestal Excavaciones y Piedra, S. L."; "Allianz, Compañía de Seguros y Reaseguros, S. A.", las costas procesales devengadas en la instancia e imponiéndole a la actora don Luis-Antonio Rozados Avilés las costas procesales devengadas por la comunidad de propietarios del edificio de la Avenida José-Antonio, número 14, de Suances».

Y para que sirva de notificación citación en legal forma con los apercibimientos en la misma contenidos a "Forestal Excavaciones y Piedra, S. L.", en ignorado paradero, libro el presente.

Torrelavega, 13 de mayo de 2011.

La secretaria judicial,  
Belén Alonso Frutos.

2011/7210

CVE-2011-7210

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE SANTANDER

**CVE-2011-7208** *Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 3046/2010.*

Don Miguel Sotorrío Sotorrío, secretario judicial del Juzgado de lo Social Número 3 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el número 0003046/2010 a instancia de don Valerian Egorov frente a "Paratruck, S. L", FOGASA, en los que se ha dictado resolución de fecha de 16 de mayo de 2011, del tenor literal siguiente:

### FALLO

Que estimando la demanda interpuesta por don Valerian Egorov contra "Paratruck, S. L", siendo parte el FOGASA, condeno a la demandada a pagar al demandante la cantidad de 2.001,31 euros más el interés legal por mora del 10%.

Notifíquese esta sentencia a las partes, advirtiéndoles que, contra la misma pueden interponer recurso de suplicación, que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a su notificación por comparecencia o por escrito de las partes, su abogado o representante, designando el letrado que deberá interponerlo, siendo posible el anuncio por la mera manifestación de aquellos al ser notificados. La empresa condenada deberá al mismo tiempo acreditar haber consignado el importe de la condena en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado abierta en el Banco Banesto al número 3876 0000 34 3046 10, pudiendo sustituirse por aseguramiento mediante aval bancario, constando la responsabilidad solidaria del avalista; así mismo deberá ingresar la cantidad de 150 euros en la misma cuenta y en impreso separado del importe de la condena.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a "Paratruck, S. L", en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 17 de mayo de 2011.

El secretario judicial,  
Miguel Sotorrío Sotorrío.

2011/7208

CVE-2011-7208

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE BILBAO

**CVE-2011-7209** *Notificación de auto en procedimiento 965/10-PEJ 80/11.*

Doña Inés Alvarado Fernández, secretaria judicial del Juzgado de lo Social Número 2 de Bilbao (Bizkaia).

Hago saber: Que en autos número 965/10-PEJ 80/11 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de don Jesús Sánchez Poyo y doña Elisabeth Crespo de León contra la empresa "Pinturas Decoval S. L.", sobre cantidad, se han dictado las siguientes resoluciones:

1.- Se acuerda la ejecución definitiva de la sentencia de fecha 10 de marzo de 2011, solicitada por don Jesús Sánchez Poyo y doña Elisabeth Crespo de León, parte ejecutante, frente a "Pinturas Decoval S. L.", parte ejecutada.

2.- La ejecución se despacha por la cantidad de 17.499,14 euros de principal y la de 3.000,00 euros para intereses y costas, sin perjuicio de su ulterior liquidación.

3.- Notifíquese esta resolución a las partes, a la representación legal de los trabajadores de la empresa deudora y al Fondo de Garantía Salarial por si fuera de su interés comparecer en el proceso (artículos 250 y 23 de la Ley de Procedimiento Laboral).

Y a los efectos de las presentes actuaciones (SOC 965/10- PEJ 80/11); y para el pago de 17.499,14 euros de principal, 3.000,00 euros de intereses calculados para costas, se declara insolvente, por ahora, al deudor "Pinturas Decoval S. L.", sin perjuicio de que pudieran encontrarse nuevos bienes que permitieran hacer efectiva la deuda aún pendiente de pago.

Publíquese en el Boletín Oficial del Registro Mercantil, la declaración de insolvencia del deudor (artículo 274.5 de la LPL).

Y para que le sirva de notificación en legal forma a "Pinturas Decoval S. L.", en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Cantabria.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo que las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

Bilbao (Bizkaia), 11 de mayo de 2011.

La secretaria judicial,  
Inés Alvarado Fernández.

2011/7209

CVE-2011-7209