

# sumario

## 1.DISPOSICIONES GENERALES

### Consejo de Gobierno

- CVE-2017-7736** Decreto 53/2017, de 24 de agosto, de modificación parcial de la estructura orgánica y de la relación de puestos de trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y de la Dirección del Servicio Cántabro de Empleo. Pág. 21373
- CVE-2017-7737** Decreto 54/2017, de 24 de agosto, por el que se aprueba la disolución de la Entidad Local Menor de Candena, perteneciente a Valdeprado del Río. Pág. 21379

### Ayuntamiento de Herrerías

- CVE-2017-7750** Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora de la Creación y Modificación de Ficheros de Datos de Carácter Personal. Pág. 21381

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

#### Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo

- CVE-2017-7712** Resolución de delegación de competencias de la Alcaldía. Pág. 21383

#### Ayuntamiento de Castro Urdiales

- CVE-2017-7714** Decreto de la Alcaldía 2344/2017 de delegación especial de funciones para la autorización de matrimonio civil. Expediente ALC/52/2017. Pág. 21384
- CVE-2017-7717** Decreto de la Alcaldía 2343/2017 de delegación especial de funciones para la autorización de matrimonio civil. Expediente ALC/125/2017. Pág. 21385
- CVE-2017-7719** Decreto de la Alcaldía 2345/2017 de delegación especial de funciones para la autorización de matrimonio civil. Expediente ALC/8/2017. Pág. 21386
- CVE-2017-7722** Decreto de la Alcaldía 2346/2017 de delegación especial de funciones para la autorización de matrimonio civil. Expediente ALC/127/2017. Pág. 21387
- CVE-2017-7723** Decreto de la Alcaldía 2347/2017 de delegación especial de funciones para la autorización de matrimonio civil. Expediente ALC/112/2017. Pág. 21388

#### Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera

- CVE-2017-7691** Resolución número 306/2017 de avocación de competencias de la Alcaldía. Expediente AYT/1321/2017. Pág. 21389

### 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### Consejería de Sanidad

- CVE-2017-7728** Resolución por la que se hace pública la relación de participantes admitidos en el proceso de provisión de un puesto de Jefe de Servicio de Reumatología de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla, convocado mediante Orden SAN/22/2017, de 12 de mayo. Pág. 21390
- CVE-2017-7730** Resolución por la que se hace pública la relación de participantes admitidos en el proceso de provisión de un puesto de Jefe de Servicio de Obstetricia y Ginecología de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla, convocado mediante Orden SAN/23/2017, de 12 de mayo. Pág. 21391
- CVE-2017-7744** Orden SAN/25/2017, de 24 de agosto, por la que se convoca la provisión de un puesto directivo de los órganos periféricos del Servicio Cántabro de Salud. Pág. 21392

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

### 3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

#### Consejería de Presidencia y Justicia

- CVE-2017-7693** Anuncio de licitación, procedimiento abierto, tramitación ordinaria, del servicio de desarrollo de una nueva aplicación de gestión de convocatorias efectuadas por el Servicio Cántabro de Empleo, denominada Convoc@. Objeto 6.4.22/17. Pág. 21395

### 4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

#### 4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

##### Junta Vecinal de Bostronizo

- CVE-2017-7690** Exposición pública de la cuenta general de 2016. Pág. 21397

##### Concejo Abierto de Pesaguero

- CVE-2017-7706** Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017. Pág. 21398  
**CVE-2017-7710** Exposición pública de la cuenta general de 2016. Pág. 21399

##### Concejo Abierto de Viñón

- CVE-2017-7708** Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017. Pág. 21400  
**CVE-2017-7711** Exposición pública de la cuenta general de 2016. Pág. 21401

#### 4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

##### Ayuntamiento de Cabezón de la Sal

- CVE-2017-7724** Citación para notificación del Impuesto sobre Incremento del Valor Añadido de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Expediente 119/2017. Pág. 21402

##### Ayuntamiento de Liérganes

- CVE-2017-7725** Aprobación y exposición pública del padrón-lista cobratoria de la Tasa de Asistencia Domiciliaria de septiembre de 2017, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 21403

##### Ayuntamiento de Santander

- CVE-2017-7698** Aprobación y exposición pública del padrón-lista cobratoria del Precio Público por la Prestación del Servicio de Comida a Domicilio de julio de 2017, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 21404

- CVE-2017-7699** Aprobación y exposición pública del padrón-lista cobratoria del Precio Público por Prestación del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria de julio de 2017, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 21405

- CVE-2017-7704** Aprobación y exposición pública del padrón-lista cobratoria del Precio Público por la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio de julio de 2017, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 21406

##### Ayuntamiento de Torrelavega

- CVE-2017-7707** Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa Uso de Instalaciones Deportivas (Clubes) de los meses de junio y julio de 2017, y apertura de periodo voluntario de cobro. Pág. 21407

#### 4.4.OTROS

##### Ayuntamiento de Cartes

- CVE-2017-7709** Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Servicios Deportivos y Culturales. Pág. 21408

## 6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

- CVE-2017-7688** **Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación**  
Orden MED/33/2017, de 21 de agosto, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones para el desarrollo de proyectos innovadores en relación a la Asociación Europea de Innovación de Agricultura Productiva y Sostenible. Pág. 21409
- CVE-2017-7726** **Ayuntamiento de Camargo**  
Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local por el que se aprueba la solicitud de subvención con destino a erradicación del asentamiento chabolista de Alday (Maliaño). Pág. 21452
- CVE-2017-7692** **Ayuntamiento de Torrelavega**  
Extracto de la convocatoria 2017 de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, a favor de las organizaciones no gubernamentales que desarrollen proyectos de cooperación con países empobrecidos. Pág. 21453

## 7.OTROS ANUNCIOS

### 7.1.URBANISMO

- CVE-2017-7685** **Consejería de Educación, Cultura y Deporte**  
Resolución de 22 de agosto de 2017, por la que se acuerda la publicación del acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santander de 26 de julio de 2017. Pág. 21454
- CVE-2017-7494** **Ayuntamiento de Cabuérniga**  
Información pública de expediente para ampliación de edificación en Valle. Pág. 21456
- CVE-2017-7739** **Ayuntamiento de Castañeda**  
Información pública de expediente para implantación de una estación de servicio y sus instalaciones complementarias, realización de movimientos de tierras en formación de explanada y adecuación del vial existente que sirve de acceso, en Pomaluengo. Pág. 21457
- CVE-2017-7757** **Ayuntamiento de Pesaguero**  
Información pública de expediente de tejavana para ganado vacuno vinculada a explotación existente en Suelo Rústico de Especial Protección en Caloca. Pág. 21458
- CVE-2017-7196** **Ayuntamiento de Ruate**  
Información pública de solicitud de autorización para la construcción de un almacén y secadero de maderas en suelo no urbanizable de interés agropecuario en la parcela 78 del polígono 510 del Catastro de Rústica. Pág. 21459
- CVE-2017-7471** **Ayuntamiento de Villacarriedo**  
Información pública de solicitud de autorización para ampliación de instalación ganadera existente para uso de almacén de alimento y maquinaria y un depósito de agua en parcela 28 del polígono 14, en suelo rústico en Cutillos, Tezanos. Pág. 21460

### 7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

- CVE-2017-7713** **Confederación Hidrográfica del Cantábrico**  
Información pública de solicitud de autorización para ejecución de las obras del proyecto de acceso al barrio La Quintana con afección al dominio público hidráulico y zona de policía de cauces de ambos márgenes de un arroyo innominado en el barrio La Quintana de Arredondo. Expediente A/39/11746. Pág. 21461

### 7.3. ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

#### **Consejería de Economía, Hacienda y Empleo**

- CVE-2017-7703** Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo para el Sector de Empleados de Fincas Urbanas, para el período 2017-2020. Pág. 21462

### 7.5. VARIOS

#### **Consejería de Economía, Hacienda y Empleo**

- CVE-2017-7700** Notificación del acuerdo del inicio del procedimiento de cancelación de oficio de la inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas (R.E.A.). Expediente 06/39/0003267. Pág. 21487
- CVE-2017-7701** Notificación del acuerdo del inicio del procedimiento de cancelación de oficio de la inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas (R.E.A.). Expediente 06/39/0003988. Pág. 21488
- CVE-2017-7702** Notificación del acuerdo del inicio del procedimiento de cancelación de oficio de la inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas (R.E.A.). Expediente 06/39/0004049. Pág. 21489

#### **Consejería de Sanidad**

- CVE-2017-7705** Resolución por la que se dispone la publicación del Acuerdo entre el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad y la Comunidad Autónoma de Cantabria para fijar las condiciones de la adquisición de vacunas frente a la gripe estacional para la campaña 2017-2018. Pág. 21490

#### **Ayuntamiento de Marina de Cudeyo**

- CVE-2017-7718** Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Pág. 21494
- CVE-2017-7720** Notificación de resolución 421/2017 de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Pág. 21495
- CVE-2017-7721** Notificación de resolución 419/2017 de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Pág. 21497

# 1.DISPOSICIONES GENERALES

## CONSEJO DE GOBIERNO

**CVE-2017-7736** *Decreto 53/2017, de 24 de agosto, de modificación parcial de la estructura orgánica y de la relación de puestos de trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y de la Dirección del Servicio Cántabro de Empleo.*

Por Decreto 134/2004, de 10 de diciembre, se aprobó la estructura orgánica de la Consejería de Economía y Hacienda (BOC, 21 de diciembre), modificado posteriormente por diferentes Decretos, siendo el último de ellos el Decreto 20/2010, de 18 de marzo, de modificación parcial de la Estructura Orgánica y de la Relación de Puestos de Trabajo de la Consejería de Economía y Hacienda y del ICANE.

Igualmente, mediante el Decreto 87/2011, de 7 de julio, por el que se modifica parcialmente la Estructura Básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria, se crea como órgano directivo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, la Dirección General de Economía y Asuntos Europeos, que asume entre otras las competencias en materia de Asuntos Europeos, con la correspondiente adscripción de los puestos de trabajo.

Mediante Acuerdo de 22 de marzo de 2017, el director general de Fondos Comunitarios del Ministerio de Hacienda y Función Pública, se designa Organismo Intermedio del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) a la Administración Autónoma del Gobierno de Cantabria, siendo aceptada dicha encomienda por Acuerdo del Consejo de Gobierno de Cantabria de fecha 30 de marzo de 2017.

Las Directrices a los Organismos Intermedios para la Gestión y el Control de las actuaciones cofinanciadas por el FEDER 2014-2020 en España establecen cual debe ser la estructura organizativa que deben cumplir los Organismos Intermedios.

Así mismo, en dichas Directrices aparece una lista de verificación ex ante de la idoneidad de organismos intermedios, en la que se especifica que se debe detallar la estructura orgánica y funcional así como los procedimientos de coordinación y control interno de aseguramiento de la calidad. Además, en el mismo documento, en el punto 3.3 se indica la siguiente obligación: "el Organismo Intermedio establecerá un sistema de control de calidad de las verificaciones realizadas en su ámbito de gestión". Por otro lado, este documento establece en su punto R que "el Organismo Intermedio tendrá que aplicar medidas antifraude a lo largo del proceso de gestión de la ayuda FEDER que se le atribuye para la aplicación de esta autoevaluación se prevé la constitución de un grupo de trabajo antifraude en el Organismo Intermedio, integrado por miembros de la organización que se autoevalúa, adecuadamente formados e informados de la tipología de mecanismos de fraude". Estos requisitos son imposibles de cumplir con la estructura organizativa actual existente en la Dirección General de Economía y Asuntos Europeos.

Del mismo modo, en el seno de los Organismos Intermedios son de especial importancia las obligaciones en relación con la estructura y separación de funciones, según establece el artículo 72 del Reglamento (UE) 1303/2013, de 17 de diciembre de 2013, y el artículo 2 del Acuerdo de Atribución de Funciones a los Organismos Intermedios.

Actualmente la estructura que presenta la Dirección General de Economía y Asuntos Europeos no es adecuada ni suficiente para cumplir con los requisitos exigidos en las Directrices establecidas en el Reglamento (UE) N° 1303/2013, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes y generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional.

Igualmente, con la relación de puestos de trabajo actual de esta Dirección, no se cumplirían las condiciones necesarias para ser Organismo Intermedio puesto que es necesario en primer lugar la existencia de dos unidades organizativas que no tengan dependencia jerárquica que garanticen la separación de funciones en cuanto a la selección de las operaciones y las verificaciones de gestión y control. Así mismo, no hay ninguna unidad que se encargue especialmente de la evaluación de riesgos de fraude en relación con las actuaciones cofinanciadas con Fondos

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

Estructurales de Inversión Europeas (EIE), así como del control de calidad en las verificaciones de actuaciones cofinanciadas con Fondos El.

Por otra parte, se precisa la homogeneización de las características de varios puestos de trabajo de Técnico Superior del Servicio Cántabro de Empleo que se incorporan al presente Decreto.

Por lo anterior, cumplidos los trámites preceptivos establecidos en el Decreto 2/1989, de 31 de enero, sobre elaboración de Estructuras, Relaciones de Puestos de Trabajo y Retribuciones, en su vigente redacción, y consultadas las organizaciones sindicales al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, a propuesta de los Consejeros de Economía, Hacienda y Empleo y de Presidencia y Justicia y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 24 de agosto.

#### DISPONGO

##### Artículo 1.

La estructura orgánica de la Dirección General de Economía y Asuntos Europeos experimenta los siguientes cambios:

1. El Servicio de Gestión de Fondos Comunitarios y de Cohesión cambia su denominación por la de Servicio de Gestión y Coordinación de FEDER.
2. Se crea la Sección de Gestión y Coordinación de FEDER dependiendo del Servicio de Gestión y Coordinación de FEDER.
3. La Sección de Control y Seguimiento FEDER, pasa a depender directamente de la Dirección General de Economía y Asuntos Europeos.

##### Artículo 2.

1. Se modifica el artículo 4 del Decreto 134/2004, de 10 de diciembre, por el que se aprueba la modificación de la estructura orgánica y relación de puestos de trabajo de la Consejería de Economía y Hacienda que queda redactado como sigue:

Las competencias genéricas de la Dirección General de Economía y Asuntos Europeos, son las expresadas en la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Específicamente le corresponden las competencias siguientes: la programación, planificación, estudio y elaboración de los Planes Económicos regionales, a medio y largo plazo, así como su seguimiento; el análisis, estudio, elaboración, seguimiento y gestión del Fondo de Compensación Inter territorial o cualquier otra actuación que lo compense o lo sustituya; el estudio, elaboración y seguimiento, desde el punto de vista económico, de los Fondos Estructurales Europeos; la canalización de la gestión de todos los asuntos relacionados con Europa, así como la información a los ciudadanos sin perjuicio de las competencias que tengan atribuidas las Consejerías sobre la materia; la realización de estudios e informes relacionados con las políticas y las Instituciones comunitarias, adecuación y criterios de aplicación; el asesoramiento, divulgación e información general de las normas comunitarias.

2. Dependen directamente de la Dirección General de Economía y Asuntos Europeos, las siguientes unidades:

- Subdirección General de Economía.
- Sección de Control y Seguimiento FEDER.
- Servicio de Gestión y Coordinación FEDER.
- Unidad de Programación Económica.
- Servicio de Ingresos con Financiación Afectada y Ayudas Públicas.
- Oficina de Asuntos Europeos.

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

A) La Subdirección General de Economía tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones: la realización de aquellos estudios, consultas, propuestas e informes que le sean encomendados por la Dirección General; la coordinación, desarrollo, supervisión e impulso de la gestión de los Servicios de la Dirección General, y especialmente, la utilización de las nuevas tecnologías; la ostentación, por delegación del Director General, su representación ante otros Organismos; la participación, por sí mismo o por delegación del Director General, en órganos colegiados autonómicos y nacionales; la formulación propuesta sobre organización y funcionamiento de los servicios; la coordinación y elaboración en el Fondo de Compensación Interterritorial; la coordinación y elaboración de los Programas Operativos cofinanciados por el FEDER; la coordinación de las ayudas públicas concedidas por la Dirección General; la coordinación de los estudios e informes de coyuntura realizados por la Dirección General; aquellas otras competencias encargadas expresamente por el titular del órgano directivo.

B) La Sección de Control y Seguimiento FEDER, tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones: el control y seguimiento estados ejecución de proyectos FEDER: (p.o. objetivo 1, p.o. local, p.o. objetivo 2, grandes proyectos...); la gestión de reembolsos de créditos FEDER; el seguimiento de actuaciones que en materia FEDER llevando a cabo las distintas Consejerías; el estudio de las propuestas de la Consejería sobre expedientes comunitarios relacionados con el FEDER; el estudio de proyectos de las Consejerías susceptibles de participar en fondos FEDER.

C) El Servicio de Gestión y Coordinación FEDER tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones: el seguimiento y evaluación continuada del Programa Operativo Integrado de Cantabria, de las Iniciativas Comunitarias, del Fondo de Cohesión y cualquier otra financiación Comunitaria

D) La Unidad de Programación Económica tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones: la planificación de Iniciativas Comunitarias y Acciones Innovadoras; el análisis de Impacto Económico de Fondos Estructurales; el asesoramiento en el análisis y gestión de la Financiación de la Comunidad Autónoma, implementando la financiación comunitaria con la autonomía; el análisis y seguimiento de la coyuntura económica, de las macromagnitudes económicas y de la situación económica de la Comunidad Autónoma; la recopilación y tratamiento de la información económica de la Comunidad Autónoma; el análisis e interpretación de los indicadores coyunturales y estructurales en el ámbito de la economía; la elaboración y divulgación de informes y notas informativas periódicas o atendiendo a peticiones concretas; el apoyo y asesoramiento en los planes sectoriales y horizontales en el marco de la planificación económica regional e impulso de la producción estadística.

E) El Servicio de Ingresos con Financiación Afectada y Ayudas Públicas, tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones: la implantación de la contabilidad auxiliar de los ingresos con financiación Afectada, incluidos Ingresos con financiación afectada, y los procedentes del Fondo de Compensación Interterritorial y, desde ella, se efectúa su control y seguimiento contable. Asimismo, con la creación del Registro de Ayudas Públicas, órgano responsable en esta Administración, se efectúa el asesoramiento técnico necesario a los usuarios del mismo.

F) La Oficina de Asuntos Europeos tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones: la elaboración de estudios e informes concernientes al ámbito de aplicación de las medidas legislativas y ejecutivas de la Unión Europea que afecten a la Comunidad de Cantabria; la coordinación y seguimiento de la aplicación de las políticas comunitarias en Cantabria; el análisis y seguimiento de la trasposición al ordenamiento jurídico de la Comunidad Autónoma de Cantabria de las normas comunitarias; la realización de cualesquiera dictámenes, consultas e informes que relacionados con la normativa comunitaria sean demandados por la Oficina de la UE órgano del que dependa jerárquicamente; la elaboración del Anteproyecto del Presupuesto en los programas propios de la Oficina; el seguimiento y control presupuestario.

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

#### Artículo 3.

Se modifica el apartado 3 del artículo 10 del Decreto 134/2004, de 10 de diciembre, que queda de la siguiente manera:

#### 3. Dirección General de Economía y Asuntos Europeos.

##### 3.1. Subdirección General de Economía.

##### 3.0.0.1 Sección de Control y Seguimiento FEDER.

##### 3.0.1 Servicio de Gestión y Coordinación de FEDER.

##### 3.0.1.1 Sección de Gestión y Coordinación de FEDER.

##### 3.0.1.0.1 Negociado de Gestión Administrativa.

##### 3.0.2. Unidad de Programación Económica.

##### 3.0.3. Servicio de Ingresos con Financiación Afectada y Ayudas Públicas.

##### 3.0.3.1. Sección de Ayudas Públicas.

##### 3.0.3.1.1. Negociado de Gestión Administrativa.

##### 3.0.3.2. Sección de Ingresos con Financiación Afectada.

##### 3.0.4. Oficina de Asuntos Europeos.

##### 3.0.4.1. Sección de Coordinación y Documentación.

##### 3.0.4.1.1 Negociado de Gestión Administrativa.

#### Artículo 4.

1. Se modifica parcialmente la relación de puestos de trabajo de la Dirección General de Economía y Asuntos Europeos y de la Dirección del Servicio Cántabro de Empleo, en la forma que se recoge en el Anexo que se adjunta al presente Decreto.

2. La modificación de la presente relación de puestos de trabajo tiene carácter de acto administrativo que pone fin a la vía administrativa y contra el mismo cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, sin perjuicio de la posibilidad de previa interposición del recurso potestativo de reposición ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 129 de la Ley 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 de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Decreto.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 24 de agosto de 2017.  
El presidente del Consejo de Gobierno,  
Miguel Ángel Revilla Roiz.  
El consejero de Presidencia y Justicia,  
Rafael Ángel de la Sierra González.

CVE-2017-7736



LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

ANEXO

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.

Dirección General de Economía y Asuntos Europeos.

El puesto de trabajo número 1813, Secretario/a Alto Cargo, se suprime.

Sección de Control y Seguimiento FEDER.

El puesto de trabajo número 3995, Jefe de Control y Seguimiento FEDER, cambia su denominación por la de Jefe de Sección de Control y Seguimiento FEDER, y pasa a depender directamente del Director General de Economía y Asuntos Europeos.

Servicio de Gestión y Coordinación de FEDER.

El puesto de trabajo número 7725, Jefe de Servicio de Gestión de Fondos Comunitarios y de Cohesión, cambia su denominación por la de Jefe de Servicio de Gestión y Coordinación de FEDER.

Dependiendo del Jefe de Servicio de Gestión y Coordinación de FEDER se crea un puesto de trabajo denominado Jefe de Sección de Gestión y Coordinación de FEDER, con la siguiente descripción: F; A1/A2; 25; 17.304,57; Cuerpo Técnico Superior / Cuerpo Facultativo Superior / Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas / Cuerpo de Gestión / Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios / Cuerpo Técnico de Finanzas; Área Funcional: 2, 18; S; III; CM; GC.

El puesto de trabajo número 7726, Jefe de Negociado de Gestión Administrativa, pasa a depender del Jefe de Sección de Gestión y Coordinación de FEDER.

Unidad de Programación Económica.

Se modifica el puesto de trabajo número 7737, Jefe de Unidad de Programación Económica, que se cierra al subgrupo A1 y a los Cuerpos Técnico Superior y Superior de Inspectores de Finanzas, cambiando el nivel del complemento de destino de 26 a 28, el complemento

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

específico de 20.056,35 a 22.456,17 e incluyendo también el área funcional 5, quedando por tanto con la siguiente descripción: F; A1; 28; 22.456,17; Cuerpo Técnico Superior / Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas; Área Funcional: 1, 5, 18; S; III; CM; GC.

Dirección del Servicio Cántabro de Empleo.

El puesto de trabajo número 5803, Técnico Superior, se abre al Cuerpo Facultativo Superior, elimina la titulación específica y el área funcional 13, quedando con la siguiente descripción: F; A1; 23; 9.132,90; Cuerpo Técnico Superior / Cuerpo Facultativo Superior; Área Funcional: 5,14; N; II; CM; GC.

El puesto de trabajo número 5816, Técnico Superior, se abre al Cuerpo Facultativo Superior y elimina el área funcional 13, quedando con la siguiente descripción: F; A1; 23; 9.132,90; Cuerpo Técnico Superior / Cuerpo Facultativo Superior; Área Funcional: 5,14; N; II; CM; GC.

El puesto de trabajo número 8031, Técnico Superior, se abre al Cuerpo Facultativo Superior, elimina la titulación específica y cambia el área funcional 12 por la 14, quedando con la siguiente descripción: F; A1; 23; 9.132,90; Cuerpo Técnico Superior / Cuerpo Facultativo Superior; Área Funcional: 5,14; N; II; CM; GC.

Los puestos de trabajo números 8096 y 8028, Técnico Superior, sustituyen el área funcional 13 por la 14, quedando con la siguiente descripción: F; A1; 23; 9.132,90; Cuerpo Técnico Superior/Cuerpo Facultativo Superior; Área Funcional: 5,14; N; II; CM; GC.

Los puestos de trabajo números 9839, 9840 y 9841, Técnico Superior, se abren al Cuerpo Facultativo Superior y sustituyen el área funcional 13 por la 14, quedando con la siguiente descripción: F; A1; 23; 9.132,90; Cuerpo Técnico Superior / Cuerpo Facultativo Superior; Área Funcional: 5,14; N; II; CM; GC.

2017/7736

CVE-2017-7736

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

## CONSEJO DE GOBIERNO

**CVE-2017-7737** *Decreto 54/2017, de 24 de agosto, por el que se aprueba la disolución de la Entidad Local Menor de Candenosa, perteneciente a Valdeprado del Río.*

El Ayuntamiento de Valdeprado del Río por acuerdo del Pleno en sesión celebrada el 29 de junio de 2010, adoptado por mayoría absoluta de los miembros de la Corporación, acordó iniciar expediente de disolución de la Entidad Local Menor de CANDENOSA, proceso que quedó suspendido hasta el año 2015.

Por acuerdo de la Junta Electoral Central de 1 de julio de 2015, publicado en el «Boletín Oficial del Estado» del 25 de julio, se puso de manifiesto, que en la Entidad Local Menor de Candenosa no se presentaron candidatos, de forma que no pudieron celebrarse elecciones el 24 de mayo de 2015. Tampoco hubo candidatos en las elecciones parciales convocadas para el 20 de diciembre de 2015.

El Pleno del Ayuntamiento de Valdeprado del Río, en sesión celebrada el día 9 de junio de 2016, acuerda por mayoría absoluta del número legal de miembros que integran la Corporación Municipal, continuar con el expediente de disolución de la Entidad Local Menor de Candenosa al amparo de lo establecido en el artículo 19 de la Ley de Cantabria 6/1994, de 19 de mayo, reguladora de las Entidades Locales Menores de Cantabria, que prevé la iniciación de oficio, por parte del Ayuntamiento, del procedimiento de disolución de aquellas Entidades Locales Menores cuyos cargos de gobierno no pudieran renovarse por falta de candidaturas.

Fue sometido a información pública por plazo de un mes, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 69, de fecha 12 de abril de 2016. Se presenta una alegación, suscrita por D. Arturo Gutiérrez Saiz, representante de la Agrupación Independiente de Valdeprado del Río, siendo desestimada por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 9 de junio de 2016. Igualmente en la citada sesión dicha Corporación Municipal adoptó acuerdo, por mayoría absoluta, de solicitar al Consejo de Gobierno de Cantabria la disolución de la Entidad Local Menor de Candenosa, ratificado por el Pleno en sesión ordinaria de 27 de septiembre de 2016, proponiendo que el Ayuntamiento de Valdeprado del Río se haga cargo de la administración de los Montes de Utilidad Pública nº 257 "Costumbría" y nº 258 "El Matorral", así como subrogándose en todos los demás bienes, derechos y obligaciones de la citada entidad local menor, como titular de los mismos.

La disolución de Entidades Locales Menores se encuentra regulada en los artículos 27 y 28 de la Ley de Cantabria 6/1994, de 19 de mayo, reguladora de las Entidades Locales Menores y en los artículos 44 y 45 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

El expediente se ha tramitado con sujeción a los preceptos legales citados y en el mismo se acredita que en la Entidad Local Menor de Candenosa, concurre el requisito de que cuando después de celebradas elecciones locales hubieren quedado sin cubrir los órganos rectores de la Entidad por falta de candidaturas, por lo que se da la circunstancia prevista en el apartado c) del artículo 28.1 de la Ley de Cantabria 6/1994, de 19 de mayo, por el Ayuntamiento de Valdeprado del Río se remite el expediente para su aprobación al Gobierno de Cantabria, el cual solicita dictamen del Consejo de Estado, quien lo emite en sentido favorable con fecha 29 de junio de 2017.

En su virtud, y a propuesta del Sr. consejero de Presidencia y Justicia, vistos los informes favorables emitidos y de acuerdo con el dictamen del Consejo de Estado, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 24 de agosto de 2017,

CVE-2017-7737

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

#### DISPONGO

Artículo único: Se aprueba la disolución de la Entidad Local Menor de Candenosa perteneciente al municipio de Valdeprado del Río, de acuerdo con la legislación vigente y en los términos establecidos por el Consejo de Estado, proponiendo que el Ayuntamiento de Valdeprado del Río se haga cargo de la administración de los montes de Utilidad Pública nº 257 "Costumbría" y nº 258 "El Matorral", así como subrogándose en todos los demás bienes, derechos y obligaciones de la citada entidad local menor, como titular de los mismos, en la forma acordada por el Pleno de la Corporación de dicho Ayuntamiento en sesión ordinaria de 27 de septiembre de 2016.

El Sr. alcalde del Ayuntamiento de Valdeprado del Río deberá comunicar la disolución de la citada Entidad Local Menor al Registro de Entidades Locales regulado por el Real Decreto 382/1986, de 10 de febrero, tal y como dispone el artículo 2 del mismo.

#### DISPOSICION FINAL

El presente Decreto entrará en vigor el mismo día de su publicación en el BOC.

Santander, 24 de agosto de 2017.

El presidente del Gobierno,

Miguel Ángel Revilla Roiz.

El consejero de Presidencia y Justicia,

Rafael Ángel de la Sierra González.

[2017/7737](#)

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

## AYUNTAMIENTO DE HERRERÍAS

**CVE-2017-7750** *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora de la Creación y Modificación de Ficheros de Datos de Carácter Personal.*

El Pleno del Ayuntamiento de Herrerías, en sesión ordinaria de fecha 22 de junio de 2017, aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de la Creación y Modificación de Ficheros de Datos de Carácter Personal.

Sometido dicho acuerdo a información pública durante el plazo de treinta días hábiles, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, mediante la publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de Cantabria número 127, de fecha 3 de julio de 2017, así como en el tablón de anuncios, no se han presentado reclamaciones contra mismo, elevándose el citado acuerdo provisional a definitivo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la citada Ley 7/1985, de 2 de abril, se procede a la publicación del texto íntegro de la Ordenanza.

Contra la aprobación definitiva de la Ordenanza a se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Puente El Arrudo, 23 de agosto de 2017.

El alcalde,

Juan Francisco Linares Buenaga.

### ANEXO

Se modifica el texto definitivo de la Ordenanza Municipal reguladora de la Creación y Modificación de Ficheros de Datos de Carácter Personal del Ayuntamiento de Herrerías, añadiéndose el Registro número 13:

#### NÚMERO DE REGISTRO: 13. GESTIÓN DE EXPEDIENTES Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Responsable del fichero.

- Nombre del órgano responsable: Ayuntamiento de Herrerías.
- Dependencia: Ayuntamiento de Herrerías.

Nombre del fichero: Gestión de Expedientes y Servicios Públicos Municipales.

— Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los expedientes que se generen en el Ayuntamiento: tramitación de instancias y solicitudes administrativas, autorizaciones y concesiones administrativas y gestión de servicios públicos municipales.

- Finalidades: Procedimiento Administrativo. Gestión de servicios públicos municipales.

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

A. Origen y procedencia de los datos.

— Origen de los datos: Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas (ciudadanos, interesados, solicitantes, beneficiarios) destinatarios de los servicios públicos, así como promotores o interesados de expedientes administrativos, y/o sus representantes legales.

— Procedimiento de recogida de los datos: Formularios o cuestionarios, informáticos y/o papel.

B. Tipo de datos, estructura y organización del fichero.

— Datos de carácter identificativo: NIF / DNI. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Email. Firma. Datos inmobiliarios y catastrales. Datos académicos. Datos económicos, financieros y seguros. Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas.

— Sistema de tratamiento: Mixto.

C. Medidas de seguridad.

— Nivel de seguridad adoptado: Medio.

D. Cesión o comunicación de datos.

— Categorías de destinatarios de cesiones: Otros órganos de la administración local. Otros órganos de la comunidad autónoma y del Estado. Interesados legítimos.

E. Transferencias internacionales de datos.

No se producen transferencias internacionales de datos.

F. Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación.

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado de Responsable del Fichero.

[2017/7750](#)

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

#### AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE LLOREDO

**CVE-2017-7712** *Resolución de delegación de competencias de la Alcaldía.*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 22 de agosto de 2017, el titular de la Alcaldía del Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo delega en el 2º teniente de alcalde, D. José Antonio Díaz Bueno, la totalidad de las competencias y atribuciones que ostenta esta Alcaldía, por razones de ausencia, del 22 al 27 de agosto de 2017 (ambos incluidos).

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 44.2 del R.D. 2568/1986.

Novales, 22 de agosto de 2017.

El alcalde,

Enrique Bretones Palencia.

2017/7712

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

## AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

**CVE-2017-7714** *Decreto de la Alcaldía 2344/2017 de delegación especial de funciones para la autorización de matrimonio civil. Expediente ALC/52/2017.*

Con fecha 21 de agosto de 2017 el señor alcalde ha dictado Decreto de Alcaldía número 2344/2017 cuyo tenor literal es el siguiente:

Delegación Especial de la Alcaldía-Presidencia para la autorización de un matrimonio civil.

He examinado el expediente a que se refiere el epígrafe que precede, cuyos antecedentes, razonamientos y normas legales aplicables figuran, resumidos, a continuación.

Han solicitado la correspondiente autorización para contraer matrimonio civil las personas que al final se indican.

Son aplicables la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, y la Instrucción de la Dirección General de Registros y Notariado de 26 de enero de 1995, sobre autorización del matrimonio civil por los alcaldes y el artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por lo que se adopta la siguiente

### RESOLUCIÓN

Primero.- Otorgar a la concejala Virginia Losada García, la delegación especial de esta Alcaldía para que celebre el matrimonio civil que se cita a continuación, el próximo día 9 de septiembre de 2017:

Eduardo Gorbea Espiña y Leire Tejera Fernández.

Segundo.- Comunicar esta resolución a la concejala interesada y a la Secretaría General, a efectos de su inscripción en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía, dar cuenta de ella al Pleno en la primera sesión que se celebre y publicarla en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón de anuncios de la Corporación.

Castro Urdiales, 22 de agosto de 2017.

El alcalde,

Ángel Díaz-Munío Roviralta.

2017/7714

CVE-2017-7714



LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

## AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

**CVE-2017-7717** *Decreto de la Alcaldía 2343/2017 de delegación especial de funciones para la autorización de matrimonio civil. Expediente ALC/125/2017.*

Con fecha 21 de agosto de 2017 el señor alcalde ha dictado Decreto de Alcaldía numero 2343/2017 cuyo tenor literal es el siguiente:

Delegación Especial de la Alcaldía-Presidencia para la autorización de un matrimonio civil.

He examinado el expediente a que se refiere el epígrafe que precede, cuyos antecedentes, razonamientos y normas legales aplicables figuran, resumidos, a continuación.

Han solicitado la correspondiente autorización para contraer matrimonio civil las personas que al final se indican.

Son aplicables la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, y la Instrucción de la Dirección General de Registros y Notariado de 26 de enero de 1995, sobre autorización del matrimonio civil por los alcaldes y el artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por lo que se adopta la siguiente

### RESOLUCIÓN

Primero.- Otorgar a la concejala Virginia Losada García, la delegación especial de esta Alcaldía para que celebre el matrimonio civil que se cita a continuación, el próximo día 9 de septiembre de 2017:

Danielle Amalfitano y Jesica Alejandra Bordoni.

Segundo.- Comunicar esta resolución a la concejala interesada y a la Secretaría General, a efectos de su inscripción en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía, dar cuenta de ella al Pleno en la primera sesión que se celebre y publicarla en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón de anuncios de la Corporación.

Castro Urdiales, 22 de agosto de 2017.

El alcalde,

Ángel Díaz-Munío Roviralta.

2017/7717

CVE-2017-7717

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

## AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

**CVE-2017-7719** *Decreto de la Alcaldía 2345/2017 de delegación especial de funciones para la autorización de matrimonio civil. Expediente ALC/8/2017.*

Con fecha 21 de agosto de 2017 el señor alcalde ha dictado Decreto de Alcaldía numero 2345/2017 cuyo tenor literal es el siguiente:

Delegación Especial de la Alcaldía-Presidencia para la autorización de un matrimonio civil.

He examinado el expediente a que se refiere el epígrafe que precede, cuyos antecedentes, razonamientos y normas legales aplicables figuran, resumidos, a continuación.

Han solicitado la correspondiente autorización para contraer matrimonio civil las personas que al final se indican.

Son aplicables la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, y la Instrucción de la Dirección General de Registros y Notariado de 26 de enero de 1995, sobre autorización del matrimonio civil por los alcaldes y el artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por lo que se adopta la siguiente

### RESOLUCIÓN

Primero.- Otorgar a la concejala Elena García Lafuente, la delegación especial de esta Alcaldía para que celebre el matrimonio civil que se cita a continuación, el próximo día 9 de septiembre de 2017:

Javier José Benito Díaz-Romeral y Ariadna Gil Vildósola.

Segundo.- Comunicar esta resolución a la concejala interesada y a la Secretaría General, a efectos de su inscripción en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía, dar cuenta de ella al Pleno en la primera sesión que se celebre y publicarla en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón de anuncios de la Corporación.

Castro Urdiales, 22 de agosto de 2017.

El alcalde,

Ángel Díaz-Munío Roviralta.

2017/7719

CVE-2017-7719

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

## AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

**CVE-2017-7722** *Decreto de la Alcaldía 2346/2017 de delegación especial de funciones para la autorización de matrimonio civil. Expediente ALC/127/2017.*

Con fecha 21 de agosto de 2017 el señor alcalde ha dictado Decreto de Alcaldía numero 2346/2017 cuyo tenor literal es el siguiente:

Delegación Especial de la Alcaldía-Presidencia para la autorización de un matrimonio civil.

He examinado el expediente a que se refiere el epígrafe que precede, cuyos antecedentes, razonamientos y normas legales aplicables figuran, resumidos, a continuación.

Han solicitado la correspondiente autorización para contraer matrimonio civil las personas que al final se indican.

Son aplicables la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, y la Instrucción de la Dirección General de Registros y Notariado de 26 de enero de 1995, sobre autorización del matrimonio civil por los alcaldes y el artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por lo que se adopta la siguiente

### RESOLUCIÓN

Primero.- Otorgar a la concejala Virginia Losada García, la delegación especial de esta Alcaldía para que celebre el matrimonio civil que se cita a continuación, el próximo día 9 de septiembre de 2017:

Oliver Muñoz Pérez y Patricia Rodríguez Quintela.

Segundo.- Comunicar esta resolución a la concejala interesada y a la Secretaría General, a efectos de su inscripción en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía, dar cuenta de ella al Pleno en la primera sesión que se celebre y publicarla en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón de anuncios de la Corporación.

Castro Urdiales, 22 de agosto de 2017.

El alcalde,

Ángel Díaz-Munío Roviralta.

2017/7722

CVE-2017-7722

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

## AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

**CVE-2017-7723** *Decreto de la Alcaldía 2347/2017 de delegación especial de funciones para la autorización de matrimonio civil. Expediente ALC/112/2017.*

Con fecha 21 de agosto de 2017 el señor alcalde ha dictado Decreto de Alcaldía numero 2347 /2017 cuyo tenor literal es el siguiente:

Delegación Especial de la Alcaldía-Presidencia para la autorización de un matrimonio civil.

He examinado el expediente a que se refiere el epígrafe que precede, cuyos antecedentes, razonamientos y normas legales aplicables figuran, resumidos, a continuación.

Han solicitado la correspondiente autorización para contraer matrimonio civil las personas que al final se indican.

Son aplicables la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, y la Instrucción de la Dirección General de Registros y Notariado de 26 de enero de 1995, sobre autorización del matrimonio civil por los alcaldes y el artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por lo que se adopta la siguiente

### RESOLUCIÓN

Primero.- Otorgar a la concejal Virginia Losada García, la delegación especial de esta Alcaldía para que celebre el matrimonio civil que se cita a continuación, el próximo día 9 de septiembre de 2017:

Raquel Soto Lapuente y Silvia Anaya Molina.

Segundo.- Comunicar esta resolución a la concejala interesada y a la Secretaría General, a efectos de su inscripción en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía, dar cuenta de ella al Pleno en la primera sesión que se celebre y publicarla en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón de anuncios de la Corporación.

Castro Urdiales, 22 de agosto de 2017.

El alcalde,

Ángel Díaz-Munío Roviralta.

2017/7723

CVE-2017-7723

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

## AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA

**CVE-2017-7691** *Resolución número 306/2017 de avocación de competencias de la Alcaldía. Expediente AYT/1321/2017.*

Por Resolución de Alcaldía número 306/2017, de fecha 24 de febrero, se aprueba avocar las competencias delegadas por la Alcaldía en la Junta de Gobierno Local, en virtud de la Resolución de la Alcaldía número 1066/2015, de 3 de julio, únicamente en lo relativo a la aprobación de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

Del mismo modo, por resolución de la Alcaldía número 1324/2017, de 23 de agosto, se avoca la competencia delegada por la Alcaldía en el concejal Delegado de obras y Servicios, medio rural y medio ambiente únicamente en lo relativo a la Presidencia de la Comisión Informativa de Obras y Servicio medio rural y medio ambiente a celebrar el 28 de agosto de 2017, por ausencia de aquel.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2868/1986, de 28 de noviembre.

Lo que le tramito, para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, a los efectos de su general conocimiento.

San Vicente de la Barquera, 24 de agosto de 2017.

El alcalde,

Dionisio Luguera Santoveña.

2017/7691

## 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

### CONSEJERÍA DE SANIDAD

**CVE-2017-7728** *Resolución por la que se hace pública la relación de participantes admitidos en el proceso de provisión de un puesto de Jefe de Servicio de Reumatología de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla, convocado mediante Orden SAN/22/2017, de 12 de mayo.*

En uso de las facultades que me han sido conferidas, y habiendo finalizado el plazo de admisión de instancias para participar en la provisión de un puesto de Jefe de Servicio de Reumatología de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla", convocado mediante Orden SAN/22/2017, de 12 de mayo, publicado en el Boletín Oficial de Cantabria, número 98, de fecha 23 de mayo de 2017, por la presente

#### RESUELVO

ÚNICO.- Aprobar la relación de participantes admitidos que se detalla como Anexo, por reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.

Contra la presente resolución que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de Cantabria, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, de conformidad con lo dispuesto en 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.

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

Santander, 23 de agosto de 2017.

La consejera de Sanidad,  
María Luisa Real González.

#### ANEXO

RELACIÓN DE PARTICIPANTES ADMITIDOS EN EL PROCESO DE PROVISIÓN DE UN PUESTO DE JEFE DE SERVICIO DE REUMATOLOGÍA DE LA GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA DEL ÁREA I: HOSPITAL UNIVERSITARIO "MARQUÉS DE VALDECILLA", CONVOCADO MEDIANTE ORDEN SAN/22/2017, DE 12 DE MAYO.

DNI: 13715462X.

APELLIDOS Y NOMBRE: GONZÁLEZ-GAY MANTECÓN, MIGUEL ÁNGEL.

2017/7728

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

## CONSEJERÍA DE SANIDAD

**CVE-2017-7730** *Resolución por la que se hace pública la relación de participantes admitidos en el proceso de provisión de un puesto de Jefe de Servicio de Obstetricia y Ginecología de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla, convocado mediante Orden SAN/23/2017, de 12 de mayo.*

En uso de las facultades que me han sido conferidas, y habiendo finalizado el plazo de admisión de instancias para participar en la provisión de un puesto de Jefe de Servicio de Obstetricia y Ginecología de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla", convocado mediante Orden SAN/23/2017, de 12 de mayo, publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 98, de fecha 23 de mayo de 2017, por la presente

### RESUELVO

ÚNICO.- Aprobar la relación de participantes admitidos que se detalla como Anexo, por reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.

Contra la presente resolución que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de Cantabria, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, de conformidad con lo dispuesto en 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.

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

Santander, 23 de agosto de 2017.

La consejera de Sanidad,  
María Luisa Real González.

### ANEXO

RELACIÓN DE PARTICIPANTES ADMITIDOS EN EL PROCESO DE PROVISIÓN DE UN PUESTO DE JEFE DE SERVICIO DE OBSTETRICIA Y GINECOLOGÍA DE LA GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA DEL ÁREA I: HOSPITAL UNIVERSITARIO "MARQUÉS DE VALDECILLA", CONVOCADO MEDIANTE ORDEN SAN/23/2017, DE 12 DE MAYO.

DNI: 13746115G.

APELLIDOS Y NOMBRE: JUBETE CASTAÑEDA, MARÍA YOLANDA.

2017/7730

CVE-2017-7730

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

## CONSEJERÍA DE SANIDAD

**CVE-2017-7744** *Orden SAN/25/2017, de 24 de agosto, por la que se convoca la provisión de un puesto directivo de los órganos periféricos del Servicio Cántabro de Salud.*

Visto el artículo 49 de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de Personal Estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y de conformidad con lo dispuesto en su artículo 5.2.f),

### DISPONGO

PRIMERO.- Convocar la provisión del puesto directivo que se relaciona en el Anexo I, con arreglo a las siguientes,

### BASES

Base 1ª.- 1. Podrán participar en la presente convocatoria por el sistema de libre designación el personal estatutario fijo de Instituciones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud o los funcionarios de carrera incluidos en el ámbito de aplicación del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Pertenecer a los Cuerpos, Escalas o Categorías del Grupo y Subgrupo señalados en el Anexo I.
- b) Ostentar la titulación requerida en el Anexo I.

2. Asimismo podrán participar en la presente convocatoria aquellos aspirantes que, sin reunir los requisitos establecidos en el apartado 1.a), ostenten la titulación requerida en el citado Anexo I. En este caso, la selección implicará la formalización del correspondiente contrato laboral de alta dirección en el ámbito de instituciones sanitarias del Servicio Cántabro de Salud conforme a lo establecido en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial de personal de alta dirección.

Base 2ª.- Las solicitudes irán dirigidas a la consejera de Sanidad, y se presentarán, de conformidad con el modelo oficial que consta en el Anexo II, en el Registro de la Consejería de Sanidad (Federico Vial nº. 13) o en cualquiera de los lugares que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Base 3ª.- Junto con la solicitud, los aspirantes acompañarán la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada de su DNI.
- b) Currículum profesional, en el que consten títulos académicos, experiencia profesional y de gestión sanitaria, publicaciones, cursos y cualesquiera otros méritos que deseen poner de manifiesto.
- c) Fotocopia compulsada de la titulación académica requerida para el puesto.
- d) En el supuesto de tratarse de personal incluido en el apartado 1 de la base primera de la presente convocatoria, deberá presentar fotocopia compulsada del nombramiento como personal estatutario fijo o funcionario de carrera.

CVE-2017-7744



LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

Cuando dicha documentación obre en archivos o bases de datos del Servicio Cántabro de Salud, podrá solicitarse la aportación de oficio por la Administración, indicando el concreto documento y la unidad en la que obra del citado Servicio. De no ser así, deberá aportarse por el interesado.

Base 4ª.- Se podrá convocar, si se estimara conveniente, a los aspirantes para la celebración de entrevistas personales que versarán sobre el currículum profesional y las aptitudes para el desempeño del puesto de trabajo.

Base 5ª.- 1. La presente convocatoria, se resolverá mediante resolución de la consejera de Sanidad que será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, que podrá ser prorrogado hasta un mes más. El puesto convocado podrá ser declarado desierto por acuerdo motivado cuando no concurran solicitantes idóneos para el desempeño del mismo.

2. Corresponderá a la consejera de Sanidad la formalización del correspondiente contrato laboral de alta dirección al que se refiere el apartado 2 de la base primera, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Séptima de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de Personal Estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

SEGUNDO.- Contra la presente Orden y cuantos actos deriven de la misma cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de la misma en el BOC.

Santander, 24 de agosto de 2017.

La consejera de Sanidad,  
María Luisa Real González.

#### ANEXO I

Nº DE PUESTOS CONVOCADOS	DESCRIPCIÓN PUESTO
1	<b>Denominación del puesto: DIRECTOR/A DE GESTIÓN Y SERVICIOS GENERALES</b> Gerencia de Atención Especializada del Área II: Hospital Comarcal de Laredo Código Plantilla: 2200P63400001JH Grupo: A. Subgrupo: A1 Titulación: Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado. Nivel del complemento de destino: 27

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

ANEXO II

**SOLICITUD DE PARTICIPACION EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DIRECTIVO DE LOS ORGANOS PERIFÉRICOS DEL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD, CONVOCADO POR ORDEN SAN/\_\_\_/2017 DE \_\_\_\_\_.**

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
DOMICILIO (CALLE Y NUMERO)	LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL	TELEFONO
PUESTOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA				
ORDEN DE PREFERENCIA	ÓRGANO PERIFÉRICO	PUESTO		

**DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA:**

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Curriculum profesional, en el que consten títulos académicos, experiencia profesional y de gestión sanitaria, publicaciones, cursos y cualesquiera otros méritos que deseen poner de manifiesto.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica requerida para el puesto.
- En el supuesto de tratarse de personal incluido en el apartado 1 de la base primera de la presente convocatoria, deberá presentar fotocopia compulsada del nombramiento como personal estatutario fijo o funcionario de carrera.

Si la documentación obra en archivos o bases de datos del Servicio Cántabro de Salud, podrá solicitarse la aportación de oficio por la Administración, indicando A CONTINUACIÓN el concreto documento y la unidad en la que obra del Servicio Cántabro de Salud. De no ser así, deberá aportarse por el interesado.

DOCUMENTO ALEGADO	UNIDAD DEL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

Santander, de \_\_\_\_\_ de 2017  
(Firma)

EXCMA. SRA. CONSEJERA DE SANIDAD

2017/7744

CVE-2017-7744

## 3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

#### SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS

**CVE-2017-7693** *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, tramitación ordinaria, del servicio de desarrollo de una nueva aplicación de gestión de convocatorias efectuadas por el Servicio Cántabro de Empleo, denominada Convoc@. Objeto 6.4.22/17.*

Consejería: Economía, Hacienda y Empleo.

Objeto: 6.4.22/17 "Desarrollo de una nueva aplicación de gestión de convocatorias efectuadas por el Servicio Cántabro de Empleo, denominada Convoc@.

CPV (Referencia de nomenclatura): 72500000-0.

Presupuesto base de licitación:

- Importe neto: 54.000,00 €.
- Importe total: 65.340,00 € (IVA incluido).

Valor estimado del contrato: 54.000,00 euros.

Plazo de ejecución: 12 meses.

Prórroga del contrato: No se establece.

Admisibilidad de variantes o mejoras: No se admiten de conformidad con la cláusula B) del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Requisitos específicos del contratista: Solvencia económica, financiera o técnica: Lo señalado en la cláusula M) del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Garantía provisional: Dispensada.

Criterios de adjudicación: El precio como único criterio conforme determina la cláusula O) del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Presentación de ofertas: En el Servicio de Contratación y Compras de la Consejería de Presidencia y Justicia del Gobierno de Cantabria, calle Peña Herbosa, 29, 39003 -Santander (Teléfono: 942 207 122, Fax: 942 207 162), hasta las 13:00 horas del décimo quinto día natural siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.C; en caso de coincidir en sábado o festivo se aplazará hasta la misma hora del día siguiente hábil.

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

Cuando la documentación se envíe por correo, deberá realizarse dentro del mismo plazo y hora indicados en el párrafo anterior, debiendo el empresario justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día.

Obtención documentación: En el Servicio indicado en el apartado anterior y en internet: <http://www.cantabria.es> (perfil del contratante), se encuentran de manifiesto el pliego de condiciones y demás documentación del contrato a disposición de los licitadores.

Apertura de plicas: El procedimiento de licitación se desarrollará de conformidad con lo establecido en la cláusula número 6 del pliego de cláusulas administrativas particulares, notificándose la apertura de las proposiciones a los licitadores presentados en internet: <http://www.cantabria.es> (Calendario Mesas de Contratación).

Modelo de proposición y documentación que deben de presentar los licitadores: La señalada en la cláusula número 4 del pliego de cláusulas administrativas particulares en lo referente a los sobres A y B.

Además del sobre "A" deberán presentar tantos sobres "B" como fases se especifiquen en la cláusula N) del cuadro de características específicas del contrato.

Santander, 21 de agosto de 2017.

El consejero de Presidencia y Justicia,

P.D. la secretaria general (Resolución 18 de junio de 2008),

P.S. la directora general de Función Pública (Decreto 112/2015, de 13 de agosto),

María Eugenia Calvo Rodríguez.

2017/7693

## 4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

#### JUNTA VECINAL DE BOSTRONIZO

**CVE-2017-7690** *Exposición pública de la cuenta general de 2016.*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el 24 de agosto de 2017, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2016 por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Bostronizo, 24 de agosto de 2017.

El presidente,  
Alberto Gutiérrez Val.

2017/7690

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

## CONCEJO ABIERTO DE PESAGUERO

**CVE-2017-7706** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, se somete a información pública el presupuesto del ejercicio 2017 en la sede de la Junta Vecinal de Pesaguero, por plazo de quince días, durante los cuales podrán presentarse alegaciones, reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas.

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

Pesaguero, 18 de agosto de 2017.

El alcalde presidente,

Juan Luis Salceda Sánchez.

2017/7706

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

## CONCEJO ABIERTO DE PESAGUERO

**CVE-2017-7710** *Exposición pública de la cuenta general de 2016.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2016 de la Junta Vecinal de Pesaguero por el plazo de quince días.

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

Pesaguero, 18 de agosto de 2017.

El alcalde presidente,  
Juan Luis Salceda Sánchez.

2017/7710

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

## CONCEJO ABIERTO DE VIÑÓN

**CVE-2017-7708** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017.*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de fecha 3 de agosto de 2017, el presupuesto general de esta Entidad Local Menor, para el ejercicio 2017, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si, transcurridos estos quince días, no se han presentado reclamaciones.

Viñón, 4 de agosto de 2017.

El presidente,

Miguel Ángel Gómez Gómez.

2017/7708



LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

## CONCEJO ABIERTO DE VIÑÓN

**CVE-2017-7711** *Exposición pública de la cuenta general de 2016.*

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 3 de agosto de 2017 la cuenta general de esta Entidad Local Menor correspondiente al ejercicio 2016, de conformidad con lo establecido con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar las reclamaciones reparos u observaciones que estimen oportunas.

Viñón, 4 de agosto de 2017.

El presidente,

Miguel Ángel Gómez Gómez.

2017/7711

## 4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

### AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

**CVE-2017-7724** *Citación para notificación del Impuesto sobre Incremento del Valor Añadido de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Expediente 119/2017.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003 de 17 de diciembre y habiéndose intentado la notificación al interesado por dos veces sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Tesorería Municipal, se pone de manifiesto mediante el presente anuncio, que se encuentran pendientes de notificar los actos cuyos datos se especifican en la relación adjunta.

En virtud de lo anterior dispongo que el sujeto pasivo obligado con la Hacienda Municipal o sus representantes debidamente acreditados, podrán comparecer ante los órganos responsables de su tramitación en la Oficina de Tesorería, en el plazo de quince días, contados desde el siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, para conocimiento del contenido íntegro de los mencionados actos y constancia de tal conocimiento.

Así mismo se advierte a los interesados que de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Relación que se cita:

C. I. F.: B-39.664.586.

Nombre: Promociones Jardines de la Peña.

Número expediente: 119/2017.

Acto notificado: Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana

Cabezón de la Sal, 22 de agosto de 2017.

El alcalde,

Víctor Manuel Reinoso Ortiz.

[2017/7724](#)

## AYUNTAMIENTO DE LIÉRGANES

**CVE-2017-7725** *Aprobación y exposición pública del padrón-lista cobratoria de la Tasa de Asistencia Domiciliaria de septiembre de 2017, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 22 de agosto de 2017, ha sido aprobado el padrón-lista cobratoria correspondiente al mes de septiembre del año 2017, de la tasa de Asistencia Domiciliaria.

Los referidos padrones se exponen al público durante un plazo de veinte días hábiles al objeto de que puedan examinarse por los interesados y presentar en su caso las reclamaciones que se estimen procedentes.

Contra las liquidaciones de carácter tributario que se derivan de los presentes padrones, se podrá interponer recurso de reposición, ante esta Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del periodo de exposición al público de los citados padrones, de conformidad con lo establecido en el Art.14.2 de Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado correspondiente, de los de Santander, de dicha Jurisdicción, en la forma y plazos determinados en la Ley 29/1998, de 13 de julio. Todo ello con independencia de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime procedente por los interesados.

Simultáneamente se anuncia la cobranza de los citados tributos, "desde el 1 al 30 de septiembre de 2017, ambos inclusive", pudiendo efectuarse el ingreso en cualquier sucursal de Caja Cantabria, en la cuenta ES74 2048 2042 4234 0000 0026 por los contribuyentes que no tengan domiciliado el cobro en entidades financieras.

Transcurrido el plazo de ingreso anterior, las deudas que no se hayan satisfecho serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los intereses de demora, los recargos del período ejecutivo, y, en su caso, las costas que se produzcan. Todo ello en aplicación de lo establecido en los artículos 161.4, 22 y 28 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003, de 17 de diciembre, (Boletín Oficial del Estado número 302, de 18 de diciembre).

Liérganes, 22 de agosto de 2017.

El alcalde,

Santiago Rego Rodríguez.

2017/7725

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

## AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CVE-2017-7698** *Aprobación y exposición pública del padrón-lista cobratoria del Precio Público por la Prestación del Servicio de Comida a Domicilio de julio de 2017, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Dirección de Ingresos Públicos Municipales se aprobó el Padrón-Lista cobratoria del Servicio de Comida a Domicilio correspondiente al mes de julio de 2017.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el padrón fiscal y la lista cobratoria de estos precios públicos, estarán expuestas al público a efectos de comprobación y de alegaciones por los legítimos interesados en el Servicio de Rentas del Ayuntamiento, 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.

Plazo Voluntario de Ingreso: Los recibos que estén domiciliados se cargarán a la cuenta de usuarios el primer día hábil del segundo mes siguiente al mes al que se refiera el pago del servicio.

Los recibos no domiciliados se pagarán por los usuarios del servicio en el plazo que transcurra desde la fecha de publicación de este anuncio hasta el último día hábil del segundo mes siguiente al mes al que se refiere el pago del servicio.

Periodo Ejecutivo: Transcurrido el periodo de pago en periodo voluntario, el importe de los recibos será exigido por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, pudiendo procederse al corte del suministro.

### RECURSOS

Contra el acto de aprobación de la lista cobratoria podrá formularse recurso de reposición, como previo al contencioso-administrativo, ante la Dirección de Ingresos Públicos Municipales en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de la correspondiente lista, de acuerdo con el artículo 14.2 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo.

Contra la resolución del recurso de reposición no puede interponerse de nuevo este recurso pudiendo los interesados interponer directamente recurso contencioso administrativo.

Santander, 10 de agosto 2017.  
La directora de Ingresos Públicos Municipales,  
Susana Losada López.

2017/7698

## AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CVE-2017-7699** *Aprobación y exposición pública del padrón-lista cobratoria del Precio Público por Prestación del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria de julio de 2017, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Dirección de Ingresos Públicos Municipales se aprobó el padrón-lista cobratoria del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria correspondiente al mes de julio de 2017.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el padrón fiscal y la lista cobratoria de estos precios públicos, estarán expuestas al público a efectos de comprobación y de alegaciones por los legítimos interesados en el Servicio de Rentas del Ayuntamiento, 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.

Plazo Voluntario de Ingreso: Los recibos que estén domiciliados se cargarán a la cuenta de usuarios el primer día hábil del segundo mes siguiente al mes al que se refiera el pago del servicio.

Los recibos no domiciliados se pagarán por los usuarios del servicio en el plazo que transcurra desde la fecha de publicación de este anuncio hasta el último día hábil del segundo mes siguiente al mes al que se refiere el pago del servicio.

Periodo Ejecutivo: Transcurrido el periodo de pago en periodo voluntario, el importe de los recibos será exigido por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, pudiendo procederse al corte del suministro.

### RECURSOS

Contra el acto de aprobación de la lista cobratoria podrá formularse recurso de reposición, como previo al contencioso-administrativo, ante la Dirección de Ingresos Públicos Municipales en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de la correspondiente lista, de acuerdo con el artículo 14.2 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo.

Contra la resolución del recurso de reposición no puede interponerse de nuevo este recurso pudiendo los interesados interponer directamente recurso contencioso administrativo

Santander, 10 agosto de 2017.  
La directora de Ingresos Públicos Municipales,  
Susana Losada López.

2017/7699

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

## AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CVE-2017-7704** *Aprobación y exposición pública del padrón-lista cobratoria del Precio Público por la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio de julio de 2017, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Dirección de Ingresos Públicos Municipales se aprobó el padrón-lista cobratoria del Servicio de Ayuda a Domicilio correspondiente al mes de julio de 2017.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el padrón fiscal y la lista cobratoria de estos precios públicos, estarán expuestas al público a efectos de comprobación y de alegaciones por los legítimos interesados en el Servicio de Rentas del Ayuntamiento, 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.

Plazo Voluntario de Ingreso: Los recibos que estén domiciliados se cargarán a la cuenta de usuarios el primer día hábil del segundo mes siguiente al mes al que se refiera el pago del servicio.

Los recibos no domiciliados se pagarán por los usuarios del servicio en el plazo que transcurra desde la fecha de publicación de este anuncio hasta el último día hábil del segundo mes siguiente al mes al que se refiere el pago del servicio.

Periodo Ejecutivo: Transcurrido el periodo de pago en periodo voluntario, el importe de los recibos será exigido por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, pudiendo procederse al corte del suministro.

### RECURSOS

Contra el acto de aprobación de la lista cobratoria podrá formularse recurso de reposición, como previo al contencioso-administrativo, ante la Dirección de Ingresos Públicos Municipales en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de la correspondiente lista, de acuerdo con el artículo 14.2 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo.

Contra la resolución del recurso de reposición no puede interponerse de nuevo este recurso pudiendo los interesados interponer directamente recurso contencioso administrativo.

Santander, 10 de agosto de 2017.

La directora de Ingresos Públicos Municipales,  
Susana Losada López.

2017/7704

CVE-2017-7704

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2017-7707** *Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa Uso de Instalaciones Deportivas (Clubes) de los meses de junio y julio de 2017, y apertura de periodo voluntario de cobro.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, con esta fecha y por plazo de un mes, se notifica el padrón fiscal correspondiente a la Tasa Uso Instalaciones Deportivas (Clubes) correspondiente a los meses de junio y julio de 2017, por un importe de 1.387,00 euros.

Lo que se hace público para conocimiento de los obligados tributarios e interesados. Los recibos y todos los elementos de la relación tributaria, sus antecedentes y justificantes, estarán a disposición de los contribuyentes e interesados en el Negociado de Rentas del Ayuntamiento de Torrelavega y en la Recaudación Municipal. En su caso, en los términos que se establecen en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/88, reguladora de las Haciendas Locales, podrán interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

De conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 25 del Real Decreto 936/2005, de 29 de julio, el periodo voluntario de cobranza, abarcará el plazo comprendido entre los días 23 de agosto de 2017 al 25 de septiembre de 2017. Los ingresos por domiciliación se harán efectivos por adeudo en la cta. cte. designada por los contribuyentes con las deducciones aplicables.

El resto de los pagos se realizarán en las Oficinas de Liberbank, Banco Santander, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, La Caixa, Bankia, Sabadell, Caja Laboral Popular y Banco Popular, en la modalidad de ingreso por Cuaderno 60; a estos efectos, la Recaudación Municipal remitirá por carta ordinaria, desde el inicio del periodo voluntario de cobranza, la documentación necesaria para realizar el pago en las Oficinas de los Bancos y Cajas indicados. Servirá de resguardo de pago uno de los ejemplares sellados en el Banco. En caso de pérdida o de no recibir la documentación en su domicilio podrán retirar el documento de pago en la Oficina Municipal de Recaudación abierta en el Boulevard Demetrio Herrero de Torrelavega, en horas de 8:30 a 14:00.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General Tributaria, finalizado este periodo voluntario de pago, se devengarán los recargos del "periodo ejecutivo" (inicial, reducido y ordinario) por el 5, 10 y 20 por ciento respectivamente, según que la deuda se ingrese antes de recibir la providencia de apremio, en el plazo establecido por tal providencia o una vez vencido tal plazo. En este último caso, se devengarán intereses de demora al tipo que se establezca en cada Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Torrelavega, 22 de agosto de 2017.

El alcalde,

José Manuel Cruz Viadero.

2017/7707

CVE-2017-7707

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

## 4.4. OTROS

### AYUNTAMIENTO DE CARTES

**CVE-2017-7709** *Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Servicios Deportivos y Culturales.*

De conformidad con lo establecido el artículo 49 la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete al trámite de información pública el expediente que se tramita para la aprobación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Servicios Deportivos y Culturales, aprobado con carácter provisional en la sesión del Ayuntamiento Pleno de fecha 4 de agosto de 2017.

El expediente está a disposición de los interesados en la Secretaría del Ayuntamiento durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que lo examinen y presenten cuantas reclamaciones y sugerencias estimen oportunas. De conformidad con el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, si no se producen reclamaciones contra este acuerdo, automáticamente se considerará definitivo y se procederá a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, junto con el texto íntegro de la Ordenanza.

Cartes, 22 de agosto de 2017.

El alcalde,

Agustín Molleda Gutiérrez.

[2017/7709](#)



## 6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

### CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

**CVE-2017-7688** *Orden MED/33/2017, de 21 de agosto, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones para el desarrollo de proyectos innovadores en relación a la Asociación Europea de Innovación de Agricultura Productiva y Sostenible.*

Con la estrategia "Europa 2020" impulsada por la Unión Europea se trata de lograr un crecimiento inteligente (a través de inversiones más eficaces en educación, investigación e innovación), sostenible (gracias al impulso decidido a una economía baja en carbono), e integrador (creación de empleo y la reducción de la pobreza).

Para alcanzar los objetivos de la UE en general, la innovación aparece como una herramienta indispensable, y muestra de ello es uno de los ejes de esta estrategia: la "Unión Europea para la Innovación" a partir de la cual se ponen en marcha las Asociaciones Europeas de Innovación (AEI).

Las AEI pretenden ser un marco de trabajo para afrontar retos centrados en el beneficio para la sociedad y en la modernización de los sectores y mercados relacionados, a través de una serie de objetivos, y reuniendo a las partes interesadas para planificar un plan estratégico de implementación de la Investigación e innovación (I+i). Se pretende por tanto integrar a la totalidad de los actores de la cadena de I+i, racionalizando, simplificando y coordinando los instrumentos e iniciativas existentes.

Una de las AEI, ya iniciadas, está destinada a impulsar la agricultura productiva y sostenible, con el objetivo de acortar la distancia que existe entre la comunidad investigadora y el sector agroalimentario y forestal, el cual necesita aplicar el conocimiento científico para poner en marcha acciones innovadoras y sostenibles en el proceso productivo, transformador y comercializador.

Se considera de interés estratégico que los proyectos innovadores que surjan en el contexto de la AEI en materia de productividad y sostenibilidad agrícolas sean acometidos por grupos operativos que congreguen a personas dedicadas a la agricultura, ganadería, gestión forestal, investigación, asesoramiento de ONG, comunidades rurales, empresas, centros tecnológicos y demás partes interesadas en la innovación en el sector agrario, constituyendo un elemento crucial de la AEI en esta materia.

En la Orden MED/41/2016, de 1 de agosto, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones para la creación de Grupos Operativos Autonómicos en relación a la Asociación Europea de Innovación de Agricultura Productiva y Sostenible se contemplan las ayudas para la creación, funcionamiento y la elaboración de los proyectos innovadores de estos grupos operativos en Cantabria.

Conjugando este proceso, y como parte inherente a la creación y existencia de estos grupos, se considera necesario fomentar mediante ayudas específicas, la ejecución de los proyectos de innovación y transferencia elaborados por ellos, a desarrollar en cooperación entre los agentes de I+D+i y las empresas agrarias y alimentarias, así como los proyectos agrarios y/o alimentarios de primera transformación de especial interés regional generados por las cooperativas, sociedades agrarias de transformación y organizaciones de productores reconocidas de acuerdo con el artículo 152 del Reglamento (UE) n.º 1308/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se crea la organización común de mercados de los productos agrarios y por el que se derogan los Reglamentos (CEE) N.º 922/72, (CEE) n.º 234/79, (CE) n.º 1037/2001 y (CE) n.º 1234/2007 y sus agrupaciones del sector agrario y agroalimentario.

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

Con el apoyo a los proyectos innovadores que ejecuten estos grupos o las agrupaciones de productores mencionadas, se pretende crear valor añadido a través de una relación más estrecha entre investigación y prácticas agroalimentarias, fomentando un mayor uso del conocimiento disponible, y promoviendo una aplicación práctica más rápida e implantada de soluciones innovadoras.

Las actuaciones acogidas a estas ayudas se encuadran en la medida 16.2 del Programa de Desarrollo Rural de Cantabria 2014-2020, al amparo del artículo 35 del Reglamento (UE) 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader) y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo, siendo cofinanciadas por el fondo FEADER, por el Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente y por el Gobierno de Cantabria.

Por ello, previos los informes oportunos, en el marco de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y en uso de las facultades que tengo conferidas por el artículo 33.f) de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

DISPONGO

Artículo 1. Objeto.

La presente orden establece las bases reguladoras para el desarrollo de proyectos innovadores en relación a la Asociación Europea de Innovación de agricultura productiva y sostenible, en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

La concesión de estas subvenciones se encuentra sometida a un régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.1 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 2. Definiciones.

En el marco de la presente orden se consideran las siguientes definiciones:

- a) Asociación Europea de Innovación (AEI): Marco de trabajo para afrontar retos centrados en el beneficio para la sociedad y en la modernización de los sectores y mercados relacionados, a través de una serie de objetivos, y reuniendo a las partes interesadas para planificar un plan estratégico de implementación de la Investigación e innovación (I+i)
- b) Grupo operativo (GO): Agrupaciones que congregan a personas dedicadas a la agricultura, a la gestión forestal, a la investigación, a la asesoría de ONG, comunidades rurales, empresas y demás partes interesadas en la innovación en el sector agrario y alimentario que sean pertinentes para alcanzar los objetivos de la AEI, con procedimientos internos que garanticen la transparencia en su funcionamiento y toma de decisiones, evitando situaciones de conflicto de intereses, y que elaboran un plan que contiene una descripción del proyecto innovador que vaya a desarrollarse, someterse a prueba, adaptarse o aplicarse, así como la descripción de los resultados previstos y de la contribución al objetivo de la AEI.
- c) Agrupaciones de productores: Las cooperativas, sociedades agrarias de transformación y organizaciones de productores reconocidas de acuerdo con el artículo 152 del Reglamento (UE) nº 1308/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se crea la organización común de mercados de los productos agrarios y por el que se derogan los Reglamentos (CEE) N.º 922/72, (CEE) nº 234/79, (CE) nº 1037/2001 y (CE) nº 1234/2007.
- d) Miembro colaborador: Persona física o jurídica cuya participación en el proyecto innovador se considera relevante para alcanzar los objetivos fijados por éste, pero que no se consideran beneficiarios de la ayuda, no recibiendo ninguna contraprestación por su trabajo salvo la compensación de sus gastos de manutención y transporte. Las entidades administrativas sin personalidad jurídica propia, estarán comprendidas en esta figura.
- e) Centro público de I+D: Las universidades públicas, los organismos públicos de investigación reconocidos como tales por la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, los centros de I+D con personalidad jurídica propia y diferenciada vinculados o dependientes de la Administración del Estado y los centros de I+D vinculados o dependientes de Administraciones públicas territoriales, independientemente de su personalidad jurídica.
- f) Agentes realizadores: Centros públicos o privados de I+D subcontratados por los beneficiarios para la realización parcial del proyecto de innovación, en relación a la Asociación Europea de Innovación de agricultura productiva y sostenible.
- g) Centros públicos y privados de I+D sin ánimo de lucro: Las universidades privadas y entidades públicas y privadas sin ánimo de lucro, con capacidad y actividad demostradas en acciones de I+D, incluidos los centros tecnológicos cuya propiedad y gestión sean mayoritariamente de las Administraciones públicas.
- h) Centro tecnológico: Los centros de innovación y tecnología reconocidos según el Real Decreto 2093/2008, de 19 de diciembre, por el que se regulan los Centros Tecnológicos y los Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica de ámbito estatal y se crea el Registro de tales Centros, y cuya propiedad u órgano de gobierno no sea mayoritaria de las Administraciones públicas.
- i) Proyecto Piloto: Proyecto experimental a pequeña escala, con una cronología acotada, para probar el funcionamiento y la viabilidad de una propuesta de solución mediante la prueba de procesos y herramientas nuevas en el marco del desarrollo de un nuevo producto, servicio, proceso y/o tecnología antes de su traslado al mercado con fines comerciales.

Artículo 3. Finalidad y objetivos de las ayudas.

1. La finalidad de las ayudas es impulsar el desarrollo de proyectos innovadores, para que contribuyan a los objetivos de la Asociación Europea de Innovación (AEI) de agricultura productiva y sostenible, estando incluidas en la submedida 16.2 del Programa de Desarrollo Rural de Cantabria 2014-2020, cofinanciado por el FEADER, MAPAMA y Gobierno de Cantabria.

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

2. Entre los objetivos que persiguen éstas ayudas destacan:

- a) Crear valor añadido a través de una relación más estrecha entre investigación y prácticas agrarias, fomentando un mayor uso del conocimiento disponible.
- b) Promover una aplicación práctica más rápida e implantada de soluciones innovadoras.
- c) Acortar la distancia entre la oferta científica investigadora y las necesidades de los sectores agrario, alimentario y forestal.

3. Solamente serán elegibles aquellos proyectos que persigan:

- a) Innovación de producto: estrictamente nuevo o sensiblemente mejorado. Los cambios de naturaleza únicamente estética no deben tenerse en cuenta.
- b) Innovación de proceso: tecnología de nueva producción, nuevos métodos o procesos de producción que, en general, mejoren la productividad, la racionalización de la fabricación y, por lo tanto, la estructura de coste.
- c) Innovación en las prácticas de gestión.

4. Se consideran dos tipos de actuaciones:

- a) Para la ejecución de proyectos agrarios elaborados por grupos operativos de Cantabria al amparo de la Orden MED/41/2016, de 1 de agosto, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones para la creación de Grupos Operativos.

- b) Para proyectos piloto y para el desarrollo de nuevos productos, prácticas, procesos y tecnologías, de especial interés para Cantabria, ejecutados por agrupaciones de productores.

5. Los proyectos se realizarán para programas de innovación basados en la consecución de uno o varios de los siguientes objetivos:

- a) Optimizar los costes de producción así como otros insumos destacando la energía y las actuaciones para mejorar la sostenibilidad medioambiental de las explotaciones.
- b) Incrementar el valor añadido de la producción, así como la diversidad comercial, para adaptar la oferta a la demanda y aumentar el consumo, incluyendo el desarrollo de nuevos modelos de negocio y organización conjunta.
- c) Mejora del conocimiento de los sectores: avanzando con las herramientas actuales en aquellos donde existe, e instaurando, cuando sea necesario nuevas estadísticas o programas de estudio. Contar con asesoramiento que permita habilitar mecanismos para tener en tiempo lo más real posible la información económica de importancia para cada sector.
- d) En el caso de proyectos ganaderos, éstos deberán contemplar como objetivo principal la optimización de sistemas de producción, mediante innovaciones que favorezcan el bienestar de los animales. Este objetivo podrá complementarse con alguno de los señalados en los apartados anteriores.

Artículo 4. Entidades beneficiarias.

1. Podrán beneficiarse de esta ayuda:

- a) Los grupos operativos seleccionados al amparo de la Orden MED/41/2016, de 1 de agosto, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones para la creación de Grupos Operativos Autonómicos y
- b) Las cooperativas, sociedades agrarias de transformación y organizaciones de productores reconocidas de acuerdo con el artículo 152 del Reglamento (UE) n.º 1308/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se crea la organización común de mercados de los productos agrarios y por el que se derogan los Reglamentos (CEE) n.º 922/72, (CEE) n.º 234/79, (CE) n.º 1037/2001 y (CE) n.º 1234/2007, que generen algún proyecto agrario y/o alimentario de primera transformación de especial interés regional.

2. En el caso de entidades comprendidas en el apartado b) del punto anterior, el proyecto debe ser presentado por una agrupación de productores, conformada por un mínimo de dos de estas entidades.

3. Cada miembro de las entidades beneficiarias, que se comprometan por escrito ante la Administración a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención, en nombre y por cuenta de la entidad beneficiaria, tendrán igualmente la consideración de personas beneficiarias.

4. Se considera la figura de "miembros colaboradores" de las agrupaciones, los cuales no recibirán ninguna contraprestación por su trabajo, pero su presencia en el grupo se considera relevante para alcanzar los objetivos fijados por éste. Las entidades administrativas sin personalidad jurídica propia, estarán comprendidas en esta figura. No podrán ser beneficiarias directas del proyecto pero sí participar en actividades concretas y definidas que aporten un valor añadido, pudiendo ser incluidos sus gastos de manutención y transporte como gastos subvencionables de la agrupación, a cargo de la dotación del Coordinador.

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

**Artículo 5. Requisitos de los beneficiarios.**

1. Las entidades y personas físicas y jurídicas beneficiarias deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) En el caso de los grupos operativos de Cantabria, haber sido beneficiarios de la ayuda para su creación, habiendo entregado el proyecto innovador que la sustenta, validado por la Dirección General de Desarrollo Rural.
- b) En el caso de agrupaciones de productores, que posean una dimensión, entendida como la capacidad de producción de la asociación o conjunto de asociaciones, que supere el 10% de la de Cantabria en el producto de que se trate o la suma de sus aportaciones porcentuales si se trata de varios productos. Para el cálculo de la dimensión, se atenderá a los datos oficiales de la campaña anterior a la orden de convocatoria.
- c) Estar al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- d) Poseer personalidad jurídica propia y suficiente capacidad de obrar y no estar inhabilitadas para la obtención pública o para contratar con el Estado, con las comunidades autónomas u otros entes públicos.
- e) Que sus integrantes cumplan los requisitos aplicables a las pequeñas y medianas empresas (PYMES), de acuerdo con lo establecido en el anexo I del Reglamento (CE) número 800/2008, de 6 de agosto de 2008.
- f) Que no tengan la consideración de empresa en crisis a tenor de las Directrices comunitarias sobre ayudas estatales de salvamento y reestructuración de empresas en crisis (2004/C 244/02).
- g) Cuyas explotaciones, objeto de la solicitud en su caso, cumplan la normativa vigente en materia de sanidad, medio ambiente y bienestar animal.

2. No podrán ser beneficiarias de las subvenciones las entidades en las que concurran las circunstancias relacionadas en el artículo 12 apartados 2 y 3 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

3. En el caso de organizaciones de productores, éstas deberán contemplar entre sus finalidades de reconocimiento la optimización de los costes de producción de sus asociados.

**Artículo 6. Requisitos específicos.**

Solo serán elegibles aquellas solicitudes de carácter autonómico que presenten la idea de un proyecto a desarrollar en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria destinado a resolver un problema existente o a introducir una actuación innovadora en los sectores agrario y/o agroalimentario de Cantabria.

**Artículo 7. Coordinador de la agrupación.**

Tanto en el caso de grupos operativos como de agrupaciones de productores, debe existir la figura de Coordinador, que se regulará según los siguientes criterios:

1. Cada agrupación designará a una persona jurídica de entre sus miembros como Coordinador, la cual será la perceptora del pago material de la ayuda y ejercerá la interlocución con la Administración.
2. Al amparo de lo prevenido en el artículo 10 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, serán personas beneficiarias de la subvención tanto la persona jurídica que ejerce de Coordinador y perceptor único de la ayuda, como cada miembro restante de la agrupación.
3. A estos efectos, la designación de Coordinador supondrá que toda comunicación futura con la agrupación en el marco de estas ayudas se desarrolle en exclusiva con dicha figura.
4. No podrán ser coordinadores los organismos de investigación, según la definición del artículo 2, ni otros entes públicos del Gobierno de Cantabria.
5. El Coordinador asumirá las siguientes funciones:
  - a) Dirección y coordinación de las actuaciones de cada miembro del grupo, así como en su caso de los agentes realizadores.
  - b) Recibir el pago de la subvención, y distribuirla entre cada miembro de la agrupación, de acuerdo con su grado de participación en la misma, según la resolución de otorgamiento de la ayuda y que vendrá reflejado en el documento vinculante citado en el artículo 12.4 presentado con la solicitud.
  - c) Recabar de cada miembro toda la información exigible o requerida por la Administración, y en particular la relativa a la justificación de la subvención.
  - d) Recabar de cada miembro la información e indicadores de seguimiento y evaluación aplicables, y remitirlos a la Administración.

**Artículo 8. Condiciones de ejecución de los proyectos de innovación.**

1. El proyecto se realizará por la entidad beneficiaria directamente, incluido el supuesto previsto en el artículo 4.3, o mediante subcontratación, de acuerdo con lo especificado en el artículo 30 de la Ley General de Subvenciones de Cantabria, por alguna de las entidades vinculadas o integradas o, en su caso, bajo acuerdo de colaboración o contratación con centros de investigación o tecnológicos, públicos o privados, según las definiciones del artículo 2, denominados en adelante agentes realizadores.

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

2. El acuerdo al que se hace referencia en el apartado anterior estará formalizado por escrito mediante un documento contractual que lo regule. En cualquier caso, se considerará al Coordinador como contratista principal que liderará el proyecto. El documento contractual deberá regular, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Distribución de actividades y presupuesto.
- b) Acuerdos de confidencialidad.
- c) Divulgación pública de los resultados.

3. Cuando la actividad concertada con terceros exceda del 20 % del importe de la subvención o dicho importe sea superior a 20.000 euros, la entidad beneficiaria comunicará previamente el contrato de subcontratación a la Dirección General de Desarrollo Rural de la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación (en adelante la Consejería), a efectos de la autorización a que se refiere el artículo 30.3.b) de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. Transcurrido un mes desde la recepción de dicha comunicación, sin recibir respuesta, ésta se entenderá autorizada.

4. A los efectos del artículo 30.7 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, podrá subcontratarse con personas miembros asociadas de las entidades beneficiarias siempre que se haga en condiciones normales de mercado, y se autorice de acuerdo con lo previsto en este artículo.

5. La subcontratación no podrá exceder del 80% del importe de las actuaciones

6. Estos proyectos serán promovidos por los grupos operativos o, en su caso, por las agrupaciones de productores, según se definen en el artículo 2, que aplicarán la investigación aplicada y la innovación a la producción primaria en las explotaciones de sus respectivos socios y socias, o en otras explotaciones a disposición de los mismos, con el objeto último de mejorar los resultados de su cuenta de explotación, incrementando por tanto la competitividad de cada uno de sus socios y socias.

7. La duración máxima de los proyectos será de tres años, a contabilizar desde el día siguiente a la fecha de resolución.

8. Todas las actividades del proyecto se realizarán con posterioridad a la fecha de presentación de la solicitud, de acuerdo con los requisitos de las presentes bases reguladoras. El plazo de realización de actividades subvencionables discurrirá entre la fecha de presentación de la solicitud y la fecha fijada en la convocatoria para cada anualidad, que no será posterior al 30 de noviembre.

9. Adicionalmente, la realización de los proyectos objeto de las ayudas previstas en estas bases reguladoras, deberá cumplir con lo dispuesto en las normas específicas indicadas en el anexo V sobre uso de animales en experimentación y otros fines científicos, organismos modificados genéticamente, uso de agentes biológicos o adquisición o intercambio de material genético.

#### Artículo 9. Gastos subvencionables.

1. Podrán subvencionarse los costes directos vinculados a los proyectos aprobados, en particular, gastos de infraestructuras estrictamente necesarias para el desarrollo de los proyectos, equipamiento y material inventariable, gastos de funcionamiento, suministros y material fungible, gastos de personal investigador o auxiliar, coste de colaboraciones externas y otros costes indirectos en las condiciones establecidas por el artículo 68 del Reglamento (UE) 1303/2013.

Las ayudas para este tipo de gastos se destinarán a cubrir los que estén directamente relacionados con el presupuesto del proyecto para el cual se hayan concedido, y podrán aplicarse a los conceptos que a continuación se detallan:

a) Gastos de personal: Gastos debidos a la imputación de costes de personal ajeno al vinculado estatutaria o contractualmente con la persona beneficiaria o el agente realizador, que podrá incorporarse al proyecto durante todo o parte del tiempo de duración previsto, sin necesidad de hacerlo en exclusividad, siempre y cuando se acredite y justifique adecuadamente su dedicación al proyecto;

Como excepción a lo señalado en el párrafo anterior, en proyectos no sujetos a subcontratación de personal a un agente realizador, se permitirá el pago de gastos de una persona técnica vinculada estatutaria o contractualmente a la agrupación beneficiaria o a uno de sus miembros, siempre que se acredite y justifique adecuadamente su dedicación al proyecto; Los gastos debidos a la imputación de costes de personal técnico propio que participe en el proyecto se calcularán atendiendo a los siguientes importes por hora trabajada y para cada categoría laboral. Dichos importes subvencionables serán los que resultan de dividir las cantidades siguientes entre 1.750, con un máximo anual equivalente a la suma total establecida para cada categoría:

- Con titulación superior: 32.000 euros anuales.
- Con titulación media: 27.000 euros anuales.
- Con titulación técnico de FP de grado superior: 22.000 euros anuales.
- Categorías laborales distintas de las anteriores: 18.000 euros anuales.

b) Material inventariable: adquisición de equipos y equipamiento estrictamente necesarios para la realización de la actuación, en la medida y durante el período en que se dediquen al proyecto en cuestión, y que estén

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

debidamente justificados. Si el material inventariable se va a poder utilizar después del final del proyecto, sólo se considerarán subvencionables los costes de amortización que correspondan a la duración del proyecto, calculados mediante el método lineal y considerando un nulo valor residual del referido material;

c) Adecuación o mejora de infraestructuras y equipamiento.

d) Servicios tecnológicos externos necesarios para el desarrollo del proyecto, debidamente justificados. Se entenderá por servicios tecnológicos aquellas actividades, diferentes a la acción de cooperación propuesta, que deban ser puntualmente prestadas por otra entidad para que el proyecto pueda ser desarrollado, tales como análisis y ensayos de laboratorio, ingeniería para el montaje y operación, estudios y actividades complementarias y consultorías externas. No se admitirán servicios tecnológicos externos realizados por empresas o sociedades pertenecientes al mismo grupo empresarial de cualquiera de los miembros del grupo operativo. Las actividades que desarrolle cada persona o entidad del grupo operativo en la iniciativa de cooperación no se considerará como un servicio tecnológico externo.

e) Material fungible: adquisición de materiales fungibles o componentes precisos para la ejecución del proyecto, debidamente justificados.

f) Gastos en conocimientos técnicos y patentes adquiridas u obtenidas por licencia de fuentes externas a precios de mercado, siempre y cuando la operación se haya realizado en condiciones de plena competencia y sin elemento alguno de colusión.

g) Viajes y dietas relacionados con la ejecución del proyecto, debidamente justificados, en las cuantías establecidas por la normativa vigente que regula las indemnizaciones por razón de servicio al personal con destino en la Administración autonómica de Cantabria (Decreto 36/2011, de 5 de mayo, sobre Indemnizaciones y Compensaciones por Razón de Servicio o normativa que la sustituya). En ningún caso serán aplicables para traslados entre los lugares de residencia y de trabajo habituales.

h) Gastos relacionados con la organización de jornadas o edición de material de difusión (publicaciones, webs, asistencia a congresos o ferias, visitas recibidas con relación al proyecto).

i) Costes derivados del alquiler de equipos, instalaciones o fincas destinadas a la realización de las actuaciones.

j) Costes derivados de la divulgación y transferencia de resultados, así como aquellos relativos a la protección de los resultados (registro de patentes incluido).

2. Asimismo serán elegibles los gastos derivados del funcionamiento del grupo operativo o de la agrupación de productores, directamente ligados con las tareas de coordinación para la ejecución del proyecto, así como los costes derivados del seguimiento del proyecto, transferencia y difusión de los resultados, durante el tiempo necesario para el desarrollo de sus funciones vinculadas al proyecto seleccionado para su financiación.

3. Colaboraciones de las personas asociadas de los grupos operativos. El coste de la colaboración podrá incluir cualquiera de los conceptos señalados en el punto 1 de este mismo apartado. La documentación acreditativa del gasto y pago será exigible a los gastos de personal, respecto de los que, además de la certificación y de los partes de trabajo, deberá adjuntarse al expediente la documentación correspondiente (nóminas, justificante de pago de las retribuciones, de los gastos de la SS, de la retención del IRPF, etc.).

4. No se admitirán colaboraciones externas realizadas por empresas o sociedades pertenecientes al mismo grupo empresarial que cualquiera de los miembros del grupo operativo.

Artículo 10. Limitaciones de los gastos subvencionables.

Los gastos imputables a la subvención estarán sometidos a las siguientes limitaciones:

1. Las retribuciones del personal laboral adscrito al cumplimiento de la actuación subvencionada así como las del personal contratado, para tal fin, en régimen de arrendamiento de servicios, únicamente podrán ser objeto de subvención hasta el importe de las retribuciones fijadas por jornada real de trabajo para los correspondientes grupos profesionales en el Convenio Colectivo Único para el personal laboral de la Administración Regional de Cantabria en vigor. Estos gastos se limitarán al 55 % del coste del proyecto como máximo.

2. Sólo podrán imputarse a la subvención las retribuciones devengadas por la actuación para la que fue concedida.

3. Las dietas y gastos de viaje podrán ser objeto de subvención en las cuantías determinadas para el Grupo 2 en el Decreto 36/2011, de 5 de mayo, sobre indemnizaciones y compensaciones por razón del servicio. Los gastos correspondientes a este concepto estarán limitados a un máximo de 1.500 euros por ejercicio contable.

4. La partida de "otros gastos", correspondiente a gastos generales suplementarios directamente relacionados con el proyecto así como a otros gastos de funcionamiento, incluidos costes de material, suministros y productos similares que se deriven directamente de la ejecución del proyecto, estará limitada al 4 % del coste del proyecto.

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

5. De acuerdo con lo establecido en artículo 32.3 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, por una parte y en las recomendaciones de la Comisión para el control de la eficiencia y la eficacia con respecto a los costes de los distintos proyectos y operaciones, en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, cuando el importe del gasto subvencionable supere los 3.000 euros, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes entidades proveedoras, con carácter previo a la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debidamente publicados en las solicitudes de ofertas, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

6. No será subvencionable ningún gasto correspondiente a actuaciones o actividades anterior a la fecha de presentación de la solicitud de ayuda.

7. El IVA sólo será subvencionable en caso de que sea real y definitivamente soportado por la persona beneficiaria y, por tanto, no recuperable. En estos casos será preciso comprobar la justificación por parte de las personas beneficiarias de no sujeción o exención del impuesto emitida por la AEAT mediante la presentación de la documentación oportuna.

8. No se financiará en ningún caso los gastos relativos a:

a) Investigación básica o fundamental ni los relativos a investigación independiente, ni la que no tenga viabilidad técnica ni aplicación práctica, por lo que la labor investigadora y/o de transferencia se orientará fundamentalmente a su aplicación práctica.

b) Actividades que comprendan solamente la transformación o comercialización de la producción primaria. Se entenderán como tales los procesos aplicados con posterioridad a la primera venta.

c) Actividades que contemplen la adaptación de las explotaciones beneficiarias a normativa de obligado cumplimiento, nacional o comunitaria.

Artículo 11. Intensidad de las ayudas.

1. La determinación de la cuantía de las ayudas se realizará en función del número de solicitudes presentadas y de la disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con los criterios de priorización que se establecen en el artículo 14 para la ejecución de proyectos de grupos operativos (GO) de la Asociación Europea de la Innovación (AEI) y para la implantación de proyectos piloto, desarrollo de nuevos productos, procesos y tecnologías en los sectores agroalimentario, agrícola y forestal. Además, se tendrán en cuenta los importes siguientes por línea de ayuda:

a) Las ayudas a la ejecución de proyectos de grupos operativos de la AEI cuyo ámbito de actuación sean los productos agrícolas incluidos en el Anejo I del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (anexo VII de esta orden), será del 100 % de los costes subvencionables.

b) La intensidad de la ayuda a los proyectos piloto, desarrollo de nuevos productos, prácticas, procesos y tecnologías, cuyo ámbito de actuación sean los productos agrícolas incluidos en el Anejo I del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, será del 80% de los gastos subvencionables.

2. La cuantía máxima de la ayuda será de 60.000 euros por proyecto o iniciativa de cooperación.

3. La financiación de proyectos estará limitada, en cada convocatoria, a un proyecto por agrupación y tipo de producto agroalimentario o tecnología objetivo (según capítulos del Anejo I del Tratado).

Artículo 12. Solicitud de la ayuda.

1. El plazo de presentación de las solicitudes será el que se establezca en la correspondiente convocatoria, cuyo extracto se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, siendo como máximo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de dicho extracto.

2. El Coordinador dirigirá la solicitud para concurrir a las presentes subvenciones al Consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación y se podrá presentar en el modelo normalizado que figura en el anexo I de la presente Orden, en la Consejería, en forma telemática en el Registro Común del Gobierno de Cantabria: <https://rec.cantabria.es>, o a través de la sede electrónica del Gobierno de Cantabria en la dirección <http://www.cantabria.es>.

3. Se presentará la solicitud firmada por la totalidad de las personas físicas y jurídicas miembros de la agrupación solicitante, conforme al modelo establecido en el anexo I, que incluirá la designación del Coordinador de la agrupación, el cual será designado a su vez como la única persona perceptora de la ayuda.

4. A la solicitud le acompañarán los siguientes documentos:

a) Proyecto a desarrollar y programa de divulgación de sus resultados, conforme al modelo establecido en el anexo IV de la presente orden.



LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

- b) Documento vinculante que refleje el acuerdo y compromisos adquiridos por las personas que componen el grupo, conforme al modelo establecido en el anexo II de la presente orden.
  - c) Ficha descriptiva del grado de conformidad de cada una de las personas miembros de la asociación solicitante con los requerimientos del proyecto a realizar, conforme al modelo establecido en el anexo IV de la presente orden.
  - d) Autorización de las personas beneficiarias para que el órgano concedente obtenga de forma directa la acreditación del cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social a través de certificados electrónicos, que se incluye en el modelo de solicitud establecido en el anexo I de la presente convocatoria. En caso de denegación expresa deberán presentarse por las personas beneficiarias los correspondientes Certificados.
  - e) Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las situaciones del artículo 12 apartados 2 y 3 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, que se incluye en el modelo de solicitud establecido en el anexo de la convocatoria (anexo I).
  - f) Las agrupaciones que decidan utilizar la figura de Agente Realizador deberán presentar además acreditación fehaciente de la totalidad los méritos alegados. Cualquier elemento que carezca de soporte documental no será tenido en cuenta.
5. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore en una declaración responsable, o la no presentación de la declaración responsable, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.
6. No será preceptiva la presentación de aquellos documentos que ya se encuentren en poder de esta Administración, siempre que no hayan sido modificados, y que se haga constar la fecha, el órgano o dependencia en la que fueron presentados, y siempre y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento/programa o actividad objeto de subvención.
7. Sin perjuicio de lo establecido, la Dirección General de Desarrollo Rural comprobará que la misma cumple los requisitos exigidos y, si presenta defectos o resultara incompleta, se requerirá a quien solicita para que, en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si no lo hiciera se considerará el desistimiento de su petición y se dictará la correspondiente resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### Artículo 13. Instrucción.

1. El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento es la Dirección General de Desarrollo Rural de la Consejería, en los términos previstos por el artículo 24 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.
2. Corresponde al titular de dicha Consejería la convocatoria y el otorgamiento de las subvenciones, así como la resolución del procedimiento.
3. El órgano instructor realizará una evaluación previa de las solicitudes y la documentación adjunta a las mismas para verificar que cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria.
4. Examinada la documentación presentada por las entidades solicitantes y constatado que cumplen todos los requisitos, las solicitudes podrán ser remitidas a un órgano especializado en innovación de reconocido prestigio para que emita el correspondiente informe técnico.
5. Las solicitudes, junto con los informes técnicos emitidos por el órgano especializado, serán evaluadas por el Comité de Valoración, que estará constituido por:
  - a) La Presidencia del Comité: la persona que ocupe la Dirección General de Ganadería y Desarrollo Rural de la Consejería.
  - b) Las vocalías:
    - 1º. Una persona en representación de la Dirección General de Ganadería y Desarrollo Rural de la Consejería, a propuesta de su titular.
    - 2º. Una persona en representación de la Dirección General de Pesca y Alimentación de la Consejería, a propuesta de su titular.
    - 3º. Una persona en representación de la Dirección General del Medio Natural de la Consejería, a propuesta de su titular.
  - c) La secretaria del Comité: una persona funcionaria de la Dirección General de Ganadería y Desarrollo Rural, con voz y voto.Las personas vocales serán propuestas por quienes ostenten la titularidad de sus respectivas direcciones generales y nombradas por quien sea el titular de la Dirección General de Ganadería y Desarrollo Rural. Se podrán designar personal asesor/técnico con voz pero sin voto, especialistas para asesorar exclusivamente sobre programas que afecten a las materias de las cuales tienen conocimientos cualificados.

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

6. El Comité de Valoración emitirá informe en el que se concrete el resultado de la evaluación de las solicitudes, con aplicación de los criterios previstos en el artículo 14 de esta Orden.

Artículo 14. Evaluación de las solicitudes.

Para la evaluación de las solicitudes presentadas se tendrán en cuenta los siguientes criterios de puntuación:

1. Agentes cooperantes y objeto de la acción (valoración máxima 32 puntos):

a) Proyectos presentados por grupos operativos, seleccionados según la Orden MED/41/2016, de 1 de agosto, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones para la creación de Grupos Operativos Autonómicos en relación a la Asociación Europea de Innovación de Agricultura Productiva y Sostenible, en cumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios de dicha orden (14 puntos).

b) Proyectos de cooperación que se desarrollen en colaboración con centros públicos de investigación y/o centros tecnológicos de la Consejería, como miembro colaborador o como socio, en función del porcentaje de participación que suponga el coste de las actividades desarrolladas por estos centros sobre el coste total de la iniciativa de cooperación.

1º Participación igual o menor de un 5% de participación (3 puntos).

2º Participación con un porcentaje superior al 5% e inferior o igual al 10 % (5 puntos).

3º Participación con un porcentaje superior al 10 % (7 puntos).

c) Proyectos en los que participen varios centros públicos de investigación y/o tecnológicos:

1º Participación de 2 centros públicos (1.5 puntos).

2º Participaciones de 3 o más centros públicos (3 puntos).

d) Proyectos en los que participen directamente consejos reguladores y/o la Oficina de Calidad Agroalimentaria (3 puntos).

e) Proyectos en los que participen directamente cooperativas o asociaciones agroganaderas y/o forestales legalmente constituidas (1,5 puntos por cooperativa o asociación participante hasta un máximo de 5 puntos).

Los apartados b), c) y d) se consideran como forma de estimación del impacto económico, número de explotaciones y empresas potencialmente beneficiarias de los resultados del proyecto así como de la capacidad de extrapolar los resultados de la experiencia a otras explotaciones y empresas del sector.

2. Calidad técnica de la propuesta y grado de innovación (valoración máxima 48 puntos):

a) Calidad técnica del personal del centro de investigación o centro tecnológico participantes en la acción de cooperación (máximo 16 puntos):

1º Por miembro con grado de doctor (1 puntos, hasta un máximo de 3 puntos).

2º Por miembro con titulación universitaria superior o equivalente sin el grado de doctor (0.5 puntos, hasta un máximo de 2 puntos).

3º Por miembro con titulación universitaria media o equivalente (0.3 puntos, hasta un máximo de 1 puntos).

4º Por participación de este personal en proyectos I+D+i relacionados con el tema a tratar y seleccionados en convocatorias oficiales (0.75 puntos por miembro y proyecto desarrollado en los últimos diez años, hasta un máximo de 5 puntos).

5º Por experiencia en los temas a tratar (0.3 puntos por proyecto de investigación, experimentación o transferencia autonómico, de temática similar, hasta un máximo de 5 puntos).

b) Calidad técnica del personal de la entidad solicitante participante en la acción de cooperación no perteneciente a centros públicos (máximo 16 puntos):

1º Por miembro con titulación universitaria relacionada con el proyecto (1 punto, hasta un máximo de 5 puntos).

2º Por participación en proyectos de I+D+i relacionados con el tema a tratar y seleccionados en convocatorias oficiales (1 punto por miembro y proyecto desarrollado en los últimos diez años, hasta un máximo de 6 puntos).

3º Por experiencia en los temas a tratar (0.35 punto por proyecto de investigación, experimentación o transferencia, de temática similar y distintos de los anteriores, hasta un máximo de 5 puntos).

c) Calidad del proyecto (máximo 16 puntos). Se valorará el grado de definición de los diferentes aspectos del proyecto mencionados a continuación, así como la claridad en la concreción y estructuración de los trabajos (qué, quienes, cuando, porqué y para qué) y la adecuación del presupuesto en función de los objetivos previstos:

1º Objetivos (principal y secundarios) a alcanzar por el proyecto (0-2 puntos).

2º Evaluación de la situación de partida de la materia a abordar. Estado del conocimiento y la técnica disponible y justificación de la necesidad del proyecto de innovación. Principales problemas a resolver y oportunidades a aprovechar (0-4 puntos).

3º Programa de trabajo y cronograma de las actuaciones: especificación secuencial de las actividades a desarrollar para ejecutar el proyecto de innovación, detallando su contenido e identificando qué miembro

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

del grupo será responsable de su ejecución. Conceptos innovadores a desarrollar, proceso de evaluación y prueba y otras actividades a ejecutar para su posible implantación (0-4 puntos).

4º Plan de divulgación de los resultados del proyecto, complementario a la divulgación obligatoria a través de la Consejería, Red Rural Nacional y red EIP-agri (0-2 puntos).

5º Presupuesto de ejecución del proyecto innovador, justificación y adecuación de los gastos a los objetivos (incluye el relativo al programa de actuaciones y al plan de divulgación) (0-4 puntos).

3. Impacto previsto de la acción de cooperación (valoración máxima 20 puntos):

a) Impacto previsto del proyecto sobre explotaciones ubicadas en las zonas desfavorecidas 1 y 2, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento nº 1698/2005, del Consejo, de 20 de septiembre de 2005 y según la clasificación del Anexo IX de la Orden GAN/31/2015, de 15 de mayo, por la que se convocan y regulan las ayudas financiadas por el FEAGA y FEADER (15 puntos). Según el porcentaje de las explotaciones receptoras de los efectos del proyecto que estén ubicadas en los municipios situados en esas zonas de montaña:

1º El 100% de las explotaciones: 15 puntos.

2º Al menos el 50 % de las explotaciones: 10 puntos.

3º Al menos el 20 % de las explotaciones: 5 puntos.

4º Menos del 20% de las explotaciones: 0 puntos.

b) Conservación y mejora del medio y la biodiversidad (3 puntos).

c) Revalorización, o valor añadido, de los productos agrarios (4 puntos).

d) Reducción de insumos y de la dependencia energética (3 puntos).

e) Mejora de la calidad nutricional y salubridad de los productos (4 puntos).

f) Impacto del proyecto en la sostenibilidad y eficiencia productiva (5 puntos).

g) Diversificación sostenible de la producción agraria en Cantabria (5 puntos).

La puntuación del apartado 3 solo podrá considerar la suma como máximo de tres de los posibles impactos mencionados en él, en su caso y sin rebasarse los 20 puntos, seleccionándose por la Comisión de valoración aquellos que se consideren principales, en función de los objetivos del proyecto.

La puntuación total de cada una de las solicitudes presentadas será la suma de las diversas puntuaciones obtenidas en estos tres apartados.

Las solicitudes para poder tener acceso a la ayuda deberán alcanzar un umbral mínimo de 15 puntos, debiendo alcanzar en cada uno de los tres puntos -agentes cooperantes y objeto de la acción, calidad técnica de la propuesta y grado de innovación e Impacto previsto de la acción de cooperación- al menos un 10% de su valoración máxima.

Las solicitudes se ordenarán en orden decreciente según la puntuación obtenida en la valoración. En caso de empate, se resolverá según las solicitudes hayan obtenido mayor puntuación en los criterios y orden siguiente:

1. Agentes cooperantes y objeto de la acción.

2. Calidad técnica del personal miembro de la entidad solicitante de la acción de cooperación.

3. Calidad técnica del personal miembro del centro de investigación o tecnológico participante en la acción de cooperación.

Artículo 15. Resolución.

1. La competencia para resolver corresponde al titular de la Consejería, dentro de los límites legalmente establecidos, de conformidad con el artículo 9 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

2. La Dirección General de Desarrollo Rural, con base en el informe elaborado por el Comité de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, especificando las personas solicitantes para las que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, así como su evaluación y los criterios de priorización seguidos para efectuarla. Esta se notificará a las personas interesadas, de conformidad con el artículo 24.4 párrafo 2 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, concediéndoseles diez días hábiles para que puedan:

a) Alegar lo que estimen pertinente, en los términos que prevé el artículo 82 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

b) Reformular su solicitud siempre que el importe de la subvención de la propuesta provisional sea inferior al que figura en su solicitud, para ajustarla a los compromisos y condiciones de la subvención propuesta, o bien determinar la forma en que se financiará la diferencia.

c) Comunicar su aceptación expresa a la subvención propuesta.

3. Examinadas las alegaciones aducidas por las personas interesadas, las reformulaciones de solicitudes presentadas, y previo informe del órgano colegiado, se formulará por el órgano instructor la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar la persona solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y criterios de priorización seguidos para efectuarla.

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

4. En el plazo de quince días desde la recepción de la propuesta de resolución definitiva, el titular de la Consejería dictará la resolución que corresponda.
5. El plazo de resolución y notificación será de seis meses, a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, transcurrido dicho plazo, sin que se haya notificado resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud de la subvención.
6. La resolución será motivada, y acordará tanto el otorgamiento de las subvenciones como la desestimación y, en su caso, la inadmisión a trámite de aquellas solicitudes que incurran en cualquier causa de inadmisión.
7. La resolución que se adopte se notificará a las entidades solicitantes de manera individual en el lugar señalado a tal efecto en la solicitud, sin perjuicio de su publicación en el BOC.
8. Contra la resolución definitiva de concesión, que no agota la vía administrativa, cabe recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno. Contra la resolución del recurso de alzada que pone fin a la vía administrativa, puede ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Artículo 16. Modificación de la resolución.

1. Dará lugar a la modificación de la resolución la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, así como la obtención mediante concurrencia competitiva de otras ayudas otorgadas con la misma finalidad por otras Administraciones públicas o entes públicos o privados nacionales.
2. La modificación podrá hacerse de oficio o previa solicitud de la persona beneficiaria.
3. El importe que exceda deberá ser íntegramente devuelto conforme al artículo 34 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Artículo 17. Compromisos de las personas beneficiarias.

1. Toda referencia en cualquier medio de difusión al proyecto o los resultados obtenidos del proyecto objeto de las presentes ayudas, deberá incluir que el mismo ha sido subvencionado por el FEADER, el Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente (MAPAMA) y la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación.
2. Las entidades beneficiarias colaborarán en todo momento para que los resultados del proyecto financiados bajo el presente régimen de ayudas se difunda en el sitio web del Gobierno de Cantabria. A tal efecto, proporcionará los resultados obtenidos, para su divulgación pública por la Consejería.
3. Asimismo, será obligación de las personas beneficiarias compartir paritariamente con la Administración Regional de Cantabria, la propiedad de los resultados, su protección legal (posible propiedad intelectual o industrial), y su explotación comercial futura.
4. El incumplimiento de lo establecido en el apartado anterior será sancionable y contemplará el reintegro de las cantidades abonadas, con exigencia del interés de demora correspondiente de acuerdo a lo establecido en la Ley de Cantabria 10/2006.
5. Las personas beneficiarias estarán sujetas al cumplimiento de las obligaciones contempladas en el artículo 13.1 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, así como a registrar la subvención que perciban en los libros contables a los que la legislación mercantil y sectorial les obligue, de conformidad con lo establecido en el artículo 16.3.h) de dicha Ley.
6. Cada miembro del grupo operativo, en su caso, se comprometerá a permanecer en él al menos durante el periodo que transcurra hasta la ejecución y justificación del proyecto innovador.

Artículo 18. Divulgación de resultados.

1. De acuerdo con el artículo 8.2.c, los grupos operativos deben difundir los resultados y conclusiones obtenidos que como mínimo incluirá la divulgación a nivel autonómico en el portal institucional del Gobierno de Cantabria o sus páginas webs especializadas dependientes de la Consejería. La presentación de la solicitud supone la autorización al Gobierno de Cantabria para que lleve a cabo tal divulgación a través de sus propios medios de difusión y de la Red Rural Nacional.
2. En el caso de que el grupo haya incluido en su plan de divulgación acciones adicionales de divulgación, además de la obligatoria relativa al párrafo anterior, tendrá de plazo los quince días inmediatamente posteriores a la fecha de presentación del proyecto para realizarlo.

Artículo 19. Justificación de gastos.

1. La entidad beneficiaria deberá justificar la subvención correspondiente a cada año en los plazos establecidos en la resolución de concesión para cada anualidad, que en ningún caso será posterior al 30 de noviembre y sin que se superen en la última justificación los tres años desde la fecha siguiente a la de la resolución de la ayuda. Asimismo, deberá solicitar los correspondientes pagos parciales de la subvención, con la fecha límite para cada anualidad fijada en la orden de convocatoria, salvo casos excepcionales debidamente autorizados por el órgano gestor, acorde con el artículo 69 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

Subvenciones, después de la petición de la persona beneficiaria. Las solicitudes de pagos (anexo VI, modelo A) se presentarán antes de la fecha límite que se indique en la notificación de la resolución de concesión, acompañados de los siguientes documentos:

a) Un resumen de la ejecución de la subvención en el que conste el concepto subvencionable, la entidad proveedora, el importe (con el IVA excluido y desglosado) y la fecha de cada uno de los justificantes agrupados por entidad participante y por conceptos de gastos (anexo VI, modelo B).

b) Documentación acreditativa de la realización de los gastos correspondientes a las actividades subvencionadas, que consistirá en un original y copia de las facturas y de sus correspondientes justificantes de pago mediante transferencia bancaria. Las facturas originales deberán reunir los requisitos señalados en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de los deberes de facturación, y se marcarán con un sello, indicando en él la subvención para cuya justificación fueron presentadas y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención indicando, en este último caso, la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención.

Se considera admisible el pago en metálico en los siguientes supuestos y condiciones:

1º Con carácter excepcional, se admitirán pagos en metálico cuando su importe, individual o en conjunto, por proveedor, no supere los 1.000 euros; en este caso el pago se justificará mediante certificación expresa, firmada, datada y cuñada por la entidad proveedora, en la cual se haga constar la recepción del importe facturado y el medio de pago empleado, así como el compromiso de la entidad proveedora de someterse a las actuaciones de control y comprobación en su contabilidad de la realidad del pago. Esta certificación acompañará a la factura preceptiva.

2º Para gastos de escasa cuantía que no superen los 300 euros, se admitirá como justificante de pago la factura firmada y sellada por la entidad proveedora en la que figure la expresión "recibí en metálico".

3º Las excepciones contempladas en los apartados anteriores no serán aplicables a los pagos efectuados directamente por la Administración a proveedores, que deberán justificarse mediante la aportación de alguno de los documentos indicados en el apartado b) de este punto.

c) En el caso de coste de personal, tanto técnico propio como adicional contratado, con destino específico al proyecto, deberá aportarse:

1º. Certificación emitida por la persona responsable de personal con el visto bueno de la gerencia o dirección de la empresa, consistente en una relación detallada por meses del personal dedicado al proyecto que deberá incluir los siguientes datos: DNI, nombre y apellidos, puesto en la empresa, retribución bruta mensual, fecha de pago de las retribuciones, importe de la Seguridad Social con cargo a la empresa y coste proporcional imputado al proyecto (retribuciones + Seguridad Social), según las horas dedicadas por cada persona trabajadora mensualmente al proyecto (anexo VI, modelos C y D).

2º. Originales de las nóminas, así como del justificante de pago (transferencias bancarias), TC1 y TC2 e ingreso del impuesto sobre la renta de las personas físicas (modelo 111).

3º. Copia compulsada del contrato de trabajo en el caso de personal adicional con contrato destinado específicamente al proyecto.

d) En el caso de gastos de viajes y dietas relacionadas con la ejecución del proyecto, deberá aportarse una certificación de los viajes realizados, con la documentación acreditativa de la realización del gasto (anexo VI, modelo E).

e) Ficha de tercero según modelo vigente en la Administración de Cantabria.

f) En el caso de los gastos de los centros públicos de investigación y centros tecnológicos que colaboran con la entidad solicitante, será suficiente, para justificar el gasto la emisión de una única factura donde se reflejen los diferentes conceptos de gasto, debidamente conformada por el responsable de la gestión económica y del personal del centro. Todo eso sin perjuicio del deber de disponer de los correspondientes justificantes originales de ejecución del gasto de acuerdo con lo especificado en los apartados a) al e) del presente artículo en el momento de emisión de la factura, a los efectos de cualquier comprobación o auditoría.

g) Se presentará anualmente un informe parcial de resultados, en formato normalizado, en el cual se reflejarán los datos del nivel de ejecución del proyecto (anexo VI, modelo F).

h) Cuando se trate de la última anualidad se aportará, además de un informe final de resultados en formato normalizado (anexo VI, modelo G), una memoria en formato libre en la que se detallará el desarrollo científico-técnico del proyecto, así como los resultados obtenidos.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 24 del Reglamento (UE) 809/2014, de la Comisión, de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Consejo, en lo que respecta a la aplicación de los procedimientos de control y la condicionalidad en relación con las ayudas al desarrollo rural, los controles administrativos de las solicitudes de ayuda incluirán, entre otras cosas, la moderación de los costes propuestos, que se evaluará mediante un sistema adecuado de evaluación. El sistema que se empleará para la moderación de los costes propuestos por las personas beneficiarias en la justificación de la ayuda será la comparación de ofertas diferentes.

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

A tal fin, las personas beneficiarias de las ayudas deberán aportar con la justificación:

1º. Tres ofertas de diferentes entidades proveedoras, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten.

2º. Una memoria justificativa cuando la elección no recaiga en la propuesta económica más ventajosa y siempre que las condiciones a valorar en la elección se hayan comunicado previamente al solicitar las ofertas.

Por la diversidad de los gastos subvencionables en estas ayudas y por su carácter innovador, y en aquellos casos de costes de cuantía inferior a 3.000 euros, se podrá sustituir el sistema de comparación de ofertas diferentes por la referencia a precios de mercado o a bases de datos de precios.

A pesar de lo anterior, según lo recogido en el artículo 34.1 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 13 de junio, de Subvenciones de Cantabria, el órgano gestor podrá comprobar mediante cualquiera de los tres sistemas de moderación el valor de mercado de los gastos.

#### Artículo 20. Pago.

1. El pago material se realizará mediante reembolso de los costes elegibles relacionados con la ejecución del proyecto innovador y su divulgación, una vez se haya justificado la realización de las actividades, de acuerdo a lo exigido en el artículo anterior.

2. El pago de cada anualidad procede efectuarse en su totalidad, de una sola vez.

3. Sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, se podrán realizar anticipos de la subvención no superando el 50% de la ayuda pública relativa a la inversión y su liquidación deberá supeditarse a la constitución de un aval bancario de carácter indefinido equivalente al 110% del importe anticipado. Las citadas garantías estarán sujetas a lo establecido en el artículo 45 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

4. Para proceder al pago, deberá quedar acreditado que las entidades beneficiarias están al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la seguridad social, y con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

5. Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas de reintegro establecidas en el artículo 38 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

#### Artículo 21. Compatibilidad con otras subvenciones.

La percepción de las ayudas reguladas en las presentes bases será incompatible con cualquier otra ayuda para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

#### Artículo 22. Revocación y reintegro de la subvención y régimen sancionador.

1. Procederá la revocación y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de interés de demora correspondiente en los casos previstos y de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 38 de la Ley 10/2006 de Subvenciones de Cantabria, incluyendo el mantenimiento de los miembros, la divulgación de los resultados y la ejecución del proyecto, así como las condiciones que en su caso se establezcan en la correspondiente resolución de concesión, así como las condiciones que en su caso se establezcan en la correspondiente resolución de concesión.

2. El órgano competente para el inicio del expediente de reintegro será el Director General de Desarrollo Rural, correspondiendo su resolución al órgano concedente de la subvención.

3. Será de aplicación el régimen de infracciones y sanciones previsto en el Título IV de la Ley de Subvenciones de Cantabria.

4. La justificación parcial de los gastos inicialmente aprobados, determinará la reducción y/o denegación del pago de la ayuda o, según corresponda, el inicio del procedimiento de reintegro por la parte no justificada.

Deberán desarrollarse al menos el 50% de las actividades previstas en los proyectos innovadores subvencionados dentro de los plazos establecidos, procediendo la denegación del pago en caso contrario y respetando siempre el principio de proporcionalidad.

#### Artículo 23. Controles.

Sin perjuicio de cuantos controles administrativos se realicen sobre las personas perceptoras de estas ayudas, en consonancia con lo previsto en el artículo 32 del Reglamento de Ejecución (UE) nº 809/2014 de la Comisión de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere al sistema integrado de gestión y control, las medidas de desarrollo rural y la condicionalidad, los controles sobre el terreno que procedan afectarán al menos al 5% de los proyectos beneficiarios y sus titulares.

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

Disposición adicional primera. Régimen jurídico.

El régimen jurídico de las ayudas contenidas en la presente Orden será el previsto en la misma, en el Reglamento (UE) n.º 1305/2013, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo, en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y demás normas de general y procedente aplicación.

Disposición adicional segunda. Cláusula condicional por modificación de los criterios de selección del Programa de Desarrollo Rural de Cantabria 2014-2020.

Las ayudas reguladas en la presente orden están condicionadas a la aprobación por la Comisión Europea de cualquier modificación del Programa de Desarrollo Rural de Cantabria 2014-2020.

Los criterios de selección de las operaciones deben ser aprobados por la Autoridad de Gestión del programa y tiene que ser consultados al comité de seguimiento en los términos establecidos por el art. 49 del Reglamento (UE) n.º 1305/2013.

Como consecuencia de ello, en los supuestos de divergencias con los términos finales de cualquier modificación del Programa o de los criterios de selección, la Dirección General de Desarrollo Rural, previa audiencia del interesado, resolverá la modificación de las concesiones de subvenciones afectadas, las cuales podrán ser dejadas total o parcialmente sin efecto. Tal circunstancia no genera derecho alguno para su beneficiario.

Disposición final primera.- Desarrollo de la norma.

Se autoriza al Director General de Desarrollo Rural a dictar cuantas resoluciones sean necesarias para la aplicación de la presente Orden.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

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

Santander, 21 de agosto de 2017.  
El consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación,  
Jesús Miguel Oria Díaz.

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170



REGISTRO

**ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD DE AYUDAS PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS INNOVADORES EN RELACIÓN A LA AEI DE AGRICULTURA PRODUCTIVA Y SOSTENIBLE**

**a) DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE** (El representante legal de la entidad o el Coordinador si es un grupo operativo)

Nombre y Apellidos / Razón Social		C.I.F. / N.I.F. / N.I.E.		Teléfono	
Domicilio a efectos de notificaciones					
Calle/Plaza y Número		Localidad	Provincia	C. Postal	Correo electrónico

**b) DATOS DEL REPRESENTANTE** (Deberá acreditarse la representación fehaciente por cualquier medio válido en derecho)

Nombre y Apellidos / Razón Social		C.I.F. / N.I.F. / N.I.E.		Teléfono	
Domicilio a efectos de notificaciones					
Calle/Plaza y Número		Localidad	Provincia	C. Postal	Correo electrónico
Datos bancarios: entidad y número de cuenta					

**c) DATOS DEL PROYECTO PARA EL QUE SOLICITA LA AYUDA**

Título	
Finalidad	
Sector/subsector a desarrollar	
Resultados esperados	

**d) PRESUPUESTO DEL PROYECTO: RESUMEN DE COSTES (EUROS)**

CONCEPTO	1ª ANUALIDAD	2ª ANUALIDAD	TOTAL €
Gastos derivados del funcionamiento del grupo operativo			
Personal			
Material inventariable			
Servicios tecnológicos externos			
Material fungible			
Gastos de viaje/dietas			
Costes indirectos			
Otros gastos			
<b>TOTAL (euros)</b>			
<b>SUBVENCIÓN SOLICITADA (euros)</b>			

**e) DATOS DE LOS MIEMBROS DEL GRUPO OPERATIVO SOLICITANTE** (En su caso, y exceptuado el coordinador)

SOLICITANTE 1. Nombre y Apellidos / Razón Social		C.I.F. / N.I.F. / N.I.E.		Teléfono	
Domicilio a efectos de notificaciones					
Calle/Plaza y Número		Localidad	Provincia	C. Postal	Correo electrónico

CVE-2017-7688



LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

SOLICITANTE 2. Nombre y Apellidos / Razón Social			C.I.F./ N.I.F. / N.I.E.	Teléfono
Domicilio a efectos de notificaciones				
Calle/Plaza y Número	Localidad	Provincia	C. Postal	Correo electrónico

SOLICITANTE 3. Nombre y Apellidos / Razón Social			C.I.F./ N.I.F. / N.I.E.	Teléfono
Domicilio a efectos de notificaciones				
Calle/Plaza y Número	Localidad	Provincia	C. Postal	Correo electrónico

SOLICITANTE 4. Nombre y Apellidos / Razón Social			C.I.F./ N.I.F. / N.I.E.	Teléfono
Domicilio a efectos de notificaciones				
Calle/Plaza y Número	Localidad	Provincia	C. Postal	Correo electrónico

SOLICITANTE 5. Nombre y Apellidos / Razón Social			C.I.F./ N.I.F. / N.I.E.	Teléfono
Domicilio a efectos de notificaciones				
Calle/Plaza y Número	Localidad	Provincia	C. Postal	Correo electrónico

SOLICITANTE 6. Nombre y Apellidos / Razón Social			C.I.F./ N.I.F. / N.I.E.	Teléfono
Domicilio a efectos de notificaciones				
Calle/Plaza y Número	Localidad	Provincia	C. Postal	Correo electrónico

f) DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (Cruzar con aspa la casilla correspondiente)

<input type="checkbox"/> Copia de los estatutos fundacionales de la entidad solicitante, en que aparezca recogido su objeto social. <input type="checkbox"/> Copia del contrato, convenio, acuerdo de colaboración o carta de intenciones firmados por los representantes legales de los participantes en la acción de colaboración. <input type="checkbox"/> Proyecto a desarrollar (según modelo del anexo IV) <input type="checkbox"/> Memoria descriptiva relativa a la divulgación de los resultados <input type="checkbox"/> Curriculum vitae de todos los miembros del organismo de investigación participantes en la acción de cooperación. <input type="checkbox"/> Copia de no autorizarse a su consulta por el órgano gestor, certificaciones de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, que garanticen que está al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social y no tiene pendiente de pago ninguna deuda. <input type="checkbox"/> En caso de no autorizarse a su comprobación por el órgano gestor, copia del documento de identidad acreditativo.
---

g) INFORMACIÓN PARA EL SOLICITANTE DE LA AYUDA RESPECTO A LOS DATOS DECLARADOS EN ESTA SOLICITUD Y EN EL RESTO DE LOS DOCUMENTOS INCORPORADOS AL EXPEDIENTE

<p>De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa a los solicitantes de la ayuda de lo siguiente:</p> <p>a) Que los datos declarados en esta solicitud y en el resto de los documentos existentes en el expediente, se incorporan a ficheros informáticos situados en todo momento bajo la responsabilidad de la Dirección General de Desarrollo Rural.</p> <p>b) Que estos datos se utilizarán para la gestión, control, evaluación y pago de la ayuda solicitada.</p> <p>c) Que la información podrá ser cedida, en el marco de la utilización antes citada, a otras Administraciones públicas, o a empresas privadas a las que las Administraciones públicas les encarguen trabajos en relación con la gestión, control, evaluación y pago de la ayuda solicitada.</p> <p>d) Todos los datos que se solicitan para la gestión, control, evaluación y pago de la ayuda, son de carácter Resguardado.</p> <p>e) Respecto de los citados datos, el interesado podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en los términos previstos en la citada Ley Orgánica 15/1999.</p>
---

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

**h) LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA**

1.  Que no ha solicitado ni, en consecuencia, se le ha concedido subvención alguna para la realización de la misma finalidad, con la excepción de la correspondiente financiación del Gobierno de Cantabria.

Que en las fechas y por los importes que a continuación se relacionan presentó solicitud/es y le fue/fueron concedida/s, en su caso, la/s siguiente/s ayuda/s para el mismo fin:

Denominación del organismo, sociedad o entidad pública a la que fue solicitada la ayuda	Fecha de Solicitud <sup>(3)</sup>	Fecha de Concesión <sup>(1)(3)</sup>	Importe (€) Solicitado	Importe (€) Concedido <sup>(2)</sup>
<b>TOTAL</b>				

(1) En caso de estar pendiente la resolución de alguna solicitud, se indicará "PENDIENTE" en esta columna.  
(2) En las solicitudes denegadas se hará constar "0 euros" en esta columna.  
(3) Especificar fecha/s del DOG, BOE, etc. en el que fue convocada y/o resuelta la ayuda solicitada.

2. No tener la condición de empresa en crisis; conforme a la definición prevista en el artículo 1 número 7 del Reglamento (CE) nº 800/2008, de 6 de agosto, de la Comisión, en relación con las PYMES y conforme a lo dispuesto en el número 2.1 de las directrices comunitarias sobre ayudas estatales de salvamento y de reestructuración de empresas en crisis (2004/C 244/02) en relación con las grandes empresas.

3. No estar incurso en ninguna de las prohibiciones para la obtención de la condición de beneficiario de subvenciones previstas en el artículo 12 de la Ley 10/2006 de 17 de julio, de subvenciones de Cantabria, ni ser deudor por resolución de procedencia de reintegro de las causas recogidas en el artículo 38 de la misma.

**i) AUTORIZACIONES Y DECLARACIONES RESPONSABLES.**

El/la abajo firmante solicita la subvención pública a que se refiere la presente instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo los requisitos exigidos, aceptando las condiciones establecidas en la convocatoria, comprometiéndose a cumplir con las obligaciones generales y específicas para el tipo de ayuda solicitada, así como a aportar la documentación necesaria.

De igual manera declara de forma responsable no haber sido sancionado con la inhabilitación temporal o definitiva para recibir ayudas o subvenciones públicas.

La presente solicitud de concesión de ayuda comportará, la autorización al órgano gestor para solicitar las certificaciones que deban emitir a la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, a fin de comprobar que el solicitante está al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con el Estado y de Seguridad Social y no tiene pendiente de pago ninguna deuda, por ningún concepto de los contemplados en los artículos 18 y 19 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio. En caso contrario deberá tachar la casilla correspondiente y aportar dichos certificados personalmente ante el órgano concedente junto con la solicitud: **SI**  **NO**

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

(Firma)

**Sr. Consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación**  
Dirección General de Desarrollo Rural C/ Albert Einstein, 2 (PCTCAN) 39011  
SANTANDER

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170



## ANEXO II

### CONTENIDO MÍNIMO DEL DOCUMENTO VINCULANTE

El documento vinculante será un contrato, convenio, acuerdo de colaboración o carta de intenciones firmados por los representantes legales de los participantes en la acción de colaboración y contendrá, al menos:

1. Datos identificativos de los miembros, incluyendo el coordinador.
2. Objeto del acuerdo. El objeto del documento vinculante será formalizar las relaciones entre los miembros, incluyendo la designación del coordinador y los detalles de su actuación interna para el desarrollo del proyecto innovador presentado. En el documento se deberá recoger el/las área/s de interés común del Grupo en el sector específico de actuación.
3. Coordinador del grupo operativo. En todo caso, los miembros acordarán que el coordinador del grupo regule las actividades conjuntas y estará autorizado a representar a las Partes en sus relaciones con terceras personas en relación a las actividades conjuntas del grupo.
4. Datos del proyecto innovador que se pretende ejecutar, incluyendo al menos título, finalidad, sector o subsector en que se desarrolla y resultados esperados.
5. Contribuciones de los miembros, incluyendo el coordinador para la ejecución del proyecto innovador, conteniendo las actividades asignadas a cada uno.
6. Derechos y obligaciones de los miembros.
7. Responsabilidad de los miembros. Los miembros serán responsables conjunta y solidariamente de las obligaciones de las actividades conjuntas del grupo. Cada miembro será responsable de la ejecución y aplicación del acuerdo de conformidad con las obligaciones asumidas en el mismo. Con independencia de la responsabilidad solidaria ante terceras personas, los miembros acuerdan que los gastos y pérdidas ocasionados como consecuencia de actos u omisiones de uno de ellos serán sufragados y reembolsados en su totalidad por dicho miembro.
8. Causas de fuerza mayor. Ninguno de los miembros será responsable por incumplimiento o cumplimiento inapropiado de cualquiera de las obligaciones previstas en el acuerdo, si demuestra que el incumplimiento se produjo por causas de fuerza mayor, acciones de las Administraciones o acciones fuera del control razonable.
9. Confidencialidad. Cada miembro se compromete a proteger toda la información obtenida de este acuerdo o relacionada con el mismo y a mantenerla de forma confidencial. Cada miembro será responsable por la divulgación de información confidencial, a excepción de los casos en que dicha información se presente de acuerdo con los requisitos fijados en el acuerdo. Un miembro tendrá derecho de revelar información confidencial a una tercera persona sólo con el consentimiento previo por escrito de otro.
10. Duración, vigencia, modificación y terminación del acuerdo

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170



### ANEXO III

#### Actividades subvencionables.

Las áreas prioritarias de actuación de las iniciativas de cooperación serán las siguientes:

##### a) Gestión sostenible de los recursos naturales.

- Sistemas de producción agro-silvo-pastorales con alto grado de diversidad, con manejos ecológicos o integrados, centrados en áreas específicas para recursos genéticos animales y vegetales importantes para Cantabria (ganadería de vacuno, ovino y caprino, pastos, forrajes, cereales, frutas, hortalizas, viñedo, patatas y otras).
- Programas específicos dirigidos a las áreas de sanidad animal y vegetal y uso sostenible de productos fitosanitarios. Las iniciativas tendrán en cuenta las orientaciones y aportaciones al impulso de los sistemas agrarios que contribuyan a la mitigación de los impactos negativos de la agricultura sobre el medio ambiente, en concreto en lo relativo a la calidad de las aguas y a la emisión de gases de efecto invernadero, con especial énfasis en la gestión de los efluentes procedentes de la actividad agraria en las explotaciones y su valorización como fertilizantes.
- Gestión de recursos hídricos agrícolas, en particular en las tecnologías de gestión y utilización de aguas superficiales para su utilización sostenible y eficiente en el riego de cultivos, control de canales y prevención de inundaciones.
- Estudio de la eficiencia de uso y del impacto en el medio natural de los recursos internos y externos de las explotaciones (tierra, agua, energía y nutrientes), con el objetivo de mejorar la producción de alimentos de alta calidad de forma compatible con la prestación de servicios ambientales por parte de la agricultura cántabra.
- Gestión de fertilizantes en las explotaciones agrarias.
- Mitigación del cambio climático en explotaciones agrarias, fomentando el paso a una economía baja en carbono, logrando mejorar la eficiencia del uso del agua y de la energía y facilitando el uso de fuentes renovables de energía.
- Desarrollo de tecnologías para la preservación y la mejora genética de los recursos animales y vegetales orientadas a la producción de alimentos de calidad, en sistemas sostenibles y con reducido impacto ambiental.

##### b) Sistemas agrarios de producción.

- Aumento de la sostenibilidad y competitividad de los sistemas de producción agrícola, ganadera y forestal orientado a la salvaguarda de la salud de los consumidores, a la mitigación de los impactos ambientales y a la lucha contra el cambio climático. Se incluye el desarrollo y obtención de nuevas tecnologías, equipamientos e instalaciones, maquinaria, sistemas de producción, manejo y recolección de cultivos, así como la mejora genética, la protección vegetal y animal, el desarrollo de agentes de control biológicos y el mantenimiento de especies y ecosistemas autóctonos.
- Tecnologías de producción de bajo *input* de pesticidas y fertilizantes sintéticos y de producción ecológica, que tengan en cuenta la mejora del manejo de los recursos vegetales con respecto a su composición, resistencia a la tensión por agentes bióticos y abióticos, en particular a la sequía, malas hierbas y agentes patógenos.
- Estudio de la ecología y biología de plagas y enfermedades, malas hierbas y otros agentes patógenos, con el objetivo de desarrollar técnicas y herramientas de manejo sostenible en sanidad vegetal.

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

- Mejora de los métodos de monitorización, preservación y mejora de la fertilidad del suelo.
- Mejora de la competitividad y sostenibilidad de los cultivos de cereales y leguminosas (grano y forraje) para alimentación humana y animal. Mejora genética varietal del rendimiento, plasticidad, resistencia y calidad de las proteínas, a partir de la explotación de los recursos genéticos autóctonos.
- Desarrollo y explotación de los bancos de genes para la mejora de la competitividad y sostenibilidad de los sistemas de producción agraria.
- Mejora y extensión de métodos de seguimiento y control de patologías parasitarias e infecciosas en las producciones animales extensivas y ecológicas y otras amenazas a la sostenibilidad y seguridad de la producción alimentaria.

**c) Industria agroalimentaria.**

- Tecnologías de creación de valor en el marco de un sector agroindustrial sostenible y competitivo, orientado a la obtención de productos seguros y saludables.
- Tecnologías para asegurar la calidad y autenticidad alimentaria.
- Mecanismos y procedimientos para la reducción del consumo de energía y la optimización de los procesos de control para lograr un procesado de alimentos más sostenible y competitivo.
- Producción de alimentos tradicionales en PYME alimentarias
- Biodisponibilidad de constituyentes funcionales de alimentos en productos vegetales y animales y su relación con los sistemas de producción extensivos y ecológicos.
- Mantenimiento de la actividad biológica de ingredientes funcionales durante el procesado y conservación de alimentos.
- Búsqueda de nuevas fuentes de ingredientes funcionales adaptadas a la realidad productiva cántabra, incluyendo el aprovechamiento de subproductos de la industria alimentaria.
- Explotación de la diversidad bioquímica de las plantas a través del desarrollo del concepto de biorrefinería.

**d) Cadena agroalimentaria y Comercialización.**

- Tecnologías para asegurar la seguridad y la autenticidad en la cadena alimentaria.
- Medida de la huella de carbono a lo largo de los procesos de la cadena alimentaria.
- Uso de marcadores para confirmar la calidad y/o autenticidad de los alimentos.
- Sistemas de comercialización novedosos, especialmente de cadenas cortas, conjugando las TIC con la proximidad de los productos.
- Sistemas de control y seguimiento del mercado

**e) Bioeconomía.**

- Costes de producción de los sistemas de producción agrícola, ganadera y forestal aplicados a situaciones con limitaciones naturales u otras limitaciones específicas, incluidas las ubicadas en zonas menos favorecidas y de montaña.
- Herramientas y técnicas de investigación socioeconómica y de soporte a la toma de decisiones en políticas agrarias dirigidas a la solución de las necesidades de la población rural y a su desarrollo sostenible.
- Tecnologías para la medición del impacto de la investigación agraria en desarrollo, sostenibilidad y competitividad de la agricultura cántabra.
- Estudio de métodos y herramientas para facilitar la transferencia y aplicabilidad de los resultados de proyectos de investigación en innovaciones reales dentro del sector agroindustrial gallego, dirigidas especialmente tanto a explotaciones y cooperativas agrarias, como a pymes agroindustriales, demostrando el potencial de explotación de las innovaciones y los beneficios económicos y competitivos que se obtienen de las innovaciones.

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170



#### ANEXO IV

##### **Estructura y contenido del proyecto de innovación a presentar por el grupo operativo o asociación beneficiaria**

Extensión máxima del proyecto 100 páginas.

Tipo y tamaño del texto: Arial 12.

Interlineado: Simple.

Márgenes izq. dcho, superior e inferior: 2,5 cm.

1. Preámbulo: Al objeto de cumplir con los requisitos de publicidad del FEADER, el preámbulo deberá incluir el siguiente texto:

«Se redacta el presente proyecto al objeto de ser financiada su ejecución en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Cantabria 2014-2020, financiado por el Gobierno de Cantabria, el Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente (MAGRAMA) y por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER). Su presupuesto incluye una partida para eventual publicidad de la contribución del FEADER a su financiación, para el caso de que resultase finalmente seleccionado.»

2. Nombre del grupo operativo de Cantabria (máximo 10 palabras).

3. Producto, sector o ámbito de trabajo afectados por las innovaciones planteadas por el potencial grupo operativo (máximo 20 palabras).

4. Objetivos a alcanzar por el proyecto y breve descripción del mismo.

5. Evaluación de la situación de partida de la materia a abordar. Estado del conocimiento y la técnica disponible y justificación de la necesidad del proyecto de innovación. Principales problemas a resolver y oportunidades a aprovechar.

6. Composición del grupo operativo, en su caso: identificación de los miembros que participarán en la ejecución del proyecto, pudiendo en su caso, plantear la necesidad de reajustar o modificar la composición del grupo propuesto inicialmente, beneficiario de la Orden MED/41/2016, de 1 de agosto, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones para la creación de Grupos Operativos Autonómicos en relación a la Asociación Europea de Innovación de Agricultura Productiva y Sostenible.

7. Programa de trabajo: especificar secuencialmente las actividades a desarrollar para ejecutar el proyecto de innovación, detallando su contenido e identificando qué miembro del grupo será responsable de su ejecución. Conceptos innovadores a desarrollar, proceso de evaluación y prueba y otras actividades a ejecutar para su posible implantación.

8. Cronograma detallado de las actuaciones.

9. Plan de divulgación de los resultados del proyecto, complementario a la divulgación obligatoria a través de la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación, Red Rural Nacional y red EIP-agrí.

10. Presupuesto de ejecución del proyecto innovador (incluye el relativo al programa de actuaciones y al plan de divulgación).

11. Hitos temporales y resultados esperados en cada una de las actuaciones. Indicadores de seguimiento y control del proyecto.

12. Tipo, extensión e intensidad de los potenciales impactos, sobre el sector/ ámbito.

13. Impacto esperado del proyecto sobre el sector o ámbito a escala autonómica y sobre las áreas focales del FEADER 2A, 3A, P4, 5A, y 5C.

Se adjuntan a continuación impresos tipo para la cumplimentación formal de todos los apartados requeridos del proyecto:

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170



Anexo IV-A

MEMORIA CIENTÍFICO-TÉCNICA

Página 1/6

1. RELACIÓN DE PERSONAL PARTICIPANTE EN LA ACCIÓN DE COOPERACIÓN

ENTIDAD SOLICITANTE

Nombre del grupo operativo de Cantabria o Entidad Asociativa	Producto, sector o ámbito de trabajo		
NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	RELACIÓN CONTRACTUAL	FIRMA
RESPONSABLE DEL PROYECTO		<input type="checkbox"/> PLANTILLA <input type="checkbox"/> CONTRATO TEMPORAL	
COLABORADOR / A		<input type="checkbox"/> PLANTILLA <input type="checkbox"/> CONTRATO TEMPORAL <input type="checkbox"/> BECARIO	
COLABORADOR / A		<input type="checkbox"/> PLANTILLA <input type="checkbox"/> CONTRATO TEMPORAL <input type="checkbox"/> BECARIO	
COLABORADOR / A		<input type="checkbox"/> PLANTILLA <input type="checkbox"/> CONTRATO TEMPORAL <input type="checkbox"/> BECARIO	
COLABORADOR / A		<input type="checkbox"/> PLANTILLA <input type="checkbox"/> CONTRATO TEMPORAL <input type="checkbox"/> BECARIO	

ENTIDAD COLABORADORA O AGENTE REALIZADOR: CENTRO DE INVESTIGACIÓN O TECNOLÓGICO

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	RELACIÓN CONTRACTUAL	FIRMA
RESPONSABLE DEL SUBPROYECTO		<input type="checkbox"/> PLANTILLA <input type="checkbox"/> CONTRATO TEMPORAL	
COLABORADOR / A		<input type="checkbox"/> PLANTILLA <input type="checkbox"/> CONTRATO TEMPORAL <input type="checkbox"/> BECARIO	
COLABORADOR / A		<input type="checkbox"/> PLANTILLA <input type="checkbox"/> CONTRATO TEMPORAL <input type="checkbox"/> BECARIO	
COLABORADOR / A		<input type="checkbox"/> PLANTILLA <input type="checkbox"/> CONTRATO TEMPORAL <input type="checkbox"/> BECARIO	
COLABORADOR / A		<input type="checkbox"/> PLANTILLA <input type="checkbox"/> CONTRATO TEMPORAL <input type="checkbox"/> BECARIO	

CVE-2017-7688

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

Anexo IV-A (Continuación)

Página 2/6

**OTRAS ENTIDADES COLABORADORAS**

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	RELACIÓN CONTRACTUAL	FIRMA
RESPONSABLE DEL PROYECTO		<input type="checkbox"/> PLANTILLA <input type="checkbox"/> CONTRATO TEMPORAL	
COLABORADOR / A		<input type="checkbox"/> PLANTILLA <input type="checkbox"/> CONTRATO TEMPORAL <input type="checkbox"/> BECARIO	
COLABORADOR / A		<input type="checkbox"/> PLANTILLA <input type="checkbox"/> CONTRATO TEMPORAL <input type="checkbox"/> BECARIO	
COLABORADOR / A		<input type="checkbox"/> PLANTILLA <input type="checkbox"/> CONTRATO TEMPORAL <input type="checkbox"/> BECARIO	
COLABORADOR / A		<input type="checkbox"/> PLANTILLA <input type="checkbox"/> CONTRATO TEMPORAL <input type="checkbox"/> BECARIO	

**PRODUCTORES/AS INDIVIDUALES COLABORADORES/AS**

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	CEA DE LA EXPLOTACIÓN	FIRMA
RESPONSABLE DEL PROYECTO			
COLABORADOR / A			
COLABORADOR / A			
COLABORADOR / A			
COLABORADOR / A			

**2. MEMORIA CIENTÍFICO-TECNOLÓGICA**

**2.1. RESUMEN DEL PROYECTO (no más de 300 palabras)**

**2.2. INTRODUCCIÓN: ESTADO DEL ARTE, JUSTIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN Y DEL PROYECTO QUE SE PROPONE (no más de 600 palabras)**

CVE-2017-7688



LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

**ANEXO IV-A (continuación)**

Página 3/6

**2.3. OBJETIVOS DEL PROYECTO (no más de 250 palabras)**

**2.4. METODOLOGÍA USADA EN EL PROYECTO (no más de 750 palabras)**

**2.5. PLAN DE TRABAJO, CRONOGRAMA Y PLAN DE DIVULGACIÓN A DESARROLLAR EN EL TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, EN EL QUE SE INCLUYAN LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR CADA UNA DE LAS PARTES QUE COLABORAN (no más de 750 palabras).**

**2.6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS UTILIZADAS EN LA REDACCIÓN DEL PROYECTO**

**2.7. BENEFICIOS QUE PUEDAN DERIVARSE DEL PROYECTO: REPERCUSIÓN ECONÓMICA, SOCIAL y TECNOLÓGICA (máximo 600 palabras)**

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

**ANEXO IV-A (continuación)**

Página 4/6

**3. PRESUPUESTO DE LA ACCIÓN DE COOPERACIÓN**

**3.1. RESUMEN DEL COSTE TOTAL DEL PROYECTO COORDINADO INCLUYENDO EL DE CADA UNA DE LAS ENTIDADES QUE COLABORAN EN EL PROYECTO TÍTULO DEL PROYECTO**

Nombre del grupo operativo de Cantabria o Entidad Asociativa	Título del proyecto
--	---------------------

**PRESUPUESTO (euros)**

CONCEPTO	1ª ANUALIDAD	2ª ANUALIDAD	TOTAL
Personal técnico propio			
Personal contratado con cargo al proyecto			
Material inventariable			
Servicios tecnológicos externos			
Material fungible			
Gastos de viaje / Dietas			
Costes indirectos			
Otros gastos			
TOTAL			

**3.2. PRESUPUESTO DEL COSTE DEL SUBPROYECTO: ENTIDAD SOLICITANTE - COORDINADOR**

**NOMBRE DE LA ENTIDAD**

--

**PRESUPUESTO (euros)**

CONCEPTO	1ª ANUALIDAD	2ª ANUALIDAD	TOTAL
Personal técnico propio			
Personal contratado con cargo al proyecto			
Material inventariable			
Servicios tecnológicos externos			
Material fungible			
Gastos de viaje / Dietas			
Costes indirectos			
Otros gastos			
PORCENTAJE SOBRE EL COSTE TOTAL DEL PROYECTO			

**3.3. PRESUPUESTO DEL COSTE DEL SUBPROYECTO: ENTIDAD BENEFICIARIA (MIEMBRO DEL GRUPO OPERATIVO nº )**  
(Cumplimentar un apartado por cada miembro que vaya a realizar actuaciones previstas en el proyecto o en su divulgación)

**NOMBRE DE LA ENTIDAD**

--

**PRESUPUESTO (euros)**

CONCEPTO	1ª ANUALIDAD	2ª ANUALIDAD	TOTAL
Personal técnico propio			
Personal contratado con cargo al proyecto			
Material inventariable			
Servicios tecnológicos externos			
Material fungible			
Gastos de viaje / Dietas			
Costes indirectos			
Otros gastos			
PORCENTAJE SOBRE EL COSTE TOTAL DEL PROYECTO			

CVE-2017-7688

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

**ANEXO IV-A (continuación)**

Página 5/6

**3.4. PRESUPUESTO DEL COSTE DEL SUBPROYECTO: ENTIDAD COLABORADORA (CENTRO DE INVESTIGACIÓN O CENTRO TECNOLÓGICO)**

**NOMBRE DE LA ENTIDAD**

**PRESUPUESTO (euros)**

CONCEPTO	1ª ANUALIDAD	2ª ANUALIDAD	TOTAL
Personal técnico propio			
Personal contratado con cargo al proyecto			
Material inventariable			
Servicios tecnológicos externos			
Material fungible			
Gastos de viaje / Dietas			
Costes indirectos			
Otros gastos			
PORCENTAJE SOBRE EL COSTE TOTAL DEL PROYECTO			

**3.5. PRESUPUESTO DEL COSTE DEL SUBPROYECTO: ENTIDAD COLABORADORA (PRODUCTORES/AS PRIMARIOS)**

**NOMBRE DEL PRODUCTOR/A**

**PRESUPUESTO (euros)**

CONCEPTO	1ª ANUALIDAD	2ª ANUALIDAD	TOTAL
Material fungible			
Gastos de viaje / Dietas			
Otros gastos			
PORCENTAJE SOBRE EL COSTE TOTAL DEL PROYECTO			

**4. JUSTIFICACIÓN DETALLADA DEL COSTE DEL PROYECTO**

NOTA: rellenar los apartados que correspondan para cada miembro/agente participante en el proyecto.

**ENTIDAD**

**PERSONAL**

**MATERIAL INVENTARIABLE**

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

**ANEXO IV-A (continuación)**

Página 6/6

**SERVICIOS TECNOLÓGICOS EXTERNOS**

--

**MATERIAL FUNGIBLE**

--

**GASTOS DE VIAJE/DIETAS**

--

**OTROS GASTOS SUBVENCIONABLES**

--

**COSTES INDIRECTOS**

--

**TOTAL**

--

CVE-2017-7688

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170



## ANEXO V

### Normas específicas adicionales de obligado cumplimiento

- a) Los proyectos que impliquen el uso de animales en experimentación y otros fines científicos, incluyendo la docencia deberán atenerse a lo dispuesto en la normativa legal vigente y en particular en la Ley 32/2007 de 7 de noviembre, para el cuidado de los animales en su explotación, transporte, experimentación y sacrificio y el Real Decreto 53/2013, de 1 de febrero, por el que se establecen las normas básicas aplicables para la protección de los animales utilizados en experimentación y otros fines científicos, incluyendo la docencia.
- b) Los proyectos que impliquen la utilización de organismos modificados genéticamente deberán atenerse a lo dispuesto en la Ley 9/2003, de 25 de abril, sobre la utilización confinada, liberación voluntaria y comercialización de organismos modificados genéticamente, y en el Real Decreto 178/2004, de 31 de enero, por el que se aprueba el reglamento general que la desarrolla.
- c) Los proyectos que impliquen la utilización de agentes biológicos deberán ajustarse a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, y sus reglamentos de desarrollo, en cuanto a los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos.
- d) Los proyectos que impliquen adquisición o intercambio de material genético deberán atenerse a lo establecido en el Convenio sobre la Diversidad Biológica y en el Tratado Internacional sobre los Recursos Fitogenéticos para la Alimentación y la Agricultura, y a lo establecido en la Ley 30/2006, de 26 de julio, de Semillas de Vivero y de Recursos Fitogenéticos. En el caso de recursos fitogenéticos, las recolecciones de material genético deberán cumplir las disposiciones de carácter nacional y autonómico que afecten a posibles taxones que se consideren amenazados.

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170



REGISTRO

ANEXO VI

DOCUMENTACIÓN PARA SOLICITUD DE PAGO Y JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN  
MODELO A - SOLICITUD DE PAGO

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos / Razón Social	C.I.F., N.I.F. o N.I.E.

DATOS DEL REPRESENTANTE (Deberá acreditarse la representación fehacientemente)	
Nombre y Apellidos / Razón Social	C.I.F., N.I.F. o N.I.E.

<b>BENEFICIARIO DE UNA SUBVENCIÓN CONCEDIDA AL AMPARO DE LA ORDEN MED/ ___ / 20__</b>
Para el proyecto titulado:

Ha aceptado dicha subvención, comprometiéndose a la realización de la actividad subvencionada, y solicita su pago, para lo que presenta la siguiente documentación, que corresponde a la justificación de la anualidad:

- Resumen de la ejecución de la subvención según el modelo anexo a esta solicitud (modelo B).
- Justificantes de la inversión: original y copia de las facturas correspondientes a las inversiones subvencionadas, emitidas dentro del período comprendido entre la fecha de inicio y la fecha límite de justificación.
- Justificantes del pago: original y copia de transferencia bancaria, certificación bancaria o extracto de pago. <sup>(1)</sup>
- Para cada uno de los gastos subvencionables deberá adjuntarse un mínimo de tres ofertas de diferentes proveedores. En el caso de que la elección no recaiga en la propuesta económica más ventajosa, se deberá presentar memoria justificativa de la elección. Por la diversidad de los gastos subvencionables, se podrá sustituir el sistema de comparación de ofertas diferentes por la referencia a precios de mercado o a bases de datos de precios.
- En el caso de costes de personal, tanto técnico propio como adicional contratado con destino específico al proyecto, certificación emitida por el responsable de personal con el visto bueno del gerente o director de la empresa o agrupación de empresas según el modelo anexo a esta solicitud (modelo C), junto con los originales y las copias de sus nóminas, así como del justificante de pago (transferencias bancarias), TC1 y TC2 e ingreso del Impuesto sobre la renta de las personas físicas (modelo 110).
- En el caso de costes de personal, tanto técnico como propio adicional contratado, con destino específico al proyecto, parte de trabajo en el que se relacionen las horas dedicadas por cada trabajador mensualmente al proyecto (Modelo D).
- En el caso de costes de personal adicional contratado con destino específico al proyecto, copia compulsada del contrato de trabajo.
- En el caso de gastos de viajes relacionados con la ejecución del proyecto, una certificación por cada viaje realizado, según el modelo anexo a esta solicitud (modelo E), junto con la documentación acreditativa de la realización del gasto.
- Informe parcial de resultados, fechado y firmado (identificando la firma), en el que se detallará el desarrollo del proyecto, según el modelo anexo a esta solicitud (modelo F).
- En el caso de proyectos de una única anualidad o cuando se trate de la última anualidad de un proyecto plurianual, informe final de resultados, fechado y firmado (identificando la firma) en formato normalizado (modelo G), así como una memoria en formato libre en la cual se detallará el desarrollo científico-técnico del proyecto o los resultados obtenidos.
- Para efectuar el último pago, el beneficiario presentará una declaración complementaria del conjunto de las ayudas solicitadas para el mismo proyecto, tanto aprobadas o concedidas como pendientes de resolución, según el modelo anexo a esta solicitud (modelo H).
- En el caso de proyectos sujetos al régimen de *minimis*, declaración complementaria sobre las ayudas de *minimis* percibidas en los tres últimos años fiscales por la entidad beneficiaria (modelo I).

**FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE**  
En ..... a ..... de ..... de 20.....  
  
(Firma)

(1) No se admitirán los justificantes de transferencias bancarias realizadas por internet que no tengan el sello de la entidad bancaria. En los justificantes de pago deberá estar claramente identificado el receptor y el emisor del pago y la satisfacción del importe total de la factura.

CVE-2017-7688

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

**ANEXO VI (continuación)**  
**DOCUMENTACIÓN PARA SOLICITUD DE PAGO Y JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN**  
**MODELO B - RESUMEN DE EJECUCIÓN**

<b>ENTIDAD BENEFICIARIA</b>	<b>PERIODO DE JUSTIFICACIÓN</b>
<b>TÍTULO DEL PROYECTO</b>	

<b>DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>	
Nombre y Apellidos / Razón Social	C.I.F., N.I.F. o N.I.E.

<b>GASTOS DE PERSONAL TÉCNICO PROPIO</b>	
Nombre y Apellidos / Razón Social	IMPORTE.
<b>SUBTOTAL</b>	

<b>GASTOS DE PERSONAL CONTRATADO CON CARGO AL PROYECTO</b>	
Nombre y Apellidos / Razón Social	IMPORTE.
<b>SUBTOTAL</b>	

<b>MATERIAL INVENTARIABLE</b>					
PROVEEDOR	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA PAGO	CONCEPTO SUBVENCIONABLE	IMPORTE (sin IVA)
<b>SUBTOTAL</b>					

<b>SERVICIOS TECNOLÓGICOS EXTERNOS</b>					
PROVEEDOR	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA PAGO	CONCEPTO SUBVENCIONABLE	IMPORTE (sin IVA)
<b>SUBTOTAL</b>					

<b>MATERIAL FUNGIBLE</b>					
PROVEEDOR	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA PAGO	CONCEPTO SUBVENCIONABLE	IMPORTE (sin IVA)
<b>SUBTOTAL</b>					

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

DIETAS POR DESPLAZAMIENTO/VIAJES					
PROVEEDOR	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA PAGO	CONCEPTO SUBVENCIONABLE	IMPORTE (sin IVA)
SUBTOTAL					

OTROS GASTOS (Incluir en este apartado la única factura del centro de investigación o centro tecnológico)					
PROVEEDOR	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA PAGO	CONCEPTO SUBVENCIONABLE	IMPORTE (sin IVA)
SUBTOTAL					

COSTES INDIRECTOS					
PROVEEDOR	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA PAGO	CONCEPTO SUBVENCIONABLE	IMPORTE (sin IVA)
SUBTOTAL					

TOTAL					
TOTAL					

**FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE**

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

(Firma)

Las facturas y sus copias deberán adjuntarse en el mismo orden reflejado en este documento.  
Con el fin de asociar claramente las facturas con sus justificantes de pago, las copias de estos se presentarán unidas a la copia de la factura.  
Si el extracto bancario incluye varios pagos, deberá remarcarse obligatoriamente el correspondiente a la factura presentada.  
Los justificantes de pago o apuntes bancarios deben relacionarse inequívocamente con el pago de la factura.



LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170



**ANEXO VI (continuación)**  
**DOCUMENTACIÓN PARA SOLICITUD DE PAGO Y JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN**  
**MODELO C - CERTIFICACIÓN DE COSTES DE PERSONAL**

D./Dña....., responsable de personal de la entidad beneficiaria.....  
certifica los siguientes costes de personal dedicados a la iniciativa del proyecto titulado .....

Nombre y Apellidos / Razón Social	NIF	Puesto en la empresa	MES	Retribución bruta mensual	Fecha de pago de retribuciones	Importe S.S. a cargo de la empresa	Fecha pago de la S.S.	Horas totales trabajadas en el mes	Horas totales dedicadas al proyecto	Total imputado al proyecto (retribuciones +SS)

Vº Bº DEL GERENTE O DIRECTOR DE LA ENTIDAD	FIRMA DEL RESPONSABLE DE PERSONAL DE LA ENTIDAD
Fdo.:	Fdo.:
Lugar y fecha:	



**ANEXO VI (continuación)**  
**DOCUMENTACIÓN PARA SOLICITUD DE PAGO Y JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN**  
**MODELO D - CERTIFICACIÓN DE PARTE DE TRABAJO**

ENTIDAD BENEFICIARIA:	
TÍTULO DEL PROYECTO:	
FECHA INICIO:	FECHA FIN:

NOMBRE Y CARGO DEL PERSONAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MQYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMB	OCTUBRE	NOVIEMB.	DICIEMB.	TOTAL	FIRMA

Vº Bº DEL GERENTE O DIRECTOR DE LA ENTIDAD	FIRMA DEL RESPONSABLE DE PERSONAL DE LA ENTIDAD
Fdo.:	Fdo.:
Lugar y fecha:	

CVE-2017-7688

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170



ANEXO VI (continuación)  
DOCUMENTACIÓN PARA SOLICITUD DE PAGO Y JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN  
MODELO E - CERTIFICACIÓN DE GASTOS DE VIAJE <sup>(1)</sup>

ENTIDAD BENEFICIARIA:			
TÍTULO DEL PROYECTO:			
LUGAR DE DESTINO:			
FECHA IDA:	HORA SALIDA:	FECHA VUELTA:	HORA LLEGADA:
MOTIVO DEL VIAJE (justificar detalladamente el motivo del viaje y su relación con la iniciativa)			

PERSONAS DESPLAZADAS				
NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA FACTURA	NIF	CARGO EN LA EMPRESA	RELACIÓN CON EL PROYECTO

COSTES PAGADOS POR LA EMPRESA <sup>(2)</sup>				
CONCEPTO FACTURA	NÚMERO FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA PAGO	IMPORTE

RESUMEN DE COSTES LIQUIDADOS DIRECTAMENTE A LOS TRABAJADORES <sup>(3)</sup>								
NOMBRE Y APELLIDOS	MANUTENCIÓN <sup>(4)</sup>	ALOJAMIENTO <sup>(5)</sup>	Km	IMPORTE (0.19 €/KM)	APARCAMIENTO	PEAJES	OTROS TRANSPORTES	RECIBÍ (FIRMA)
TOTAL								

DESPLAZAMIENTOS EN VEHÍCULOS DE LA EMPRESA <sup>(6)</sup>				
NOMBRE Y APELLIDOS	Km	IMPORTE (0.19 €/KM)	APARCAMIENTO	PEAJES
TOTAL				

(1) Cubrir un impreso para cada viaje realizado.  
(2) Adjúntese en todo caso factura y justificante de pago de este concepto.  
(3) Además de este resumen de los costes liquidados a los trabajadores, deberá adjuntarse el correspondiente recibo individual por la cantidad pagada a cada uno de ellos, en el que figurará la firma del percceptor.  
(4) Los gastos de manutención por persona se ajustarán a lo establecido en el Decreto 36/2011 de 5 de mayo.  
(5) Adjúntese en todo caso factura justificativa de este concepto.  
(6) El kilometraje deberá ser concordante con el trayecto realizado y deberá adjuntarse también factura o tickets justificativos de los conceptos.

Vº Bº DEL GERENTE O DIRECTOR DE LA ENTIDAD	FIRMA DEL RESPONSABLE DE PERSONAL DE LA ENTIDAD
Fdo.:	Fdo.:
Lugar y fecha:	

CVE-2017-7688

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170



**ANEXO VI (continuación)**  
**DOCUMENTACIÓN PARA SOLICITUD DE PAGO Y JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN**  
**MODELO F – INFORME PARCIAL DE RESULTADOS DEL PROYECTO**

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA				
Nombre y Apellidos / Razón Social		C.I.F., N.I.F. o N.I.E.		Teléfono
Persona de contacto:				
Domicilio a efectos de notificaciones				
Calle/Plaza y Número	Localidad	Provincia	C. Postal	Correo electrónico
2. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO				
Título:				
Responsable del proyecto:				
Fecha de Inicio:		Fecha prevista para la finalización del proyecto:		
Presupuesto inicial (€)	Presupuesto total subvencionable (€)	Subvención concedida total (€)		
3. ACTIVIDADES REALIZADAS Y GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS				
3.1 Describa las actividades realizadas en el año actual de desarrollo del proyecto. Indique si existe ya algún resultado del proyecto en este período				
3.2 Si han aparecido problemas en el desarrollo del proyecto, coméntelos, especificando su naturaleza (de carácter científico, de gestión, etc.).				

CVE-2017-7688

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

<b>4. PERSONAL EN EL PROYECTO</b>
<b>4.1</b> En el caso de que la ayuda concedida incluyera una partida para la incorporación de personal con cargo al proyecto, informe sobre la/las incorporación/es realizada/s, especificando nombre, titulación, situación laboral (beca o contrato) y tareas realizadas en el proyecto (adjunte la documentación acreditativa).
<b>4.2</b> Indique si se han producido altas y/o bajas en el equipo del centro de investigación o centro tecnológico desde el inicio del proyecto.
<b>5. RELACIONES Y/O COLABORACIONES CON DIVERSOS SECTORES</b>
<b>5.1.</b> En el caso de que estuviera prevista la participación de distintos agentes colaboradores, indique cómo se está realizando la citada participación.
<b>5.2.</b> Si el proyecto ha dado lugar a otras colaboraciones o transferencias no previstas, descríbalas

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

6. GASTOS REALIZADOS	
6.1. Indique el total de gasto realizado en el proyecto hasta este momento.	
	TOTAL GASTOS DE LA ANUALIDAD (€)
PERSONAL	
OTROS COSTES DE EJECUCIÓN	
TOTAL GASTO REALIZADO	
Describa con brevedad el material inventariable adquirido.	
<b>FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O SU REPRESENTANTE</b>	
En ....., a ..... de ..... de 20.....	
(Firma)	

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170



**ANEXO VI (continuación)**  
**DOCUMENTACIÓN PARA SOLICITUD DE PAGO Y JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN**  
**MODELO G – INFORME FINAL DE RESULTADOS DEL PROYECTO**

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA				
Nombre y Apellidos / Razón Social		C.I.F., N.I.F. o N.I.E.		Teléfono
Persona de contacto:				
Domicilio a efectos de notificaciones				
Calle/Plaza y Número	Localidad	Provincia	C. Postal	Correo electrónico
2. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO				
Título:				
Responsable del proyecto:				
Fecha de Inicio:		Fecha prevista para la finalización del proyecto:		
Presupuesto inicial (€)	Presupuesto total subvencionable (€)	Subvención concedida total (€)		
3. RESULTADOS DEL PROYECTO				
3.1 Grado de consecución de cada uno de los objetivos establecidos en la propuesta y descripción resumida de los resultados conseguidos.				
3.2 Resultados directamente aplicables.				
<p><b>Nota:</b> además de este informe final de resultados, el beneficiario de la ayuda deberá adjuntar una memoria en formato libre en que se detallará el desarrollo científico-técnico del proyecto, así como los resultados obtenidos.</p>				

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

<b>3. RESULTADOS DEL PROYECTO (CONTINUACIÓN)</b>
<b>3.3. Resumen de los resultados del proyecto.</b>
<b>3.4. Valoración de los beneficios que proporciona la aplicación de los resultados del proyecto y/o sus posibilidades de transferencia</b>
<b>3.5. Indique el personal formado o en formación que se ha transferido al sector industrial.</b>
<b>3.6. Patentes y otros títulos de propiedad industrial. Indíquese autor(es), registro, entidad titular de la/s patente/s, año, países, clase y si están en explotación.</b>
<b>3.7. Posibles nuevos proyectos generados.</b>

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

<b>3. RESULTADOS DEL PROYECTO (CONTINUACIÓN)</b>
<b>3.8. Impacto social y económico de los resultados del proyecto.</b>
<b>4. GESTIÓN DEL PROYECTO</b>
<b>4.1. Resumen de gastos e inversiones realizados hasta la fecha del informe.</b>
<b>4.2. Cambios relativos a equipos, material, personal o colaboradores inicialmente previstos.</b>
<b>4.3. Nivel de utilización actual de los equipos adquiridos. ¿Podrían los equipos ser utilizados en otros proyectos?</b>
<b>4.4. Qué personal ha sido contratado para la realización del proyecto? Indicar qué personal continuará en la entidad beneficiaria una vez finalizado el proyecto.</b>



LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

<b>4. GESTIÓN DEL PROYECTO (CONTINUACIÓN)</b>
<b>4.5. Servicios externos que hayan sido necesarios durante la ejecución del proyecto.</b>
<b>4.6. Incidencias o problemas detectados durante la ejecución del proyecto.</b>
<b>4.7. Valoración de la relación con el centro de investigación o centro tecnológico.</b>
<b>FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O SU REPRESENTANTE</b>
En ....., a ..... de ..... de 20.....
(Firma)

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170



ANEXO VI (continuación)

DOCUMENTACIÓN PARA SOLICITUD DE PAGO Y JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN  
MODELO H – DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA DE OTRAS AYUDAS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA				
Nombre y Apellidos / Razón Social			C.I.F., N.I.F. o N.I.E.	Teléfono
Domicilio social				
Calle/Plaza y Número	Localidad	Provincia	C. Postal	Correo electrónico
Actividad principal				Año de constitución

2. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO	
Título:	
Ayuda concedida en la anualidad	(€)
Importe total de la ayuda concedida (€)	(€)

En caso de no haber realizado ninguna solicitud de ayuda para el mismo fin, se marcará la siguiente casilla y firmará esta página el responsable de la solicitud.

Quien esto suscribe declara no haber solicitado ni, en consecuencia, haber recibido subvención alguna para la realización de la misma finalidad, excepción hecha de la correspondiente financiación del Gobierno de Cantabria.

Quien esto suscribe declara que en las fechas y por los importes que a continuación se relacionan presentó solicitud/es y le fue/fueron concedida/s, en su caso, la/s siguiente/s ayuda/s para el mismo fin:

Denominación del organismo, sociedad o entidad pública a la que fue solicitada la ayuda	Fecha de Solicitud <sup>(3)</sup>	Fecha de Concesión <sup>(1) (3)</sup>	Importe (€) Solicitado	Importe (€) Concedido <sup>(2)</sup>
<b>TOTAL</b>				

(1) En caso de estar pendiente la resolución de alguna solicitud, se indicará "PENDIENTE" en esta columna.

(2) En las solicitudes denegadas se hará constar "0 euros" en esta columna.

(3) Especificar fecha/s del DOG, BOE, etc. en el que fue convocada y/o resuelta la ayuda solicitada.

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O SU REPRESENTANTE

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

(Firma)

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

**ANEXO VII**

**LISTA Prevista en el artículo 32 del Tratado  
(Anexo I del Tratado Constitutivo de la Unión Europea)**

Partidas de la nomenclatura de Bruselas	Denominación de los productos
CAPÍTULO 1	Animales vivos
CAPÍTULO 2	Carnes y despojos comestibles
CAPÍTULO 3	Pescados, crustáceos y moluscos
CAPÍTULO 4	Leche y productos lácteos; huevos de ave; miel natural
CAPÍTULO 5	
05.04	Tripas, vejigas y estómagos de animales (distintos de los de pescado), enteros o en trozo
05.15	Productos de origen animal no expresados ni comprendidos en otras partidas; animales muertos de los capítulos 1 ó 3, impropios para el consumo humano
CAPÍTULO 6	Plantas vivas y productos de la floricultura
CAPÍTULO 7	Legumbres, plantas, raíces y tubérculos alimenticios
CAPÍTULO 8	Frutos comestibles; cortezas de agríos y de melones
CAPÍTULO 9	Café, té y especias, con exclusión de la yerba mate (partida 09.03)
CAPÍTULO 10	Cereales
CAPÍTULO 11	Productos de la molinería; malta; almidones y féculas; gluten; inulina
CAPÍTULO 12	Semillas y frutos oleaginosos; semillas, simientes y frutos diversos; plantas industriales y medicinales; pajas y forrajes
CAPÍTULO 13	
Ex 13.03	Pectina
CAPÍTULO 15	
15.01	Manteca, otras grasas de cerdo y grasas de aves de corral, prensadas o fundidas
15.02	Sebos (de las especies bovina, ovina y caprina) en bruto o fundidos, incluidos los sebos llamados "primeros jugos"
15.03	Estearina solar; oleoestearina; aceite de manteca de cerdo y oleomargarina no emulsionada, sin mezcla ni preparación alguna
15.04	Grasas y aceites de pescado y de mamíferos marinos, incluso refinados
15.07	Aceites vegetales fijos, fluidos o concretos, brutos, purificados o refinados
15.12	Grasas y aceites animales o vegetales hidrogenados, incluso refinados, pero sin preparación ulterior
15.13	Margarina, sucedáneos de la manteca de cerdo y otras grasas alimenticias preparadas.
15.17	Residuos procedentes del tratamiento de los cuerpos grasos o de las ceras animales o vegetales
CAPÍTULO 16	Preparados de carnes, de pescados, de crustáceos y de moluscos
CAPÍTULO 17	
17.01	Azúcares de remolacha y de caña, en estado sólido
17.02	Otros azúcares; jarabes; sucedáneos de la miel, incluso mezclados con miel natural; azúcares y melazas caramelizadas.
17.03	Melazas, incluso decoloradas
17.05 (*)	Azúcares, jarabes y melazas aromatizados o con adición de colorantes (incluidos el azúcar con vainilla o vainillina), con excepción de los zumos de frutas con adición de azúcar en cualquier porcentaje
CAPÍTULO 18	
18.01	Cacao en grano, entero o partido, crudo o tostado
18.02	Cáscara, cascarilla, películas y residuos de cacao
CAPÍTULO 20	Preparados de legumbres, de hortalizas, de frutas y de otras plantas o partes de plantas
CAPÍTULO 22	
22.04	Mosto de uva parcialmente fermentado, incluso "apagado" sin utilización de alcohol
22.05	Vinos de uva; mosto de uva "apagado" con alcohol (incluidas las mistelas)
22.07	Sidra, perada, aguamiel y otras bebidas fermentadas
Ex 22.08 (*)	Alcohol etílico desnaturado o sin desnaturar, de cualquier,
Ex 22.09 (*)	Graduación, obtenido con los productos agrícolas que se enumeran en el Anexo I del Tratado, con exclusión de los aguardientes, licores y demás bebidas espirituosas; preparados alcohólicos compuestos (llamados "extractos concentrados") para la fabricación de bebidas
22.10(*)	Vinagre y sus sucedáneos comestibles
CAPÍTULO 23	Residuos y desperdicios de las industrias alimenticias; alimentos preparados para animales
CAPÍTULO 24	
24.01	Tabaco en rama o sin elaborar; desperdicios de tabaco
CAPÍTULO 45	Corcho natural en bruto y desperdicios de corcho; corcho triturado, granulado o pulverizado
45.01	
CAPÍTULO 54	Lino en bruto (mies de lino), enriado, espadado, rastrillado (peinado) o trabajado de otra forma, pero sin hilar; estopas y desperdicios de lino (incluidas las hilachas)
54.01	
CAPÍTULO 57	Cáñamo (Cannabis sativa) en rama, enriado, espadado, rastrillado (peinado) o trabajado de otra forma, pero sin hilar; estopas y desperdicios de cáñamo (incluidas las hilachas)
57.01	

(\*) Partida añadida por el artículo 1 del Reglamento nº 7 bis del Consejo de la Comunidad Económica Europea, de 18 de diciembre de 1959 (DO nº 7 de 30.1.1961.p.71).

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

## AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

**CVE-2017-7726** *Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local por el que se aprueba la solicitud de subvención con destino a erradicación del asentamiento chabolista de Alday (Maliaño).*

BDNS (identif.): 360317.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Bases de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minpah.gob.es/bdnstrans/index>) y Ayuntamiento de Camargo (<https://sede.aytocamargo.es>).

Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarios de las ayudas al "Programa de erradicación del chabolismo en Camargo", aquellas personas ocupantes de modo efectivo de una vivienda-módulo del poblado de Alday y que figuren inscritas en el Padrón Municipal de Habitantes.

Objeto: Las subvenciones deberán destinarse al siguiente objeto:

Es objeto de esta convocatoria de subvenciones la regulación de las condiciones que han de regir para el otorgamiento de ayudas individuales y directas con destino a la ejecución del "Programa de Erradicación del Chabolismo en Camargo", cuyo objetivo es el abandono de los actuales módulos sitios en el poblado de Alday de Camargo y concesión de ayudas con destino a la promoción del realojo.

La ayuda que se recoge en la presente convocatoria será exclusivamente destinada al alquiler, o alquiler con opción a compra, de una vivienda en sustitución del uso actual de los módulos vivienda existente en el poblado de Alday.

Bases reguladoras: La presente convocatoria se rige, en lo no expresamente previsto por la misma, por lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Camargo, publicada en el BOC nº 176 de fecha 11 de septiembre de 2012.

Cuantía: El importe total destinado a la presente convocatoria es de 50.000,00 €. En ningún caso la subvención máxima a conceder de forma individual dentro de la presente convocatoria podrá exceder de la cantidad de 7.200,00 €/anuales por solicitud.

Plazo de presentación de solicitudes: Desde el día siguiente al de la publicación del presente extracto en el B.O.C. hasta el 15 de diciembre de 2017.

Camargo, 24 de agosto de 2017.

La alcaldesa presidenta,  
Esther Bolado Somavilla.

2017/7726

CVE-2017-7726

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2017-7692** *Extracto de la convocatoria 2017 de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, a favor de las organizaciones no gubernamentales que desarrollen proyectos de cooperación con países empobrecidos.*

BDNS (identif.): 360232.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria 2017 de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, a favor de las organizaciones no gubernamentales de desarrollo que lleven a cabo proyectos de cooperación con países empobrecidos.

Primero. Beneficiarios.- Podrán ser beneficiarios de las ayudas previstas en esta convocatoria, las organizaciones no gubernamentales de desarrollo que cumplan los requisitos fijados en el artículo 5 de las bases reguladoras, entre los que se citan tener como fines institucionales la realización de actividades de cooperación al desarrollo y fomento de la solidaridad entre los pueblos, disponer de estructura suficiente o potencial necesario para garantizar el cumplimiento de sus fines sociales, y acreditar la experiencia y capacidad operativa que resulte necesaria para el logro de los objetivos propuestos en el proyecto.

Segundo. Finalidad.- Según el artículo 1 de las bases reguladoras, la finalidad de esta convocatoria es fomentar la realización por parte de las organizaciones no gubernamentales de desarrollo de proyectos de cooperación con países empobrecidos que tengan un alto contenido social, fomenten la participación social y la consolidación democrática y estén enmarcados en el proceso de desarrollo económico y social de las comunidades receptoras de la ayuda.

Tercero. Bases reguladoras.- El texto íntegro de las bases reguladoras de esta convocatoria se ha publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 160, de 21 de agosto de 2017, y puede consultarse en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias>).

Cuarto. Importe.- El crédito total que se destina a las subvenciones previstas en esta convocatoria es de 110.000,00 euros, que se financia con cargo a la aplicación 25000 2310 48011 del Presupuesto del Ayuntamiento del ejercicio 2017, denominada Cooperación Internacional. La subvención máxima no podrá exceder del 80 por ciento del coste total de la actuación, con el límite de 22.000,00 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.- El plazo máximo de presentación de solicitudes será de un (1) mes, de fecha a fecha, a partir de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de este extracto de la convocatoria.

Torrelavega, 22 de agosto de 2017.

El alcalde,

José Manuel Cruz Viadero.

2017/7692

CVE-2017-7692

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

## 7. OTROS ANUNCIOS

### 7.1. URBANISMO

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

##### SECRETARÍA GENERAL

**CVE-2017-7685** *Resolución de 22 de agosto de 2017, por la que se acuerda la publicación del acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santander de 26 de julio de 2017.*

Con fecha 26 de julio de 2017, la Junta de Gobierno Local de Ayuntamiento de Santander acordó la aprobación inicial y sometimiento a información pública de la propuesta de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria, para el establecimiento de condiciones específicas de ordenación del equipamiento sin especificar 6.114, anejo al Palacio de Festivales y sito en c/ Gamazo para sede del Museo de Prehistoria y Arqueología de Cantabria (MUPAC).

En el seno del procedimiento se hace necesario un periodo de información pública a cargo del Gobierno de Cantabria, por lo que,

##### RESUELVO

Disponer la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del anuncio del Ayuntamiento de Santander por el que se procede al trámite de información pública del acuerdo de aprobación inicial por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santander, de 26 de julio de 2017 anteriormente referenciado.

Santander, 22 de agosto de 2017.

La secretaria general de la Consejería de Educación Cultura y Deporte,  
Sara Negueruela García.

##### ANUNCIO

Por la Junta de Gobierno Local de Ayuntamiento de Santander, con fecha 26 de julio de 2017, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 121.3 de la Ley de Cantabria 2/2001 de 25 de junio de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, y 11.7.3.4 del Plan General de Ordenación Urbana de Santander, se ha adoptado acuerdo aprobando inicialmente y sometiendo a información al público por espacio de veinte días, para que cualquier interesado pueda presentar las alegaciones que estime oportunas, la propuesta de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria, para el establecimiento de condiciones específicas de ordenación del equipamiento sin especificar 6.114, anejo al Pala-

CVE-2017-7685

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

cio de Festivales y sito en calle Gamazo; para sede del Museo de Prehistoria y Arqueología de Cantabria (MUPAC). El expediente se encuentra a disposición de cualquiera que quiera examinarlo en al planta 4ª del número 3 de la calle Los Escalantes, Servicio de Urbanismo.

Santander, 3 de agosto de 2017.

La alcaldesa.

Gema Igual Ortíz.

2017/7685

CVE-2017-7685

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

## AYUNTAMIENTO DE CABUÉRNIGA

**CVE-2017-7494** *Información pública de expediente para ampliación de edificación en Valle.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, modificado por la Ley de Cantabria 3/2012, de 21 de junio, se somete a información pública por periodo de quince días, el expediente promovido por Cueto Álvarez de Sotomayor, José María para ampliación de edificación en suelo rústico, en Valle, en suelo especial protección agrícola.

El expediente podrá ser examinado en la Secretaría del Ayuntamiento de Cabuérniga, y las alegaciones se dirigirán al propio Ayuntamiento presentándose en su Registro General o por cualquiera de los medios previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cabuérniga, 9 de agosto de 2017.

El alcalde,

Gabriel Gómez Martínez.

2017/7494



LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

## AYUNTAMIENTO DE CASTAÑEDA

**CVE-2017-7739** *Información pública de expediente para implantación de una estación de servicio y sus instalaciones complementarias, realización de movimientos de tierras en formación de explanada y adecuación del vial existente que sirve de acceso, en Pomaluengo.*

Por Propenor, S.L, ha sido solicitada autorización para implantación de una Estación de Servicio y sus instalaciones complementarias, realización de movimientos de tierras en formación de explanada y adecuación del vial existente que sirve de acceso, en la parcela identificada con el número 82 del polígono 507 del Catastro de Rústica, situada en la localidad de Pomaluengo, término municipal de Castañeda.

Lo que se somete a información pública por plazo de quince días, contado a partir del siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria en cumplimiento de lo establecido en el artículo 116.1.b) y disposición transitoria segunda, 6 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria.

Castañeda, 21 de agosto de 2017.

El alcalde,

Santiago Mantecón Laso.

[2017/7739](#)

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

## AYUNTAMIENTO DE PESAGUERO

**CVE-2017-7757** *Información pública de expediente de tejavana para ganado vacuno vinculada a explotación existente en Suelo Rústico de Especial Protección en Caloca.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública por periodo de quince días hábiles el expediente de tejavana para ganado vacuno vinculada a explotación existente en Suelo Rustico de Especial Protección, sito en la localidad de Caloca, polígono 5, parcela 33, en suelo calificado como Suelo Rústico de Especial Protección, promovido por D. Álvaro Vejo Landaida, según memoria técnica redactada por D. Rubén de la Puente González, Ingeniero Agrónomo y doña Natalia Martínez Cobo, Ingeniero Técnico de Obras Públicas.

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo en la Secretaría del Ayuntamiento de Pesaguero en horario de oficina.

Pesaguero, 22 de agosto de 2017.

El alcalde,  
Vicente Vélez Caloca.

[2017/7757](#)

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

## AYUNTAMIENTO DE RUENTE

**CVE-2017-7196** *Información pública de solicitud de autorización para la construcción de un almacén y secadero de maderas en suelo no urbanizable de interés agropecuario en la parcela 78 del polígono 510 del Catastro de Rústica.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley de Cantabria 2/2001, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, aplicable en este suelo en virtud del Disposición Transitoria 2ª 5 de dicha Ley, se somete a información pública por período de quince días la solicitud promovida por Onofre Bueno Díaz para la autorización de construcción en suelo rústico de especial protección de un almacén y secadero de maderas en la parcela 78 del polígono 510 del Catastro de Rústica del Ayuntamiento de Ruento.

Ruento, 31 de julio de 2017.

El alcalde,

Jaime Díaz Villegas.

2017/7196

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

## AYUNTAMIENTO DE VILLACARRIEDO

**CVE-2017-7471** *Información pública de solicitud de autorización para ampliación de instalación ganadera existente para uso de almacén de alimento y maquinaria y un depósito de agua en parcela 28 del polígono 14, en suelo rústico en Cutillos, Tezanos.*

D. Manuel Diego Diego, ha solicitado a este Ayuntamiento licencia para ampliación instalación ganadera existente para uso de almacén de alimento y maquinaria y de un depósito de agua en parcela 28 del polígono 14, en el sitio de Cutillos en el pueblo de Tezanos de Villacarriedo, en suelo no Urbanizable de Protección Agropecuaria.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Cantabria 3/2012, de 21 de junio, por la que se modifica la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, el expediente se somete a información pública durante el plazo de quince días, para que pueda ser examinado y para que, en su caso se formulen frente al mismo las alegaciones que se estimen oportunas.

El expediente se encuentra de manifiesto y puede ser consultado, durante las horas de oficina, en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Villacarriedo, 11 de agosto de 2017.

El alcalde,  
Ángel Sainz Ruiz.

[2017/7471](#)

## 7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO

**CVE-2017-7713** *Información pública de solicitud de autorización para ejecución de las obras del proyecto de acceso al barrio La Quintana con afección al dominio público hidráulico y zona de policía de cauces de ambos márgenes de un arroyo innominado en el barrio La Quintana de Arredondo. Expediente A/39/11746.*

Peticionario: Ayuntamiento de Arredondo.

Nombre del río o corriente: Arroyo innominado.

Punto de emplazamiento: Barrio La Quintana.

Término municipal y provincia: Arredondo (Cantabria).

Breve descripción de las obras y finalidad:

Expediente de autorización para ejecución de las obras del "Proyecto de acceso al Barrio La Quintana" con afección al dominio público hidráulico y zona de policía de cauces de ambas márgenes de un arroyo innominado en el barrio La Quintana de Arredondo.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de un mes, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en la Confederación Hidrográfica del Cantábrico (Comisaría de Aguas, c/ Juan de Herrera número 1, 2º, 39071), donde estará de manifiesto el expediente.

Santander, 22 de agosto de 2017.

El secretario general,

P.D. la jefa de Servicio de Cantabria

(Resolución de 13/12/2004, «Boletín Oficial del Estado» de 11/01/2005, declarada vigente por Resolución de 25/07/2008),

Sandra García Montes.

2017/7713

## 7.3.ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

#### DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

**CVE-2017-7703** *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo para el Sector de Empleados de Fincas Urbanas, para el período 2017-2020.*

Código 39000475011981.

Visto el texto del Convenio Colectivo para el Sector de Empleados de Fincas Urbanas de Cantabria, para el periodo 2017-2020, suscrito con fecha 18 de julio de 2017, por la Comisión Negociadora del mismo integrada por las personas designadas por la Asociación de Empresarios de Fincas Urbanas de Cantabria (ASEFUCA) en representación de la patronal y los designados por la Confederación Nacional del Trabajo (CNT-AIT), Unión General de Trabajadores de Cantabria (UGT) y Comisiones Obreras de Cantabria (CCOO) en representación los trabajadores afectados; y, de conformidad con el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y los artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de los acuerdos y convenios colectivos de trabajo; y, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1900/1996, de 2 de agosto, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria y Decreto 88/1996, de 3 de septiembre, sobre asunción de funciones y servicios transferidos, así como el Decreto 3/2015, de 10 de julio, de reorganización de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y el Decreto 83/2015, de 31 de julio, por el que se modifica parcialmente la Estructura Básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria.

#### ACUERDA

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

2.- Disponer la publicación de la presente Resolución y del texto del convenio colectivo de referencia en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 24 de agosto de 2017.  
La directora general de Trabajo,  
Ana Belén Álvarez Fernández.

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

**V CONVENIO COLECTIVO**

**Empleados de Fincas Urbanas de  
Cantabria**

**2017-2020**

**V CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO PARA EMPLEADOS  
DE FINCAS URBANAS DE CANTABRIA PARA 2017-2020**

**INDICE**

**CAPÍTULO I**

**Disposiciones generales**

- Artículo 1).- PARTES QUE CONCIERTAN EL PRESENTE CONVENIO.**
- Artículo 2).- ÁMBITO TERRITORIAL.**
- Artículo 3).- ÁMBITO FUNCIONAL.**
- Artículo 4).- ÁMBITO PERSONAL.**
- Artículo 5).- ENTRADA EN VIGOR Y DURACIÓN.**
- Artículo 6).- CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS Y EXCLUSIONES.**
- Artículo 7).- COMISIÓN PARITARIA DEL CONVENIO.**
- Artículo 8).- SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS DE LA COMISIÓN PARITARIA.**
- Artículo 9).- CALENDARIO LABORAL ANUAL OBLIGATORIO.**

**CAPÍTULO II**

**Retribuciones**

- Artículo 10).- INCREMENTO SALARIAL.**
- Artículo 11).- SALARIO BASE DE CONVENIO.**
- Artículo 12).- COMPLEMENTO PERSONAL ADQUIRIDO**



LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

**Artículo 13).-COMPLEMENTO POR RECOGIDA DE BASURA DESDE DOMICILIOS PARTICULARES.**

**Artículo 14).- COMPLEMENTO POR NOCTURNIDAD.**

**Artículo 15 ).- COMPLEMENTO DE CALEFACCIÓN Y/O AGUA CALIENTE.**

**Artículo 16 ).-OTROS COMPLEMENTOS Y TRABAJOS ESPECIALES.**

**Artículo 17).-SERVICIOS DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO.**

**Artículo 18).-GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS.**

### **CAPÍTULO III**

#### **Otros complementos**

**Artículo 19).- VIVIENDA DEL PORTERO DE OCUPACIÓN OBLIGATORIA EN LA FINCA A SU CARGO POR RAZONES DE SEGURIDAD Y DISPONIBILIDAD.**

**Artículo 20).- REPARACIONES.**

**Artículo 21).- DESALOJO DE LA VIVIENDA DEL PORTERO.**

**Artículo 22).- SUPRESIÓN DEL SERVICIO DE PORTERÍA.**

**Artículo 23).- AGUA Y LUZ.**

**Artículo 24).- CALEFACCIÓN CENTRAL DEL EDIFICIO.**

**Artículo 25).- ROPA DE TRABAJO, ÚTILES DE LIMPIEZA Y HERRAMIENTAS.**

### **CAPÍTULO IV**

#### **Organización del trabajo**

**Artículo 26).- JORNADA DE TRABAJO.**

**Artículo 27).- HORAS EXTRAORDINARIAS.**

**Artículo 28).- ORGANIZACIÓN PRÁCTICA DEL TRABAJO.**

**Artículo 29).- PUESTO DE TRABAJO.**

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

## CAPÍTULO V

### Vacaciones

Artículo 30).- VACACIONES.

Artículo 31).- SUSTITUCIONES.

## CAPÍTULO VI

### Mejoras de la acción protectora de la Seguridad Social

Artículo 32).-BAJA EN EL TRABAJO POR INCAPACIDAD TRANSITORIA( IT).

Artículo 33).- ACUMULACIÓN DE LAS HORAS DE LACTANCIA.

Artículo 34).- VISITA MÉDICA.

Artículo 35).- ASISTENCIA SOCIAL .

## CAPITULO VII

### Ingresos, periodo de prueba, ceses y jubilación

Artículo 36).- PERIODO DE PRUEBA.

Artículo 37).- JUBILACIÓN.

Artículo 38).- PREAVISO DE CESE VOLUNTARIO.

## CAPÍTULO VIII

### Clasificación y definición de personal

ARTÍCULO 39).- CLASIFICACION Y DEFINICIÓN DE PERSONAL.

ARTÍCULO 40).- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LOS EMPLEADOS DE FINCAS URBANAS.

Artículo 41).-

Artículo 42).- LLAMADAS TELEFÓNICAS AL SERVICIO DE LA PROPIEDAD.

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

## **CAPÍTULO IX**

### **Permisos retribuidos**

**Artículo 43).- PERMISOS.**

**Artículo 44).- PAREJAS DE HECHO.**

## **CAPÍTULO X**

### **Faltas, sanciones y procedimiento sancionador**

**Artículo 45).- FALTAS.**

**Artículo 46). CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS.**

**Artículo 47).- SANCIONES.**

**Artículo 48).- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.**

## **CAPÍTULO XI**

### **Derechos Sindicales**

**Artículo 49).- DERECHOS SINDICALES.**

## **CAPITULO XII**

### **Formación**

**Artículo 50).- FORMACIÓN EN EL SECTOR.**

**Artículo 51).- CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE CURSOS.**

## **CAPITULO XIII**

### **Disposiciones varias**

**Artículo 52).- SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

**Artículo 53).- DERECHO SUPLETORIO.**

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

## CAPITULO XIV

### Solución de conflictos laborales

**Artículo 54).- SOMETIMIENTO AL ORECLA.**

### DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

**ANEXO I: TABLA SALARIAL. Salario Base Convenio**

**ANEXO II: TABLA SALARIAL. Complementos Salariales**

**ANEXO III: TABLA SALARIAL. Auxiliares Administrativos**

## **V CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO PARA EMPLEADOS DE FINCAS URBANAS DE CANTABRIA PARA LOS AÑOS 2017- 2020**

### CAPÍTULO I

#### Disposiciones generales

**Artículo 1).- PARTES QUE CONCIERTAN EL PRESENTE CONVENIO.-** De conformidad con el Acta de Constitución de la Mesa Negociadora del V Convenio Colectivo del Sector de Empleados de Fincas Urbanas de Cantabria, suscrita con fecha 31 de enero de 2017, las partes que conciertan el presente Convenio son las siguientes:

**A).- PARTE EMPRESARIAL:**

Asociación de Empresarios de Fincas Urbanas de Cantabria (ASEFUCA)  
Colegio Territorial de Administradores de Fincas de Cantabria.  
C /Rualasal, 22, entlo 1 – 39001 Santander

**B).- PARTE SOCIAL:**

Confederación Nacional del Trabajo (CNT- AIT)  
C/ José Gutiérrez Alonso, 14, bajo dcha – 39300 Torrelavega

Comisiones Obreras (CC.OO.)  
C/ Santa Clara, nº 5- 39001 Santander

Unión General de Trabajadores de Cantabria (UGT)  
C/ Rualasal, 8, 5º- 39001 Santander

**Artículo 2).- ÁMBITO TERRITORIAL.-** El presente Convenio Colectivo es de aplicación a la totalidad de los empleados de Fincas Urbanas de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

**Artículo 3).- ÁMBITO FUNCIONAL.-** El presente Convenio Colectivo regulará las relaciones laborales de trabajo entre los propietarios de fincas urbanas, sean personas naturales o jurídicas,

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

Cooperativas o Comunidades de Propietarios, ubicadas en la Comunidad Autónoma de Cantabria, y los empleados de las mismas.

**Artículo 4).- ÁMBITO PERSONAL.-** Se entiende por Empleados de Fincas Urbanas, a los efectos del presente convenio, a los trabajadores que bajo la directa dependencia de los propietarios de las fincas urbanas o sus representantes legales, tienen encomendada la vigilancia, cuidado, conservación y limpieza de ellas y de los servicios comunales allí instalados, así como los Auxiliares, Administrativos que se encuentren contratados al servicio de las Comunidades de Propietarios.

**Quedan excluidos del presente Convenio:**

- a) El personal de oficios varios que realice labores de conservación de Fincas Urbanas por cuenta y bajo la dependencia de los propietarios de las mismas, tales como carpinteros, calefactores, albañiles, fontaneros, y demás oficios, los cuales estarán sometidos, a todos los efectos, a los convenios correspondientes a su actividad laboral concreta.
- b) El personal dedicado a la vigilancia, conservación y limpieza de fincas urbanas ocupadas totalmente por una Institución, Corporación o entidades análogas o por una Empresa, para desarrollar en ellas sus actividades propias, quienes se regirán por las normas específicas concernientes a cada una de tales actividades.

**Artículo 5).- ENTRADA EN VIGOR Y DURACIÓN.-** El presente convenio entrará en vigor, a todos los efectos, el día 1 de enero de 2017 y su duración se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2020. El presente convenio se considerará expresamente denunciado por ambas partes, en tiempo y forma, sin necesidad de que medie acto formal alguno, con tres meses de antelación a la finalización de su vigencia, pero seguirá vigente, en todo su contenido, hasta la entrada en vigor del convenio que le suceda.

**Artículo 6).- CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS Y EXCLUSIONES.-** Se respetarán, las condiciones más beneficiosas en concepto de retribuciones de cualquier clase que estimadas en su conjunto y en cómputo anual resulten más beneficiosas para los trabajadores.

**Artículo 7).- COMISIÓN PARITARIA DEL CONVENIO.-** Se crea una comisión paritaria del convenio como órgano mixto de conciliación, interpretación, mediación y vigilancia, integrada por TRES miembros de cada representación, y un presidente que será el del propio convenio. Las decisiones de la comisión deberán ser tomadas por unanimidad de las partes. Se reunirán por convocatoria de cualquiera de las partes, por escrito, con una antelación mínima de 10 días.

Domicilio de la Comisión Paritaria:

**A).- PARTE EMPRESARIAL**

**Asociación de Empresarios de Fincas Urbanas de Cantabria (ASEFUCA)**  
**Colegio Territorial de Administradores de Fincas de Cantabria**  
**C/ Rualasal, 22, entlo 1 - 39001-SANTANDER**

**B).- PARTE SOCIAL:**

**Confederación Nacional del Trabajo (CNT-AIT)**  
**C/ José Gutiérrez Alonso 14 bajo Dcha – 39300 Torrelavega**

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

**Comisiones Obreras (CCOO)**  
C/ Santa Clara, nº 5 - 39001 SANTANDER

**Unión General de Trabajadores de Cantabria (UGT)**  
C/ Rualasal, 8, 5ª - 39001 SANTANDER

**Artículo 8) .- SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS DE LA COMISIÓN  
PARITARIA:**

Ambas partes acuerdan que la solución de Conflictos Laborales que afecten a trabajadores y empresas, se someterán a la intervención del ORECLA.

Por ello, toda discrepancia será planteada con carácter previo a la vía judicial al referido Organismo, para que actúe en conciliación o mediación o en arbitraje, si es aceptado y acordado por las partes.

En los casos de desacuerdos derivados de la propuesta de la Empresa de inaplicación de las condiciones de trabajo en el periodo de consultas y cuando en la Comisión Paritaria tampoco se alcance un acuerdo según se recoge en el artículo 82.3 del E.T., las partes acudirán al citado Organismo para solventar su discrepancia.

El procedimiento de arbitraje, será obligatorio y vinculante solo si ambas partes lo acuerdan para cada caso concreto.

**Artículo 9).- CALENDARIO LABORAL ANUAL OBLIGATORIO.-** Cada año se confeccionará por el Propietario de la finca, Comunidad de propietarios o Cooperativa, el obligatorio "Calendario laboral", de acuerdo con la normativa legal vigente en cada momento.

Cualquier modificación, dentro del año natural, en el Calendario laboral lo será de mutuo acuerdo entre las partes.

## **CAPÍTULO II**

### **Retribuciones**

**Artículo 10). INCREMENTO SALARIAL.** Para la vigencia del presente Convenio, durante 2017 seguirán vigentes las tablas salariales de 2016; para 2018, el incremento salarial será del 0'50 % sobre el IPC real de 2017; para 2019, del 0'50 % sobre el IPC real de 2018, y para 2020, del 0'50 % sobre el IPC real de 2019. En esos tres años, con un tope máximo del 2'5 %.

**Artículo 11).- SALARIO BASE DE CONVENIO.-** El salario base de convenio para porteros y conserjes de plena dedicación para el año 2017 será el indicado en el Anexo I a este convenio.. Dicho salario se reducirá para los Porteros y conserjes en proporción a la jornada que realicen.

**Artículo 12).- COMPLEMENTO PERSONAL ADQUIRIDO:** El complemento personal adquirido (extinguido el complemento de antigüedad) será el del Anexo II a este convenio.

Este complemento se incrementará cada año de vigencia del convenio en igual forma que el salario base de convenio

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

**Artículo 13).-COMPLEMENTO POR RECOGIDA DE BASURA DESDE DOMICILIOS PARTICULARES:** El complemento de basuras será el del Anexo II - a no ser que el trabajador y la comunidad tengan pactada una cantidad superior, en cuyo caso quedará fijada esta última-. Dicho complemento se abonará por los servicios realmente prestados en cómputo anual, prorrateándose en once mensualidades iguales.

Se acuerda que este complemento se percibirá siempre y cuando el servicio se realice desde la puerta de la vivienda de los propietarios. Dicho servicio debe realizarse dentro de la jornada estipulada por este convenio. El trabajador estará obligado a depositar la basura -para su reciclaje- en el contenedor que corresponda (papel-cartón, plástico, vidrio, etc.), siempre y cuando el propietario la entregue debidamente seleccionada y los contenedores se encuentren a una distancia máxima -en terreno llano o cuesta abajo- de 150 metros, si la basura es transportada en algún medio provisto de ruedas, o de 100 metros si se transporta sin uso de medio rodado. En el supuesto de que para depositar la basura en los contenedores el trabajador tenga que desplazarse cuesta arriba, la distancia máxima no podrá exceder de 50 metros, en ningún caso.

Durante el periodo vacacional dicho suplemento se abonará al trabajador en el supuesto de que no sea sustituido por otro trabajador en dicho periodo; en el supuesto de que el trabajador habitual de la comunidad sea sustituido por otro trabajador en el periodo vacacional no se abonará al trabajador que disfrute del descanso.

Este complemento se incrementará cada año de vigencia del convenio en igual forma que el salario base de convenio.

**Artículo 14).-COMPLEMENTO POR NOCTURNIDAD:** Los trabajadores que realicen su jornada laboral en horario nocturno, percibirán un complemento salarial, consistente en el incremento del 25% del salario base vigente en cada momento, respetándose la condición más beneficiosa que pueda existir en cada caso concreto.

Este complemento se incrementará cada año de vigencia del convenio en igual forma que el salario base de convenio.

**Artículo 15).-COMPLEMENTO DE CALEFACCIÓN Y/O AGUA CALIENTE:** Cuando el servicio de agua caliente y/o calefacción centrales estén a cargo del trabajador, este recibirá un complemento salarial según se indica en el Anexo II.

Este complemento se incrementará cada año de vigencia del convenio en igual forma que el salario base de convenio.

**Artículo 16).-OTROS COMPLEMENTOS Y TRABAJOS ESPECIALES:** Cuando el portero o Conserje tengan a su cargo trabajos especiales, tales como el cuidado y limpieza de los jardines anejos a la finca urbana en que presten los servicios, o del garaje particular de la misma o cualquier otro servicio análogo, percibirán, como complemento de puesto de trabajo, una cantidad en la cuantía que se pacte con la propiedad, que se fijará en razón de la clase y extensión de tales servicios. En el supuesto de que no exista acuerdo entre la propiedad y el trabajador, éste no vendrá obligado a realizar los citados trabajos especiales.

Cada uno de los complementos de puesto de trabajo se especificara separadamente en el recibo de Salarios.

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

**Artículo 17).-SERVICIOS DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO.-** Todos los servicios extraordinarios no pactados con la propiedad del inmueble, sus representantes legales, el presidente de la comunidad de propietarios o cooperativa o por el administrador de la finca, se realizarán fuera del horario de servicio.

**Artículo 18).-GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS.-** Como complemento periódico de vencimiento superior al mes, se establecen dos gratificaciones extraordinarias anuales, equivalentes cada una de ellas a una mensualidad del salario base y complemento personal consolidado realmente percibido en el mes anterior a su vencimiento. Dichas gratificaciones extraordinarias se abonarán en los días laborables inmediatamente anteriores al **15** de junio, la de verano, y **15** de diciembre, la de Navidad, respectivamente.

El periodo de devengo de las gratificaciones extraordinarias será semestral.

El personal que ingrese o cese dentro del año percibirá estas gratificaciones extraordinarias en proporción al tiempo trabajado, estimándose las fracciones superiores a quince días como mes completo, estableciéndose la cuantía en base a los periodos de devengo expresados en el párrafo anterior.

### CAPÍTULO III

#### Otros complementos

**Artículo 19).- VIVIENDA DEL PORTERO DE OCUPACIÓN OBLIGATORIA EN LA FINCA A SU CARGO POR RAZONES DE SEGURIDAD Y DISPONIBILIDAD.-**

La utilización por el Portero de una vivienda en la finca a su cargo, cuya ocupación no venga determinada por fines particulares, sino por la condición de disponibilidad plena para atender cualquier incidencia en la propia finca, conlleva obligaciones recíprocas: por parte del Portero, ocuparla obligatoriamente por razones de seguridad, y por parte de la Propiedad, facilitar una vivienda, que debe reunir las mínimas condiciones de habitabilidad, no suponer coste alguno para el Portero ( exceptuando la tributación de la misma como retribución en especie) y estar vinculada a la especial trascendencia de sus funciones

Durante la vigencia del contrato de trabajo, la vivienda, facilitada por la Propiedad al Portero en la finca a su cargo, tendrá la consideración de domicilio del portero, al sólo objeto de no poder ser utilizada por la propiedad o la comunidad de propietarios para reuniones de la misma u otros fines distintos

**Artículo 20).- REPARACIONES.** Las pequeñas reparaciones que exija el desgaste por el uso ordinario de la vivienda ocupada por el Portero serán a cargo del mismo.

**Artículo 21).- DESALOJO DE LA VIVIENDA DEL PORTERO:** El Portero desalojará obligatoriamente la vivienda ocupada por él en la finca, dejándola libre, vacua y expedita en el plazo máximo de 15 días naturales, contados a partir del día de la fecha en que se extinga su contrato de trabajo.

**Artículo 22).- SUPRESIÓN DEL SERVICIO DE PORTERÍA.-** Para el supuesto de supresión del servicio de portería, el empleado tendrá, en su caso, derecho a cobrar la indemnización que legalmente proceda. Igualmente, se establece para el supuesto de amortización del puesto de trabajo del portero por causas objetivas, previsto en el artículo 52 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. ( Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de Octubre).



LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

**Artículo 23).- AGUA Y LUZ.** Los empleados de fincas urbanas que tengan vivienda a cargo de la comunidad recibirán el importe equivalente al mínimo de agua y luz siempre que el pago de los mencionados servicios sea por cuenta del empleado.

**Artículo 24).- CALEFACCIÓN CENTRAL DEL EDIFICIO.** En aquellos casos en que exista calefacción central del edificio y el portero disponga de tal servicio en su vivienda, estará exento de cualquier clase de pago por tal servicio, siendo el mismo a título gratuito.

**Artículo 25).- ROPA DE TRABAJO, ÚTILES DE LIMPIEZA Y HERRAMIENTAS.-**

La propiedad podrá decidir sobre uniformar o no al Portero o Conserje, siendo a cargo de la misma, en su caso, el coste del uniforme.

La propiedad ha de proveer al Portero o Conserje con dos entregas anuales de: mono, buzo o prenda similar, apta para los servicios que habrá de efectuar, estando el empleado obligado a utilizar las prendas que se le entreguen

Se promoverá que se proporcione a los empleados ropa de trabajo adecuada para cada situación o momento del día.

Los Porteros y Conserjes deberán ser provistos por la Propiedad de los útiles de limpieza y herramientas precisos para el cuidado y conservación de los edificios encomendados.

## CAPÍTULO IV

### Organización del trabajo

**Artículo 26).- JORNADA DE TRABAJO.-** La jornada laboral se distribuirá de lunes a domingo, respetando el Estatuto de los Trabajadores; es decir, todos los trabajadores tendrán derecho a un descanso continuado de dos días a la semana, y la jornada semanal máxima será de 38 horas en jornada habitual. La jornada anual será de 1734 horas. Además, a la hora de organizar la jornada laboral se tendrá en cuenta lo siguiente:

A) Se respetarán las condiciones más beneficiosas para el trabajador en cuanto a su distribución y número de horas de la jornada laboral.

B) Se promoverá la adecuación de los descansos en sábados y domingos en aquellas comunidades que por sus necesidades específicas fuera posible, y previo acuerdo entre la comunidad y el trabajador.

C) Aquellos trabajadores que en años anteriores, hubiesen librado los sábados de los meses de junio, julio, agosto y septiembre, tendrán derecho a continuar disfrutando de los mismos.

La jornada laboral aquí pactada, será aplicada a partir del día 1 del mes siguiente a la fecha de la firma del convenio, no teniendo ningún efecto con anterioridad a dicha fecha.

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

**Artículo 27).- HORAS EXTRAORDINARIAS.-** Las horas de trabajo que se realicen por encima de las 38 horas semanales, tienen el carácter de extraordinarias, por lo que serán retribuidas de acuerdo con la siguiente fórmula, en el caso de jornada habitual:

$$\frac{\text{SALARIO BASE ANUAL} \times 1.50}{1734}$$

En el caso de domingos y festivos dicha cantidad aumentará un 25 %.

**Artículo 28).- ORGANIZACIÓN PRÁCTICA DEL TRABAJO.-** Corresponde a la propiedad del inmueble la facultad de organizar el trabajo, siempre con sujeción al presente convenio. Las instrucciones y las órdenes sobre el mismo serán dadas al empleado única y exclusivamente por el propietario del inmueble o sus representantes legales, presidente de la comunidad de propietarios o cooperativa y administrador de la finca.

**Artículo 29).- PUESTO DE TRABAJO.-** En el caso de Porteros, no debe entenderse como puesto de trabajo habitual la estancia en la propia vivienda cuando exista el mostrador de conserjería en la finca, que deberá reunir las debidas condiciones para su utilización.

## CAPÍTULO V

### Vacaciones

**Artículo 30).-** Los trabajadores sujetos al presente convenio podrán disfrutar sus vacaciones o en un solo periodo de 30 días naturales o en dos periodos de 15 días naturales cada uno. En este último caso, uno de los periodos lo elegirá la Comunidad de Propietarios y el otro el trabajador, el cual procurará elegirlo preferentemente fuera de la época –sea de verano o de invierno- en la que la carga de trabajo sea mayor, teniendo en cuenta las características específicas de cada comunidad.

En cualquier caso, aquellos trabajadores que vengán disfrutando habitualmente sus vacaciones en la época de mayor trabajo en la comunidad en la que presten sus servicios, seguirán disfrutándolas como hasta ahora.

Las vacaciones se disfrutarán en proporción al tiempo trabajado, y se retribuirán a razón de salario base de convenio y los complementos que recibiese el trabajador, exceptuando el complemento de basura cuando fuere sustituido.

**Artículo 31).- SUSTITUCIONES.-** La sustitución o suplencia del empleado durante el disfrute del descanso semanal, fiestas, vacaciones, licencias, permisos, etc., ha de realizarse por persona mayor de 18 años.

El suplente será designado por la Comunidad o, en su caso, por la Propiedad, debiendo ser persona que reúna las adecuadas condiciones.

Queda a disposición del Propietario de la Finca, Comunidad de Propietarios, Cooperativa o inquilinos conjuntamente, en su caso, el tener cubiertos los periodos del descanso.

## CAPÍTULO VI

### Mejoras de la acción protectora de la Seguridad Social

#### **Artículo 32).-BAJA EN EL TRABAJO POR INCAPACIDAD TEMPORAL (IT):**

En aquellos casos en que se produzca la baja del empleado por IT derivada de enfermedad común, la propiedad complementará las prestaciones de la Seguridad Social con el importe del 60% de la Base reguladora correspondiente a los tres primeros días de la baja.

En aquellos casos en que se produzca la baja del empleado por IT derivada de accidente de trabajo, la propiedad complementará las prestaciones de la Seguridad Social hasta alcanzar el 100 por 100 de las percepciones salariales, que, en régimen de jornada habitual, hubiera recibido el empleado. Tal concepto se abonará al empleado desde el primer día de la baja y hasta un máximo de tres meses.

El mismo complemento recibirán aquellos empleados cuya baja por IT sea derivada de enfermedad común o maternidad, siempre y cuando requieran hospitalización y/o intervención quirúrgica, recibiendo el citado complemento por el tiempo en que se prolongue tal situación de hospitalización, con el límite de tres meses expresado en el párrafo anterior.

El portero que perciba los pluses de agua y luz, los cobrará íntegramente todos los meses del año y, en el supuesto de baja de IT, la propiedad le deducirá del importe de los mismos lo percibido durante la prestación de IT, al objeto de evitar duplicidad en la citada prestación.

**Artículo 33).-ACUMULACIÓN DE LAS HORAS DE LACTANCIA:** En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento (de acuerdo con el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores), para la lactancia del menor hasta que este cumpla nueve meses, los trabajadores tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones de media hora. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en caso de parto múltiple.

Por voluntad del trabajador o trabajadora, podrá optar por disfrutar este permiso acumulado en jornadas completas a continuación de la baja maternal, estableciéndose para ello 15 días laborables.

Este permiso constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres y mujeres, pero sólo podrá ser ejercido por uno de los progenitores, en caso de que ambos trabajen.

#### **Artículo 34).- VISITA MÉDICA**

Los trabajadores afectados por el presente convenio colectivo disfrutarán de permiso retribuido por el tiempo necesario para asistir a consulta ante los servicios médicos de la Seguridad Social, debiendo justificar su asistencia a la misma mediante el correspondiente volante de asistencia extendido por el médico.

#### **Artículo 35).- ASISTENCIA SOCIAL**

El portero de fincas urbanas, con o sin plena dedicación, disfrutará de la vivienda en tanto dure la situación de incapacidad temporal derivada de enfermedad común o accidente de trabajo. Si como consecuencia de la incapacidad agotase el tiempo máximo de IT, seguirá disfrutándola hasta que sea declarado en situación de incapacidad permanente en cualquiera de sus grados, o en situación de gran invalidez, en cuyo momento causará baja en la empresa. A partir de esa fecha dispondrá de 15 días naturales para dejar la vivienda libre, vacua y expedita a disposición de la propiedad, según lo previsto en el artículo 21 de este Convenio.

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

Como consecuencia de esta concesión, las sustituciones de Porteros de fincas urbanas en los supuestos detallados en el párrafo anterior, lo habrán de ser por Conserjes, ya que estos no disfrutaban de vivienda en la finca.

## CAPITULO VII

### Ingresos, periodo de prueba, jubilación y ceses

**Artículo 36).- PERIODO DE PRUEBA.-** Se establece para Porteros y Conserjes un periodo de prueba de un mes, que les será retribuido con el salario previsto en el presente convenio colectivo. Durante el periodo de prueba el portero no tendrá derecho al disfrute de la vivienda gratuita.

**Artículo 37).- JUBILACIÓN.-** Habiéndose adoptado (con fecha 25 de marzo de 2013), un acuerdo colectivo entre la representación empresarial y la representación social del presente convenio, sobre jubilación –registrado ante la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social el 10 de abril del mismo año- , con el objeto del rejuvenecimiento de plantillas, los empleados de fincas urbanas podrán acceder a la jubilación como sigue:

#### *Jubilación parcial y anticipada.*

Los trabajadores que, reuniendo los requisitos normativamente exigidos, deseen acceder a la jubilación anticipada o jubilación parcial con reducción de su jornada, podrán solicitarlo a la empresa quién obligatoriamente deberá atender esta petición. En este supuesto, el interesado deberá solicitarlo por escrito con SEIS MESES de antelación a la fecha deseada de jubilación, para que la empresa realice las gestiones oportunas para proceder a la contratación de otro trabajador mediante un contrato de relevo.

#### *Jubilación Especial a los 64 años.*

Hasta el 31 de diciembre de 2018, aquellos trabajadores con 64 años cumplidos que deseen acogerse a la jubilación con el cien por cien de los derechos, de mutuo acuerdo con la empresa, serán sustituidos por otro trabajador, mediante contrato de trabajo de sustitución por anticipación de la edad de jubilación del trabajador.

**Artículo 38).- PREAVISO DE CESE VOLUNTARIO.-** El trabajador comprendido en el presente convenio que tenga el propósito de cesar al servicio de la Empresa, se lo comunicará a la misma por escrito, y la Empresa le acusará recibo de igual forma. Esta comunicación, en el caso de los Porteros se efectuará con la antelación mínima de un mes, y en el de los Conserjes con una antelación mínima de quince días; en ambos supuestos, sin abandonar el puesto de trabajo hasta la finalización del plazo de preaviso.

## CAPÍTULO VIII

### Clasificación y definición de personal

**ARTÍCULO 39).- CLASIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE PERSONAL:** Los Empleados de fincas urbanas se clasifican en:

- A) **Portero con plena dedicación:** Se entiende incluido en la categoría de portero con plena dedicación a la persona, mayor de edad civil, que teniendo casa-habitación en el inmueble en el que preste sus servicios, y cumpliendo los requisitos de capacidad determinados en este convenio, realice los cometidos señalados en el mismo en virtud de contrato de trabajo y en forma de dedicación exclusiva. Para el cumplimiento de su cometido laboral, se entenderá que el puesto de trabajo será tanto en la conserjería, mostrador, etc., como desarrollando las funciones propias de su labor.
- B) **Portero sin plena dedicación:** Se entiende incluido en la categoría de portero sin plena dedicación a la persona, mayor de edad civil, que teniendo casa-habitación en el inmueble en el que preste sus servicios, y cumpliendo los requisitos de capacidad determinados en este convenio, realice los cometidos señalados en el mismo en virtud de contrato de trabajo, con posibilidad de compatibilizar estas tareas con otra actividad retribuida. Para el cumplimiento de su cometido laboral se entenderá que el puesto de trabajo será tanto en la conserjería, mostrador, etc., como desarrollando las funciones propias de su labor.
- C) **Conserje con plena dedicación:** Se entiende incluido en la categoría de conserje con plena dedicación a la persona, mayor de edad civil, que sin tener casa-habitación en el inmueble en el que preste sus servicios, y cumpliendo los requisitos de capacidad determinados en este convenio, realice los cometidos señalados en el mismo en virtud de contrato de trabajo y en forma de dedicación exclusiva. Para el cumplimiento de su cometido laboral se entenderá que el puesto de trabajo será tanto en la conserjería, mostrador, etc., como desarrollando las funciones propias de su labor.
- D) **Conserje sin plena dedicación:** Se entiende incluido en la categoría de conserje sin plena dedicación a la persona, mayor de edad civil, que sin tener casa-habitación en el inmueble en el que preste sus servicios, y cumpliendo los requisitos de capacidad determinados en este convenio, realice los cometidos señalados en el mismo en virtud de contrato de trabajo, con posibilidad de compatibilizar estas tareas con otra actividad retribuida. Para el cumplimiento de su cometido laboral se entenderá que el puesto de trabajo será tanto en la conserjería, mostrador, etc., como desarrollando las funciones propias de su labor.
- E) **Auxiliar Administrativo:** Se entiende incluido en la categoría de Auxiliar Administrativo a la persona, mayor de edad civil, que, cumpliendo los requisitos de capacidad determinados en este Convenio, y poseyendo conocimientos elementales en ofimática, realice tareas elementales administrativas y gestione en centros oficiales la presentación de documentos. También deberá realizar –si no existe ninguna otra persona contratada para trabajos administrativos- las tareas propias de secretariado, telefonista-recepcionista, envío y recogida de correspondencia, fotocopias, compra y recogida de material de oficina y labores preparatorias o complementarias a la realización de sus funciones administrativas.

Su salario será el establecido por el Anexo III de este convenio para 2017, incrementándose anualmente en el mismo porcentaje que para el resto de las categorías.

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

**ARTÍCULO 40).- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LOS EMPLEADOS DE FINCAS URBANAS.-**

1º) Limpieza, conservación y cuidado del portal, portería, pasillos, patios, sótanos, dependencias de uso común y escaleras (*incluidas las de incendios*) una vez por semana o en casos de emergencia, excepto la entrada o vestíbulo, que será diaria, así como los de los aparatos eléctricos u otros que en la finca se encuentren instalados, sin que se les exijan las actuaciones propias del personal especializado en el tipo de aparato o elemento que requiera atención. En las fincas destinadas a vivienda en que por la configuración de su portal existan locales comerciales, se considerará como Pasaje Comercial la proyección frontal de los mismos, sin que sea obligación del empleado su limpieza, y tampoco lo será cualquiera que se derive del paso de animales domésticos por los elementos comunes de la finca. Los trabajos de limpieza deberán realizarse con preferencia en las primeras horas del día, en beneficio del principal cometido, que es la vigilancia.

2) Vigilancia en esas mismas dependencias, así como de las personas que entren en el inmueble, velando porque no se perturbe el orden en el mismo, ni el sosiego y seguridad de los que en él habitan.

3) Cuidará los cuartos desalquilados y acompañará a las personas que deseen verlos ( previa autorización por escrito del Propietario, Presidente de la Comunidad o Representante de la Propiedad, en el que se especificará si ha de dejar abierta o cerrada la puerta de entrada a la finca) facilitándoles cuantas noticias conciernen a los mismos, de acuerdo con las instrucciones previamente recibidas al efecto ; atenderá con toda amabilidad a las personas que soliciten noticias de los ocupantes de las viviendas y otras dependencias de la finca, siempre que no sean de índole confidencial o informativo que afecten a la dignidad de los mismos, debiendo obrar siempre con la mayor discreción.

4) Tendrá a su cargo la puntual apertura y cierre del portal, así como el encendido y apagado de las luces de los elementos comunes, se hará cargo de la correspondencia o avisos urgentes que reciba para los ocupantes del inmueble y para la propiedad o administración de la finca, haciéndolo llegar a manos del destinatario con la mayor diligencia y prontitud. La correspondencia ordinaria la introducirá en el buzón de correo que cada propietario o inquilino tuviere asignado; sólo en el caso de que no existiesen buzones de correo es cuando está obligado a hacerla llegar a manos de los ocupantes del inmueble y a los propietarios o administradores o administración de la finca. Siempre con la mayor diligencia y prontitud.

5) Cumplimentará los encargos, avisos y comisiones encomendados por el propietario del inmueble o sus representantes legales, presidente de la comunidad de propietarios o cooperativa y administrador de la finca, y si fueren encargados del cobro de los alquileres o cuentas de la comunidad de propietarios o cooperativa lo cumplimentará sin demora, entregando inmediatamente los fondos recaudados en la forma que le haya sido señalada, siendo a cargo de la propiedad los gastos de toda clase que en dichos encargos , avisos, comisiones o cobros pudieran producirse.

6) Comunicará a la propiedad cualquier intento o realización por parte de los inquilinos de situaciones que pudieran suponer molestias para los demás o que den lugar a subarrendamientos u ocupaciones clandestinas o traspasos fraudulentos, comunicando así mismo cualquier obra que se realice en viviendas o locales y que haya llegado a su conocimiento.

En ningún caso será cometido del empleado la retirada de los escombros originados por tales obras, sin perjuicio de las funciones que tiene asignadas en el presente artículo.

7) Se ocupará de los servicios de calefacción y agua caliente central, salvo que la propiedad los tenga contratados a un tercero, de la centralita telefónica- si no hubiere telefonista- y de los

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

ascensores y montacargas que existan en la finca, así como de cuantos motores se utilicen para servicios comunes.

8) Pondrá urgentemente en conocimiento de la propiedad o administración y de la casa conservadora cuantas anomalías o averías observe en el funcionamiento de los correspondientes aparatos, suspendiendo el servicio afectado, bajo su responsabilidad, si pudiera haber peligro en su utilización.

9) Cuidará de los cuartos de contadores y motores y de las entradas de energía eléctrica, así como de la conducción general de agua, bajantes y sumideros receptores de aguas pluviales en terrazas, azoteas, patios, etc., de acceso por servicios comunales y que no entrañen peligrosidad.

10) En caso de nevada, cumplimentará los usos y costumbres del lugar y cuanto dispongan las Ordenanzas Municipales de la localidad.

11) Tendrá la obligación del traslado de los cubos colectivos de basura del inmueble hasta el lugar destinado por las Ordenanzas Municipales para su retirada por sus servicios; no así la recogida de cubos, bolsas o recipientes de cada piso. El traslado y depósito de la basura se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 13, párrafo segundo, de este convenio.

Por razones de salubridad e higiene no se depositarán basuras en los rellanos de las escaleras, debiéndose fijar un lugar adecuado para tal depósito.

12) Por lo que se refiere a labores de mantenimiento en general, serán funciones del trabajador las siguientes:

A) CERRAJERÍA:

Únicamente la colocación de pestillos o pasadores, sin que se le pueda exigir el cambio de bombines o cerraduras.

B) FONTANERÍA:

- Instalación de adaptadores de grifos para mangueras.

- Cambio de grifos.

- Cambio de flotador de cisterna de baño comunitario.

En ningún caso estará obligado a reparar fugas de agua ni a realizar soldaduras de ningún tipo.

C) CARPINTERÍA:

- Clavado de alguna tabla que se haya soltado.

- Colocación de tabloneros de anuncios con utilización de taladro.

- Colocación de cuadros y espejos con utilización de taladro.

D) ELECTRICIDAD:

Sólo deberán proceder a la reposición de bombillas y fluorescentes, así como de los cebadores de estos últimos, cuando sea necesario, sin que deban realizar manipulación alguna de los cuadros o armarios eléctricos.

En relación con los pequeños trabajos de mantenimiento de albañilería y pintura, se establece el módulo edificio/portal; es decir, el edificio con un solo portal y un máximo de dos escaleras, sin contabilizar a estos efectos la o las escaleras de servicios.

Se establece, en consecuencia, la extensión de esos trabajos del modo siguiente:

ALBAÑILERÍA:

-Reposición de baldosas: 5 metros cuadrados/año/módulo.

- Reposición o reparación de bordillos y rodapiés: 5 metros lineales/año/módulo.

PINTURA:

- Pintado de bancos: 2 bancos por módulo.

- Pintado de puertas y ventanas: Armarios de contadores, acceso a cubierta, cuartos comunitarios, ventanas y rejas de cuartos comunitarios y puerta de acceso a patio interior.

Todo ello según módulo.

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

- Pintado de barandillas: 10 metros lineales/año/módulo
- Pintado de muretes: 10 metros lineales/año/módulo

El trabajador no estará obligado a realizar el trabajo de pintado de puertas-cortafuegos, portones de garaje o portillas de la Comunidad.

Aquel trabajador que no sepa realizar alguno de los trabajos de mantenimiento podrá recibir formación por parte de la Comunidad de Propietarios.

Toda obra de conservación que exceda de lo establecido para el módulo/año, deberá ser abonada como complemento de puesto de trabajo en los términos previstos en el artículo 16 de este convenio.

En aplicación de la normativa al respecto, el trabajador no estará obligado a realizar labores de videovigilancia..

**ARTICULO 41).**- Los empleados de Fincas Urbanas no podrán cobrar emolumento alguno por las funciones especificadas en el artículo 40 del presente convenio, y en especial las citadas en los apartados 3 y 5 del citado artículo, salvo pacto en contra.

**ARTICULO 42).**- **LLAMADAS TELEFÓNICAS AL SERVICIO DE LA PROPIEDAD.**- Los empleados de fincas urbanas tendrán derecho a cobrar de la propiedad de la finca a su cargo las llamadas telefónicas efectuadas al servicio de la misma, con justificación de las mismas, y previo acuerdo con la Comunidad de Propietarios.

## CAPÍTULO IX

### Permisos retribuidos

**ARTICULO 43).**- **PERMISOS.** Los empleados de fincas urbanas sujetos al presente convenio colectivo tendrán derecho, además de las licencias y permisos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores, Artículo 37, a los permisos que a continuación se expresan, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y duración siguientes:

- 1) Tres días en los casos de nacimiento de hijo o enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el permiso será de cuatro días.
- 2) Dos días por nacimiento de nieto
- 3) Dos días de permiso para asuntos propios, no acumulable a puentes, vacaciones, festividades, etc.
- 4) Media jornada (mañana o tarde), para que el trabajador pueda asistir a la Junta de Propietarios de la Comunidad en la que tenga su domicilio, independientemente de la hora de celebración de la misma. La ausencia deberá ser justificada mediante certificado expedido por el Administrador de la finca o, en su defecto, por el Presidente de la Comunidad.

**ARTICULO 44).**- **PAREJAS DE HECHO.** Las parejas de hecho tendrán el mismo tratamiento, a efectos de licencias, que una pareja de derecho. Se entenderá como “pareja de hecho” aquella que esté conviviendo de hecho, estén empadronados ambos miembros de ella en el mismo domicilio y se encuentre inscrita como pareja en el Registro Municipal de su domicilio o, en su defecto, en el Registro Público Oficial que corresponda. Todo ello, con un año de antelación a la solicitud de cualquier permiso retribuido. La empresa podrá solicitar, en cualquier caso, un certificado del registro correspondiente y un certificado de convivencia.



LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

## CAPÍTULO X

### Faltas, sanciones y procedimiento sancionador

**ARTICULO 45).- FALTAS.** Corresponde al Propietario del inmueble, Presidente de la Comunidad de propietarios, Cooperativa o Administrador, el sancionar, en su caso, las acciones u omisiones verificadas por los empleados de fincas urbanas en el ejercicio de sus funciones.

**ARTICULO 46).- CLASIFICACION DE LAS FALTAS .** Las faltas se clasificarán en:

- A) Leves
- B) Graves
- C) Muy Graves.

Las faltas prescribirán a los 10, 20 y 60 días respectivamente, contados a partir de que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido

A) Faltas Leves:

Se consideran faltas leves todas aquellas que produzcan perturbación ligera en los servicios a cargo del trabajador y las quejas reiteradas de los vecinos ocupantes de la casa, titulares del contrato de arrendamiento, copropietarios, etc., ya sea de vivienda o de local de negocio.

B) Faltas graves :

La falta de aseo, tanto en su persona como en las dependencias a su cargo.

La desobediencia, indisciplina o negligencia inexcusable en el trabajo.

La falta de respeto de palabra u obra al propietario, presidente de la comunidad o cooperativa, administrador, inquilinos, copropietarios del edificio y personal de las familias que con ellos convivan.

La reiteración de faltas leves.

C) Faltas muy graves:

El abandono notorio de la vigilancia del edificio, elementos comunes y los demás deberes a su cargo especificados en el artículo 40 del presente Convenio.

La reincidencia en la comisión de faltas graves.

Los malos tratos de palabra u obra al propietario, presidente de la comunidad o cooperativa, administrador o moradores del edificio o a los familiares que con ellos convivan, así como a sus empleados.

El fraude, robo o hurto, o la retención indebida de los objetos entregados a su custodia.

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

**ARTICULO 47).- SANCIONES.-** Las sanciones que proceden imponer serán las siguientes:

- a).- Por faltas leves: Amonestación Verbal o escrita
- b).- Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de 7 a 15 días;
- c).- Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de 30 a 60 días o despido.

**ARTICULO 48).- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.**

**Primero:** Contra las sanciones que le sean impuestas al empleado de fincas urbanas, éste tiene derecho a recurrir ante los Juzgados de lo Social, previa la conciliación obligatoria ante el Organismo de Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Cantabria (ORECLA)

**Segundo:** Las sanciones por suspensión de empleo y sueldo se impondrán con reserva del periodo de cumplimiento de las mismas, y, en el supuesto de ser recurridas por el trabajador ante los Juzgados de lo Social, no se cumplirán hasta que éstos dicten sentencia y de acuerdo con los términos de la misma.

**Tercero:**

La sanción impuesta, cuando los hechos hayan causado daños o perjuicios patrimoniales, no impedirá el ejercicio de las acciones pertinentes de resarcimiento por quien haya resultado perjudicado.

**Cuarto:** Cuando los hechos sancionados puedan constituir falta o delito perseguibles de oficio, la propiedad deberá cumplir la obligación general de formular la correspondiente denuncia ante la autoridad competente.

## CAPÍTULO XI

### Derechos Sindicales

**ARTICULO 49).- DERECHOS SINDICALES:** Los delegados sindicales de la mesa negociadora y de la comisión paritaria de este convenio colectivo, tendrán derecho a permiso retribuido para acudir a las reuniones de éstas.

En los demás aspectos, los empleados de fincas urbanas se registrarán en materia de derechos sindicales por lo previsto en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre)

## CAPITULO XII

### Formación

#### ARTICULO 50).- FORMACIÓN EN EL SECTOR:

La formación tiene como objetivo la elevación del nivel profesional de los trabajadores a fin de lograr una mayor capacidad competitiva de las empresas del sector, dentro del marco económico y jurídico en el que se desenvuelven.

Por ello se hace necesario continuar con la formación de los trabajadores ocupados y su actualización permanente, incluso con la participación de los mismos en las acciones formativas que se programen.

En consecuencia, se facilitará y desarrollará la Enseñanza Profesional del Sector.

La formación en prevención de riesgos laborales y toda aquella que sea expresamente solicitada por la empresa, se impartirá en horario de trabajo, la cual se computará como jornada efectiva. Si la formación fuera impartida fuera de la jornada de trabajo será compensada con el descanso correspondiente al tiempo utilizado.

Ambas partes se remiten a los planes de Formación Continua que estén vigentes, mientras dure la validez temporal de este convenio.

#### ARTICULO 51).- CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE CURSOS:

Tendrán preferencia para su asistencia a cursos los trabajadores de ambos sexos, que hayan participado en menos ocasiones y aquellos que estén desempeñando puestos de trabajo relacionados directamente con la materia objeto del curso. En iguales condiciones de idoneidad y antigüedad tendrá preferencia la persona del sexo menos representado en el puesto a ocupar.

La empresa podrá imponer a las personas que considere necesario la realización de cursos formativos para mejora de la calidad de servicios. Las decisiones al respecto serán adoptadas de mutuo acuerdo entre la empresa y el trabajador. En caso de varias solicitudes la empresa decidirá la persona que asista o en el turno en que asistirán si se realizan varios cursos seguidos.

## Capítulo XIII

### Disposiciones varias

**ARTICULO 52).- SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.** En cuanto afecta a la seguridad y salud en el trabajo, se estará en cada momento a lo dispuesto en la normativa legal en dichas materias, y en especial a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995 de 8 de Noviembre, así como en la Ley 54/2003, de 12 de Diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.

Se procurará que las Comunidades de Propietarios dispongan de servicios higiénicos (al menos inodoro y lavabo) para su utilización por el trabajador. En el caso de que ello no fuera posible por falta del espacio necesario, el trabajador estará autorizado a dejar el puesto de trabajo por el tiempo mínimo imprescindible para satisfacer sus necesidades fisiológicas.

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

Igualmente, ha de dedicarse un lugar para que el empleado pueda cambiarse de ropa con intimidad, siempre que ello sea posible. En caso de dificultad para dedicar a ello un espacio concreto, se buscará la mejor solución posible. De todos modos, se promoverá la conveniencia de adecuar un lugar para esa función.

En todos los centros de trabajo, los trabajadores dispondrán de sillas ergonómicas. Igualmente les serán facilitados los EPI que la legislación establezca para cada caso.

**ARTICULO 53).- DERECHO SUPLETORIO.** Para todo lo no previsto en el presente Convenio Colectivo se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores ( Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre), y en la normativa legal de aplicación. (Ley General de la Seguridad Social, Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Ley Orgánica de Libertad Sindical, etc) .

## CAPITULO XIV

### SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES

#### **Artículo 54).- SOMETIMIENTO AL ORECLA.**

Ambas partes acuerdan someterse expresamente al VI Acuerdo Interprofesional de Cantabria sobre Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales (BOC 14-07-2010), o al que pudiera sustituirle durante la vigencia del presente Convenio.

En consecuencia, las partes en conflicto habrán de acudir al ORECLA:

- A) PRECEPTIVAMENTE: Como requisito previo a la convocatoria de una huelga y a la presentación de una demanda de conflicto colectivo.
- B) OBLIGATORIAMENTE: Cuando así se requiera a través de mediación o conciliación cursada por alguna de las partes en conflictos debidos a:

Discrepancias durante la negociación de Convenios o pactos.

Discrepancias en los períodos de consultas de los artículos 40, 41 y 51 del Estatuto de los Trabajadores.

Cualquier otro tipo de conflicto laboral colectivo, individual o plural, ya sea jurídico o de interés, incluyendo expresamente conflictos que deriven de la extinción de la relación laboral. La intervención del ORECLA se equipara al intento de conciliación ante el servicio administrativo previsto en el Art. 63 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social cuando así fuese necesario.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA:**

Cualquier referencia al Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre) recogida en el texto, se entenderá integrada en el mismo como condición más beneficiosa.

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

## ANEXO I

### TABLA SALARIAL

#### Salario Base Convenio

	<b>Año 2017 Euros / mes</b>
De 1 a 10 viviendas	917,06
De 11 a 20 viviendas	948,33
De 21 a 30 viviendas	976,84
De 31 a 40 viviendas	1.005,43
De 41 a 60 viviendas	1.014,98
De 61 a 80 viviendas	1.028,58
De 81 a 100 viviendas	1.048,94
De 101 a 120 viviendas	1.064,66
De 121 a 140 viviendas	1.080,64
De 141 a 160 viviendas	1.096,85
De 161 a 180 viviendas	1.113,30
De 181 a 200 viviendas	1.129,99
De 201 en adelante	1.146,96

#### HORAS EXTRAORDINARIAS

Número de viviendas	<b>Año 2017 Euros / hora</b>	
	<b>Normal</b>	<b>Festivo</b>
De 1 a 10 viviendas	11,11	12,96
De 11 a 20 viviendas	11,48	13,42
De 21 a 30 viviendas	11,82	13,81
De 31 a 40 viviendas	12,17	14,19
De 41 a 60 viviendas	12,30	14,33
De 61 a 80 viviendas	12,45	14,53
De 81 a 100 viviendas	12,70	14,85
De 101 a 120 viviendas	12,90	15,04
De 121 a 140 viviendas	13,07	15,26
De 141 a 160 viviendas	13,29	15,49
De 161 a 180 viviendas	13,49	15,72
De 181 a 200 viviendas	13,67	15,94
De 201 en adelante	13,96	16,21

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

## ANEXO II

### COMPLEMENTOS SALARIALES

Calefacción y/o agua caliente:

Combustibles sólidos..... 130,96 €/mes  
Combustibles Líquidos o gaseosos 49,89 €/mes

Complemento consolidado de antigüedad

Por cada trienio completo al 31.12.2003 19,08 €/mes  
Por cada año o fracción que falte para  
cumplir el trienio al 31.12.2003 6,36 €/mes

Complemento de basuras por cada propietario 4,16 €/mes

## ANEXO III

### AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

<u>SALARIO MENSUAL</u> <u>2017</u>	<u>RETRIBUCIÓN ANUAL (14 PA-</u> <u>GAS)</u>
<u>859,91 EUROS</u>	<u>12.038,74 EUROS</u>

2017/7703

CVE-2017-7703

## 7.5.VARIOS

### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

#### DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

**CVE-2017-7700** *Notificación del acuerdo del inicio del procedimiento de cancelación de oficio de la inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas (R.E.A.). Expediente 06/39/0003267.*

Habiéndose intentado por dos veces en legal forma la notificación a la empresa Carpecam Gestión de Obras SL, con domicilio en calle El Sable, 7 - 2º J, 39700, en Castro Urdiales, el inicio del procedimiento de cancelación de oficio de la inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas iniciado en función del informe emitido por la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Cantabria, a través del servicio de Correos y no habiendo sido posible realizar tal notificación por causas no imputables a esta Administración, se procede de acuerdo con lo previsto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a la notificación mediante el presente anuncio de la referida resolución del procedimiento de cancelación de oficio de la inscripción de la empresa Carpecam Gestión de Obras, S. L., con CIF B39733357, con número de inscripción de R.E.A. 06/39/0003267, en el Registro de Empresas Acreditadas para actuar como contratista o subcontratista en el Sector de la Construcción.

Santander, 24 de agosto de 2017.

La directora general de Trabajo,  
Ana Belén Álvarez Fernández.

2017/7700

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

## CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

### DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

**CVE-2017-7701** *Notificación del acuerdo del inicio del procedimiento de cancelación de oficio de la inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas (R.E.A.). Expediente 06/39/0003988.*

Habiéndose intentado por dos veces en legal forma la notificación a la empresa María Sheila Ortiz Fernández, con domicilio en Cl. Asturias 6-4º c, 39400, en Los Corrales de Buena, el inicio del procedimiento de cancelación de oficio de la inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas iniciado en función del informe emitido por la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Cantabria, a través del servicio de Correos y no habiendo sido posible realizar tal notificación por causas no imputables a esta Administración, se procede de acuerdo con lo previsto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a la notificación mediante el presente anuncio de la referida resolución del procedimiento de cancelación de oficio de la inscripción de la empresa María Sheila Ortiz Fernández, con NIF 1393138B, con número de inscripción de R.E.A. 06/39/0003988, en el Registro de Empresas Acreditadas para actuar como contratista o subcontratista en el Sector de la Construcción.

Santander, 24 de agosto de 2017.

La directora general de Trabajo,  
Ana Belén Álvarez Fernández.

2017/7701

CVE-2017-7701



LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

## CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

### DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

**CVE-2017-7702** *Notificación del acuerdo del inicio del procedimiento de cancelación de oficio de la inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas (R.E.A.). Expediente 06/39/0004049.*

Habiéndose intentado por dos veces en legal forma la notificación a la empresa Landerál Albañilería, S. L., con domicilio en calle Nicolás Torre, 7-3º c, 39700, en Castro Urdiales, el inicio del procedimiento de cancelación de oficio de la inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas iniciado en función del informe emitido por la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Cantabria, a través del servicio de Correos y no habiendo sido posible realizar tal notificación por causas no imputables a esta Administración, se procede de acuerdo con lo previsto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a la notificación mediante el presente anuncio de la referida resolución del procedimiento de cancelación de oficio de la inscripción de la empresa Landerál Albañilería, S. L., con CIF B39583307, con número de inscripción de R.E.A. 06/39/0004049, en el Registro de Empresas Acreditadas para actuar como contratista o subcontratista en el Sector de la Construcción.

Santander, 24 de agosto de 2017.  
La directora general de Trabajo,  
Ana Belén Álvarez Fernández.

2017/7702

CVE-2017-7702

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

## CONSEJERÍA DE SANIDAD

### SECRETARÍA GENERAL

**CVE-2017-7705** *Resolución por la que se dispone la publicación del Acuerdo entre el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad y la Comunidad Autónoma de Cantabria para fijar las condiciones de la adquisición de vacunas frente a la gripe estacional para la campaña 2017-2018.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público,

#### RESUELVO

Disponer la publicación del Acuerdo entre el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad y la Comunidad Autónoma de Cantabria para fijar las condiciones de la adquisición de vacunas frente a la gripe estacional para la campaña 2017-2018.

Santander, 22 de agosto de 2017.

La secretaria general,  
María Cruz Reguera Andrés.

#### ANEXO

#### ACUERDO ENTRE EL MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA PARA FIJAR LAS CONDICIONES DE LA ADQUISICIÓN DE VACUNAS FRENTE A LA GRIPE ESTACIONAL PARA LA CAMPAÑA 2017-2018

En Madrid, a 10 de mayo de 2017.

#### REUNIDOS

Doña Dolors Montserrat Montserrat, ministra de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, cargo que ostenta en virtud del Real Decreto 417/2016, de 3 de noviembre, actuando en el ejercicio de la competencia atribuida por el artículo 61 de la Ley 40/2015, de 2 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Doña María Luisa Real González, consejera de Sanidad, en la Comunidad Autónoma de Cantabria, nombrada para dicho cargo por el Decreto 4/2015, de 10 de julio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 33 k) 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, expresamente facultada para la firma del presente Acuerdo mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de 12 de abril de 2017.

Las partes se reconocen mutuamente en la calidad con la que cada uno interviene, así como la capacidad legal suficiente para el otorgamiento de este Acuerdo y, al efecto,

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

## EXPONEN

1. Que la Constitución Española, en su artículo 43, reconoce el derecho a la protección de la salud.

2. Que la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, en su artículo 6 establece que las actuaciones de las Administraciones Públicas estarán orientadas a, entre otras, la promoción de la salud, a promover el interés individual, familiar y social por la salud mediante la adecuada educación sanitaria de la población y a garantizar que cuantas acciones sanitarias se desarrollen estén orientadas a la prevención de enfermedades y no sólo a la curación de las mismas.

3. Que, para afrontar de manera adecuada la sostenibilidad de la calidad del Sistema Nacional de Salud, el Pleno del Consejo Interterritorial de 18 de marzo de 2010 consideró necesario trabajar con medidas de refuerzo de la calidad, la equidad y la cohesión junto con otras de contención y de ahorro a corto y medio plazo.

4. Que el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSF), incorpora en el punto segundo de su disposición adicional vigésimo octava un procedimiento de compras agregadas para el conjunto del Sistema Nacional de Salud.

5. Que el Real Decreto Ley 16/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes para garantizar la sostenibilidad del Sistema Nacional de Salud y mejorar la calidad y seguridad de sus prestaciones, encomienda al Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud fomentar las actuaciones conjuntas de los servicios de salud de las comunidades autónomas para la adquisición de cualquier producto que por sus características sea susceptible de un mecanismo de compra conjunta y centralizado.

6. Que la Comisión de Salud Pública del Sistema Nacional de Salud reunida el 17 de noviembre de 2016 acordó tramitar un Acuerdo Marco para la selección de suministradores de vacunas frente a la gripe estacional al que se han adherido las Ciudades de Ceuta y Melilla y las siguientes comunidades autónomas: Aragón, Principado de Asturias, Baleares-Illes Balears, Cantabria, Castilla y León, Castilla-La Mancha, Extremadura, Galicia, Madrid, Murcia, Navarra y La Rioja. Además por parte de la Administración General del Estado, participarán el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, el Instituto Nacional de Gestión Sanitaria (INGESA), el Ministerio de Defensa y el Ministerio de Interior.

7. Que las partes coinciden en la conveniencia de aunar esfuerzos e impulsar, desde el ámbito de competencias del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, aquellas iniciativas no sólo dirigidas a mejorar las condiciones de vida y de salud de los ciudadanos sino también aquellas actuaciones que son necesarias para cumplir los objetivos de estabilidad presupuestaria.

El Acuerdo que hoy se suscribe lleva a efecto la voluntad de las Administraciones intervinientes de posibilitar el objetivo último que es coadyuvar a la reducción del déficit con medidas concretas de contención del gasto y ahorro en costes de adquisición y, en consecuencia, las partes intervinientes proceden a la formalización del presente Acuerdo con las siguientes

## CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto del Acuerdo.

El presente Acuerdo tiene como objeto articular el modo en que se formalizará la vinculación voluntaria de la Comunidad Autónoma de Cantabria, al Acuerdo Marco que se tramitará desde el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad con diferentes comunidades autónomas y las Ciudades de Ceuta y Melilla y determinados órganos de contratación de la Administración General del Estado y el Instituto Nacional de Gestión Sanitaria (INGESA).

El régimen jurídico del Acuerdo Marco al que hace referencia el anterior párrafo, será el regulado en los artículos 196 a 198, así como en la disposición adicional vigésimo octava del Real

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLSP). Este Acuerdo Marco tendrá como finalidad la selección de suministradores, la fijación de precios máximos y el establecimiento de las bases que regirán los contratos derivados de suministros de las vacunas.

**SEGUNDA.- Contenido del Acuerdo.**

La Comunidad Autónoma de Cantabria acuerda con el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad que éste asuma la tramitación del procedimiento para fijar las condiciones a que habrán de ajustarse los contratos de suministro de las vacunas frente a la gripe relacionadas en el ANEXO I.

Para llevar a cabo dicho objetivo el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, con la conformidad de la Comunidad Autónoma de Cantabria, ha elaborado los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que se acompañan como ANEXO II a este Acuerdo (previos a su aprobación por el órgano de contratación) con el fin de tramitar el procedimiento por el que se seleccionará a los suministradores de vacunas y se fijarán los precios máximos de las mismas, todo ello de acuerdo con los principios de publicidad, concurrencia y una eficiente utilización de los fondos públicos.

Posteriormente, de acuerdo con sus necesidades, el órgano de contratación competente de la Comunidad Autónoma de Cantabria, formalizará los correspondientes contratos específicos de suministro de vacunas frente a la gripe estacional, de acuerdo con lo estipulado en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que rigen la contratación del Acuerdo Marco.

**TERCERA.- Compromisos de las partes.**

a) El Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad se compromete a:

1º Actuar como órgano de contratación en la celebración del Acuerdo Marco, por el que se fijarán los precios máximos de las vacunas, la selección de los suministradores y el establecimiento de las bases que rigen los contratos basados en el Acuerdo Marco.

2º Tramitar, en los términos acordados con la Comunidad Autónoma de Cantabria, la gestión del procedimiento de contratación del Acuerdo Marco, de acuerdo con las normas de procedimiento establecidas en el Libro II, y en el Capítulo I del Título I del Libro III del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

3º A publicar en el "Perfil del Contratante del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad" toda la información relativa al Acuerdo Marco.

b) La Comunidad Autónoma de Cantabria se compromete a:

1º Adquirir las unidades estimadas de vacunas que figuran en el ANEXO I, según sus necesidades, exclusivamente a las empresas suministradoras previamente seleccionadas en el Acuerdo Marco, de conformidad con los términos fijados en el mismo, y a suscribir los correspondientes contratos administrativos de suministro de vacunas frente a la gripe.

2º Adquirir las citadas vacunas conforme al procedimiento establecido en el artículo 198.4 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y cumpliendo lo dispuesto en los pliegos que rigen el Acuerdo Marco.

3º A efectos de cálculo y con el fin de buscar la alternativa más eficiente se entenderá que la oferta económica de licitación es el precio neto unitario que incluye todos los descuentos a aplicar.

4º Comunicar al Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, para cada uno de los lotes, el número de vacunas adquirido a cada uno de los empresarios adjudicatarios del Acuerdo Marco, desglosando el precio unitario por dosis y los impuestos y gastos conexos.

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

CUARTA.- Obligaciones Económicas.

El presente Acuerdo no conlleva ningún compromiso de gasto, si bien existirán posteriormente obligaciones económicas derivadas de los contratos específicos que se formalicen por los diferentes órganos de contratación.

QUINTA.- Duración del Acuerdo.

La duración del presente Acuerdo será coincidente con la duración del Acuerdo Marco, un año con posibilidad de prórroga de un año por mutuo acuerdo de las partes.

SEXTA.- Resolución.

Si una de las partes incumpliera cualquiera de sus obligaciones, la otra parte podrá requerirla para que, en el plazo de siete días naturales, corrija el citado incumplimiento. Transcurrido este plazo, la parte cumplidora podrá resolver el Acuerdo y reclamar los daños y perjuicios producidos.

SÉPTIMA.- Causas de extinción.

El presente Acuerdo se extinguirá por las causas siguientes:

1. Por el transcurso del plazo de vigencia prevista en el mismo.
2. Por resolución, en los términos previstos en la cláusula sexta de este Acuerdo.
3. Por la imposibilidad material de ejecutar sus prestaciones.
4. Por la ejecución total de las prestaciones contempladas en el mismo.
5. Por el mutuo disenso de las partes.

En caso de extinción por estas causas, o cualesquiera otras que determinen la imposibilidad de ejecutar el presente Acuerdo en sus propios términos, el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad propondrá las condiciones para la finalización de las actuaciones derivadas del presente Acuerdo que se hallen en ejecución.

OCTAVA.- Resolución de conflictos.

Las partes se comprometen a resolver pacíficamente cualquier conflicto que pudiera surgir en la interpretación y ejecución del presente Acuerdo.

Y en prueba de conformidad, se firma por duplicado ejemplar de un mismo tenor y a un solo efecto, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

Por el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad: doña Dolors Montserrat Montserrat.

Por la Comunidad Autónoma de Cantabria: doña María Luisa Real González.

ANEXO I  
NÚMERO DE DOSIS ESTIMADAS

ADMINISTRACION CONTRATANTE	Lote 1	Lote 2	Temporada 2017-2018
			TOTAL
CANTABRIA	112.000	7.200	119.200

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

## AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

**CVE-2017-7718** *Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.*

No habiendo podido ser notificado la incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón de Habitantes de los vecinos que a continuación se relacionan, y no encontrándose acreditado que cumplan con la obligación establecida en el artículo 54 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación de las Entidades Locales, de tener fijada su residencia en el domicilio indicado en el Padrón.

Nombre	Apellidos	DNI/NIEX	F. Nac	Nacionalidad	Dirección
Micaelina	Castellano de Gómez	X-4880567-J	02/09/1932	Colombiana	Bº El Torillo nº 24-G, Portal 2 – 2º A, Rubayo
Iuliana Marina	Bejan	VS483170	08/08/1993	Rumania	Bº La Torre nº 26, Elechas
Alzira María	Ribeiro Lopes	X-8015941-G	05/04/1981	Portuguesa	Bº Las Callejas nº 32-A 2º H, Pontejos
José Felipe	Goncalve Maio	X-7405716-S	27/06/1985	Portuguesa	Bº Las Marismas nº 53, Orejo

Se concede a los interesados un plazo de quince días hábiles, a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, a fin de que puedan efectuar cuantas alegaciones consideren oportunas, aportando igualmente cuantas pruebas o documentos que considere necesarios en defensa de sus derechos e intereses.

Transcurrido el plazo sin que se haya presentado alegación alguna, se procederá a su baja en el padrón de Habitantes.

Marina de Cudeyo, 23 de agosto de 2017.

El alcalde,

Severiano Ballesteros Lavín.

2017/7718

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

## AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

**CVE-2017-7720** *Notificación de resolución 421/2017 de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.*

Por la presente se hace público que la Alcaldía-Presidencia, con fecha 23 de agosto de 2017 y número 421, ha dictado la siguiente resolución cuyo tenor literal es el siguiente:

"Vista la Providencia de Inicio de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes, de fecha 12 de junio de 2017, y transcurrido el plazo de quince días, sin que se hay presentado ninguna alegación por los habitantes que a continuación se detallan,

Nombre y apellidos: Santiago Blanco Fernández.

Docmt. Identidad: 72.077.103-W.

Fecha de nacimiento: 25/07/1985.

Nacionalidad: Española.

Dirección: Barrio Los Perales, 58 - Elechas.

Siendo motivo de su tramitación el no encontrarse acreditado que estos habitantes cumplan la obligación establecida en el artículo 54 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación de las Entidades Locales, de tener fijada su residencia en este municipio.

Visto lo anterior y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, he resuelto:

Primero.- Declarar la baja de oficio en el Padrón Municipal de los habitantes arriba relacionados, de conformidad con lo previsto en el artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.

Segundo.- Notificar la presente resolución a los interesados para poner en su conocimiento su baja en el Padrón Municipal de Habitantes de este municipio.

Tercero.- Elevar el expediente, junto a la certificación de tramitación del mismo, al Consejo de Empadronamiento dado que los habitantes afectados no han presentado alegaciones ni manifestado su conformidad con la baja durante el trámite de audiencia".

El acto en el que se contrae esta notificación pone fin a la vía administrativa, según se establece en el artículo 52.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril. Por lo que, con arreglo a la legislación vigente contra el mismo puede Vd. interponer los siguientes recursos:

1.- De reposición: Con carácter potestativo, ante el mismo órgano que hubiere dictado el acto impugnado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación de esta Resolución (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.)

CVE-2017-7720

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

2.- Contencioso-Administrativo: Ante el Juzgado de Contencioso Administrativo, con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de esta Resolución o de la Resolución expresa del recurso potestativo de reposición. Si en el recurso potestativo de reposición no se notificara resolución expresa en el plazo de un mes, deberá entenderse desestimado, pudiendo interponerse Recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses, que se contará a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto (arts.8 y 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa).

Si fuera interpuesto recurso potestativo de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

3.- Cualquier otro que estime procedente (art.40.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Marina de Cudeyo, 24 de agosto de 2017.

El alcalde,

Severiano Ballesteros Lavín.

2017/7720



## AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

**CVE-2017-7721** *Notificación de resolución 419/2017 de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.*

Por la presente se hace público que la Alcaldía-Presidencia, con fecha 23 de agosto de 2017 y número 419, ha dictado la siguiente resolución cuyo tenor literal es el siguiente:

"Vista la Providencia de Inicio de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes, de fecha 9 de marzo de 2017, y transcurrido el plazo de quince días, sin que se haya presentado ninguna alegación por los habitantes que a continuación se detallan,

NOMBRE Y APELLIDOS	DOCMT. IDENTIDAD	FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	DIRECCIÓN
KADIJA SOW	000038421	05/03/1983	GUINEA	Bº CUYARRIBA, 41-A BLQ. 1- RUBAYO
VICTOR JOSE MARQUES LINS	Y-2238119-A	10/04/1984	BRASILEÑA	Bº LOS CORRALES, 66-1º D- GAJANO
OLGA ELENA MORALES VILLA	AS397260	05/05/1978	COLOMBIANA	Bº LA MAZA, 87-A – ELECHAS
GIL FRANCISCO RODRIGUEZ NAZCO	72.153.636-Z	01/09/1937	ESPAÑOLA	Bº EL RIO, 171-A - PONTEJOS

Siendo motivo de su tramitación el no encontrarse acreditado que estos habitantes cumplan la obligación establecida en el artículo 54 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación de las Entidades Locales, de tener fijada su residencia en este municipio.

Visto lo anterior y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, he resuelto:

Primero.- Declarar la baja de oficio en el Padrón Municipal de los habitantes arriba relacionados, de conformidad con lo previsto en el artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.

Segundo.- Notificar la presente resolución a los interesados para poner en su conocimiento su baja en el Padrón Municipal de Habitantes de este municipio.

Tercero.- Elevar el expediente, junto a la certificación de tramitación del mismo, al Consejo de Empadronamiento dado que los habitantes afectados no han presentado alegaciones ni manifestado su conformidad con la baja durante el trámite de audiencia".

El acto en el que se contrae esta notificación pone fin a la vía administrativa, según se establece en el artículo 52.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril. Por lo que, con arreglo a la legislación vigente contra el mismo puede Vd. interponer los siguientes recursos:

LUNES, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 170

1.- De reposición: Con carácter potestativo, ante el mismo órgano que hubiere dictado el acto impugnado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación de esta Resolución (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

2.- Contencioso-Administrativo: Ante el Juzgado de Contencioso Administrativo, con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de esta Resolución o de la Resolución expresa del recurso potestativo de reposición. Si en el recurso potestativo de reposición no se notificara resolución expresa en el plazo de un mes, deberá entenderse desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses, que se contará a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto (arts. 8 y 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa).

Si fuera interpuesto recurso potestativo de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

3.- Cualquier otro que estime procedente (art. 40.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Marina de Cudeyo, 24 de agosto de 2017.

El alcalde,

Severiano Ballesteros Lavín.

[2017/7721](#)