

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

CVE-2019-3238	Consejo de Gobierno Decreto 47/2019, de 4 de abril, por el que se autoriza a la Junta Vecinal de Sámano (Ayuntamiento de Castro Urdiales), para adoptar su Escudo Heráldico.	Pág. 10044
CVE-2019-3239	Decreto 48/2019, de 4 de abril, por el que se autoriza a la Junta Vecinal de Sámano (Ayuntamiento de Castro Urdiales), para utilizar su Bandera.	Pág. 10045
CVE-2019-3241	Decreto 50/2019, de 4 de abril, de segunda modificación parcial del Estatuto del Organismo Autónomo Servicio Cántabro de Empleo.	Pág. 10046

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CVE-2019-3240	Consejo de Gobierno Decreto 49/2019, de 4 de abril, por el que se modifica el Decreto 98/2018, de 20 de diciembre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2018 y el Decreto 99/2018, de 20 de diciembre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de Estabilización para el año 2018.	Pág. 10052
CVE-2019-3261	Consejería de Presidencia y Justicia Resolución de 2 de abril de 2019, por la que se da publicidad a las bases reguladoras del concurso ordinario y a las convocatorias específicas para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria.	Pág. 10054
CVE-2019-3262	Resolución por la que se hace pública la segunda ampliación de la lista de espera para la cobertura de vacantes con carácter interino, resultante del proceso selectivo para el ingreso en el Cuerpo General Auxiliar.	Pág. 10065
CVE-2019-3213	Ayuntamiento de Santander Bases para la cobertura de plazas de Técnico Auxiliar Oficina de turismo encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Subgrupo C1.	Pág. 10071
CVE-2019-3214	Bases para la selección de personal para cubrir en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, turno de promoción interna, plaza de Sargento del Cuerpo de Extinción de Incendios, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, Grupo C, Subgrupo C1.	Pág. 10088

2.3.OTROS

CVE-2019-3270	Consejería de Sanidad Corrección de errores al anuncio de trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la resolución del director gerente del Servicio Cántabro de Salud, de fecha 11 de marzo de 2019, en materia de listas de selección de Personal Estatutario Temporal del Servicio Cántabro de Salud (Convocatoria PET 2012)- Categoría de Peón, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 68, de 5 de abril.	Pág. 10103
----------------------	--	------------

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

CVE-2019-3254	Consejería de Economía, Hacienda y Empleo Relación de contratos menores adjudicados durante el primer trimestre de 2019.	Pág. 10104
----------------------	--	------------

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

CVE-2019-3223	Ayuntamiento de Castañeda Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019.	Pág. 10109
CVE-2019-3232	Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana Exposición pública de la cuenta general de 2018.	Pág. 10111
CVE-2019-3216	Mancomunidad de Municipios Sostenibles Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2019.	Pág. 10112
CVE-2019-3198	Concejo Abierto de Bárcena Mayor Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2019.	Pág. 10113
CVE-2019-3202	Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 1/2018.	Pág. 10114
CVE-2019-3230	Concejo Abierto de Bueras Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019.	Pág. 10115
CVE-2019-3231	Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 1/2018.	Pág. 10116
CVE-2019-3226	Junta Vecinal de Liencres Exposición pública de la cuenta general de 2018.	Pág. 10117
CVE-2019-3229	Concejo Abierto de Pendes Exposición pública de la cuenta general de 2018.	Pág. 10118
CVE-2019-3199	Junta Vecinal de Rudagüera Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 1/2018.	Pág. 10119
CVE-2019-3227	Concejo Abierto de Villasuso de Anievas Exposición pública de la cuenta general de 2019.	Pág. 10120
CVE-2019-3197	Concejo Abierto de Villasuso de Campoo de Yuso Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 1/2019.	Pág. 10121

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

CVE-2019-3275	Ayuntamiento de Cabezón de la Sal Citación para notificación de título ejecutivo, providencia de apremio y requerimiento de pago.	Pág. 10122
CVE-2019-3218	Ayuntamiento de Corvera de Toranzo Aprobación, exposición pública del padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de 2019 y apertura del periodo voluntario de cobro.	Pág. 10125
CVE-2019-3224	Ayuntamiento de Miengo Aprobación y exposición pública de los padrones de las Tasas por Suministro de Agua Potable, Saneamiento y Canon Autonómico de saneamiento para el Primer Trimestre de 2019.	Pág. 10126

CVE-2019-3050	Ayuntamiento de Torrelavega Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa por Uso de Instalaciones Deportivas (Abonados) del mes de noviembre de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro.	Pág. 10127
CVE-2019-3220	Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa Plaza de Abastos del mes de marzo de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.	Pág. 10128
CVE-2019-3221	Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa Escuela Infantil Anjana del mes de marzo de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro	Pág. 10129
CVE-2019-3222	Aprobación inicial y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa de Locales Centro de Emprendedores y Naves Nido del primer de trimestre de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.	Pág. 10130

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

	Consejería de Presidencia y Justicia	
CVE-2019-3271	Resolución por la que se acuerda la publicación de concesión de dos becas de formación para graduados o graduadas en Ingeniería de Telecomunicación, Ingeniería Industrial e Ingeniería Química y una beca de formación para graduados o graduadas en Derecho, en la Dirección General de Protección Civil y Emergencias de la Consejería de Presidencia y Justicia del Gobierno de Cantabria para el año 2019, convocadas por Orden PRE/64/2018, de 28 de noviembre.	Pág. 10131
CVE-2019-3154	Orden PRE/21/2019, de 2 de abril, por la que se convoca la IX Edición de los Premios de Investigación del Centro de Estudios de la Administración Regional de Cantabria.	Pág. 10134
CVE-2019-3210	Extracto de la Orden PRE/21/2019, de 2 de Abril, por la que se convoca la IX Edición de los Premios de Investigación del Centro de Estudios de la Administración Regional de Cantabria.	Pág. 10143
CVE-2019-3228	Orden PRE/20/2019, de 1 de abril, por la que se convocan subvenciones a Mancomunidades de Municipios de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2019, destinadas a financiar sus gastos corrientes.	Pág. 10144
CVE-2019-3237	Extracto de la Orden PRE/20/2019, de 1 de abril, por la que se convocan subvenciones a Mancomunidades de Municipios de la Comunidad Autónoma de Cantabria, para el año 2019, destinadas a financiar sus gastos corrientes.	Pág. 10152
	Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio	
CVE-2019-3236	Extracto de la Orden INN/20/2019, de 28 de marzo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones destinadas a infraestructuras de extensión de banda ancha y audiovisual autonómico en municipios de Cantabria considerados áreas con riesgo de exclusión digital (zonas blancas), con criterios de neutralidad tecnológica.	Pág. 10153
CVE-2019-3244	Orden INN/20/2019, de 28 de marzo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones destinadas a infraestructuras de extensión de banda ancha y audiovisual autonómico en municipios de Cantabria considerados áreas con riesgo de exclusión digital (zonas blancas), con criterios de neutralidad tecnológica.	Pág. 10154
	Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social	
CVE-2019-3205	Extracto de la Orden UMA/30/2019, de 20 de marzo, de convocatoria de las ayudas Programa de Apoyo a la internacionalización Globalízate - apoyo a Acciones de Promoción Internacional para el año 2019.	Pág. 10167
CVE-2019-3207	Extracto de la Orden UMA/18/2019, de 20 de marzo, por la que se aprueba la convocatoria de las ayudas del Programa I+C=+C - Fomento de la Economía Circular en la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2019.	Pág. 10169
CVE-2019-3250	Extracto de la Orden UMA/22/2019, de 20 de marzo, por la que se aprueba la convocatoria de las ayudas del Programa I+C=+C- Fomento de Grandes Proyectos de I+D para el año 2019.	Pág. 10171
CVE-2019-3272	Extracto de la Orden UMA/16/2019, de 20 de marzo, por la que se aprueba la convocatoria de ayudas del Programa I+C=+C- Ayuda a Clústeres/AEIs y Unidades Agrupadas de Exportación para el año 2019.	Pág. 10173

	Consejería de Sanidad	
CVE-2019-3256	Extracto de la Orden SAN/27/2019, de 2 de abril, por la que se convocan subvenciones para programas de prevención, intervención y reducción del daño en salud pública desarrollados por Entidades Locales durante el año 2019.	Pág. 10175
CVE-2019-3273	Orden SAN/27/2019, de 2 de abril, por la que se convocan subvenciones para programas de prevención, intervención y reducción del daño en salud pública desarrollados por Entidades Locales durante el año 2019.	Pág. 10176
	Universidad de Cantabria	
CVE-2019-3208	Extracto de la Resolución de 28 de marzo de 2019 del vicerrector de Investigación y Transferencia del Conocimiento por la que modifica la Resolución de 23 de enero de 2019 por la que se establecen las bases reguladoras y se convocan ayudas para contratos posdoctorales Augusto González de Linares, por estimación del recurso de alzada formulado contra la misma.	Pág. 10195
CVE-2019-3255	Resolución de 28 de marzo de 2019 del vicerrector de Investigación y Transferencia del Conocimiento por la que modifica la Resolución de 23 de enero de 2019 por la que se establecen las Bases reguladoras y se convocan ayudas para contratos posdoctorales Augusto González de Linares, por estimación del recurso de alzada formulado contra la misma.	Pág. 10197

7. OTROS ANUNCIOS

7.2. MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

	Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social	
CVE-2019-2899	Anuncio del cambio de denominación social del titular de la Autorización Ambiental Integrada número 01/2009 Bis. Términos municipales de Torrelavega y Polanco.	Pág. 10205
	Confederación Hidrográfica del Cantábrico	
CVE-2019-2123	Información pública de expediente de aprovechamiento de un caudal máximo instantáneo de 0,012 l/s de agua de un manantial en Cambarco, término municipal de Cabezón de Liébana, con destino a usos ganaderos. Expediente A/39/11840.	Pág. 10206
CVE-2019-3066	Información pública de expediente de autorización para la ejecución de las obras incluidas en el proyecto de Acondicionamiento de plataforma. Carretera CA-430, de Hoz de Anero a Pontones, p.k. 0,000 al p.k. 2,700. Tramo Hoz de Anero-Pontones. Clave 4/16-6/50, término municipal de Ribamontán al Monte. Expediente A739/11899.	Pág. 10207

7.3. ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

	Consejería de Economía, Hacienda y Empleo	
CVE-2019-3257	Resolución de la Dirección General de Trabajo por la que se acuerda el depósito de la modificación de los estatutos de la entidad denominada Asociación de Comerciantes y Empresarios de Comillas, con número de depósito 39000256.	Pág. 10208
CVE-2019-3258	Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa U.T.E. Las Fuentes, de los trabajadores adscritos al servicio de recogida de residuos, limpieza viaria y jardinería del Ayuntamiento de Reinosa, para el periodo 2019.	Pág. 10209
CVE-2019-3259	Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa U.T.E. Castro Urdiales, de los trabajadores adscritos al servicio de limpieza urbana, recogida de residuos del término municipal de Castro Urdiales, para el periodo 2018-2019.	Pág. 10223

7.5.VARIOS

CVE-2019-3242	Consejo de Gobierno Decreto 51/2019, de 4 de abril, de Ordenación de los Campamentos de Turismo y Áreas de Servicio para Autocaravanas en el Ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria.	Pág. 10244
CVE-2019-3243	Decreto 52/2019, de 4 de abril, por el que se aprueba la aceptación de la cesión gratuita de uso, a favor del Servicio Cántabro de Salud, de un equipo Ecógrafo BK, modelo Flex Focus 400, ofrecido por la empresa Palex Medical, S.A., con destino al Servicio de Cirugía de la Gerencia de Atención Especializada, Áreas III y IV.	Pág. 10284
CVE-2019-3268	Consejería de Educación, Cultura y Deporte Resolución de 5 de abril de 2019, que convoca a los centros educativos públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria que impartan ciclos de formación profesional básica, grado medio y grado superior de las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo para la realización de Proyectos de Innovación durante el curso 2019-2020.	Pág. 10285
CVE-2019-3269	Resolución de 5 de abril de 2019, que convoca a los centros de titularidad pública de la Comunidad Autónoma de Cantabria en los que se impartan las enseñanzas de Educación Secundaria para personas adultas y/o enseñanzas de régimen especial a la realización de Proyectos de Innovación durante el curso 2019-2020.	Pág. 10303
CVE-2019-3233	Ayuntamiento de Medio Cudeyo Información pública de solicitud de licencia de actividad para nave almacén destinada a cámara de congelados para picking en parcelas 245-246 del Polígono Industrial de Heras. Expediente 2019/123.	Pág. 10321
CVE-2019-3313	Ayuntamiento de Santander Información pública de solicitud de licencia de actividad para garaje comunitario en Comunidad de Propietarios Joaquín Costa, 15, en calle Joaquín Costa, 15. Expediente 48911/2018.	Pág. 10322
CVE-2019-3200	Ayuntamiento de Valdeolea Información pública de la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del Servicio de Transporte Rural.	Pág. 10323
CVE-2019-3225	Exposición pública de establecimiento de servicio de transporte intramunicipal a la demanda.	Pág. 10324

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

CVE-2019-3201	Juzgado de lo Social Nº 6 de Santander Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento de despido objetivo individual 422/18.	Pág. 10325
CVE-2019-3203	Notificación de sentencia 132/2019 en procedimiento ordinario 141/2018.	Pág. 10326
CVE-2019-3204	Notificación de sentencia 147/2019 en procedimiento ordinario 210/2018.	Pág. 10327
CVE-2019-3206	Citación para celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 690/2018.	Pág. 10328
CVE-2019-3219	Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 537/2018.	Pág. 10329
CVE-2019-3209	Juzgado de Primera Instancia Nº 9 de Santander Notificación de auto 67/2019 en procedimiento exequátur 482 /2018.	Pág. 10330

1.DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJO DE GOBIERNO

CVE-2019-3238 *Decreto 47/2019, de 4 de abril, por el que se autoriza a la Junta Vecinal de Sámano (Ayuntamiento de Castro Urdiales), para adoptar su Escudo Heráldico.*

La Junta Vecinal de Sámano, perteneciente al Ayuntamiento de Castro Urdiales (Cantabria), ha estimado conveniente adoptar su Escudo Heráldico a fin de perpetuar en él con la adecuada simbología y conforme a las normas de la heráldica, los hechos más relevantes y peculiares de su pasado histórico. A tal efecto y de acuerdo con las facultades que le confieren las disposiciones legales, eleva para su definitiva aprobación, el correspondiente proyecto y memoria descriptiva del mismo.

En sesión extraordinaria celebrada por la Junta Vecinal de Sámano, el día 29 de junio de 2018, adoptó acuerdo de aprobar el expediente de adopción de Escudo Heráldico. La Real Academia de la Historia en sesión de fecha 14 de diciembre de 2018 emitió informe en sentido favorable.

Dicho expediente se sustanció conforme a las normas de procedimiento establecidas en el artículo 187 del vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, siendo aprobado por la Entidad Local Menor conforme establece el artículo 22.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

De conformidad con lo establecido en el artículo 186 del citado Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el otorgamiento de Escudos a las Entidades Locales se efectuará por el órgano de gobierno de la Comunidad Autónoma.

Este Decreto se aprueba de conformidad con el artículo 143.2 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y, según lo establecido en el artículo 24.2 del Estatuto de Autonomía para Cantabria, reformado por Ley Orgánica 11/1998, de 30 de diciembre y de acuerdo con lo previsto en el artículo 21 de la citada Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre.

En su virtud a propuesta del señor consejero de Presidencia y Justicia, vistos los informes favorables y previa deliberación del Gobierno de Cantabria en su reunión del día 4 de abril de 2019,

DISPONGO

Artículo único.- Se autoriza a la Junta Vecinal de Sámano, perteneciente al Ayuntamiento de Castro Urdiales, para adoptar su Escudo Heráldico, que quedará organizado en la forma siguiente de acuerdo con el informe de la Real Academia de la Historia; Escudo de Armas: Cortado, 1 verde, un faro antiguo de plata; 2 de azul, un puente de un ojo de oro, moviente de los flancos, acompañado en jefe de tres bolsas cerradas también de oro; la bordura de plata, cargada de seis cruces griegas de sable. Se timbra con la corona real de España.

Santander, 4 de abril de 2019.

El presidente del Gobierno de Cantabria,

Miguel Ángel Revilla Roiz.

El consejero de Presidencia y Justicia,

P.S. el consejero de Obras Públicas y Vivienda

(Decreto 58/2016, de 8 de septiembre),

José Luis Gochicoa González.

CONSEJO DE GOBIERNO

CVE-2019-3239 *Decreto 48/2019, de 4 de abril, por el que se autoriza a la Junta Vecinal de Sámano (Ayuntamiento de Castro Urdiales), para utilizar su Bandera.*

La Junta Vecinal de Sámano, perteneciente al Ayuntamiento de Castro Urdiales (Cantabria), ha estimado conveniente adoptar su Bandera. A tal efecto, en sesión extraordinaria celebrada por la Junta Vecinal, el día 29 de junio de 2018, adoptó acuerdo de aprobar el expediente de adopción de Bandera.

De conformidad con lo establecido en el artículo 186 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, el otorgamiento de banderas a las Entidades Locales se efectuará por el órgano de gobierno de la Comunidad Autónoma.

De otra parte, el expediente fue aprobado por la Junta Vecinal, conforme establece el artículo 22.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

La Real Academia de la Historia en sesión de fecha 14 de diciembre de 2018 emitió informe en sentido favorable.

Este Decreto se aprueba de conformidad con el artículo 143.2 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y, según lo establecido en el artículo 24.2 del Estatuto de Autonomía para Cantabria, reformado por Ley Orgánica 11/1998, de 30 de diciembre y de acuerdo con lo previsto en el artículo 21 de la citada Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre.

En su virtud a propuesta del señor consejero de Presidencia y Justicia, vistos los informes favorables y previa deliberación del Gobierno de Cantabria en su reunión del día 4 de abril de 2019,

DISPONGO

Artículo único.- Se autoriza a la Junta Vecinal de Sámano, perteneciente al Ayuntamiento de Castro Urdiales, a utilizar su Bandera, la cual es de paño rectangular, de proporciones 2/3, dividida horizontalmente en tres franjas, de color azul la superior, blanca la central y verde la inferior y anchos 2/5, 1/5, 2/5. Puede llevar sobrepuesto en el centro el escudo de armas timbrado, con una altura de la mitad el paño.

Santander, 4 de abril de 2019.

El presidente del Gobierno de Cantabria,
Miguel Ángel Revilla Roiz.

El consejero de Presidencia y Justicia,
P.S. el consejero de Obras Públicas y Vivienda
(Decreto 58/2016, de 8 de septiembre),
José Luis Gochicoa González.

2019/3239

CVE-2019-3239

CONSEJO DE GOBIERNO

CVE-2019-3241 *Decreto 50/2019, de 4 de abril, de segunda modificación parcial del Estatuto del Organismo Autónomo Servicio Cántabro de Empleo.*

La Ley de Cantabria 1/2003, de 18 de marzo, crea el Servicio Cántabro de Empleo como organismo autónomo de carácter administrativo al que se le encomienda la gestión de las políticas activas de empleo de competencia de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como la gestión del servicio público de intermediación laboral.

El régimen jurídico del Servicio Cántabro de Empleo es el establecido en la mencionada Ley y en su Estatuto regulador, que figura como anexo de la misma, rigiendo con carácter supletorio la normativa prevista para los organismos públicos y el resto del ordenamiento jurídico que resulte de aplicación, según establece el artículo 1.2 de la propia Ley.

El mencionado Estatuto, regula con detalle la finalidad y funciones del Organismo y establece sus principios de organización y funcionamiento y las potestades administrativas de que dispone, desarrolla aspectos relativos a sus órganos de gobierno, régimen económico y presupuestario, régimen de personal y régimen jurídico.

La disposición adicional primera de la Ley de Creación dispone, no obstante, que el Gobierno de Cantabria, a través de su Consejo de Gobierno y mediante Decreto, podrá modificar el contenido de los artículos 3, 5, 7, 8, 12 y 20 del Estatuto, para adaptarlo a posibles modificaciones que se produzcan en la normativa vigente, así como a nuevas necesidades o situaciones no contempladas inicialmente.

Efectivamente, desde su creación en 2003 hasta la actualidad, la normativa en materia de políticas de empleo e intermediación laboral ha experimentado numerosas modificaciones:

La Comisión Regional de Formación Profesional fue sustituida por el Consejo de Formación Profesional de Cantabria, creado mediante Decreto 112/2004, de 28 de octubre.

La aprobación del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.

Los "servicios integrados para el empleo" fueron suprimidos por el Real Decreto 1796/2010, de 30 de diciembre, por el que se regulan las agencias de colocación.

Derivado del Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual, el Servicio Cántabro de Empleo ha asumido la competencia de autorización del inicio de la actividad formativa inherente a dichos contratos.

El Real Decreto 189/2013, de 15 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los Reales Decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación, regula la autorización y seguimiento de las acciones formativas de iniciativa privada, no financiadas con fondos públicos.

La Orden HAC/19/2013, de 2 de mayo de 2013, regula los puntos de atención del sistema regional de emprendimiento "Cantabria Emprendedora" y el procedimiento para su acreditación.

Tras la aprobación de la Ley de Cantabria 6/2013, de 6 de noviembre, de Cooperativas de Cantabria, corresponden a la Dirección General de Trabajo las acciones de promoción de la economía social y para sufragar los gastos de funcionamiento de las asociaciones de cooperativas y sociedades laborales, así como los programas de fomento de empleo específicos para este tipo de empresas; competencias antes atribuidas al Servicio Cántabro de Empleo.

El Real Decreto-Ley 8/2014, de 4 de julio, de Aprobación de Medidas Urgentes para el Crecimiento, la Competitividad y la Eficiencia, que luego dio origen a la Ley 18/2014, de 4 de julio, de Aprobación de Medidas Urgentes para el Crecimiento, la Competitividad y la Eficiencia, suprimió la autorización previa de las agencias de colocación, sustituyéndola por una declaración responsable.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Estas mismas normas crean el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, cuya coordinación en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria asumió, de facto, el Servicio Cántabro de Empleo en su condición de servicio público de empleo.

Por otro lado, dos de los hitos normativos recientes han sido, por un lado, la aprobación de la Cartera Común de Servicios del Sistema Nacional de Empleo, aprobada mediante Real Decreto 7/2015, de 16 de enero; y por el otro lado, la entrada en vigor de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral, y su reglamento de desarrollo, aprobado mediante Real Decreto 694/2017, de 3 de julio.

Finalmente, por Real Decreto 873/2015, de 2 de octubre, se crea como Centro de Referencia Nacional el Centro de Investigación y Formación en Electricidad y Electrónica de Torrelavega, en el área profesional Instalaciones Eléctricas, en el área profesional Instalaciones de Telecomunicación y en el área profesional Equipos Electrónicos de la familia profesional Electricidad y Electrónica, en el ámbito de la formación profesional. Y mediante la Ley de Cantabria 2/2017, 24 febrero, de Medidas Fiscales y Administrativas, se modifica la disposición adicional cuarta de la Ley de Cantabria 1/2003, de 18 de marzo, para disponer, por un lado, que "el Centro de Formación Profesional Ocupacional de Torrelavega pasa a denominarse Centro de Investigación y Formación en Electricidad y Electrónica (CIFEE), quedando adscrito al Servicio Cántabro de Empleo. Todas las referencias contenidas en la normativa en vigor al Centro de Formación Profesional Ocupacional de Torrelavega se entenderán hechas al Centro de Investigación y Formación en Electricidad y Electrónica". Y, de otro lado, que, "de conformidad con lo establecido en la normativa del Estado, el CIFEE desarrollará las funciones de centro de referencia nacional de la familia profesional "Electricidad y Electrónica", en las áreas profesionales que determina su real decreto de creación.

Según el Real Decreto 873/2015, de 2 de octubre, el CIFEE adquiere la condición de centro de referencia nacional "de acuerdo con lo establecido en el Convenio de Colaboración entre el Servicio Público de Empleo Estatal, el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y la Comunidad Autónoma de Cantabria, suscrito con fecha 9 de mayo 2014 y publicado por Resolución de 16 de marzo de 2015, de la Subsecretaría del Ministerio de la Presidencia, en el «Boletín Oficial del Estado» de fecha 30 de marzo de 2015".

Citado Convenio de Colaboración prevé una organización compleja del Centro, acorde a las tareas y funciones encomendadas, lo que debe tener su traducción en la estructura básica del organismo.

De esta manera se actualizan las funciones del Organismo (artículo 3) y las competencias de la Dirección (artículo 12), a la vista de los cambios normativos aprobados a lo largo de los quince años de existencia del Servicio Cántabro de Empleo, lo que también afecta a su estructura básica (artículo 20), con el fin de dotar al CIFEE de rango de servicio, previsión esta última que, no obstante, entrará en vigor cuando lo haga la correspondiente modificación de la estructura orgánica y relación de puestos de trabajo del Servicio Cántabro de Empleo.

En su virtud, visto lo dispuesto en la disposición adicional primera de la Ley de Cantabria 1/2003, de 18 de marzo, a propuesta del señor consejero de Economía, Hacienda y Empleo, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión de 4 de abril de 2019,

DISPONGO

Artículo único. Modificación del Estatuto del Organismo Autónomo Servicio Cántabro de Empleo.

Uno. El artículo 3 del Estatuto del Organismo Autónomo Servicio Cántabro de Empleo queda redactado como sigue:

"Artículo 3. Funciones.

Corresponden al Servicio Cántabro de Empleo las funciones de diseño, planificación, gestión, seguimiento, control y evaluación de las políticas de empleo de esta Comunidad Autónoma y, en particular, las siguientes:

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

1. En relación con la intermediación en el mercado de trabajo:

a) Las funciones de ejecución en materia de intermediación laboral, garantizando la transparencia y accesibilidad a la información por parte del Sistema Nacional de Empleo.

b) Las funciones de ejecución relativas a la obligación de las empresas de registrar o, en su caso, comunicar los contratos laborales, así como la comunicación a la oficina de empleo de la terminación de los contratos de trabajo, todo ello en los términos legalmente establecidos.

c) El control y seguimiento de las agencias de colocación cuyo ámbito de actuación no supere el territorio de esta Comunidad Autónoma.

d) Las funciones relativas a las actividades de la red «Eures», o cualquier otra de similar naturaleza, en el territorio de esta Comunidad Autónoma.

e) Proporcionar datos estadísticos relativos al mercado de trabajo.

f) Cualesquiera otras que se deriven del desarrollo de la Cartera Común de Servicios del Sistema Nacional de Empleo.

2. En relación con la planificación, gestión y control de las políticas de empleo:

a) La elaboración, definición de objetivos, gestión, seguimiento y evaluación de los programas de apoyo y fomento del empleo.

b) (Sin contenido).

c) (Sin contenido).

d) La gestión de conciertos, convenios de colaboración y subvenciones que correspondan, con especial incidencia en lo que se refiere a los agentes económicos y sociales y a las entidades locales.

e) Colaborar con la dirección general competente en materia de trabajo en la promoción, formación y asesoramiento en materia de cooperativas y sociedades laborales.

f) La calificación, registro administrativo y gestión de las ayudas en relación con los centros especiales de empleo.

g) Participación en los procedimientos de acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación.

h) La coordinación del sistema de emprendimiento regional "Cantabria Emprendedora", así como la acreditación y coordinación de los puntos de atención de "Cantabria Emprendedora".

i) Cualesquiera otras que se deriven del desarrollo de la Cartera Común de Servicios del Sistema Nacional de Empleo.

3. En relación con la formación profesional para el empleo en el ámbito laboral:

a) La participación en el diseño, implantación, seguimiento y evaluación del Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.

b) La ejecución de los planes y programas derivados de la política del Gobierno en materia de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, para implantar una formación profesional orientada hacia el empleo.

c) La promoción de la formación profesional para el empleo de las personas trabajadoras ocupadas.

d) La gestión de las acciones que se realicen en materia de formación profesional para el empleo de las personas trabajadoras desempleadas.

e) La propuesta y programación de las acciones formativas derivadas de las necesidades que se detecten y de la prospección de demandas de ocupación, con especial incidencia en los colectivos con riesgo de exclusión social.

f) La elaboración de estudios y establecimiento de prioridades sobre las necesidades formativas destinadas a mejorar la cualificación de las personas trabajadoras de esta Comunidad Autónoma.

g) La adecuación de la oferta formativa en materia de formación profesional para el empleo mediante la propuesta de nuevas especialidades formativas y cualificaciones profesionales.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

- h) Promover la cultura de la formación a lo largo de toda la vida en las empresas.
 - i) La gestión de conciertos, convenios de colaboración y subvenciones que correspondan, con especial incidencia en lo que se refiere a los agentes económicos y sociales y a las entidades locales.
 - j) Participar en el Consejo de Formación Profesional de Cantabria para vincular la oferta de empleo y la intermediación laboral con la formación profesional.
 - k) Promover la formación en alternancia con el empleo y gestionar los programas mixtos de empleo-formación.
 - l) La inscripción y acreditación de entidades de formación profesional para el empleo, así como tramitación de los procedimientos de baja en la inscripción y acreditación.
 - m) La autorización, seguimiento y control de la formación inherente a los contratos para la formación y el aprendizaje.
 - n) La autorización, seguimiento y control de la formación profesional para el empleo de iniciativa privada.
 - ñ) La tramitación de la expedición de certificados de profesionalidad y de acreditaciones parciales acumulables.
 - o) Cualesquiera otras que se deriven del desarrollo de la Cartera Común de Servicios del Sistema Nacional de Empleo.
4. Potenciar los servicios de orientación profesional a través de la Red Regional de Oficinas de Empleo y, en colaboración con entidades locales y entidades privadas sin ánimo de lucro, mediante el desarrollo de programas de atención dirigidos a colectivos específicos, desarrollando plenamente lo previsto en la Cartera Común de Servicios del Sistema Nacional de Empleo.
5. La organización de estudios y propuestas en materia de mercado de trabajo, sin perjuicio de las competencias de otros organismos.
6. Las funciones de ejecución relativas al cumplimiento de las obligaciones de empresas y personas trabajadoras y el ejercicio de la potestad sancionadora en las materias relativas al empleo y en los términos establecidos en la legislación del Estado y la que dicte la Comunidad Autónoma. En concreto le corresponde, en el ámbito de competencia de la Comunidad Autónoma, la declaración de excepcionalidad y autorización de medidas alternativas al cumplimiento de la cuota de reserva del 2 % de la plantilla de las empresas a favor de las personas con discapacidad.
7. Gestión del Observatorio de Empleo y Formación.
8. Gestionar la Unidad de Igualdad de Oportunidades.
9. La coordinación de actuaciones y el seguimiento de la implantación y desarrollo del Sistema Nacional de Garantía Juvenil en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
10. Gestionar el Fondo Social Europeo, cuando sea designado para ello como organismo intermedio de la Autoridad de Gestión, así como participar en programas y proyectos europeos que se correspondan con el ámbito material de su competencia.
11. Cualesquiera otras funciones que en materia de empleo, formación profesional para el empleo o intermediación laboral correspondan a la Comunidad Autónoma de Cantabria".

Dos. El artículo 12 del Estatuto del Organismo Autónomo Servicio Cántabro de Empleo queda redactado como sigue:

"Artículo 12. Funciones de la Dirección.

La Dirección del Servicio Cántabro de Empleo ejercerá las siguientes funciones:

- a) Ostentar la representación legal del Servicio Cántabro de Empleo y coordinar su actividad con la Dirección General competente en materia de trabajo.
- b) Informar de aquellos asuntos que deban ser conocidos por el Consejo y todos aquellos que así lo requieran con carácter previo.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

c) Dirigir, coordinar, planificar y supervisar las actuaciones necesarias para el cumplimiento de los fines y de las funciones atribuidas al Servicio Cántabro de Empleo.

d) Proponer a la Presidencia del Consejo el orden del día de éste órgano, cuya convocatoria será aprobada por su titular.

e) Autorizar la celebración de los convenios de colaboración con entidades públicas o privadas que sean necesarios para el desarrollo de las líneas de actuación del Servicio Cántabro de Empleo, así como suscribirlos.

f) Adoptar las resoluciones necesarias para el desarrollo de las actuaciones del Servicio Cántabro de Empleo.

g) Inscribir y/o acreditar a las entidades de formación profesional para el empleo, así como tramitar los procedimientos de baja en la inscripción y acreditación. Acreditar a las entidades colaboradoras en otras materias competencia del Servicio Cántabro de Empleo para la prestación de servicios de apoyo o asesoramiento, así como resolver los expedientes atinentes a las actividades de las citadas entidades.

h) Elevar al titular de la Consejería que tenga atribuidas las competencias en materia de trabajo las propuestas de disposiciones relativas a las funciones atribuidas al Servicio Cántabro de Empleo. En particular, le corresponde elaborar las bases reguladoras y convocatorias de subvenciones en materia de empleo y formación, y proponer al titular de la citada Consejería su aprobación.

i) Resolver los conflictos de atribuciones que surjan entre distintos órganos del Servicio Cántabro de Empleo.

j) Ejecutar los programas presupuestarios del Servicio Cántabro de Empleo, autorizando las distintas fases de los expedientes de gasto. Ello sin perjuicio de las competencias que las Leyes de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Cantabria atribuyan al Consejo de Gobierno.

k) Proponer al titular de la Consejería competente en materia de trabajo la tramitación de los expedientes de contratación del Organismo. No obstante, estará facultado para tramitar y adjudicar contratos menores.

l) Ostentar la jefatura inmediata del personal del Organismo y dirigir la organización y el funcionamiento de los servicios y unidades del mismo.

m) Elaborar el anteproyecto de presupuestos, el plan anual de actuaciones del Servicio Cántabro de Empleo, así como su memoria anual, para su elevación al Consejo.

n) Ordenar la remisión de los expedientes relativos a los recursos y reclamaciones que se presenten a la Dirección General del Servicio Jurídico, cuyos letrados asumirán en todo caso la representación y defensa en juicio del Servicio Cántabro de Empleo, en los términos previstos en el artículo 551 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

ñ) Resolver los recursos que se interpongan en los expedientes de emparejamiento y selección de ofertas y demandas de empleo.

o) Efectuar la propuesta de estructura orgánica y de relación de puestos de trabajo del personal del Servicio Cántabro de Empleo.

p) Potenciar la informatización y la introducción de nuevas tecnologías en el desarrollo de los servicios y funciones del Servicio Cántabro de Empleo, a través de su dirección, control y supervisión.

q) Garantizar la incorporación de la dimensión de género en el conjunto de las políticas y actuaciones del Servicio, bajo el principio de la igualdad de oportunidades.

r) Establecer los criterios para la elaboración de estadísticas.

s) Analizar e informar sobre el estado y evolución del mercado de trabajo regional.

t) Coordinar la actividad del Servicio Cántabro de Empleo con el Consejo de Formación Profesional de Cantabria.

u) Ejercer cuantas funciones sean necesarias para garantizar el cumplimiento y desarrollo de los fines y competencias legales del Servicio Cántabro de Empleo y aquellas otras que correspondan al Organismo y no hayan sido atribuidas a otro órgano del mismo".

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Tres. El artículo 20 del Estatuto del Organismo Autónomo Servicio Cántabro de Empleo queda redactado como sigue:

"Artículo 20. Estructura básica.

El Servicio Cántabro de Empleo tendrá la siguiente estructura básica:

- a) Servicio de Intermediación y Orientación Profesional.
- b) Servicio de Formación.
- c) Servicio de Promoción de Empleo.
- d) Servicio de Asistencia Jurídica y Administrativa.
- e) Unidad de Igualdad de Oportunidades.
- f) Observatorio de Empleo y Formación.
- g) Centro de Investigación y Formación en Electricidad y Electrónica (CIFEE)".

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Derogación normativa

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en este Decreto.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Entrada en vigor

Este Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, salvo la modificación introducida en el artículo 20 del Estatuto, la cual entrará en vigor el día de entrada en vigor de la correspondiente modificación de la estructura orgánica y relación de puestos de trabajo del Servicio Cántabro de Empleo.

Santander, 4 de abril de 2019.
El presidente del Gobierno,
Miguel Ángel Revilla Roiz.
El consejero de Economía, Hacienda y Empleo,
Juan José Sota Verdión.

[2019/3241](#)

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJO DE GOBIERNO

CVE-2019-3240 *Decreto 49/2019, de 4 de abril, por el que se modifica el Decreto 98/2018, de 20 de diciembre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2018 y el Decreto 99/2018, de 20 de diciembre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de Estabilización para el año 2018.*

I

El Decreto 98/2018, de 20 de diciembre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2018 y el Decreto 99/2018, de 20 de diciembre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de Estabilización para el año 2018, fueron objeto de publicación en el Boletín Oficial de Cantabria el 27 de diciembre de 2018. En su artículo 6, el Decreto 98/2018, de 20 de diciembre, establece que "Las dos plazas de promoción interna al Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, Diplomado en Trabajo Social se convocarán conjuntamente con las del turno libre. Las plazas que queden desiertas del turno de promoción interna se incorporarán al libre". Del mismo modo, el artículo 5 del Decreto 99/2018, de 20 de diciembre, prevé que "Las dos plazas de promoción interna al Cuerpo Facultativo Superior, especialidad Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, se convocarán conjuntamente con las del turno libre de la Oferta Pública de Empleo ordinaria de 2018. Las plazas que queden desiertas del turno de promoción interna se incorporarán al libre".

II

Visto el requerimiento de fecha 20 de febrero de 2019 planteado por la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos al amparo del artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, relativo a la interpretación del cómputo de la tasa de reposición de las plazas de promoción interna que podrían acumularse al turno libre en caso de resultar desiertas, y el Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 14 de marzo de 2019, por el que se aceptan los términos del requerimiento recibido de manera que se elimine la posibilidad de acumular al turno libre las plazas desiertas de la promoción interna.

De conformidad con lo establecido en los artículos 12.2.g), 13.2.d) y 42.2 de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de la Función Pública y previa deliberación del Gobierno de Cantabria en su reunión del día 4 de abril de 2019,

DISPONGO

Artículo 1. Modificación del artículo 6 del Decreto 98/2018, de 20 de diciembre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2018.

Se modifica el artículo 6 del Decreto 98/2018, de 20 de diciembre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2018, que queda redactado de la siguiente manera:

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

"Las dos plazas de promoción interna al Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, Diplomado en Trabajo Social se convocarán conjuntamente con las del turno libre".

Artículo 2. Modificación del artículo 5 del Decreto 99/2018, de 20 de diciembre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de Estabilización para el año 2018.

Se modifica el artículo 5 del Decreto 99/2018, de 20 de diciembre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de Estabilización para el año 2018, que queda redactado de la siguiente manera:

"Las dos plazas de promoción interna al Cuerpo Facultativo Superior, especialidad Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, se convocarán conjuntamente con las del turno libre de la Oferta Pública de Empleo ordinaria de 2018".

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Entrada en vigor

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

Santander, 4 de abril de 2019.

El presidente del Consejo de Gobierno,

Miguel Ángel Revilla Roiz.

El consejero de Presidencia y Justicia,

P.S. el consejero de Obras Públicas y Vivienda

(Decreto 58/2016, de 8 de septiembre),

José Luis Gochicoa González.

2019/3240

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL

CVE-2019-3261 *Resolución de 2 de abril de 2019, por la que se da publicidad a las bases reguladoras del concurso ordinario y a las convocatorias específicas para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

El artículo 92 bis, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, ha modificado, en su apartado sexto, la regulación de los sistemas de provisión definitiva de los puestos de trabajo reservados a la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional. En particular, la nueva normativa estatal establece un nuevo porcentaje para la valoración de los méritos generales, méritos de determinación autonómica y méritos específicos.

En lo referente al concurso como forma de provisión, el referido precepto prevé la convocatoria de dos concursos anuales: el concurso unitario, que será convocado por la Administración General del Estado, y el concurso ordinario, en el que corresponde a las respectivas Corporaciones Locales con puestos vacantes aprobar las bases del mismo, de acuerdo con el modelo de convocatoria y bases comunes que se aprueben por real decreto, y efectuarán las convocatorias, remitiéndolas a la correspondiente Comunidad Autónoma para su publicación simultánea en los diarios oficiales.

En desarrollo de lo establecido en el citado artículo, se ha aprobado el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, y en el que se regula la provisión por concurso de méritos de los puestos de trabajo reservados a los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, distinguiendo los concursos ordinarios y los concursos unitarios.

A estos efectos, y de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, modificado por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio y en la Orden de 10 de agosto de 1994, por la que se dictan normas sobre concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto 3/2015, de 10 de julio, de reorganización de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Decreto 83/2015, de 31 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica parcialmente la Estructura Básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria, que atribuye en su artículo primero a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Presidencia y Justicia el ejercicio de las competencias, en materia de Cooperación Local, entre las que se encuentran las relativas a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, el Decreto 71/2017, de 28 de septiembre, por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Presidencia y Justicia y se modifican parcialmente las Relaciones de Puestos de Trabajo de la Presidencia del Gobierno y de la Consejería de Presidencia y Justicia, y a propuesta de la Dirección General de Administración Local,

RESUELVO

Dar publicidad a las convocatorias de concurso ordinario aprobadas por las Corporaciones Locales pertenecientes a la Comunidad Autónoma de Cantabria para la provisión de puestos vacantes reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, con sujeción a las siguientes:

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

BASES

Primera. Puestos.

Se ofrecen en este concurso los puestos vacantes reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional en aquellas Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma de Cantabria, que han aprobado las bases específicas y cuyos Presidentes han efectuado convocatoria de concurso y que se relacionan en el anexo I.

Segunda. Participación.

1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, pertenecientes a las subescalas a que se refieren los artículos 92.bis), apartado 2, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, pudiendo solicitar únicamente los puestos que, según su clasificación, correspondan a las subescalas y categorías a que pertenezcan.

Podrán participar asimismo los funcionarios no integrados en dichas subescalas y categorías, pertenecientes a los extinguidos Cuerpos Nacionales de Secretarios, Interventores y Depositarios de Administración Local, en los términos siguientes:

- Los Secretarios de primera, a puestos reservados a la subescala de Secretaría, categoría superior.
- Los Secretarios de segunda, a puestos reservados a la subescala de Secretaría, categoría de entrada.
- Los Secretarios de tercera, a puestos reservados a la subescala de Secretaría - Intervención.
- Los Secretarios de Ayuntamientos "a extinguir", a Secretarías de Ayuntamientos con población que no exceda de 2.000 habitantes.
- Los Interventores, a puestos reservados a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría superior, pero únicamente a puestos de Intervención.
- Los Depositarios, a puestos reservados a la subescala de Intervención-Tesorería, pero únicamente a puestos de Tesorería.

2. No podrán concursar:

- a) Los funcionarios inhabilitados y los suspensos en virtud de sentencia o resolución administrativa firmes, si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ellas.
- b) Los funcionarios destituidos a que se refiere el artículo 148.5 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, durante el período a que se extienda la destitución.
- c) Los funcionarios en las situaciones de excedencia voluntaria a que se refiere el artículo 89.1,a) y b) del texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sino hubiera transcurrido el plazo de dos años desde el pase a las mismas.
- d) Los funcionarios que no lleven dos años en el último destino obtenido con carácter definitivo en cualquier Administración Pública, salvo que concursen a puestos reservados a su subescala y categoría en la misma Corporación o se encuentren en los supuestos del artículo 20,1,f), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Tercera. Documentación y plazo para participar.

1. En el plazo de quince días hábiles a partir de la publicación conjunta de este concurso en el «Boletín Oficial del Estado» los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional que deseen tomar parte en el mismo dirigirán a la Corporación Local a cuyo puesto concursen, la siguiente documentación:

- "Solicitud de participación"(modelo anexo II), comprensiva de declaración jurada de no estar incurso en alguna de las circunstancias a que se refiere el artículo 36.2 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

— "Documentación acreditativa" (modelo anexo II), de los méritos de determinación autonómica para los puestos situados en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de acuerdo con lo que establece la base cuarta de la presente Resolución, de los méritos específicos de cada puesto en los términos que se indican en el Anexo I, así como de la relativa al mérito general establecido en el apartado 1.g) del artículo 32 del Real decreto 128/2018, referido a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

2. Los concursantes a dos o más puestos presentarán solicitud y documentación acreditativa de los méritos de determinación autonómica en todas las Corporaciones en que soliciten puestos. Asimismo, los concursantes a dos o más puestos presentarán en idéntico plazo de quince días naturales, por los medios previstos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el orden de prelación de adjudicaciones ante la Dirección General de Función Pública, Subdirección General de Relaciones con otras Administraciones, c/ Manuel Cortina, 2 - 29071 Madrid o bien a través de la sede electrónica de la Secretaría de Estado de Función Pública, Ministerio de Política Territorial y Función Pública, ACCEDA. Procedimiento: Solicitud de participación en el concurso ordinario, dirección: <https://sede.administracionespublicas.gob.es/>.

El orden de prelación habrá de ser único y comprensivo de la totalidad de puestos solicitados, y único asimismo si se concursa a una o varias Subescalas y categorías. La formulación de orden de prelación, cuyo objeto es evitar la adjudicación simultánea de varios puestos a un mismo concursante, no sustituirá en ningún caso a la solicitud de participación dirigida a la Corporación Local convocante.

3. La "solicitud de participación" y el "orden de prelación de adjudicaciones", habrán de presentarse con arreglo a los modelos que se adjuntan en los Anexos II y III.

4. Los requisitos exigidos, así como los méritos deberán reunirse a la fecha de la Resolución de la publicación de la convocatoria conjunta.

Cuarta. Méritos Generales.

Los méritos generales de aplicación en este concurso son los acreditados e inscritos en el Registro de Habilitados Nacionales a la fecha de la Resolución de la Dirección General de Función Pública por la que se dará publicidad a la relación individualizada de los méritos generales de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y su puntuación alcanzará hasta el 80 por ciento del total posible conforme al baremo correspondiente (24 puntos).

Quinta. Méritos de determinación autonómica.

Se aplicarán los méritos acreditados que correspondan a los establecidos en el Decreto 33/1994, de 1 de junio, de la Consejería de Presidencia del Gobierno de Cantabria (Boletín Oficial de Cantabria número 113, de 8 de junio de 1994).

1. Méritos de determinación autonómica.

Los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Cantabria, son los siguientes:

a) Experiencia profesional, consistente en el desarrollo de funciones en la Administración de la Diputación Regional de Cantabria o en las Entidades Locales de este territorio, que impliquen el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Cantabria.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento, superados, homologados o reconocidos por el Centro de Estudios de Administración Regional de Cantabria y que tengan por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Cantabria.

c) Actividad docente, dirigida a la enseñanza de las materias sobre organización territorial, régimen local, urbanismo y régimen económico y financiero de las Entidades Locales en cursos organizados por la Diputación Regional o en colaboración con ésta.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

2. Valoración de méritos.

La proporción que corresponde a cada uno de los méritos expresados en el artículo anterior, dentro del porcentaje del 10% de la puntuación total posible asignado para la valoración del conocimiento de las especialidades autonómicas es la siguiente:

a) Experiencia profesional: Hasta el 30% del total de puntos que, en la puntuación total, correspondan al 10% atribuido a los méritos por los conocimientos de las especialidades autonómicas.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento: Hasta un 40% del total de puntos que, en la puntuación total, correspondan al 10% atribuido a los méritos por los conocimientos de las especialidades autonómicas, en función del nivel académico del curso.

c) Actividad docente: Hasta un 30% del total de puntos que, en la puntuación total, correspondan al 10% atribuido a los méritos por los conocimientos de las especialidades autonómicas.

3. Reglas para la puntuación de los méritos.

a) Experiencia profesional: los servicios prestados se valorarán de la forma siguiente:

1. Servicios prestados en la Diputación Regional de Cantabria. Por haber prestados servicios como funcionario de la Diputación Regional de Cantabria en puesto con categoría de jefe de sección o superior: 0,3 puntos por mes.

2. Servicios prestados en las Entidades Locales de Cantabria. Por haber prestado servicios en puestos de trabajo de la misma categoría y subescala que la que se concursa en Entidades Locales de Cantabria: 0,3 puntos por mes. Este mérito no se tendrá en cuenta cuando la Entidad Local lo incluya como tal en su baremo de méritos específicos.

La puntuación por ambos conceptos no podrá exceder de 0,90 puntos.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento: La valoración de los cursos, con exclusión de los que formen parte del proceso selectivo, se hará de la forma siguiente:

1. Sólo se tendrán en cuenta los cursos impartidos por el Centro de Estudios de Administración Regional de Cantabria o, en colaboración con éste, por las Universidades, Centros de Enseñanza Superior u otros órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de los funcionarios, siempre que sean homologados por el Centro de Estudios de Administración Regional de Cantabria, a los efectos de este artículo.

2. La puntuación de cada curso, dentro de una escala de 0,10 a 1,20, se establecerá en función de la relación de la materia impartida con las funciones reservadas a los funcionarios habilitados de carácter nacional, el grado de dificultad del curso, el número de horas lectivas, que nunca será inferior a quince, y el sistema de evaluación.

3. Las convocatorias de cursos formuladas por el Centro de Estudios de Administración Pública Regional de Cantabria indicarán la puntuación otorgada a los efectos de este precepto.

c) Actividad docente: Se valorará en función del carácter introductorio o de especialización de los cursos de nivel elemental, medio o superior, y de cualquier otro elemento que ponga de manifiesto el grado de dificultad de la materia para impartirla. La puntuación nunca podrá ser inferior a la que se otorgue por aplicación del apartado anterior. En todo caso, la puntuación mínima por curso nunca podrá ser inferior a 0,10 puntos, cualquiera que sea su duración. La puntuación por este concepto no podrá exceder de 0,90 puntos.

4. Acreditación de méritos.

Los concursantes acreditarán los méritos que aleguen mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia del título debidamente compulsada.

5. Valoración de los méritos por el tribunal.

El tribunal de valoración del concurso comprobará y valorará los méritos alegados de acuerdo con las reglas y las puntuaciones establecidas en este Decreto.

Sexta. Méritos específicos.

Los méritos específicos para cada puesto de trabajo, son los que se detallan en el Anexo I.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Séptima. Valoración de méritos.

1. El Tribunal de valoración comprobará la concurrencia en los concursantes de los requisitos que figuren en la convocatoria, excluyendo a quienes no los reúnan. A continuación puntuará, respecto de los no excluidos, los méritos del siguiente modo:

- Méritos generales, hasta un máximo de 24 puntos, según la relación individualizada de méritos generales de los habilitados nacionales, acreditados e inscritos en el Registro integrado de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional probada a la fecha de la resolución disponiendo la publicación de la convocatoria conjunta sin que sea posible acreditación adicional alguna por parte de los concursantes ni valoración distinta por parte del tribunal.

- Méritos específicos, hasta un total de 1,5 puntos, y méritos de determinación autonómica, hasta un total de 4,5 puntos, con base en la documentación acreditativa aportada por los concursantes.

- Respecto de los puestos en que no tengan méritos específicos, el Tribunal asignará únicamente la puntuación de méritos generales y de méritos autonómicos, si existiesen.

2. El Tribunal podrá celebrar, si así lo prevé la convocatoria específica respectiva, entrevista con concursante o concursantes que considere conveniente, para la concreción de los méritos específicos o de determinación autonómica. La fecha, lugar y hora de celebración de la entrevista, será notificada a los afectados por el Tribunal al menos con seis días de antelación a su celebración.

3. En caso de empate en la puntuación final de méritos de dos o más concursantes, el Tribunal dará prioridad en la propuesta de adjudicación a aquél que hubiera obtenido mayor puntuación en méritos específicos. De mantenerse el empate, a favor de quien en méritos de determinación autonómica tenga más alta puntuación. De persistir éste, a favor de quien en méritos generales tenga mayor puntuación en los apartados a), b), c), d) y e), por dicho orden, del artículo 15.1 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio. En última instancia el empate se resolverá en base al orden de prelación en el proceso selectivo.

Octava. Propuesta de resolución.

Efectuadas por el Tribunal la exclusión y puntuación final de concursantes, elevará al Presidente de la Corporación propuesta de resolución comprensiva de todos los no excluidos y sus puntuaciones ordenados de mayor a menor. Asimismo elevará relación fundada de excluidos.

Novena. Resolución.

1. El Presidente de la Corporación resolverá el concurso de acuerdo con la propuesta formulada por el Tribunal de valoración.

2. Dicha resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos y comprender, por orden de puntuación, a la totalidad de los concursantes no excluidos.

3. La resolución del concurso será remitida a la Dirección General de Función Pública, Subdirección General de Relaciones con otras Administraciones, c/ / Manuel Cortina, 2 - 29071 Madrid, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Décima. Coordinación de nombramientos.

La Dirección General de la Función Pública, transcurrido el plazo a que se refiere la base anterior, procederá a efectuar la coordinación de resoluciones coincidentes a favor de un mismo concursante, con adjudicación final de puestos, atendiendo al orden formulado por los interesados en la hoja de prelación y a la puntuación obtenida en cada uno de los puestos afectados.

CVE-2019-3261

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Undécima. Formalización de nombramientos.

De acuerdo con el resultado de la coordinación en los casos de adjudicaciones múltiples y de las resoluciones de las Corporaciones en los restantes, la Dirección General de Función Pública, procederá a formalizar los nombramientos, a su envío de las Comunidades Autónomas y a su publicación en el plazo de un mes, en el Boletín Oficial del Estado.

Duodécima. Plazo posesorio.

1. El plazo de toma de posesión en los destinos obtenidos en el concurso será de tres días hábiles si se trata de puestos de trabajo de la misma localidad o de un mes si se trata de primer destino o de puestos de trabajo en localidad distinta.

2. Dicho plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de nombramientos en el "Boletín Oficial del Estado". Si el destino obtenido comportara el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

3. El cómputo de plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados.

4. Por necesidades del servicio, mediante acuerdo de los Presidentes de las Corporaciones en que haya de cesar y tomar posesión el concursante, se podrá diferir el cese y la toma de posesión hasta un máximo de tres meses, debiendo el segundo de ellos dar cuenta de este acuerdo al Comunidad Autónoma y a la Dirección General de la Función Pública del Ministerio de Política Territorial y Función Pública

Decimotercera. Irrenunciabilidad y voluntariedad de los destinos.

1. Los concursantes no podrán renunciar al concurso ni al puesto que sea adjudicado a partir del momento en que los Tribunales eleven propuesta de resolución al Presidente de la Corporación.

2. Las adjudicaciones de puestos en el concurso tendrán carácter voluntario, no generando en consecuencia derecho alguno al abono de indemnización por traslado.

Decimocuarta. Cese y toma de posesión.

1. La toma de posesión determina la adquisición de los derechos y deberes funcionariales inherentes al puesto, pasando a depender el funcionario de la correspondiente Corporación.

2. Las diligencias de cese y toma de posesión de los concursantes, serán comunicadas al Servicio de Cooperación con Entidades Locales, Dirección General de Administración Local, Consejería de Presidencia y Justicia del Gobierno de Cantabria, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se produzcan.

Decimoquinta. Recursos.

Frente a la presente resolución, que no agota la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en lo previsto por el artículo 148 de la Ley de Cantabria 5/2018 de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Consejero de Presidencia y Justicia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Santander, 2 de abril de 2019.
El director general de Administración Local,
Pedro Jesús García Carmona.

CVE-2019-3261

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

ANEXO I

Relación de puestos de trabajo

Secretaría de clase primera

Denominación de la Corporación: Ayuntamiento de **LAREDO**
¿La población a 31 de diciembre es inferior a 2.000 habitantes? **No**
Denominación del puesto: **Secretario General**
Subescala y Categoría: **Secretaría, clase Primera, categoría Superior.**
Nivel del Complemento de Destino: **30**
Cuantía del Complemento Específico: **2.828,49 €/mes**
¿Cubierto con titular que se jubilará a los seis meses siguientes a la publicación de esta convocatoria? **No.**
Situación del puesto: **Vacante**
Realización de entrevista: **No**
Puntuación Mínima: **No se establece**
Méritos Específicos: **No se establecen**
Méritos de determinación autonómica: Establecidos en el Decreto de Cantabria 33/1994, de 1 de junio, de la Consejería de Presidencia del Gobierno de Cantabria.

Intervención de clase primera

Denominación de la Corporación: Ayuntamiento de **CAMARGO**
¿La población a 31 de diciembre es inferior a 2.000 habitantes? **No**
Denominación del puesto: **Interventor, clase Primera, categoría Superior**
Subescala y Categoría: **Intervención-Tesorería, clase Primera, categoría Superior**
Complemento de Destino: **1.028,17 €/mes**
Cuantía del Complemento Específico: **2.692,15 €/mes**
¿Cubierto con titular que se jubilará a los seis meses siguientes a la publicación de esta convocatoria? **Si**
Méritos Específicos: **No se establecen**
Realización de Entrevista: **No se contempla**
Puntuación mínima: **No se requiere para la adjudicación del puesto vacante.**
Méritos de determinación autonómica: Establecidos en el Decreto de Cantabria 33/1994, de 1 de junio, de la Consejería de Presidencia del Gobierno de Cantabria.

Secretaría – Intervención de clase tercera

Denominación de la Corporación: Ayuntamiento de **SAN FELICES DE BUELNA**
¿La población a 31 de diciembre es inferior a 2.000 habitantes? **No**
Denominación del puesto: **Secretaría – Intervención**
Subescala y Categoría: **Secretaría – Intervención, clase tercera**
Asume la función de Tesorería: **Si**
Nivel del Complemento de Destino: **26**
Cuantía del Complemento Específico anual asignado al puesto: **22.389,92 €**
¿Cubierto con titular que se jubilará a los seis meses siguientes a la publicación de esta convocatoria? **No.**

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Situación del puesto: **Vacante**

Puntuación mínima: **No**

Realización de entrevista: **No**.

Méritos de determinación autonómica: Establecidos en el Decreto de Cantabria 33/1994, de 1 de junio, de la Consejería de Presidencia del Gobierno de Cantabria.

Baremo de méritos específicos.

- a) Por servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional en la subescala de Secretaría intervención en ayuntamientos cuyo presupuesto inicialmente aprobado no sea inferior a 1.800.000,00€.- ni tenga una población oficial según dato oficial INE inferior a 2.400 habitantes durante el tiempo de prestación de servicios: 0,03 pts por mes completo de servicios, hasta un máximo de 1 pto.
- b) Cursos de formación impartidos por el INAP, el CEARC o en colaboración con éste, por Institutos Oficiales dependientes de las Administraciones Públicas, u homologados por éstas, o asociaciones integradas por administraciones públicas, fuera de los programas de la carrera universitaria o del tercer ciclo, con una duración igual o superior a 15 horas lectivas y una antigüedad no superior a 15 años computados desde la fecha de la resolución de convocatoria: puntuación máxima 0,50 pts.
 - Cursos en materia de gestión presupuestaria, contable, tesorería, intervención y fiscalización y estabilidad presupuestaria municipal, 0,01 pts por cada 10 horas de duración del curso.
 - Cursos en materia de gestión patrimonial, 0,01 pts por cada 10 horas de duración del curso.
 - Cursos en materia de contratación pública y prestación de servicios en el ámbito local, 0,01 pts por cada 10 horas de duración del curso.
 - Cursos en materia de responsabilidad patrimonial, 0,01 pts por cada 10 horas de duración del curso.
 - Cursos en materia de urbanismo, 0,01 pts por cada 10 horas de duración del curso.

Composición del tribunal de selección.

El tribunal de selección estará formado por:

- **President@**, **funcionari@** de administración local con habilitación de carácter nacional perteneciente a la subescala de secretaría intervención.
- 4 **vocales**, **funcionari@s** de administración local con habilitación de carácter nacional perteneciente a la subescala de secretaría intervención.
- **Secretaria**, la que lo es de la Corporación, sin voz ni voto.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACION (1)

I. DATOS PERSONALES		
Apellidos		
Nombre	D.N.I.	N.R.P.
Domicilio (a efectos notificación y comunicaciones):		
Calle y número		
Código postal y localidad		
Provincia		Teléfono
Correo electrónico		
II. DATOS PROFESIONALES		
Subescala (2)	Categoría	
Situación administrativa en que se encuentre el concursante		
Destino actual		
Forma y fecha de nombramiento en el destino actual (3)		
III. DATOS DEL PUESTO AL QUE SE CONCURSA		
Entidad Local en que radica el puesto		
Provincia		
Denominación del puesto		

Solicita tomar parte en el Concurso Ordinario de traslado para funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, publicado por resolución de fecha.....("Boletín Oficial del Estado" nº..... de fecha.....), al puesto de trabajo arriba indicado, declarando no estar incurso en ninguna de las causas de exclusión indicadas en la base segunda, de las bases generales de la presente convocatoria y acompañado la documentación que se especifica al dorso.

Lugar, fecha y firma

Sr. Presidente de la Corporación Local de.....

(1) Enviar una solicitud al Presidente de cada Corporación Local cuyo puesto se solicite en el concurso. Acompañar, en su caso, la documentación acreditativa de los méritos específicos y de determinación autonómica alegados.

(2) Complimentar solo la Subescala que faculta para concursar al puesto a que se refiere la presente solicitud.

(3) Definitivo o provisional.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

DORSO QUE SE CITA

Documentación que se acompaña

A. De los méritos específicos.

B. De los méritos de determinación autonómica.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

ANEXO III
ORDEN DE PRELACION DE ADJUDICACIONES (1)

I. DATOS PERSONALES			
Apellidos			
Nombre	D.N.I.		N.R.P.
Domicilio (a efectos de notificaciones y comunicaciones):			
Calle y número			
Código Postal y Localidad			
Provincia			Teléfono
II. DATOS PROFESIONALES			
Subescala/s y categoría/s a que se concursa			
Situación administrativa en que se encuentra el concursante			
Destino actual			
Forma y fecha de nombramiento en el destino actual (2)			

Habiendo solicitado tomar parte simultáneamente en distintos concursos de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, publicados conjuntamente por Resolución de la Dirección General de Función Pública de fecha..... ("Boletín Oficial del Estado" n.º..... de fecha.....), formula ante esa Dirección General, de acuerdo con lo establecido en la base segunda, de las bases generales de la presente convocatoria, el siguiente orden de prelación para el supuesto de que le fueran adjudicados dos o más de los solicitados:

Nº Orden	Nº de Código	Corporación	Nombre del puesto
----------	--------------	-------------	-------------------

1º
2º
3º
4º
5º (4)

Fecha y firma

Subdirección General de Relaciones con Otras Administraciones (Dirección General de la Función Pública) calle Manuel Cortina, 2, 28071, Madrid

- (1) Enviar un solo modelo de orden de prelación que incluya todos los puestos solicitados en el concurso ordinario.
(2) Definitivo o provisional
(3) Dicho código es el número que aparece junto a la denominación del puesto en el anexo I) de esta convocatoria.
(4) Añádanse cuantos números sean precisos en función de la extensión que se desee dar a la prelación.

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

CVE-2019-3262 *Resolución por la que se hace pública la segunda ampliación de la lista de espera para la cobertura de vacantes con carácter interino, resultante del proceso selectivo para el ingreso en el Cuerpo General Auxiliar.*

Por Resolución de fecha 26 de junio de 2017 (BOC número 129, de 5 de julio), se hizo pública la lista de espera para la cobertura, con carácter interino, de las vacantes que se puedan producir en el Cuerpo General Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

La Orden PRE/72/2018, de 29 de noviembre, modifica la Orden PRE/19/2010, de 2 de julio, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para el ingreso en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, añadiendo un párrafo segundo a la base sexta, que reza lo siguiente:

"Por razones de urgencia u oportunidad la Administración podrá, previa negociación con las Organizaciones Sindicales, ampliar la bolsa de trabajo derivada de estos procesos selectivos incorporando a la misma a aquellos aspirantes que, habiendo concurrido al primer o, en su caso, único ejercicio eliminatorio, hayan obtenido la puntuación que se estime suficiente para dar cobertura a las necesidades de personal"

Por Resolución de fecha 14 de diciembre de 2018 (BOC extraordinario número 39, de 20 de diciembre), se hizo pública ampliación de la lista de espera para la cobertura, con carácter interino, de las vacantes que se puedan producir en el Cuerpo General Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Una vez agotada dicha ampliación de la lista de espera, previa negociación con las organizaciones sindicales,

RESUELVO

Hacer pública la segunda ampliación de la lista de espera para la cobertura, con carácter interino, de las vacantes que se puedan producir, compuesta por los aspirantes relacionados en el Anexo que obtuvieron una puntuación igual o superior a cuatro e inferior a cinco en el primer ejercicio eliminatorio.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santander, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Potestativamente se podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dicta la resolución, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 149 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

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

Santander, 2 de abril de 2019.
El consejero de Presidencia y Justicia
(P.D. resolución de 18 de diciembre de 2008),
la directora general de Función Pública
por suplicia (Decreto 112/2015, de 13 de agosto),
la directora del Centro de Estudios
de la Administración Pública Regional de Cantabria,
Marina Lombó Gutiérrez.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

ANEXO

AMPLIACIÓN DE LA LISTA DE ESPERA PARA LA COBERTURA, CON CARÁCTER INTERINO, DE LAS VACANTES QUE SE PUEDAN PRODUCIR EN EL CUERPO GENERAL AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACIÓN
***4333**	294. LOPEZ MARCANO, MARIA ESTHER	4,95
***2612**	295. MORAN COSTAS, MARIA CARMEN	4,95
***4164**	296. PEDRAJA CAYON, SILVIA	4,95
***3914**	297. SAIZ PRESMANES, LARA	4,95
***2878**	298. SANTAMARIA CAVADA, ROSA MARIA	4,95
***7865**	299. BARRIUSO PUENTE, RUFINA MARIA	4,95
***1610**	300. CASUSO DIEGO, MARIA	4,95
***8701**	301. GANZABAL CUESTA, UNAI	4,95
***8378**	302. LOPEZ CANO, PATRICIA	4,90
***3386**	303. MARTIN LEZCANO, GUSTAVO	4,90
***1454**	304. PESQUERA RIOS, INES	4,90
***5974**	305. SAN MARTIN MARTINEZ, MARIA ELENA	4,90
***1538**	306. GARCIA GUTIERREZ, NATALIA	4,90
***4268**	307. GONZALEZ MENENDEZ, RICARDO	4,90
***4868**	308. GUTIERREZ BAÑULS, ALEJANDRA	4,90
***6974**	309. ORTIZ BEDIA, ROSA MARIA	4,85
***5292**	310. PERAMO BARROS, MYRIAM	4,85
***1484**	311. PEREZ TEJA, BEATRIZ	4,85
***9667**	312. PERNIA LOPEZ, MARIA BELEN	4,85
***7364**	313. RINCON GARCIA, AITOR	4,85
***3877**	314. ROMERO AROZAMENA, ELENA	4,85
***9246**	315. SERRANO AYLLON, IGNACIO	4,85
***5094**	316. TORRE TORRE, NORA	4,85
***4975**	317. ALVAREZ DIEGUEZ, JAVIER	4,85
***3297**	318. ARCE LEJARRAGA, MARIA DOLORES	4,85
***9056**	319. CAIÑA CHAO, LUDOLFO	4,85
***9136**	320. CORA DE LA CAVADA, SARA	4,85
***4089**	321. FERNANDEZ PEREZ, MARIA	4,85
***8321**	322. FERNANDEZ RODRIGUEZ, RAQUEL	4,85
***8230**	323. GALAN BRAVO, CRISTINA	4,85
***8104**	324. GUTIERREZ PEREDA, INMACULADA	4,85
***7532**	325. HERNANDEZ GUTIERREZ, GONZALO LUIS	4,80
***1625**	326. MARTINEZ TAPIA, RICARDO	4,80
***7484**	327. NUÑEZ ORTIZ, MARIA JOSE	4,80
***9999**	328. PEREZ ABASCAL, ROGELIO	4,80
***7287**	329. REIGADAS MANTECA, TANIA	4,80
***9895**	330. VERDEJO CAMPO, MYRIAM	4,80
***0132**	331. BASCONES VEGA, MIGUEL	4,80
***9610**	332. CAMPELO TORRE, ANA	4,80
***4945**	333. DIAZ VAREA, LAURA	4,80
***2799**	334. GENTO GARCIA, MARIA PILAR	4,80
***0618**	335. GOMEZ SANTOVENA, MARIA MERCEDES	4,80
***8977**	336. GONZALEZ MARTINEZ, ALMUDENA	4,80
***8820**	337. MARTIN GONZALEZ, ELSA	4,75
***0224**	338. MARTIN VARELA, LEYRE	4,75
***2430**	339. MERAYO CUESTA, SERGIO	4,75
***5150**	340. MUÑOZ BUENDIA, GUILLERMO	4,75

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

***5964**	341.	PALLEJA ALTABLE, CHANTAL	4,75
***6154**	342.	PEREZ GARCIA, ALBA	4,75
***8802**	343.	RIO MEÑACA, AURORA DEL	4,75
***2187**	344.	RUIZ GARCIA, ALEXANDER	4,75
***7881**	345.	VAZQUEZ ROQUE, MARIA JOSE	4,75
***8132**	346.	VIVAS PEREYRA, LUIS PATRICIO	4,75
***6186**	347.	JUEZ LASARTE, TAMARA	4,70
***5485**	348.	MANTECA GARCIA, OSCAR	4,70
***1542**	349.	MIER GOMEZ, JOSE MARIA	4,70
***3026**	350.	MONTES PEREZ, ANA GEMA	4,70
***9476**	351.	SAN JOSE COROMINAS, ROSA ANA	4,70
***2097**	352.	ALVAREZ RIVAS, M DEL CARMEN	4,70
***4379**	353.	AVILA VASCO, SARA	4,70
***3973**	354.	BEDIA LAVIN, MARIA CRISTINA	4,70
***3639**	355.	ESPINA MARTINEZ, LUIS FRANCISCO	4,70
***8793**	356.	ORIA BILBAO, LAIDA	4,65
***2332**	357.	PEREZ PRADO, ROCIO	4,65
***3573**	358.	ROZAS RUEDA, LAURA DE	4,65
***4989**	359.	SAIZ SAMPEDRO, VICENTE	4,65
***6540**	360.	SANUDO MARTINEZ, MARIA DEL CARMEN	4,65
***7651**	361.	ALVAREZ RUBIERA, PAULA	4,65
***3839**	362.	CERON HOYOS, JOSE ENRIQUE	4,65
***0762**	363.	CORTES TERRADILLOS, ROSARIO ELOINA	4,65
***6453**	364.	FERNANDEZ CALVO, JUAN	4,65
***3553**	365.	FERNANDEZ DIAZ, DANIEL	4,65
***6820**	366.	GALLEGO MENDEZ, MACARENA	4,65
***5196**	367.	GONZALEZ ORIA, MARIADEL CARMEN	4,65
***9933**	368.	GONZALEZ SAN BARTOLOME, MARIA ELENA	4,65
***8006**	369.	HOYA CICERO, MARIA TERESA	4,60
***7287**	370.	MAYORDOMO JENARO, MARIA ANGELES	4,60
***2890**	371.	MUÑIZ ALARIO, MARTA	4,60
***7327**	372.	ORTIZ FERNANDEZ, LUCIA	4,60
***5966**	373.	RODRIGUEZ FERNANDEZ, ELVIRA MANUELA	4,60
***7427**	374.	ALONSO BORBOLLA, MARIA CARMEN	4,60
***1811**	375.	CRESPO ORTIZ, MONICA	4,60
***2723**	376.	DIAZ BRANDY, EMILIA CARMEN	4,60
***5085**	377.	GONZALEZ BLANCO, ANGELA	4,60
***9794**	378.	LIAÑO PARAMO, LORENA	4,55
***8876**	379.	MORENO RUIZ, IRIS	4,55
***9450**	380.	RIO LOPEZ, JESUS DEL	4,55
***4756**	381.	DELGADO VECI, MONICA	4,55
***1715**	382.	DIAZ DE ENTRESOTOS VILLAZAN, MARIA NIEVES	4,55
***1398**	383.	PEREZ SANCHEZ, MARIA ANTONIA	4,50
***8942**	384.	RUIZ DIEZ, MONICA	4,50
***2881**	385.	ALONSO GARCIA, CONCEPCION	4,50
***2985**	386.	ALVAREZ PORTAS, ROBERTO	4,50
***7094**	387.	CONDE MEDIAVILLA, MARIA CARMEN	4,50
***4410**	388.	FRANCO MIER, ANA	4,50
***0522**	389.	GARCIA BALBAS, MARIA ISABEL	4,50
***2833**	390.	GOMEZ GONZALEZ, MARIA DEL CARMEN	4,50
***4204**	391.	GONZALEZ PEREZ, PABLO	4,50
***0919**	392.	JIMENEZ RODRIGUEZ, ANTONIO	4,45
***8319**	393.	MEDINA LEIVA, SANDRA MARIA	4,45
***9835**	394.	ROMAN DOMINGO, JOAQUIN GREGORIO	4,45

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

***9391**	395.	RUIZ GOMEZ, SONIA	4,45
***9142**	396.	SAAVEDRA SANCHEZ, ALEXANDRA	4,45
***8422**	397.	TORRENTE ELENA, MARIA DEL MAR	4,45
***6374**	398.	VELEZ COUSILLAS, ANA ISABEL	4,45
***3574**	399.	BARTROLI ROUSSEAU, DANIEL	4,45
***6878**	400.	CALLEJO LOPEZ, MARIA DEL CARMEN	4,45
***3506**	401.	FERNANDEZ HERRERO, JOSE ANTONIO	4,45
***9324**	402.	FLORES PEREZ, ANA MARIA	4,45
***7556**	403.	FRANCO FERNANDEZ, ANTONIA	4,45
***4873**	404.	GOMEZ MOYANO, SARA	4,45
***5205**	405.	GONZALEZ ANTOLIN, MARIA CRUZ	4,45
***7148**	406.	GUTIERREZ MARTINEZ, KATIA	4,45
***8318**	407.	LUCAS MUÑOZ, ROCIO	4,40
***4144**	408.	MANTECON RUIZ, ANA BELEN	4,40
***4070**	409.	OTERO HIDALGO, AINOA	4,40
***1798**	410.	ALVAREZ RIVAS, GERMAN	4,40
***4581**	411.	BARCENILLA GARRIDO, DAVID	4,40
***3362**	412.	BOLADO NAVA, VANESA	4,40
***3285**	413.	DIEZ ORTIZ, LAURA	4,40
***1230**	414.	ESPINOSA COFIÑO, MARIA JESUS	4,40
***1925**	415.	GONZALEZ RUIZ, CAROLINA	4,40
***4669**	416.	LOPEZ FERNANDEZ, OCTAVIO SAMUEL	4,35
***5972**	417.	MARTINEZ GALVAN, TAMARA	4,35
***3137**	418.	RUIZ ALVAREZ, ALVARO	4,35
***4473**	419.	SAIZ LIAÑO, MARIA TERESA	4,35
***2925**	420.	SAIZ ZANCADA, IRENE	4,35
***3929**	421.	BACIERO GONZALEZ, OSCAR	4,35
***4318**	422.	BUENDIA GARCIA, MARIA REYES	4,35
***6943**	423.	CARRAL GOMEZ, RAQUEL	4,35
***1283**	424.	CUEVAS GEREZ, MARIA	4,35
***7000**	425.	FERNANDEZ SUAREZ, JOSE	4,35
***5231**	426.	GADEA PEREZ, ELENA	4,35
***4214**	427.	GUTIERREZ GOMEZ, SARA	4,35
***1815**	428.	MEDINA SAIZ, ALEJANDRA	4,30
***8996**	429.	PELLON BARBERO, CARMEN	4,30
***8535**	430.	SAN ROMAN PALACIO, MARIA ESTER	4,30
***3263**	431.	SASIAN BARIAZARRA, ASIER	4,30
***2348**	432.	TRUEBA REPILA, MARIA MAR	4,30
***8317**	433.	VILLAESCUSA RODRIGUEZ, INMACULADA	4,30
***3813**	434.	CHAMORRO MUÑIZ, NURIA	4,30
***9041**	435.	DIAZ BLANCO, MARIA JOSE	4,30
***4609**	436.	FERNANDEZ CUADRADO, MARIA ANGELES	4,30
***8115**	437.	FUERTES GARCIA, ANTONIO MANUEL	4,30
***2776**	438.	GUTIERREZ MARAÑON, VANESA	4,30
***6314**	439.	MACHIN MURCIEGO, ANGELES	4,25
***3080**	440.	RIO CRUZ, ELSA DEL	4,25
***6585**	441.	RUBIO FERNANDEZ, DAVID	4,25
***8885**	442.	SANTOS HONTAVILLA, M LUISA	4,25
***7223**	443.	ABIAN CUBILLO, DAVID ALBERTO	4,25
***8505**	444.	CANDANEDO DE DIEGO, RAQUEL	4,25
***9315**	445.	CARDENAL VILLALBA, LAURA	4,25
***6008**	446.	DIAZ SAN JULIAN, MARIA TERESA	4,25
***3101**	447.	FERNANDEZ RIVERO, MARIA GRACIELA	4,25
***7924**	448.	RUIZ FERNANDEZ, VERONICA	4,20

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

***9905**	449.	BLANCO GARCIA, PATRICIA	4,20
***9308**	450.	DIAZ RODRIGUEZ, CRISTINA	4,20
***6119**	451.	DIEZ SANTAMARIA, MARIA TERESA	4,20
***7267**	452.	GARCIA IRIONDO, LUIS	4,20
***6737**	453.	GOMEZ GOMEZ, LUIS MIGUEL	4,20
***9268**	454.	MADRAZO GONZALEZ, MARIA CARMEN	4,15
***4952**	455.	MENDOZA COBO, CAROLINA CRISANTA	4,15
***5472**	456.	PAREDES MUELA, PATRICIA	4,15
***3113**	457.	VIDAL GONZALEZ, MARIA ALMUDENA	4,15
***4670**	458.	ACHUCARRO FERNANDEZ, JESUS	4,15
***5087**	459.	ARRIBAS GARCIA, RAQUEL	4,15
***5600**	460.	CABALLERO FELICES, ANA ISABEL	4,15
***7399**	461.	CAMPILLO SARIA, ELOY	4,15
***2880**	462.	CASTELAO LOPEZ, MARIA	4,15
***4045**	463.	CAVIA SOTO, JOSE ROMAN	4,15
***2744**	464.	FERNANDEZ GAMEZ, FRANCISCO JAVIER	4,15
***4674**	465.	GUTIERREZ GOMEZ, FEDERICO	4,15
***4489**	466.	IRIZABAL PEREZ, GONZALO	4,10
***1910**	467.	MANTILLA ESTEBANEZ, OSCAR	4,10
***9331**	468.	MARTINEZ CAMPUZANO, EDUARDO	4,10
***7887**	469.	QUINTANAL CAYON, PEDRO	4,10
***7798**	470.	SOBRINO TEJA, ANGELA	4,10
***1621**	471.	CELIS BUENAPOSADA, DAVID	4,10
***7672**	472.	CONDE ACEBO, MONICA	4,10
***2197**	473.	CONEJERO HERNANDEZ, JOSE ALBERTO	4,10
***1088**	474.	DIEZ RODRIGUEZ, LAURA	4,10
***7392**	475.	GARCIA CASTELLANOS, DANIEL	4,10
***6057**	476.	GUTIERREZ TRUEBA, GUILLERMO	4,10
***7205**	477.	RODRIGUEZ GARCIA, MARINA	4,05
***3471**	478.	BEITIA BOLADO, CRISTINA	4,05
***5062**	479.	CACHO FERNANDEZ, NATALIA	4,05
***4076**	480.	FERNANDEZ GOMEZ, MARIA LUISA	4,05
***6103**	481.	FERNANDEZ TEZANOS, SILVIA	4,05
***3360**	482.	GUTIERREZ GOMEZ, M DOLORES	4,05
***3976**	483.	HERNANDEZ ARANCHETA, SILVIA	4,00
***9041**	484.	ISLA SALCINES, MARIA DEL CARMEN	4,00
***1439**	485.	LOPEZ LOPEZ, ISABEL	4,00
***7417**	486.	NUÑEZ FERNANDEZ, ANA	4,00
***7600**	487.	ODRIOZOLA FEU, ALFONSO	4,00
***8019**	488.	PEREZ PASCUAL, MARTA	4,00
***3237**	489.	VALLE GARCIA, VICTOR MANUEL	4,00
***6884**	490.	BALLESTER AREVALO, FRANCISCO JAVIER	4,00
***3738**	491.	CAMPO MARTINEZ, MANUEL DEL	4,00
***8526**	492.	GARCIA ALQUEGUI, BORJA	4,00
***4269**	493.	GONZALEZ RUIZ, MARIA ANGELICA	4,00

2019/3262

CVE-2019-3262

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2019-3213 *Bases para la cobertura de plazas de Técnico Auxiliar Oficina de turismo encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Subgrupo C1.*

BASES

Primera.- Objeto.

Las presentes bases regularán la convocatoria para la cobertura de plazas de funcionario vacantes en la Plantilla, encuadradas en la escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales, subgrupo C1, denominación Técnico Auxiliar Oficina de Turismo, así como la formación de una Bolsa de Trabajo que se regulará según lo establecido en la cláusula duodécima.

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición para las plazas que se convoquen por el turno de promoción interna y Oposición para las que se convoquen por el turno libre.

El proceso selectivo será conjunto para todas las plazas, si bien, cada aspirante solo podrá optar por uno de los turnos.

Si ninguno de los aspirantes que optan a la modalidad de promoción interna superara los ejercicios eliminatorios, o si para dicha modalidad no se formularan solicitudes, las plazas vacantes se acumularán a las del turno libre.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R. D. 896/1991, de 7 de junio, 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 y demás disposiciones reglamentarias en desarrollo.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas, en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos de la Corporación.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Edictos ubicado en la Casa Consistorial, Plaza del Ayuntamiento s/n.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página Web del Ayuntamiento de Santander en la siguiente dirección: <http://www.santander.es>.

En ningún caso la información que se suministre mediante el medio citado, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en Real Decreto Legislativo 5/2015.
- b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- e) Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico; o equivalente.
- f) Todos los requisitos anteriores deberá reunirlos el aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes que opten por el turno de promoción interna deberán ser funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander en el subgrupo inmediatamente anterior (C2) y reunir además el siguiente requisito:

- Tener un mínimo de dos años de antigüedad como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Santander en el subgrupo C2.

Las condiciones expresadas en el apartado anterior quedarán referidas como fecha límite a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo se formularán por escrito conforme al modelo que se detalla en el [enlace tramitación procesos selectivos de la página web: www.santander.es](#) , y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Santander dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente, si aquel en que finalizara dicho plazo fuera sábado, domingo o festivo, Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Públicas, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

Se podrán presentar igualmente en línea, siguiendo las instrucciones que aparecen en la página web: www.santander.es – [enlace tramitación procesos selectivos](#).

Los derechos de examen se fijan en 15 euros. El impreso de carta de pago para abonar los derechos de examen, que constará de 3 copias «ejemplar para la Administración», «ejemplar para el interesado» y «ejemplar para la entidad colaboradora», podrá obtenerse: A través de un enlace en la página web del Ayuntamiento www.santander.es – [Enlace tramitación procesos selectivos](#) o acudiendo a la oficina de Gestión Tributaria situada en el Ayuntamiento o en la Oficina de la Recaudación Municipal situada en la C/ Antonio López, nº 6 de Santander. En dicho impreso deberá rellenarse el nombre de la convocatoria y el del propio aspirante.

Para efectuar el pago de esta tasa de derechos de examen, se presentará la carta de pago cumplimentada, en cualquiera de las entidades colaboradoras en la recaudación tributaria de Liberbank, Caixabank, Bankia, Banco Santander y BBVA. En dicha carta de pago deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la entidad colaboradora a través de certificación mecánica o, en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren, durante la totalidad del periodo de presentación de instancias, en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la correspondiente oficina del SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO. A tal efecto, en lugar de justificante de ingresos de derechos de examen, aportarán junto a la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en tal situación de desempleo o ser demandantes de empleo en la oficina del SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO.

El incumplimiento de este requisito no será subsanable con el pago de los derechos de examen una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

A las instancias que en cada caso se presenten, los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen, o justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo.

Los aspirantes del turno de promoción interna deberán presentar, además:

- Aquellos documentos, originales o fotocopia compulsada, que acrediten los méritos que desean se tengan en cuenta en la fase de concurso, ya que no se tomarán en consideración los méritos que no queden debidamente acreditados.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, se dictará por el órgano competente la oportuna resolución declarativa de las listas de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez días, en los términos del artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos. Cuando la documentación, que debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Concejalía correspondiente proponiéndole su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

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

Quinta.- Constitución del Tribunal.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal, para el nombramiento, se determinará por resolución del Concejal de Personal y Protección Ciudadana, por delegación de la Junta de Gobierno Local. En todo caso, dicho Órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Como órgano colegiado, el Órgano de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

La designación de los miembros del Órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en Boletín Oficial de Cantabria. Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

En todo caso, el Órgano de selección podrá ser asistido, si así lo estima oportuno, de algún profesional especialista de cualesquiera ámbitos que tengan relación con la materia objeto o naturaleza de las pruebas.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

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

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Al menos quince días antes de la fecha de realización del primer ejercicio se anunciará en el Boletín Oficial de Cantabria, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en el Tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, veinticuatro horas y se podrá consultar asimismo en la dirección de internet del Ayuntamiento de Santander: www.santander.es.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten en su solicitud de participación, adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización. A estos efectos corresponde a los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad social la acreditación de la condición de persona con minusvalía.

En aquellas pruebas selectivas en las que por su naturaleza o por otras circunstancias, no pudieran concurrir simultáneamente los diferentes aspirantes, el orden de actuación de éstos se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Séptima.- Fase de concurso.

Solo para los aspirantes del turno de promoción interna.

Esta fase, que será previa a la de oposición, no tendrá en ningún caso carácter eliminatorio, y los puntos obtenidos en la fase de concurso no podrán aplicarse

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

sobre los obtenidos en las pruebas selectivas, a los efectos de superación de la fase de oposición.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 12,86 puntos (el 30% de la puntuación máxima total).

Versará sobre la valoración de los siguientes méritos:

a) Antigüedad: (hasta el 30% de la fase de concurso: 3,85 puntos)

Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año de servicio, computándose a estos efectos los reconocidos por servicios previos.

b) Valoración del **grado personal consolidado** en el cuerpo o escala desde el que se concursa (hasta un máximo del 25% de la fase de concurso: 3,22 puntos)

Intervalo Nivel	Puntos
16 a 18	3,22
14 a 15	2,70
13 a 12	2,19
11 a 10	1,67

c) Valoración del **trabajo desarrollado** (hasta un máximo del 10% de la fase de concurso: 1,29 puntos). Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento con carácter definitivo (nunca en comisión de servicios) o en adscripción provisional (provisión sólo aplicable en los supuestos de Remoción o cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación, supresión del puesto de trabajo y reingreso al servicio activo de funcionarios sin reserva de puesto de trabajo), en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes como funcionario del subgrupo de clasificación inmediatamente inferior.

Intervalo Nivel	Puntos
16 a 18	1,29
14 a 15	1,08
13 a 12	0,88
11 a 10	0,67

c) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo del 20% de la fase de concurso: 2,57 puntos)

Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

formadores de dichos Planes, y los impartidos por los Colegios Profesionales, que deberán tener relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

La valoración de los cursos previstos en el apartado anterior se hará con los siguientes criterios:

c.1) Por realización de cursos con diploma de asistencia:

Por cada curso de entre 5 y 14 horas lectivas:	0,10 puntos.
Por cada curso de entre 15 y 30 horas lectivas:	0,25 puntos.
Por cada curso de entre 31 y 60 horas lectivas:	0,40 puntos.
Por cada curso superior a 60 horas lectivas:	0,75 puntos.

c.2) Por realización de cursos con diploma de aprovechamiento:

Por cada curso de entre 5 y 14 horas lectivas:	0,20 puntos.
Por cada curso de entre 15 y 30 horas lectivas:	0,50 puntos.
Por cada curso de entre 31 y 60 horas lectivas:	0,80 puntos.
Por cada curso superior a 60 horas lectivas:	1,50 puntos.

c.3) Por la impartición de cursos:

Por cada hora acreditada de impartición de cursos: 0,05 puntos.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidos. En este caso, se otorgará la puntuación correspondiente a curso impartido.

No se valorarán los cursos de asistencia o aprovechamiento cuya duración sea inferior a 5 horas. Tampoco se podrán acumular distintos cursos inferiores a 5 horas a efectos de cómputo de horas.

d) Titulación académica (hasta un máximo del 15% de la fase de concurso: 1,93 puntos).

- Por titulación de Doctorado o equivalente: 1,93 puntos.
- Por titulación de licenciatura, grado con máster o equivalente: 1,42 puntos
- Por titulación de Diplomatura, grado sin máster o equivalente: 0,91 puntos.

Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida a los aspirantes para participar en las pruebas, puntuándose una titulación por solicitante.

Octava.- Fase de oposición.

Primer ejercicio. Solo para los aspirantes de turno libre.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas basado en los contenidos de la totalidad del programa que figura en la parte general del Anexo. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cincuenta minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos. Cada respuesta correcta se puntuará con 0,2 puntos, cada respuesta errónea restará 0,05 puntos. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorará.

Segundo ejercicio. Para todos los aspirantes.

Consistirá en resolver, uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal y basado en los contenidos de la parte específica del programa que figura en el anexo a estas Bases.

El tiempo para su realización será determinado por el tribunal.

En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Este ejercicio se valorará de cero a cinco puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los dos puntos y medio.

Tercer ejercicio: Para todos los aspirantes.

Consistirá en traducir un texto del inglés al español y otro del español al inglés, un texto del francés al español y otro del español al francés. A continuación y de cara a comprobar el nivel de comprensión oral de los candidatos, dispondrán de 20 minutos para resumir o sintetizar en español una exposición oral de entre 5 y 7 minutos en cada uno de los dos idiomas obligatorios. Tanto las traducciones escritas como los resúmenes son introducidos en un sobre y entregados al Tribunal. Cuando el opositor sea convocado, deberá leer sus traducciones y resúmenes frente al Tribunal (en el que participarán unos correctores específicos de idiomas) y deberá hablar en inglés y francés sobre dos temas propuestos por el Tribunal durante un tiempo aproximado de 5 minutos para cada idioma.

Este ejercicio se valorará, en su conjunto, de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Novena.- Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones de cada ejercicio (excepto los de tipo test) se adoptarán conforme al siguiente criterio:

1. Se sumarán las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, se obtendrá la nota media inicial o de referencia
2. Obtenida la nota media inicial, se eliminarán las puntuaciones que hubieran otorgado los miembros del Tribunal que difieran en más de dos puntos (por exceso o por defecto), sobre la misma.
3. Con las puntuaciones que no difieran en más de dos puntos sobre la nota media inicial, se volverá a obtener nuevamente la nota media, que se entenderá como nota del ejercicio.
4. Las puntuaciones de cada ejercicio serán expuestas en el Tablón de anuncios de la Corporación al día siguiente de efectuarse éstas, así como los nombres de los que, en consecuencia, podrán participar en el siguiente ejercicio.
5. La puntuación final se obtendrá sumando a las puntuaciones obtenidas por cada opositor en cada uno de los ejercicios.
6. En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el tercer ejercicio de la oposición; a continuación, a la mejor nota obtenida en el segundo y primer ejercicio respectivamente. De persistir empate, se resolverá atendiendo al orden alfabético de los aspirantes empatados en la relación definitiva de candidatos admitidos en este proceso selectivo, iniciándose el citado orden por la letra a que se refiere la resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

La puntuación final se obtendrá, para los aspirantes del turno libre, sumando las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios de la oposición.

Para los aspirantes del turno de promoción interna la puntuación final se obtendrá sumando a las puntuaciones de los dos ejercicios de la oposición, la obtenida en la fase de concurso.

Décima.- Relación de aprobados.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes y con la puntuación final, el Órgano de selección habrá pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación, y elevará dicha relación a la autoridad competente, conforme a los siguientes términos:

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

a) Relación de aspirantes propuestos para el nombramiento.

Será efectuada incluyendo el número de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, igual al número total de plazas a cubrir, sin que se pueda rebasar el número de ellas.

b) Lista de reserva a efectos de cobertura de renunciadas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8, párrafo último, 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, además de los aspirantes propuestos para el nombramiento del apartado anterior, el Órgano de selección establecerá, entre los restantes aspirantes que superaron la totalidad de los ejercicios, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca renuncia de los propuestos antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas. Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos y otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados.

En ningún caso la lista de reserva será aplicable tras la toma de posesión de un aspirante como funcionario.

Undécima.- Presentación de documentos.

Publicada la lista de aprobados, los aspirantes propuestos para el nombramiento o, en su caso, los que correspondan de la lista de reserva, aportarán a la Administración, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda.

Los aspirantes propuestos que tuvieran la condición de funcionarios públicos están exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependen, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que constan en su expediente personal.

Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo indicado no presentasen tales documentos o de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Duodécima.- Nombramiento y toma de posesión.

Terminado el plazo de presentación de documentos mencionado en la base anterior, y acreditado dentro de plazo por los aspirantes propuestos el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, se procederá al nombramiento de funcionario, debiendo cada aspirante nombrado tomar posesión en el plazo de un mes, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del aspirante que corresponda de la lista de reserva del apartado 9.4.b) de la base novena.

Decimotercera.- Bolsa de trabajo.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de los aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hayan superado todos los ejercicios de la oposición, por orden de puntuación, para:

a) Sustitución de funcionarios, que ostenten la misma categoría que se convoca, cuando disfruten de licencia o se encuentren en alguna de las situaciones administrativas con derecho a reserva de plaza, mientras persista tal situación.

Los nombrados cesarán en el momento que se reincorpore el trabajador sustituido o desaparezca el derecho a reserva de su puesto de trabajo.

b) Nombramientos interinos que resulten necesarios para la ejecución de programas de carácter temporal por un plazo máximo de tres años. El cese se producirá cuando finalice el programa, o en todo caso, al finalizar el plazo máximo de tres años.

c) Nombramientos interinos que resulten como consecuencia de exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses.

El cese se producirá cuando desaparezca la situación de necesidad de personal que motivó el nombramiento o, en todo caso, al finalizar el plazo máximo de seis meses.

En los casos anteriores, (a, b y c), serán llamados por orden de puntuación, en la fecha que se produzca el hecho, y si la interinidad ha tenido una duración inferior a seis meses, el trabajador podrá ser nombrado sucesivamente para nuevas sustituciones hasta que agote dicho tiempo.

d) Cubrir, por el procedimiento de urgencia, plazas vacantes idénticas a las del objeto de la convocatoria en la plantilla, previa negociación con la Junta de Personal o la Comisión de Seguimiento de la bolsa de Trabajo.

En el último caso (d), los aspirantes serán llamados por orden de puntuación, desde el primero de la lista, aunque hayan agotado el tiempo máximo de permanencia en los casos a), b) y c).

El llamamiento se efectuará por teléfono o mediante correo electrónico, a cuyos efectos, los integrantes deberán facilitar el teléfono o correo electrónico de contacto. Los aspirantes que cambien de número o datos del teléfono o correo, deberán comunicarlo a los Servicios de Régimen Interior de este Ayuntamiento. En otro caso, si efectuada la llamada o envío de correo, transcurriera un plazo de 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo tras habersele dejado aviso, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite.

La validez y eficacia de la bolsa de trabajo cesará automáticamente una vez sea publicada en el Boletín Oficial de Cantabria la resolución de un nuevo proceso selectivo.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Decimocuarta.- Recursos.

El Órgano de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

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

Santander, 4 de abril de 2019.

El concejal,
Pedro Nalda Condado.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

ANEXO

PARTE GENERAL

- TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La Reforma de la Constitución.
- TEMA 2. Los derechos y deberes fundamentales y libertades públicas en la Constitución. Su garantía y suspensión.
- TEMA 3. El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Antecedentes históricos de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Aprobación y promulgación del Estatuto de Autonomía para Cantabria.
- TEMA 4. El acto administrativo en la esfera local. Concepto. Clases. Requisitos. Eficacia de los actos administrativos. Invalidez.
- TEMA 5. Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles. Computo de plazos. Recepción y registro de documentos. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.
- TEMA 6. Los recursos administrativos contra los actos de las Entidades locales. La revisión de los actos administrativos.
- TEMA 7. Organización municipal. Especial referencia a los municipios de Gran Población. Las competencias y servicios municipales. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
- TEMA 8. Los empleados públicos: concepto y clases. Organización de la función pública local. Derechos y deberes. Incompatibilidades y régimen disciplinario.

PARTE ESPECÍFICA

- TEMA 1. Ordenación de guías de turismo en la Comunidad Autónoma de Cantabria
- TEMA 2. Ordenación de agencias de viaje en la Comunidad Autónoma de Cantabria
- TEMA 3. Ordenación hotelera en la Comunidad Autónoma de Cantabria
- TEMA 4. Ordenación de campamentos de turismo en la Comunidad Autónoma de Cantabria
- TEMA 5. Ordenación de turismo rural, albergues y turismo activo en la Comunidad Autónoma de Cantabria

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

- TEMA 6. Oferta turística y recursos turísticos de la Ciudad de Santander, actividades de promoción y comercialización de los recursos turísticos de la Ciudad de Santander.
- TEMA 7. Las oficinas de turismo: información turística. Publicaciones turísticas. Asociaciones del sector, actividades de las oficinas de turismo.
- TEMA 8. Turismo religioso en Cantabria, fiestas y gastronomía.
- TEMA 9. Historia de Cantabria: prehistoria, los cántabros, época romana y la Edad Media.
- TEMA 10. Historia de Cantabria: de la Edad Moderna hasta nuestros días.
- TEMA 11. Rutas turísticas por Cantabria: de Santander a los Picos de Europa: y ámbito turístico desde Potes:
- 1.- A Fuente Dé
 - 2.- A San Glorio
 - 3.- A Piedrasluengas.
- TEMA 12. Rutas turísticas por Cantabria: de Santander a San Vicente de la Barquera por la costa.-
- TEMA 13. Rutas turísticas por Cantabria: de Santander a Castro Urdiales por el interior y regreso a Santander por la costa
- TEMA 14. Rutas turísticas por Cantabria: de Santander a Valderredible, por la ruta del románico y las iglesias rupestres.
- TEMA 15. Rutas turísticas por Cantabria: de Santander al parque de la naturaleza de Cabárceno, Liérganes, la Vega de Pas, y regreso por Puente Viesgo.
- TEMA 16. Rutas turísticas por Cantabria: la ruta de los foramontanos. De Santander a Reinosa. Visitando Carmona y Julióbriga.
- TEMA 17. Santander como ciudad de congresos: Características del turismo de negocios. Clases de reuniones. Santander Convention Bureau. Centros de reuniones con características en Santander. Actividades post-congreso, actividades para acompañantes.
- TEMA 18. Geografía de Santander: situación, clima, recursos naturales, accidentes naturales, playas, parques y jardines
- TEMA 19. Historia de Santander: de la Prehistoria a la Edad Media..
- TEMA 20. Historia de Santander: S. XVI, XVII y XVIII
- TEMA 21. Historia de Santander: S. XIX y S. XX
- TEMA 22. Historia de Santander: los baños de ola y los veraneos reales desde 1847 hasta 1930.
- TEMA 23. Arquitectura en Santander: desde las ruinas romanas de la Iglesia del Cristo al Palacio de Festivales.
- TEMA 24. Santander: Museos, ferias y fiestas; cultura, deportes, turismo activo y gastronomía.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

- TEMA 25. Recorrido turístico por el Santander marítimo: historia, recursos naturales, saneamiento de la bahía, escultura, arquitectura (desde el palacete del embarcadero, hasta la Playa de los Peligros).
- TEMA 26. 10.-Recorrido turístico por el Santander monumental: historia, recursos naturales, naturaleza, escultura, arquitectura (desde el Palacete del Embarcadero hasta la Biblioteca y Casa museo Menéndez Pelayo).
- TEMA 27. Recorrido turístico por el Sardinero: (desde la Playa del Camello hasta el Faro): historia. Recursos naturales, naturaleza, escultura, arquitectura
- TEMA 28. Recorrido turístico por la Península y Palacio de la Magdalena: historia, recursos naturales, escultura, arquitectura.
- TEMA 29. Recorrido por los alrededores de Santander: (Monte, San Román, Virgen del Mar): historia, recursos naturales, arquitectura
- TEMA 30. Recorrido turístico para visitar Santander en 2 horas.
- TEMA 31. Naturaleza en Cantabria: Parques Nacionales, Parques Naturales, Reservas Ecológicas.
- TEMA 32. Bienes de interés cultural en Cantabria. Conjuntos Históricos.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

ANEXO II

Documento de autoevaluación de méritos:

A) ANTIGÜEDAD (0,15 puntos por año, máximo 3,85 puntos)			
PERIODOS A COMPUTAR	AÑOS	MESES	DIAS
TOTAL (AÑOS COMPLETOS)	TOTAL PUNTOS		
B) GRADO PERSONAL CONSOLIDADO (Según tabla, hasta un máximo 3,22 puntos)			
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO CONSOLIDADO	PUNTOS		
C) VALORACION DEL TRABAJO DESARROLLADO (Según tabla, máximo 1,29 puntos)			
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO DEL PUESTO	PUNTOS		
D) CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO (Según tabla, máximo 2,57 puntos)			
D.1 CURSOS CON DIPLOMAS DE ASISTENCIA			
DENOMINACION ACCION FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
D.2 CURSOS CON DIPLOMAS DE APROVECHAMIENTO			
DENOMINACION ACCION FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
D.3 IMPARTICION DE CURSOS			
DENOMINACION ACCION FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
PUNTUACION TOTAL D1+D2+D3 (MÁXIMO 2,57 PUNTOS)			

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

E) TITULACION ACADEMICA (Hasta un máximo de 1,93 puntos.	
TITULO ACADEMICO	PUNTOS
PUNTUACION TOTAL (MÁXIMO 1,93 PUNTOS)	

PUNTUACIÓN TOTAL A + B + C + D + E (Máximo 12,86 puntos):

ACREDITACIÓN.- Junto con la presente hoja de autoevaluación deberá aportarse la documentación acreditativa.

La puntuación objeto de autoevaluación no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y lo realmente acreditado.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2019-3214

Bases para la selección de personal para cubrir en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, turno de promoción interna, plaza de Sargento del Cuerpo de Extinción de Incendios, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, Grupo C, Subgrupo C1.

BASES

CVE-2019-3214

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases regularán la convocatoria para la cobertura de una plaza de funcionario vacantes en la Plantilla, encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Extinción de Incendios, subgrupo C1, denominación SARGENTO, de la siguiente especialidad:

- Sargento Prevención.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, turno promoción interna.

A la presente convocatoria le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R. D. 896/1991, de 7 de junio, Ley 7/2007, de 12 de abril y demás disposiciones reglamentarias en desarrollo.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las presentes Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria, con referencia a las mismas, en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos de la Corporación.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Edictos ubicado en la Casa Consistorial, Plaza del Ayuntamiento s/n.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Santander en la siguiente dirección: <http://www.santander.es>.

En ningún caso la información que se suministre mediante el medio citado, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Tener una antigüedad mínima de dos años como funcionario de carrera en la categoría de Cabo, Cabo-conductor, Bombero o Bombero-conductor (Subgrupo C2) del Servicio de Extinción de Incendios en el Ayuntamiento de Santander.

B) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente en la fecha en que termine el plazo de presentación

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

de instancias; o tener una antigüedad de 10 años en el Cuerpo o Escala del Subgrupo D, o de 5 años y haber superado un curso específico de formación.

C) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni encontrarse inhabilitado por sentencia firme para el desempeño de las funciones públicas.

2. Tanto las condiciones expresadas en el apartado anterior así como los méritos que se aleguen a efectos de valoración en el procedimiento selectivo, quedarán referidos como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo, en la que se hará constar la especialidad a la que se opta, se formularán por escrito conforme al modelo que se detalla en el [enlace tramitación procesos selectivos de la página web: www.santander.es](#), y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Santander dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente, si aquel en que finalizara dicho plazo fuera sábado, domingo o festivo.

Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

Se podrán presentar igualmente en línea, siguiendo las instrucciones que aparecen en la página web: [www.santander.es](#) – [enlace tramitación procesos selectivos](#).

Los derechos de examen se fijan en 15 euros. El impreso de carta de pago para abonar los derechos de examen, que constará de 3 copias «ejemplar para la Administración», «ejemplar para el interesado» y «ejemplar para la entidad colaboradora», podrá obtenerse: A través de un enlace en la página web del Ayuntamiento [www.santander.es](#) – [Enlace tramitación procesos selectivos](#) o acudiendo a la oficina de Gestión Tributaria situada en el Ayuntamiento o en la Oficina de la Recaudación Municipal situada en la C/ Antonio López, nº 6 de Santander. En dicho impreso deberá rellenarse el nombre de la convocatoria y el del propio aspirante.

Los derechos de examen se fijan en 15€. El impreso de carta de pago para abonar los derechos de examen, que constará de 3 copias «ejemplar para la Administración», «ejemplar para el interesado» y «ejemplar para la entidad colaboradora», podrá obtenerse: A través de un enlace en la página web del Ayuntamiento ([www.santander.es](#)), o acudiendo a la oficina de Gestión Tributaria situada en el Ayuntamiento o en la Oficina de la Recaudación

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Municipal situada en la C/ Antonio López, nº 6 de Santander. En dicho impreso deberá rellenarse el nombre de la convocatoria y el del propio aspirante.

Para efectuar el pago de esta tasa de derechos de examen, se presentará la carta de pago cumplimentada, en cualquiera de las entidades colaboradoras en la recaudación tributaria de Liberbank, Caixabank, Bankia, Banco Santander y BBVA. En dicha carta de pago deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la entidad colaboradora a través de certificación mecánica o, en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren, durante la totalidad del periodo de presentación de instancias, en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la correspondiente oficina del SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO. A tal efecto, en lugar de justificante de ingresos de derechos de examen, aportarán junto a la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en tal situación de desempleo o ser demandantes de empleo en la oficina del SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO.

El incumplimiento de este requisito no será subsanable con el pago de los derechos de examen una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

Documentos a presentar.

A las instancias que en cada caso se presenten, los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

- a) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
- b) Aquellos documentos, originales o fotocopia compulsada, que acrediten los méritos que desean se tengan en cuenta en la fase de concurso, o hacer mención en la instancia de aquellos méritos cuya justificación se encuentra en el expediente ya que no se tomarán en consideración los méritos que no queden debidamente acreditados.
- c) Hoja de autoevaluación según modelo anexo.

En los procesos de valoración podrán recabarse las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Si los documentos relativos a los méritos alegados en la instancia no se hubieran aportado por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, se dictará por el órgano competente la oportuna resolución declarativa de las listas de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez días, en los términos del artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Administraciones Públicas, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos. Cuando la documentación, que debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Concejalía correspondiente proponiéndole su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

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

Quinta.- Constitución del Tribunal.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal, para el nombramiento, se determinará por resolución del Concejal de Personal y Protección Ciudadana, por delegación de la Junta de Gobierno Local. En todo caso, dicho Órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Como órgano colegiado, el Órgano de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del Órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en Boletín Oficial de Cantabria. Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

En todo caso, el Órgano de selección podrá ser asistido, si así lo estima oportuno, de algún profesional especialista de cualesquiera ámbitos que tengan relación con la materia objeto o naturaleza de las pruebas.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

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

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Al menos quince días antes de la fecha de realización del primer ejercicio se anunciará en el Boletín Oficial de Cantabria, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en el Tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, veinticuatro horas y se podrá consultar asimismo en la dirección de internet del Ayuntamiento de Santander: www.santander.es.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten en su solicitud de participación, adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización. A estos efectos corresponde a los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad social la acreditación de la condición de persona con minusvalía.

En aquellas pruebas selectivas en las que por su naturaleza o por otras circunstancias, no pudieran concurrir simultáneamente los diferentes aspirantes, el orden de actuación de éstos se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Séptima. Fase de concurso.

La fase de concurso, tendrá una puntuación máxima de 8,5703 puntos, equivalente al 30% del total del proceso selectivo.

Esta fase, será previa a la de oposición.

Los aspirantes alegarán los méritos en la instancia o modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Santander, aportando original o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Santander deberán alegarse con indicación de los periodos de tiempo de

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

prestación de servicios. Este extremo será comprobado por los servicios de Personal.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

Versará sobre la valoración de los siguientes méritos:

a) Antigüedad: (hasta el 30% de la fase de concurso: 2,5713 puntos). Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año de servicio, computándose a estos efectos los reconocidos por servicios previos.

b) Valoración del grado personal consolidado en el cuerpo o escala desde el que se concursa (hasta un máximo del 25% de la fase de concurso: 2,1425 puntos).

SUBGRUPO C2	
Intervalo Nivel	Puntos
16 a 18	2,1425
14 a 15	1,7997

c) Valoración del trabajo desarrollado (hasta un máximo del 10% de la fase de concurso: 0,8570 puntos).

Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento con carácter definitivo (nunca en comisión de servicios) o en adscripción provisional (provisión sólo aplicable en los supuestos de Remoción o cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación, supresión del puesto de trabajo y reingreso al servicio activo de funcionarios sin reserva de puesto de trabajo), en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes como funcionario del subgrupo de clasificación inmediatamente inferior.

SUBGRUPO C2	
Intervalo Nivel	Puntos
16 a 18	0,8570
14 a 15	0,7200

d) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo del 20% de la fase de concurso: 1,7140 puntos)

Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por los Colegios Profesionales,

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

que deberán tener relación directa con el cometido de las plazas objeto de la convocatoria.

La valoración de los cursos previstos en el apartado anterior se hará con los siguientes criterios:

d.1) Por realización de cursos con diploma de asistencia:

- Por cada curso de entre 5 y 14 horas lectivas: 0,10 puntos.
- Por cada curso de entre 15 y 30 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Por cada curso de entre 31 y 60 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Por cada curso superior a 60 horas lectivas: 0,75 puntos.

d.2) Por realización de cursos con diploma de aprovechamiento:

- Por cada curso de entre 5 y 14 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Por cada curso de entre 15 y 30 horas lectivas: 0,50 puntos.
- Por cada curso de entre 31 y 60 horas lectivas: 0,80 puntos.
- Por cada curso superior a 60 horas lectivas: 1,50 puntos.

d.3) Por la impartición de cursos:

- Por cada hora acreditada de impartición de cursos: 0,05 puntos.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidos. En este caso, se otorgará la puntuación correspondiente a curso impartido.

No se valorarán los cursos de asistencia o aprovechamiento cuya duración sea inferior a 5 horas. Tampoco se podrán acumular distintos cursos inferiores a 5 horas a efectos de cómputo de horas.

e) Titulación académica (hasta un máximo del 15% de la fase de concurso: 1,2855 puntos).

Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida a los aspirantes para participar en las pruebas, puntuándose una titulación por solicitante.

- * Por titulación de Doctorado o equivalente: 1,2855 puntos.
- * Por titulación de licenciatura, grado con máster o equivalente: 0,95 puntos
- * Por titulación de Diplomatura, grado sin máster o equivalente: 0,61 puntos.

Puntuación máxima de la fase de concurso, en este supuesto en el que dentro de un mismo grupo de titulación existen distintas categorías (bombero y cabo):

- Promoción desde la categoría de cabo: se aplicará el 100 por 100 de la puntuación de cada uno de los conceptos anteriores.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

- Promoción desde la categoría de bombero: se aplicará una reducción del 50 por 100 de las puntuaciones de cada uno de los conceptos anteriores.

Octava.- Fase de oposición

Ejercicio 1. De carácter eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 50 preguntas más tres de reserva para posibles impugnaciones, basadas en el contenido del Temario incluido en el ANEXO I. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 50 minutos.

Para cada pregunta se propondrán diversas respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Cada pregunta acertada puntuará 0,2 puntos, cada pregunta errónea restará 0,1 puntos y cada pregunta sin contestar 0 puntos.

Este ejercicio se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos.

Ejercicio 2. De carácter eliminatorio.

Supuesto práctico: Consistirá en resolver por escrito uno o varios supuestos, que versarán sobre la aplicación de los contenidos del Grupo II del temario recogido en el Anexo I. El tiempo de duración del ejercicio será el que determine el tribunal.

Este ejercicio se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos.

Criterios de valoración: se valorará la correcta aplicación de los contenidos del temario, claridad en los planteamientos, racionalidad en la utilización de medios y capacidad de síntesis.

Novena.- Calificación.

Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán conforme al siguiente criterio:

Para el ejercicio tipo test, se determinará la puntuación en los términos indicados en la Base anterior.

Para el ejercicio práctico, se fijará la nota conforme al procedimiento siguiente:

- Se sumarán las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, se obtendrá la nota media inicial o de referencia
- Obtenida la nota media inicial, se eliminarán las puntuaciones que hubieran otorgado los miembros del Tribunal que difieran en más de dos puntos (por exceso o por defecto), sobre la misma.
- Con las puntuaciones que no difieran en más de dos puntos sobre la nota media inicial, se volverá a obtener nuevamente la nota media, que se entenderá como nota del ejercicio.

La puntuación final se obtendrá sumando a las puntuaciones obtenidas por cada opositor en la prueba de conocimientos y supuesto práctico más la obtenida en la fase de concurso.

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, la puntuación obtenida en la fase de concurso en el mismo orden de valoración. Si persiste el empate entre aspirantes se tendrá en cuenta en primer lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición, si esto no fuere suficiente se considerará la mayor calificación obtenida en el primero.

Décima.- Resolución de los procesos selectivos.

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados y elevará la propuesta de nombramiento de los candidatos seleccionados a la autoridad competente. En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.7, párrafo último, de la Ley 7/2007, además de los aspirantes propuestos para el nombramiento del apartado anterior, el Órgano de Selección establecerá, entre los restantes miembros que superaron la totalidad de los ejercicios, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca la renuncia de los propuestos antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas. Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos u otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados. En ningún caso, la lista de reserva será aplicable tras la toma de posesión de un aspirante como funcionario de carrera.

Undécima.- Nombramiento y toma de posesión.

Los aspirantes propuestos aportarán a la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo indicado no presenten tales documentos, no podrán ser nombrados; quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Los aspirantes propuestos si tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente la certificación del Organismo de quien dependen, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que constan en su expediente personal.

Concluido el proceso, y acreditado dentro de plazo por los aspirantes propuestos el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera, debiendo cada aspirante nombrado tomar posesión en el plazo de un mes, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del aspirante que corresponda de la lista de reserva de la base novena.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Duodécima.- Recursos.

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y sean susceptibles de impugnación, podrán ser objeto de recurso por parte de los interesados, en los términos, plazos y forma previstos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Santander, 4 de abril de 2019.
El concejal,
Pedro Nalda Condado.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

ANEXO I

Grupo I

TEMA 1.- Estructura de la Constitución Española de 1978 y Principios Generales.

TEMA 2.- 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. TÍTULO III Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

TEMA 3.- Ley de Cantabria 1/2007 de protección Civil y Gestión de Emergencias de Cantabria. Los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento.

TEMA 4.- Decreto 80/2018, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Plan Territorial de Emergencias de Cantabria (PLATERCANT). TÍTULO I Objetivo y alcance. TÍTULO III Estructura y organización del plan territorial. TÍTULO IV Operatividad del plan

TEMA 5.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Capítulo I Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Capítulo III Derechos y obligaciones.

Grupo II

TEMA 1.- Código Técnico de la Edificación Documento Básico Seguridad contra Incendios. CTE-DB SI Seguridad en caso de incendio: S1 Propagación interior. S2 Propagación exterior. S3 Evacuación de ocupantes.

TEMA 2.- Código Técnico de la Edificación Documento Básico Seguridad contra Incendios. CTE-DB SI Seguridad en caso de incendio: S4 Instalaciones de protección contra incendios. S5 Intervención de los bomberos. Anejo SI A Terminología.

TEMA 3.- Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos Industriales RD 2267/2004. ANEXO I, Caracterización de los establecimientos Industriales en relación con la seguridad contra incendios. Anexo III Requisitos de las instalaciones de protección.

TEMA 4.- Plan de Emergencias Municipal de Santander (PEMUSAN) Capítulo III Estudio de riesgos. Capítulo IV Estructura del Plan. Capítulo V Operatividad. ANEXO XIII: Guía de respuesta. Fichas de protocolos de actuación.

TEMA 5.- Los elementos para las instalaciones hidráulicas contraincendios: Bombas de los vehículos, motobombas, electrobombas. Elementos de aspiración. Elementos de impulsión. Piezas de acoplamiento. Hidrantes, columnas secas, BIE'S. Lanzas espuma: Tipos, elementos para producción de espuma. Operaciones fundamentales en las instalaciones de mangueras.

TEMA 6.- El Mando. Tipos de mando. Características generales del Mando. Delegación de la autoridad. Responsabilidad y delegación. Emisión de órdenes:

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

formas y técnicas. Funciones del jefe de Guardia. Elaboración de informes y partes de intervención.

TEMA 7.- Configuración del término municipal de Santander. Vías principales de circulación. Edificaciones e instalaciones de mayor riesgo: industrias, polígonos industriales, puerto, edificios singulares, instalaciones de riesgo, infraestructuras y redes de distribución.

TEMA 8.- GIS Bomberos Ayuntamiento de Santander, red de hidrantes, instalaciones de PCI relacionadas con el Servicio de Extinción, edificios de difícil acceso. Condicionado de hidrantes del municipio de Santander. Tipos de hidrantes, mantenimiento, características, utilización, instalación y señalización

TEMA 9.- Industrias afectadas por el Real Decreto 840/2015, de 21 de septiembre, por el que se aprueban medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas. Sustancias peligrosas presentes en las instalaciones existentes en el entorno del municipio de Santander que pueden generar accidentes graves. Peligros, protección personal, intervención frente a las mismas.

TEMA 10.- Medidas preventivas técnicas de extinción y normas de actuación en incendio en edificio o establecimiento según su posible uso (industrial, almacenamiento, vivienda, etc.).

TEMA 11.- Fichas de intervención edificios singulares, identificación de medios de protección contra incendios, accesos y características singulares.

TEMA 12.- RD 393/2007 Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia. ANEXO I Catálogo de actividades. ANEXO II Contenido mínimo del plan de autoprotección.

TEMA 13.- Decreto 24/2015, de 23 de abril, por el que se regula el procedimiento de Control Administrativo y Registro de los Planes de Autoprotección. Anexo II Contenido mínimo del documento de medidas de prevención y evacuación.

TEMA 14.- Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

TEMA 15.- Maniobras, fichas de trabajo y protocolos de intervención del Servicio de extinción de Incendios. Colaboración con otros servicios. Protocolo de activación e información con el 112.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Anexo II : Documento de autoevaluación de méritos:

A) ANTIGÜEDAD (0,15 puntos por año, máximo 2,5713 puntos)			
PERIODOS A COMPUTAR	AÑOS	MESES	DIAS
TOTAL (AÑOS COMPLETOS)	TOTAL PUNTOS		
B) GRADO PERSONAL CONSOLIDADO (Según tabla, hasta un máximo 2,1425 puntos)			
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO CONSOLIDADO		PUNTOS	
C) VALORACION DEL TRABAJO DESARROLLADO (Según tabla, máximo 0,8570 puntos)			
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO DEL PUESTO		PUNTOS	
D) CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO (Según tabla, máximo 1,7140 puntos)			
D.1 CURSOS CON DIPLOMAS DE ASISTENCIA			
DENOMINACION ACCION FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
D.2 CURSOS CON DIPLOMAS DE APROVECHAMIENTO			
DENOMINACION ACCION FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
D.3 IMPARTICION DE CURSOS			
DENOMINACION ACCION FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
PUNTUACION TOTAL D1+D2+D3 (MÁXIMO 1,7140 PUNTOS)			

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

E) TITULACION ACADEMICA (Hasta un máximo de 1,2855 puntos.	
TITULO ACADEMICO	PUNTOS
PUNTUACION TOTAL (MÁXIMO 1,2855 PUNTOS)	

PUNTUACIÓN TOTAL A + B + C + D + E (Máximo 8,5703 puntos):

ACREDITACIÓN.- Junto con la presente hoja de autoevaluación deberá aportarse la documentación acreditativa.

La puntuación objeto de autoevaluación no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y lo realmente acreditado.

2019/3214

CVE-2019-3214

2.3.OTROS

CONSEJERÍA DE SANIDAD

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2019-3270 *Corrección de errores al anuncio de trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la resolución del director gerente del Servicio Cántabro de Salud, de fecha 11 de marzo de 2019, en materia de listas de selección de Personal Estatutario Temporal del Servicio Cántabro de Salud (Convocatoria PET 2012)- Categoría de Peón, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 68, de 5 de abril.*

Advertido error en la publicación del trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto por don Teodoro Luis Merino González en materia de listas de selección de Personal Estatutario Temporal del Servicio Cántabro de Salud,

— Donde dice:

"frente a la resolución del Director Gerente del Servicio Cántabro de Salud, de fecha 11 de marzo de 2019, por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud (Convocatoria PET 2012)- Categoría de Peón".

— Debe decir:

"frente a la resolución del Director Gerente del Servicio Cántabro de Salud, de fecha 11 de marzo de 2019, por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud (Convocatoria PET 2012)- Categoría de Peón".

Santander, 5 de abril de 2019.

La secretaria general,
M. Cruz Reguera Andrés.

2019/3270

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2019-3254 *Relación de contratos menores adjudicados durante el primer trimestre de 2019.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171.3 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, y en el artículo único del Decreto 85/1996, de 9 de agosto, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, de la relación de contratos menores adjudicados durante el primer trimestre de 2019 por el titular de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo:

Santander, 4 de abril de 2019.
La secretaria general,
M^a Asunción Vega Bolado.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

CONTRATOS MENORES PRIMER TRIMESTRE 2019				
ADJUDICATARIO	PROCEDIMIENTO ADJUDICACIÓN	OBJETO	DURACIÓN	IMPORTE € (IVA INCLUIDO)
97 S&F SL	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	ELABORACIÓN PLAN DE ACTUACIONES 2019 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO	1 AÑO	11.954,80
AGROAMBIENTE 2001, S.L.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	ASISTENCIA TÉCNICA ELABORACIÓN INFORMES Y VALORACIONES DEL SERVICIO DE ADMÓN. GRAL. DE PATRIMONIO	10 MESES	17.811,20 €
AMPROS	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	SERVICIO MANTENIMIENTO BÁSICO JARDINERÍA FINCA LABAT	10 MESES	2.161,10 €
AZUL MARINO VIAJES S.A.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	JORNADA SOBRE SALIDAS PROFESIONALES Y OPORTUNIDADES DE EMPLEO Y MOVILIDAD EN LA UE	1 DÍA	460,86
CA.S.H., S.L.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	CONTROL DE PLAGAS FINCA LABAT	1 AÑO	278,30 €
CA.S.H., S.L.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	HIGIENIZADOR DE MANOS	1 DÍA	91,40 €
CANTELEC, S.L.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	MATERIAL ELÉCTRICO	1 DÍA	473,94 €
CATERING PORTILLA S.L.U.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	JORNADA INFORMATIVA SOBRE EL PROGRAMA "EUROPA CON LOS CIUDADANOS"	1 DÍA	202,40
CATERING PORTILLA S.L.U.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	JORNADA INFORMATIVA SOBRE EL BREXIT	1 DÍA	202,40
CHARINES, S.C.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	ALMOHADILLA SELLOS TINTADOS	1 DÍA	36,30
CHARINES, S.C.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	FECHADOR TRODAT 5460	1 DÍA	48,40
CHARINES, S.C.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	PLANTILLAS DE SELLOS	1 DÍA	118,48
CHARINES, S.C.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	ALMOHADILLA SELLOS TINTADOS	1 DÍA	14,79 €
CHARINES, S.C.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	ALMOHADILLA SELLOS TINTADOS	1 DÍA	29,95 €
CHARINES, S.C.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	ALMOHADILLA SELLOS TINTADOS	1 DÍA	36,30 €
CHARINES, S.C.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	FECHADOR TRODAT 5460	1 DÍA	48,40 €
CHARINES, S.C.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	ALMOHADILLA SELLOS TINTADOS	1 DÍA	14,79 €
CHARINES, S.C.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	ALMOHADILLA SELLOS TINTADOS	1 DÍA	29,95 €
CHARINES, S.C.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	ALMOHADILLA SELLOS TINTADOS	1 DIA	143,36 €
CHARINES, S.C.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	SELLO	1 DÍA	26,00 €
CONSULTORES DE LAS ADMONES. PÚBLICAS, S.A.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	SERVICIO ANÁLISIS AUTONÓMICO, ASESORAMIENTO EN EL PRINCIPIO DE PRUEBENCIA FINANCIERA Y ACCESO PÁGINA WEB AFI 2019	1 AÑO	9917,35
ECHIVARRIA SUMINISTROS DE OFICINA S.L.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	ENCUADERNACION PRESUPUESTOS 2019	1 DÍA	210,54 €
ECHIVARRIA SUMINISTROS DE OFICINA, S.L.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	ENCUADERNACION PRESUPUESTOS 2019	1 DÍA	174,00 €
EDITORIAL ARANZADI S.A.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	TRAMITACIÓN ANTICIPADA: SUSCRIPCIÓN DE ACCESO A LA BASE DE DATOS ARANZADI INSIGNIS, ASESORÍA JURÍDICA PARA EL AÑO 2019	1 AÑO	4.455,46 €
EDITORIAL ARANZADI S.A.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	TRAMITACIÓN ANTICIPADA: SUSCRIPCIÓN DE ACCESO A LA PLATAFORMA DE LEGISLACIÓN CONSOLIDADA DE ARANZADI, A LA PÁGINA WEB DE AL D.G. TRABAJO PARA EL AÑO 2019	1 AÑO	3.484,80 €
EDITORIAL ARANZADI S.A.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	TRAMITACIÓN ANTICIPADA: SUSCRIPCIÓN ARANZADI MASTER +EXPERTO SOCIAL PARA LA D.G.TRABAJO PARA 2019	1 AÑO	5.225,99 €
EDITORIAL CANTABRIA, S.A.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	SUSCRIPCIÓN 2019, PERIÓDICO "EL DIARIO MONTAÑÉS"	1 AÑO	1243,98
EDITORIAL CANTABRIA, S.A.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	COLABORACIÓN ORG. CONFERENCIA AUTONÓMICA TRIPARTITA OIT	1 DÍA	2.420,00 €
EDITORIAL CANTABRIA, S.A.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	SUSCRIPCIÓN 2019, PERIÓDICO "EL DIARIO MONTAÑÉS"	1 AÑO	699,30 €
EDITORIAL CANTABRIA, S.A.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	SUSCRIPCIÓN 2019, PERIÓDICO "EL DIARIO MONTAÑÉS"	1 AÑO	550,62 €
EL SARDINERO, S.A.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	COLABORACIÓN ORG. CONFERENCIA AUTONÓMICA TRIPARTITA OIT	1 DÍA	126,00 €
EL SARDINERO, S.A.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	REUNIÓN DE TRABAJO 13/01/2019	1 DÍA	114,50 €

CVE-2019-3254

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

ADJUDICATARIO	PROCEDIMIENTO ADJUDICACIÓN	OBJETO	DURACIÓN	IMPORTE € (IVA INCLUIDO)
EL SARDINERO, S.A.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	REUNIÓN DE TRABAJO 13/01/2019	1 DÍA	114,50 €
ELECTRICIDAD PLAZA, S.L.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	3 ALARGADERAS ELÉCTRICAS	1 DÍA	25,00 €
ESMADE, S.A.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	ARTÍCULOS PARA LA DECORACIÓN	1 DÍA	1.029,71 €
ESMADE, S.A.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	ADQUISICIÓN CORTINAS ENROLLABLES	1 DÍA	1.029,71 €
ESTEFANÍA MORENO ROLDÁN	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	DICIEMBRE 2018. PRENSA CONSEJERÍA	1 MES	146,30 €
ESTEFANIA MORENO ROLDAN	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	FEBRERO 2019. PRENSA	1 MES	160,40 €
ESTEFANÍA MORENO ROLDÁN	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	PRENSA ENERO 2019	1 MES	174,80
ESTEFANÍA MORENO ROLDÁN	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	DICIEMBRE 2018. PRENSA	1 MES	146,30 €
ESTEFANÍA MORENO ROLDÁN	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	PRENSA ENERO 2019	1 MES	174,80 €
EUROPA PRESS DELEGACIONES S.A.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE SERVICIOS DE ACCESO TELETIPO DE NOTICIAS DE LA AGENCIA CÁNTABRA PARA EL AÑO 2019	1 AÑO	7.260,00 €
FITCH RATINGS ESPAÑA, S.A.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	SERVICIO CALIFICACIÓN CREDITICIA - RATING- DEL GOBIERNO DE CANTABRIA PARA EL 2019	1 AÑO	15000
GARCÍA BARREDO, S.L.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	CLASIFICADOR	1 DÍA	24,42 €
HEMEN KLIMA, S.L.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	TRAMITACIÓN ANTICIPADA: CONTRATO MENOR SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA CLIMATIZACIÓN DEL EDIFICIO MACHO PARA EL AÑO 2019	1 AÑO	8.043,61 €
HERPESA, S.L.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	ADQUISICIÓN DE 6 SILLAS OPERATIVAS PARA PUESTOS DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO	5 DÍAS	1622,61
HOH COMUNICACIÓN S.L	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	CAMPAÑA DE COMUNICACIÓN EN RADIO SOBRE ELECCIONES AL PARLAMENTO EUROPEO EN 2019	29 DÍAS	3.993,00
HOW ARE YOU S.L.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	CAMPAÑA TEAM ERASMUS	10 DÍAS	3.212,55
IKEI RESEARCH&CONSULTANCY, S.A.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE CONSULTORIA PARA LLEVAR A CABO LAS TAREAS DE EVALUACIÓN 2019 DE LOS OBJETIVOS/RESULTADOS DEL PROGRAMA OPERATIVO FEDER DE CANTABRIA 2014-2020	12 meses	13.249,50
INV SISTEMAS Y SOLUCIONES DE SEGURIDAD, S.L.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	SISTEMA DETECCIÓN INCENDIO Y ALUMBRADO EMERGENCIA 2019	1 AÑO	2221,56
JARDINERÍA 6 LIMPIEZA VERDESOL, S.L.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	SERVICIO DE MANTENIMIENTO BÁSICO DE LA JARDINERÍA Y DESBROCE DE LA FINCA SITUADA EN LA CALLE LOS PINARES, 35 DE NOJA	1 AÑO	1.890,00 €
JESÚS A. CANA VAZ	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	COPIAS DE LLAVES	1 DÍA	2,50 €
KONE ELEVADORES S.A.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	TRAMITACIÓN ANTICIPADA: SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS 2 ELEVADORES SEDE CONSEJERÍA ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO PARA EL AÑO 2019	1 AÑO	4.791,60 €
KONICA MINOLTA BUSINESS SOLUTIONS SPAIN, S.A.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	COPIA DICIEMBRE 2018. IGRAL.5ª	1 MES	127,45 €
KONICA MINOLTA BUSINESS SOLUTIONS SPAIN, S.A.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	COPIAS DICIEMBRE 2018. IGRAL.2ª	1 MES	328,36 €
KONICA MINOLTA BUSINESS SOLUTIONS SPAIN, S.A.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	COPIAS DICIEMBRE 2018. IGRAL.2ª	1 MES	154,21 €
KONICA MINOLTA BUSINESS SOLUTIONS SPAIN, S.A.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	COPIAS DICIEMBRE 2018. IGRAL.2ª	1 MES	397,32 €
KONICA MINOLTA BUSINESS SOLUTIONS SPAIN, S.A.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	FEBRERO 2019. COPIAS I. GRAL	1 DÍA	243,40 €
KONICA MINOLTA BUSINESS SOLUTIONS SPAIN, S.A.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	FEBRERO 2019. COPIAS I. GRAL	1 DÍA	704,32 €
LAOCONTE OPERACIONES, S.L.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	PLAZA DE APARCAMIENTO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2019 EN EL APARCAMIENTO ALFONSO XIII DE SANTANDER	1 AÑO	1.917,03 €
MANANTIAL FUENCALIENTE, S.A.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	DICIEMBRE 2018. DGTpyPF. 4ª	1 MES	47,42
MANANTIAL FUENCALIENTE, S.A.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	AGUA DICIEMBRE 2018. IGRAL.5ª	1 MES	93,34 €
MANANTIAL FUENCALIENTE, S.A.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	AGUA DICIEMBRE 2018. IGRAL.2ª	1 MES	48,67 €

CVE-2019-3254

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

ADJUDICATARIO	PROCEDIMIENTO ADJUDICACIÓN	OBJETO	DURACIÓN	IMPORTE € (IVA INCLUIDO)
MANANTIAL FUENCALIENTE, S.A.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	ENERO 2019. AGUA	1 MES	99,90
MANANTIAL FUENCALIENTE, S.A.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	ENERO 2019. AGUA. I.GRAL 5ª PTA.	1 MES	156,09 €
MANANTIAL FUENCALIENTE, S.A.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	ENERO 2019. AGUA. I.GRAL 2ª PTA.	1 MES	65,56 €
MANANTIAL FUENCALIENTE, S.A.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	ENERO 2019. AGUA. DGTyPF 4ª PTA.	1 MES	65,56 €
MANANTIAL FUENCALIENTE, S.A.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	DIC 2018. AGUA	1 MES	39,78 €
MANANTIAL FUENCALIENTE, S.A.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	AGUA DICIEMBRE 2018.	1 MES	104,54 €
MANANTIAL FUENCALIENTE, S.A.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	AGUA DICIEMBRE 2018.	1 MES	55,07 €
MANANTIAL FUENCALIENTE, S.A.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	ENERO 2019. AGUA	1 MES	99,90 €
MANANTIAL FUENCALIENTE, S.A.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	ENERO 2019. AGUA IGRAL.	1 MES	65,56 €
MANANTIAL FUENCALIENTE, S.A.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	ENERO 2019. AGUA IGRAL. 5ª PLANTA	1 MES	156,09 €
MANANTIAL FUENCALIENTE, S.A.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	ENERO 2019. AGUA D.GRAL. TESORERÍA	1 MES	65,56 €
MANANTIAL FUENCALIENTE, S.A.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	DIC 2018. AGUA	1 MES	39,78 €
MANANTIAL FUENCALIENTE, S.A.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	FEBERO 2019. AGUA	1 MES	120,17 €
MANANTIAL FUENCALIENTE, S.A.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	FEBERO 2019. AGUA	1 MES	32,20 €
MANANTIAL FUENCALIENTE, S.A.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	FEBERO 2019. AGUA	1 MES	47,59 €
MANANTIAL FUENCALIENTE, S.A.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	FEBERO 2019. AGUA	1 MES	62,88 €
MARINO DE LA FUENTE, S.A.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	MADERAS, FERRETERÍA	1 DÍA	33,14 €
MARINO DE LA FUENTE, S.A.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	MADERAS, FERRETERÍA	1 DÍA	33,14 €
MUDANZAS CATRADÍ, S.L.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	MUDANZA, TRASLADO ARCHIVOS	5 DÍAS	1.222,10 €
PARQUES Y JARDINES DE BEZANA, S.L.U.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA JARDINERÍA BÁSICA PARCELA EN LA MIES HILERA, LOCALIDAD DE MAÑO	1 AÑO	496,10 €
REGALOS DE EMPRESA Y PUBLICIDAD ARTIPUBLI S.L.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	MATERIAL PROMOCIONAL PARA LAS CAMPAÑAS DE DIVULGACIÓN EUROPEAS EUROP DICRET	34 DÍAS	3.006,64 €
RODRIGO FERNÁNDEZ COTERO	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	ADQUISICIÓN CHALECOS REFLECTANTES EQUIPO EMERGENCIAS	1 DÍA	281,5 €
SAF GONDOLAS, S.L.L.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA GÓNDOLA EXISTENTE EN EL EDIFICIO MACHO, SEDE DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO PARA EL AÑO 2019	1 AÑO	459,80 €
SCAPHA NATURALEZA CULTURA Y AVENTURA, S.L.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	JORNADA 25/02/2019 BREXIT	1 DÍA	557,00 €
SCAPHA NATURALEZA, CULTURA Y AVENTURA S.L.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	CURSO SOBRE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL MERCADO INTERIOR	1 DÍA	421,69 €
SERVICIOS TURÍSTICOS DE SARDINERO S.L.U.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	SERVICIOS HOSTELEROS JORNADA PERIODISTAS	1 DÍA	1.061,80 €
SERVIRREINER, S.L.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	ENERO 2019. AGUA. DGT	1 MES	183,69 €
SERVIRREINER, S.L.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	ENERO 2019. AGUA D.GRAL. TRABAJO	1 MES	183,69 €
SERVIRREINER, S.L.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	FEBRERO 2019. AGUA	1 MES	65,37 €
SU SEGURIDAD URIBE KOSTA, S.L.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	FORMACIÓN UTILIZACIÓN SILLA EVACUACIÓN SALVA-ESCALERAS	1 DÍA	157,30 €
SUMINISTROS DE OFICINA CONTROL, S.C.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	MATERIAL DE OFICINA	1 DÍA	232,66
SUMINISTROS DE OFICINA CONTROL, S.C.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	MATERIAL OFICINA	1 DIA	232,66 €
SUMINISTROS DE OFICINA CONTROL, S.C.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	MATERIAL DE OFICINA	1 DÍA	104,73 €
SUMINISTROS LUIS PINTÓ, S.L.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	MATERIAL FONTANERÍA	1 DÍA	53,18 €
SUMINISTROS LUIS PINTÓ, S.L.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	MATERIAL FONTANERÍA	1 DÍA	71,49 €
SUMINISTROS LUIS PINTÓ, S.L.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	MATERIAL FONTANERÍA	1 DÍA	53,18 €

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

ADJUDICATARIO	PROCEDIMIENTO ADJUDICACIÓN	OBJETO	DURACIÓN	IMPORTE € (IVA INCLUIDO)
TALLERES PEDRO REY, S.L.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	REPARACION VEHICULO	1 DÍA	199,59 €
TEIBA PUBLICIDAD, S.L.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	2.000 DIPTICOS FIESTAS 2019	1 DÍA	405,35 €
TENYSOL, S.L.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	MATERIAL PINTURA	1 DÍA	53,30
TENYSOL, S.L.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	MATERIAL PINTURA	1 DÍA	53,30 €
TRAZO TÉCNIC, S.L.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	REPARACIÓN CALCULADORAS	1 DÍA	107,57 €
TRAZO TÉCNIC, S.L.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	REPARACIÓN ENCUADERNADORA	1 DÍA	278,30 €
TRAZO TÉCNIC, S.L.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	TONER HP DIVERSOS	1 DÍA	803,68 €
TRAZO TÉCNIC, S.L.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	REPARACIÓN ENCUADERNADORA	15 DÍAS	243,55 €
TRAZO-TECNIC, S.L.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	ADQUISICION TONER HP CF360A (VARIOS COLORES)	1 DÍA	664,2 €
UNIVERSIDAD DE CANTABRIA	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	CURSO COMUNICAR LA IMAGEN Y LA IDENTIDAD DE LA UE: DESAFÍO EN EL AÑO DE LAS ELECCIONES EUROPEAS	1 DÍA	2.643,00 €
UNIVERSIDAD DE CANTABRIA	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	COLABORACIÓN ORG. CONFERENCIA AUTONÓMICA TRIPARTITA OIT	1 DÍA	99,03 €
VALNERA CONSULTORIA Y SISTEMAS, S.L.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	BOLSA TRANSPORTE PORTATIL	1 DÍA	114,95 €
VALNERA CONSULTORIA Y SISTEMAS, S.L.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	ESCANER SCANSNAP IX500. D. GRAL. TRABAJO	1 DÍA	481,73 €
VALNERA CONSULTORIA Y SISTEMAS, S.L.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	BOLSA TRANSPORTE PORTATIL	1 DÍA	114,95 €
VIAJES ALTAMIRA S.L.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	VIAJE PONENTES JORNADA PERIODISTAS	1 DÍA	205,42 €
VIAJES ANDARA, S.L.	Arts. 118 y 131.3 de la LCSP	GASTOS DESPLAZAMIENTO PONENTES CONFERENCIA TRIPARTITA OIT CANTABRIA	1 DÍA	655,00 €

2019/3254

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE CASTAÑEDA

CVE-2019-3223 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019.*

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día cuatro de marzo del año 2019, se aprobó inicialmente el presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal para el año 2019. No habiéndose presentado reclamación alguna durante el preceptivo trámite de información pública de dicho acuerdo, se eleva el mismo a definitivo de acuerdo con el siguiente resumen por capítulos:

PRESUPUESTO DE INGRESOS	IMPORTE EUROS
Capítulo 1: Impuesto Directos	630.000,00
Capítulo 2: Impuesto Indirectos	6.000,00
Capítulo 3: Tasas y otros ingresos	247.600,00
Capítulo 4: Transferencias corrientes	757.384,56
Capítulo 5: Ingresos patrimoniales	210.000,00
Capítulo 6: Enajenación de inversiones	0,00
Capítulo 7: Transferencias de capital	99.999,81
A) TOTAL INGRESOS (Capítulos I a VII)	1.950.984,37

PRESUPUESTO DE GASTOS	IMPORTE EUROS
Capítulo 1: Gastos de personal	423.359,00
Capítulo 2: Compra de bienes y servicios	926.900,00
Capítulo 3: Gastos financieros	0,00
Capítulo 4: Transferencias corrientes	95.300,00
Capítulo 5: Fondo de Contingencia	0,00
Capítulo 6: Inversiones reales	339.442,59
Capítulo 7: Transferencias de capital	18.000,00
B) TOTAL GASTOS (Capítulos I a VII)	
B) TOTAL GASTOS (Capítulos I a VII)	1.803.001,59

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE CASTAÑEDA
CORRESPONDIENTE AL AÑO 2019.

a) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

—Escala de Funcionarios con Habilitación Nacional, Subescala de secretaria-intervención.
Grupo A. Nivel 26. Número de plazas: Una.

—Escala de Administración General. Subescala de auxiliar. Grupo C2. Nivel 12. Número de
plazas: Una.

b) PERSONAL LABORAL:

—Auxiliares de Administración. Número de plazas: Dos.

—Operario de Cometidos Múltiples. Número de plazas: Una. Asimilado al Grupo C2. Nivel
12.

—Técnicos Aula Infantil (tiempo parcial). Número de plazas: Dos.

—Operario Telecentro (tiempo parcial). Número de plazas: Una.

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

Castañeda, 3 de abril de 2019.

El alcalde

Santiago Mantecón Laso.

[2019/3223](#)

CVE-2019-3223

AYUNTAMIENTO DE CILLORIGO DE LIÉBANA

CVE-2019-3232 *Exposición pública de la cuenta general de 2018.*

Formulada y rendida la cuenta general correspondientes al ejercicio general de 2018, con sus correspondientes anexos, se expone al público, junto con el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días.

En este plazo y ocho más se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del R. D Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Tama, 4 de abril de 2019.

El alcalde,

Jesús María Cuevas Monasterio.

2019/3232

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SOSTENIBLES

CVE-2019-3216 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2019.*

En la intervención de esta Mancomunidad de Municipios Sostenibles de Cantabria y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 150.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el presupuesto general para el ejercicio del 2019, aprobado inicialmente por la Asamblea, en sesión celebrada el día 27 de marzo de 2019. Durante el plazo de quince días hábiles a partir del siguiente a la de publicación de este anuncio en el BOC, los interesados que estén legitimados podrán presentar reclamaciones. Si finalizado dicho plazo no se produjese ninguna reclamación, el presupuesto general de 2019 se entenderá definitivamente aprobado.

Santoña, 1 de abril de 2019.

El presidente,

Javier Incera Goyenechea.

2019/3216

CVE-2019-3216

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

CONCEJO ABIERTO DE BÁRCENA MAYOR

CVE-2019-3198 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2019.*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de fecha 30 de marzo de 2019, el presupuesto general de esta Entidad Local Menor, para el ejercicio general de 2019, 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 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, 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 15 días, no se han presentado reclamaciones.

Bárcena Mayor, 4 de abril de 2019.

El presidente,

Miguel Ángel Gómez de Cos.

2019/3198

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

CONCEJO ABIERTO DE BÁRCENA MAYOR

CVE-2019-3202 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 1/2018.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Bárcena mayor, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de marzo de 2019, el expediente de modificación de créditos número 1/2018 conforme a lo dispuesto en el art. 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, dicho expediente se expone al público por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, la modificación se considerará definitivamente aprobada si, transcurridos estos 15 días, no se han presentado reclamaciones.

Bárcena Mayor, 4 de abril de 2019.

El presidente,

Miguel Ángel Gómez de Cos.

2019/3202

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

CONCEJO ABIERTO DE BUERASCVE-2019-3230 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Bueras para el ejercicio general de 2019 al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el mismo por capítulos.

EJERCICIO 2019

PREVISIONES DE INGRESOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	1.000,00
5	Ingresos patrimoniales	80.000,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	81.000,00

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	45.490,00
3	Gastos financieros	80,00
4	Transferencias corrientes	0,00
6	Inversiones reales	35.430,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	81.000,00

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

Bueras, 4 de abril de 2019.

El presidente,
David Ortiz Cruz.

2019/3230

CVE-2019-3230

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

CONCEJO ABIERTO DE BUERAS

CVE-2019-3231 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 1/2018.*

Aprobado definitivamente la modificación número 1/2018 del presupuesto del ejercicio 2018 de la Entidad Local Menor de Bueras, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, se publica el siguiente resumen por capítulos.

INGRESOS

CAP.	CONCEPTO	PREVISIONES INICIALES	AUMENTOS	DISMINUCIONES	PREVISIONES DEFINITIVAS
1	Impuestos directos	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Tasas y otros ingresos	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Transferencias corrientes	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
5	Ingresos patrimoniales	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Activos financieros	0,00	27.268,00	0,00	27.268,00
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALES		81.000,00	27.268,00	0,00	108.268,00

GASTOS

CAP.	CONCEPTO	CRÉDITOS INICIALES	AUMENTOS	DISMINUCIONES	CRÉDITOS DEFINITIVOS
1	Gastos de personal	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	45.490,00	18.940,00	0,00	64.430,00
3	Gastos financieros	80,00	93,00	0,00	173,00
4	Transferencias corrientes	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Inversiones reales	35.430,00	8.235,00	0,00	43.665,00
7	Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Activos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALES		81.000,00	27.268,00	0,00	108.268,00

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

Bueras, 4 de abril de 2019.

El presidente,
David Ortiz Cruz.

2019/3231

CVE-2019-3231

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

JUNTA VECINAL DE LIENCRES

CVE-2019-3226 *Exposición pública de la cuenta general de 2018.*

Dictaminada favorablemente por la Junta Vecinal en sesión celebrada el día 30 de marzo de 2019 la cuenta general de esta entidad local menor correspondiente al ejercicio general de 2018, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Liencres, 4 de abril de 2019.

La presidenta,
Carolina Calva Bárcena.

2019/3226

CVE-2019-3226

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

CONCEJO ABIERTO DE PENDES

CVE-2019-3229 *Exposición pública de la cuenta general de 2018.*

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 1 de abril de 2019, la cuenta general de esta entidad local menor correspondiente al ejercicio 2018, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Pendes, 4 de abril de 2019.
El presidente,
Francisco de la Vega Valverde.

[2019/3229](#)

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

JUNTA VECINAL DE RUDAGÜERA

CVE-2019-3199 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 1/2018.*

Aprobado por la Junta Vecinal de Rudagüera, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de abril de 2019, el expediente de modificación de créditos número 01/2018, conforme a lo dispuesto en el art. 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, dicho expediente se expone al público por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, la modificación se considerará definitivamente aprobada si, transcurridos estos 15 días, no se han presentado reclamaciones.

Rudagüera, 3 de abril de 2019.

La presidenta,

Basilisa Guerra Bustillo.

[2019/3199](#)

CVE-2019-3199

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

CONCEJO ABIERTO DE VILLASUSO DE ANIEVAS

CVE-2019-3227 *Exposición pública de la cuenta general de 2019.*

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 23 de marzo de 2018, cuenta general de esta entidad local menor correspondiente al ejercicio 2019, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Villasuso de Anievas, 4 de abril de 2019.

El presidente,

José Ramón Gómez Cabrillo.

2019/3227

CVE-2019-3227

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

CONCEJO ABIERTO DE VILLASUSO DE CAMPOO DE YUSO

CVE-2019-3197 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 1/2019.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Villasuso, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2019, el expediente de modificación de créditos número 01/2018, conforme a lo dispuesto en el art. 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, dicho expediente se expone al público, por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, la modificación se considerará definitivamente aprobada si, transcurridos estos 15 días, no se han presentado reclamaciones.

Villasuso, 4 de abril de 2019.

El presidente,

José López Gutiérrez.

2019/3197

CVE-2019-3197

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

CVE-2019-3275 *Citación para notificación de título ejecutivo, providencia de apremio y requerimiento de pago.*

No siendo posible practicar notificación al obligado tributario, o a su representante, por resultar desconocido en el domicilio fiscal a pesar de haber sido intentado por dos veces para los conocidos en el mismo y una sola vez para los desconocidos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 58/2003, de 28 de diciembre, General Tributaria, mediante el presente anuncio se le cita para que comparezca por sí o por medio de representante en el lugar y durante el plazo que a continuación se indica, a fin de que le sean notificadas las actuaciones llevadas a cabo en el procedimiento que le afecta.

Procedimiento: Actuación tributaria.

Órgano competente en su tramitación: Unidad de Recaudación Municipal.

Actuación que se notifica: Título ejecutivo, providencia de apremio y requerimiento de pago.

Lugar y plazo de comparecencia: El obligado tributario o su representante deberá comparecer para ser notificado en la oficina de recaudación, sita en la segunda planta del Ayuntamiento, Pl. Virgen del Campo, en el plazo de quince días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento de plazo señalado. Igualmente, se le tendrá por notificado de las sucesivas actuaciones y diligencias de dicho procedimiento manteniéndose el derecho que les asiste a comparecer en cualquier momento del mismo.

La relación de notificaciones pendientes con expresión de: NIF, número de recibo e importe principal, es la siguiente:

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

NIF	Núm. Liq.	Importe ppal. (euros)
X2182079T	1848000004	27,48
09428156L	1801000580	139,25
13930353N	1701020620	6,87
	1701020621	6,87
	1801002678	6,87
	1801002679	6,87
13897220E	1801002718	174,05
	1801002719	65,70
13937999E	1801002874	111,79
72032206R	1839000530	12,75
	1839000767	12,75
13935432P	1739000942	12,75
	1839000305	12,75
	1839000532	12,75
	1839000769	12,75
72031330E	1801003074	111,79
72096377W	1801003113	111,79
13907861Z	1839000306	62,75
	1839000535	62,75
	1839000772	62,75
72130972M	1801003174	52,96
13923368L	1801003213	65,70
	1801003214	65,70
13940780C	1739000948	12,75
	1801003215	52,96
	1839000311	12,75
	1839000539	12,75
1839000778	12,75	
13930469J	1801003294	111,79
B39771845	1801003417	111,79
	1801003418	52,96
	1841000007	47,40
	1841000008	46,07
B39476221E	1739000675	12,75
	1739000963	12,75
	1739000964	12,75
	1839000323	12,75
	1839000324	12,75
	1839000551	12,75
	1839000552	12,75
	1839000792	12,75
	1839000793	100,00
	1839000794	12,75
X4861064Z	1801003480	111,79
13869438R	1839000327	12,75
	1839000557	12,75
	1801003580	111,79
13936560D	1801003633	52,96
X3592958J	1801003683	52,96
11946998Q	1801003684	111,79
13904947K	1801003713	111,79
72140578C	1801003788	6,87

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

NIF	Núm. Liq.	Importe ppal. (euros)
	1801003789	111,79
42050922E	1801003794	52,96
20201293W	1801003800	52,96
	1801003801	52,96
72060104T	1701021875	139,25
	1801003935	139,25
	1801003936	174,05
X9284743B	1801003944	52,96
72047039E	1801003957	111,79
20191468K	1701021924	6,87
	1701021925	6,87
	1801003987	6,87
	1801003988	6,87
13980409C	1739000986	12,75
	1801004007	111,79
	1839000347	12,75
	1839000580	12,75
X9763430E	1801004020	111,79
13879577C	1739000762	12,75
	1801004031	139,25
72117494M	1801004052	111,79
X9592829N	1801004120	111,79
13925946K	1801004134	111,79
B3931089I	1801004162	65,70
B39583190	1801004193	111,79
72096754B	1801004215	52,96
B39520663	1801004271	139,25
72132376Y	1801004532	52,96
13941779F	1801004550	111,79
X7285130H	1801004661	111,79
B39664586	1741000003	168,08
13911969M	1827000027	16,00
13921107N	1801004961	111,79
72201088V	1801004978	111,79
72136370K	1801005038	111,79
14851264A	1801005166	111,79
72143811X	1701023108	27,46
	1801005192	27,46
X7694521D	1801005272	129,45
50789824M	1827000026	108,80
	1831000017	14,40

Cabezón de la Sal, 3 de abril de 2019.

El alcalde,

Víctor Manuel Reinoso Ortiz.

2019/3275

CVE-2019-3275

AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE TORANZO

CVE-2019-3218 *Aprobación, exposición pública del padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de 2019 y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 1 de abril de 2019, se ha aprobado el padrón del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica para el ejercicio de 2019.

Se establece información pública por un plazo de quince días hábiles a partir de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, para realizar las reclamaciones que se consideren oportunas.

Se fija como periodo voluntario de recaudación de dicho Impuesto desde el 5 de abril al 5 de junio de 2019, ambos incluidos.

El inicio del período ejecutivo, según establece el artículo 161.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributario, determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

La interposición del recurso no detendrá la acción administrativa para la cobranza, a menos que el interesado solicite dentro del plazo de interposición la suspensión de la ejecución del acto impugnado, a cuyo efecto será indispensable el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14.2, letra i) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Corvera de Toranzo, 1 de abril de 2019.

La alcaldesa,
Mónica Quevedo Aguado.

2019/3218

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

AYUNTAMIENTO DE MIENGO

CVE-2019-3224 *Aprobación y exposición pública de los padrones de las Tasas por Suministro de Agua Potable, Saneamiento y Canon Autonómico de saneamiento para el Primer Trimestre de 2019.*

Por resolución de Alcaldía de fecha 3 de abril de 2019, se aprobaron provisionalmente los padrones de Contribuyentes y la Liquidación de las Tasas por Prestación del Servicio de Agua, Saneamiento y Canon de Saneamiento Autonómico, correspondientes al Primer Trimestre de 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la L.G.T., se exponen al público en las dependencias de ASCAN WATER SERVICES, S. L., sitas en la plaza Marqués de Valdecilla de Miengo, por el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, pudiendo los interesados examinar los padrones y presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen oportunas e interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo contra las liquidaciones aprobadas ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, durante el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2.c) del R.D. Leg. 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales. Asimismo, podrán interponer cualquier otro recurso o reclamación que estimen pertinente, entendiéndose aprobados los padrones definitivamente en el supuesto de que, transcurrido dicho plazo, no se presentara ninguna.

La mera interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado sino en los casos y circunstancias previstos en el artículo 14.2.i.) del mismo texto legal.

Transcurrido un mes a contar desde el día siguiente al de la interposición del recurso, sin que hubiera recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

Contra el Canon de Saneamiento podrán interponer reclamación económico-administrativa ante el Servicio de Tributos de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria.

Para aquellas liquidaciones cuya ejecución no hubiera quedado suspendida se abrirá el período de cobro de los recibos incluidos en los citados padrones conforme al siguiente detalle: Concepto: Tasas por prestación del Servicio de Agua, Saneamiento y Canon de Saneamiento Autonómico.

Periodo: Primer Trimestre de 2019.

Plazo de Ingreso: La cobranza de las referidas tasas, tendrá lugar en periodo voluntario en los días comprendidos entre el 12 de abril y el 12 de junio 2019, ambos incluidos. Transcurridos dichos plazos sin haberse hecho efectivas serán exigibles por el procedimiento de apremio, devengando el correspondiente recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan hasta la fecha del pago, de acuerdo con lo establecido en la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación.

Lugar de Ingreso: Los no domiciliados podrán abonar el correspondiente importe en las oficinas de Liberbank mediante la presentación del recibo o factura y/o pago mediante efectivo en la oficina del Servicio.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Miengo, 3 de abril de 2019.

El alcalde,
Jesús Jara Torre.

2019/3224

CVE-2019-3224

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2019-3050 *Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa por Uso de Instalaciones Deportivas (Abonados) del mes de noviembre de 2018, y apertura del 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 POR USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS (ABONADOS) correspondiente al mes de noviembre de 2018, por un importe 19.094,75 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 RDL 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 RD 936/2005, de 29 de julio, el período voluntario de cobranza, abarcará el plazo comprendido entre los días 2 de enero al 4 de febrero de 2019. Los ingresos por domiciliación se harán efectivos por adeudo en la cuenta corriente 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 08:30 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, 25 de marzo de 2018.

El alcalde,
José Manuel Cruz Viadero.

2019/3050

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2019-3220 *Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa Plaza de Abastos del mes de marzo de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

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 RDL 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 RD 936/2005, de 29 de julio, el periodo voluntario de cobranza, abarcará el plazo comprendido entre los días 1 de abril al 2 de mayo de 2019. 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 art. 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, 28 de marzo de 2019.

El alcalde,

José Manuel Cruz Viadero.

2019/3220

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2019-3221 *Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa Escuela Infantil Anjana del mes de marzo de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro*

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 RDL 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 RD 936/2005, de 29 de julio, el periodo voluntario de cobranza, abarcará el plazo comprendido entre los días 1 de abril al 2 de mayo de 2019. 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 indicadas. 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 art. 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, 28 de marzo de 2019.

El alcalde,

José Manuel Cruz Viadero.

2019/3221

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2019-3222 *Aprobación inicial y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa de Locales Centro de Emprendedores y Naves Nido del primer trimestre de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

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 RDL 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 RD 936/2005, de 29 de julio, el periodo voluntario de cobranza, abarcará el plazo comprendido entre los días 1 de abril al 2 de mayo de 2019. 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 art. 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, 28 de marzo de 2019.

El alcalde,

José Manuel Cruz Viadero.

2019/3222

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2019-3271 *Resolución por la que se acuerda la publicación de concesión de dos becas de formación para graduados o graduadas en Ingeniería de Telecomunicación, Ingeniería Industrial e Ingeniería Química y una beca de formación para graduados o graduadas en Derecho, en la Dirección General de Protección Civil y Emergencias de la Consejería de Presidencia y Justicia del Gobierno de Cantabria para el año 2019, convocadas por Orden PRE/64/2018, de 28 de noviembre.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Orden PRE/37/2016, de 4 de julio (BOC número 134, de 12 de julio de 2016), en los términos recogidos en el artículo 17 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y en cumplimiento de las funciones atribuidas a esta Secretaría General en el artículo 70.2 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se acuerda publicar en el Boletín Oficial de Cantabria la Resolución del Consejero de Presidencia y Justicia, de fecha 28 de marzo de 2019 y que a continuación se transcribe:

"Mediante Orden PRE/64/2018, de 28 de noviembre, se aprueba la convocatoria de dos becas de formación para Graduados o Graduadas en Ingeniería de Telecomunicación, Ingeniería Industrial e Ingeniería Química y una beca de formación para graduados o graduadas en Derecho, en la Dirección General de Protección Civil y Emergencias de la Consejería de Presidencia y Justicia del Gobierno de Cantabria para el año 2019.

Vista la instrucción del procedimiento de concesión realizada por la Secretaría General conforme al artículo 24 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y el artículo 5 de la Orden de convocatoria.

Vistas las actas del Comité de valoración, de conformidad con lo establecido en los artículos 35.4 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y en el 35 j) de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre,

Primero. Desestimar la solicitud relacionada a continuación por el motivo que se enumera:

DNI	ASPIRANTE	Motivo de exclusión
72263092R	VELASCO HERRERO, MARÍA	- Graduada en Biología, dicho Título no cumple con el artículo 2.e) de la convocatoria.

Segundo. Estimar las siguientes solicitudes, ya que cumplen con todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

Graduadas o graduados en Ingeniería de Telecomunicación, Ingeniería Industrial e Ingeniería Química:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
72190557C	PEÑA PÉREZ, MARÍA MAGDALENA
72081929K	BLANCO PRIETO, ANGEL MANUEL

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Graduados o graduados en Derecho:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
72147143F	VELARDE CRESPO, MARÍA
72081134P	GONZÁLEZ CISNEROS, IVÁN
72152374V	PIÑAL SOBERÓN, PALOMA
72175008L	VÁZQUEZ POSADA, MARCOS
72055746N	ARCOS ANTOLÍN, ELENA MARÍA

Tercero. Conceder a los aspirantes enumerados a continuación, una vez valoradas por el Comité de Valoración creado al efecto, las dos becas de formación para graduados o graduadas en Ingeniería de Telecomunicación, Ingeniería Industrial e Ingeniería Química y una beca de formación para graduados o graduadas en Derecho, en la Dirección General de Protección Civil y Emergencias de la Consejería de Presidencia y Justicia del Gobierno de Cantabria para el año 2019.

Graduados o graduadas en Ingeniería de Telecomunicación, Ingeniería Industrial e Ingeniería Química:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	PRIMERA FASE	SEGUNDA FASE	PUNTUACION TOTAL
72190557C	1 PEÑA PÉREZ, MARÍA MAGDALENA	3,00	(*)	3,00
72081929K	2 BLANCO PRIETO, ANGEL MANUEL	1,60	(*)	1,60

(*) No procede la realización de la segunda fase a los dos solicitantes en el caso de los Graduados/as en Ingeniería de Telecomunicación, Ingeniería Industrial o Ingeniería Química, conforme a lo indicado en el artículo 4 de la convocatoria "No será necesaria la entrevista cuando no haya más aspirantes que número de becas a conceder..."

Graduados o graduadas en Derecho:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	PRIMERA FASE	SEGUNDA FASE	PUNTUACION TOTAL
72152374V	1 PIÑAL SOBERÓN, PALOMA	2,00	2,18	4,18

Cuarto. Establecer la lista de suplentes conforme establece el artículo 6 de orden de convocatoria, una vez valoradas por el Comité de Valoración creado al efecto, para la formación de Graduados o Graduadas en Derecho, en la Dirección General de Protección Civil y Emergencias de la Consejería de Presidencia y Justicia del Gobierno de Cantabria

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	PRIMERA FASE	SEGUNDA FASE	PUNTUACION TOTAL
72147143F	1 VELARDE CRESPO, MARÍA	1,20	2,89	4,09
72081134P	2 GONZÁLEZ CISNEROS, IVÁN	3,00	0,40	3,40
72175008L	3 VAZQUEZ POSADA, MARCOS	1,00	1,05	2,05
72055746N	4 ARCOS ANTOLÍN, ELENA MARÍA	1,00	0,15	1,15

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Quinto. La cuantía individual de la beca será de 800 euros brutos mensuales, a la que se le practicarán las retenciones por IRPF y Seguridad Social vigentes. La duración de la misma será de 12 meses, a contar desde el 1 de abril de 2019.

Sexto. Disponer un gasto de 30.542,76€ con cargo al concepto presupuestario 02.04.134M.483, con la siguiente distribución plurianual:

Ejercicio 2019: 22.761,84 €

Ejercicio 2020: 7.780,92 €

Séptimo. La presente resolución podrá ser recurrida potestativamente mediante recurso de reposición ante el Consejero de Presidencia y Justicia, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la notificación o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, formulando recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de la notificación".

Santander, 5 de abril de 2019.

La secretaria general de la Consejería de Presidencia y Justicia,
Noelia García Martínez.

2019/3271

CVE-2019-3271

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

CVE-2019-3154 *Orden PRE/21/2019, de 2 de abril, por la que se convoca la IX Edición de los Premios de Investigación del Centro de Estudios de la Administración Regional de Cantabria.*

Entre las funciones que el Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria tiene atribuidas mediante la Ley 5/1986, de 7 de julio, de creación del organismo, ocupa un lugar preferente el fomento de las actividades de estudio e investigación sobre la Administración Pública en general, y sobre la función pública en particular.

Con el fin de potenciar esta importante función, el Centro de Estudios convocó por primera vez en el año 2004 un premio de investigación, a lo largo de estos años las sucesivas convocatorias han venido incentivando la investigación y el estudio sobre las diferentes áreas y disciplinas de las Administraciones Públicas, dando lugar a trabajos muy interesantes, de gran calidad y que una vez publicados han suscitado enorme interés.

Podemos confirmar que dicho certamen se ha consolidado, y con la convocatoria del presente año, se aborda la IX edición del mismo.

De conformidad con la Ley de Cantabria 5/2018, de 21 de noviembre de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria,

DISPONGO

Artículo 1. Objeto.

1. La presente Orden tiene por objeto la convocatoria de los Premios de Investigación del Centro de Estudios de la Administración Regional de Cantabria, en su IX Edición, en régimen de concurrencia competitiva.

2. El régimen Jurídico de la presente convocatoria será el establecido por Orden PRE/ 53 /2017, de 4 de agosto, según modificación efectuada por la Orden PRE/ 28 /2018 de 18 de mayo, por la que se establecen las Bases Reguladoras para la concesión de los Premios de Investigación del Centro de Estudios de la Administración Regional de Cantabria, habiendo sido publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria número 105, de 30 de mayo de 2018.

3. Las Modalidades de los premios, requisitos de los trabajos y condiciones de concesión de los mismos se rigen por lo establecido en la citada Orden PRE/ 53 /2017, según modificación efectuada por la Orden PRE/28/2018 de 18 de mayo.

Artículo 2. Destinatarios.

1. Pueden participar en la presente convocatoria:

a) En la modalidad A) todas aquellas personas físicas a título individual, así como equipos de trabajo conformados al efecto, de nacionalidad española o de alguno de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) En la modalidad B) pueden participar empleados públicos de cualquier Administración Pública, a título particular o como parte de un equipo.

2. En ningún caso podrán ser premiados quienes se hallen en alguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 3. Presentación de los trabajos.

1. El plazo para la presentación de los trabajos será de tres meses a contar desde el día siguiente al que se publique en el Boletín Oficial de Cantabria, el extracto de la convocatoria previsto en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Los trabajos se dirigirán a la Directora del Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria, con la siguiente documentación:

a) La solicitud de participación debidamente cumplimentada, conforme al modelo normalizado que figura como ANEXO I.

b) Se acompañarán 3 ejemplares de la obra en formato papel, y una más en soporte informático (formato Word). En los trabajos no figurará ningún dato personal, debiendo constar únicamente su título.

c) Junto al trabajo, se presentará un sobre cerrado, rotulado con la modalidad del premio al que se opta y el título del trabajo, dentro del cual figurará cumplimentado el modelo normalizado que figura como ANEXO II, con los siguientes apartados:

1º Los datos personales del autor o autores del trabajo, dirección postal y teléfono.

Cuando se trate de grupos de trabajo, deberá indicarse con claridad los citados datos de cada uno de los participantes, y quien es la persona que está al frente de la investigación y consecuentemente es el responsable de la dirección del equipo de trabajo.

2º Declaración responsable sobre los siguientes extremos:

Que el trabajo presentado es original, no es copia ni adaptación de otro, es inédito, no ha sido difundido por ningún medio, incluyendo Internet, y no ha sido galardonado con otros premios.

Que el autor o autores no se hallan incurso en ninguna de las circunstancias expresadas en el artículo 12, apartados 2 y 3 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Que cede los derechos de edición de su obra, en caso de que resulte premiada para su publicación y venta durante los cinco años siguientes a partir de la notificación de la resolución de concesión de los premios.

Que cede los derechos de uso y explotación de las iniciativas innovadoras durante los cinco años siguientes a partir de la notificación de la resolución de concesión de los premios (modalidad B).

Que reúne los requisitos exigidos para participar en la modalidad B.

Que todos los datos aportados son veraces.

3º Autorización para la verificación por parte de la Administración de los datos de identidad, de ser empleado público, (modalidad B), de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social; en caso de oposición expresa, se deberá aportar la documentación acreditativa correspondiente.

Además, se incluirá en dicho sobre cerrado un breve currículum vitae.

d) No será preceptiva la presentación de documentos que ya se encuentren en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, siempre que no hayan sido modificados, y que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron entregados, y no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

3. Los trabajos se presentarán en el Registro Auxiliar del Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria, sito en Finca Rosequillo, s/n, 39690 La Concha de Villaescusa (Cantabria), que expedirá el oportuno justificante expresivo de la fecha y hora de recepción, así como del título de la obra entregada. Igualmente podrán remitirlos por correo certificado a la misma dirección con el epígrafe Premio de Investigación CEARC, modalidad. ..., sin que figure la identidad del autor en el envío postal, acogiéndose a lo establecido en el artículo 24.3 del Reglamento de la Prestación de los Servicios Postales, aprobado por Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Artículo 4. Instrucción del procedimiento.

1. Recibidas las solicitudes de participación, la instrucción del procedimiento se realizará por el Servicio de Investigación, Estudios y Apoyo del CEARC.

2. La valoración de los trabajos presentados en cada una de las modalidades corresponderá a un Jurado nombrado por el Consejero de Presidencia y Justicia.

3. Vista la valoración del Jurado, el órgano instructor formulará propuesta de resolución debidamente motivada que elevará al órgano competente para resolver.

Así mismo, podrá proponer, de forma motivada, que se declare desierta la convocatoria por no existir concurrencia o, si a juicio del Jurado, ninguno de los trabajos reuniera los méritos suficientes para ser galardonado.

4. El órgano instructor elaborará un informe en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que las personas propuestas como premiadas cumplen con todos los requisitos necesarios para ser galardonadas.

Artículo 5. Resolución.

1. A la vista de la propuesta de resolución formulada por el órgano instructor, el Consejero de Presidencia y Justicia dictará la resolución de concesión de los Premios de Investigación del Centro de Estudios de la Administración Regional de Cantabria que se notificará a todos los interesados.

2. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses a contar desde el día siguiente al que se publique en el Boletín Oficial de Cantabria, el extracto de la convocatoria previsto en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. Contra la resolución del procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Consejero de Presidencia y Justicia en el plazo de un mes o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

4. Así mismo, la concesión de los premios y menciones a que se refiere la presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria en los términos establecidos en el artículo 17 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

De igual manera, serán de aplicación las disposiciones que en materia de publicidad se contienen en los artículos 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones en lo relativo a la información a suministrar a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Artículo 6. Criterios de valoración.

En el proceso de evaluación de las obras presentadas, el Jurado tendrá en cuenta:

a) El interés, y el carácter innovador del contenido y su coincidencia con los temas prioritarios indicados en la convocatoria, que se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

b) La calidad científico-técnica, coherencia y rigor en el análisis y en la formulación de conclusiones, hasta un máximo de 30 puntos.

c) La significación, repercusión e incidencia de los resultados obtenidos en la teoría y /o en la práctica administrativa, hasta un máximo de 30 puntos.

d) La corrección y claridad de la expresión escrita, de la exposición y la presentación del trabajo hasta un máximo de 10 puntos.

Artículo 7. Crédito presupuestario.

La financiación de los premios que se convocan en la presente Orden se efectuará con cargo a la aplicación presupuestaria 01 01 921 S 781 prevista en la Ley de Cantabria, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para 2019, por un importe máximo de 12.000 euros.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Disposición adicional única. Régimen Supletorio

En lo no previsto en esta Orden se aplicará lo establecido en la Orden PRE/53/2017 según modificación efectuada por Orden PRE/28/2018 de 18 de mayo, por la que se establecen las Bases Reguladoras para la Concesión de los Premios de Investigación del Centro de Estudios de la Administración Regional de Cantabria.

Disposición final única. Comienzo de efectos

La presente Orden comenzará a producir efectos al día siguiente de la publicación del extracto de la misma en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 2 de abril de 2019.
El consejero de Presidencia y Justicia,
Rafael de la Sierra González.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

ANEXO I

***IX PREMIO DE INVESTIGACIÓN DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL DE CANTABRIA***

SOLICITUD DE PARTICIPACION
TITULO DEL TRABAJO
MODALIDADES
<input type="checkbox"/> MODALIDAD A
<input type="checkbox"/> MODALIDAD B
DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA
<input type="checkbox"/> 3 EJEMPLARES DE LA OBRA EN FORMATO PAPEL <input type="checkbox"/> 1 EJEMPLAR EN SOPORTE INFORMATICO (FORMATO WORD) <input type="checkbox"/> SOBRE CERRADO CONTENIENDO ANEXO II
LUGAR, FECHA
En....., ade.....de 2018

**SRA. DIRECTORA DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
REGIONAL DE CANTABRIA**

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

ANEXO II

**IX PREMIO DE INVESTIGACIÓN DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REGIONAL DE CANTABRIA**

Datos personales			
Primer apellido.....	Segundo apellido.....	Nombre.....	
D.N.I./Pasaporte.....	Domicilio.....	Provincia.....	
Municipio.....	Código postal.....	Teléfono.....	e-mail.....
Participa individualmente <input type="checkbox"/>		Equipo de trabajo (1) <input type="checkbox"/>	
En caso de ser un equipo de trabajo, indicar quien es la persona que está al frente de la investigación y es responsable del equipo:			
Declaración responsable			
El abajo firmante realiza declaración responsable de:			
<input type="checkbox"/> Que el trabajo presentado es original, no es copia ni adaptación de otro, es inédito, no ha sido difundido por ningún medio, incluyendo Internet, y no ha sido galardonado con otros premios.			
<input type="checkbox"/> Que el autor o autores no se hallan incurso en ninguna de las circunstancias expresadas en el artículo 12, apartados 2 y 3 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de Julio, de Subvenciones de Cantabria			
<input type="checkbox"/> Que cede los derechos de edición de su obra, en caso de que resulte premiada, para su publicación y venta durante los cinco años siguientes a partir de la notificación de la resolución de concesión de los premios.			
<input type="checkbox"/> Que cede los derechos de uso y explotación de las iniciativas innovadoras durante los cinco años siguientes a partir de la notificación de la resolución de concesión de los premios (Modalidad B)			
<input type="checkbox"/> Que reúne los requisitos exigidos para participar en la modalidad B. (2)			
<input type="checkbox"/> Que todos los datos declarados son veraces.			
Autorizaciones			
Se autoriza al órgano instructor para comprobar los datos:			
<input type="checkbox"/> de identidad.			
<input type="checkbox"/> de ser empleado público (modalidad B).			
<input type="checkbox"/> de estar al corriente de las obligaciones tributarias.			
<input type="checkbox"/> de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.			
Se manifiesta oposición expresa a la autorización al órgano instructor para comprobar los datos:			
<input type="checkbox"/> de identidad.			
<input type="checkbox"/> de ser empleado público (modalidad B).			
<input type="checkbox"/> de estar al corriente de las obligaciones tributarias.			
<input type="checkbox"/> de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.			
En este caso se deberá aportar la documentación acreditativa correspondiente.			
Otra documentación.			
<input type="checkbox"/> Se acompaña curriculum vitae del autor /es.			

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

En caso de que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3.2.d) de la presente orden, el interesado haya aportado anteriormente documentación requerida a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, siempre que no hayan sido modificados, ni hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, relacionar dicha documentación, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron entregados.

(x)

(x)

(x)

- (1) En el supuesto de obras colectivas, habrán de cumplimentarse tantas solicitudes como coautores participen en la elaboración del trabajo.
- (2) En caso de obra colectiva, tales requisitos habrán de concurrir en todos los autores de la misma.

En....., ade.....de 2019

Fdo.:

**SRA. DIRECTORA DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
REGIONAL DE CANTABRIA**

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

1) Aviso importante:

Firmando el presente documento, Ud. autoriza expresamente al tratamiento de los datos personales que en él se recogen. Antes de firmar, lea detenidamente el recuadro "Información básica sobre Protección de Datos Personales", que se recoge a continuación.

2) Información básica

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:	
Responsable del tratamiento	Centro de estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria, con domicilio en finca Rosequillo s/n, la Concha de Villaescusa , 39690, Cantabria.
Finalidad	Con los datos recogidos en el presente formulario se realizará una actividad de tratamiento para la gestión de la convocatoria de los premios de investigación del CEARC.
Legitimación	Cumplimiento de una misión en interés público.
Destinatarios	Los datos personales facilitados en este formulario, en su caso y exclusivamente para operaciones relacionadas con la finalidad antes indicada, podrán comunicarse a los siguientes encargados del tratamiento: personal del servicio de investigación, estudios y apoyo del CEARC, los miembros del Jurado del premio, empresas editoras de los trabajos, y al público en general una vez fallada la concesión del premio.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos que se explican en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente página web http://www.cearconline.com/

3) Información adicional

Información sobre Protección de Datos Personales vinculada al tratamiento: GESTION DE LA CONVOCATORIA DE LOS PREMIOS DE INVESTIGACION DEL CEARC.	
En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:	
Responsable del tratamiento	Centro de estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria, con domicilio en finca Rosequillo s/n, la Concha de Villaescusa , 39690, Cantabria.
Finalidad	Con los datos recogidos en el presente formulario se realizará una actividad de tratamiento para la gestión de la convocatoria de los premios de investigación del CEARC. Los plazos previstos para la conservación de los datos son los siguientes: se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y, mientras no se solicite su supresión por el interesado una vez dado su consentimiento.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Legitimación	Cumplimiento de una misión en interés público.
Destinatarios	Los datos podrán comunicarse, exclusivamente para operaciones relacionadas con la finalidad antes indicada a: Personal del servicio de investigación, estudios y apoyo del CEARC, los miembros del Jurado del premio, empresas editoras en su caso, y al público en general una vez fallada la concesión del premio.
Derechos	El interesado tiene los siguientes derechos: acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, oposición y retirada del consentimiento prestado. Para el ejercicio de tales derechos el interesado podrá efectuar su solicitud a través de la siguiente dirección cearc@cantabria.es acreditando su identidad con la fotocopia del D.N.I. También tiene derecho a reclamar ante la siguiente autoridad de control: Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

2019/3154

CVE-2019-3154

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

CVE-2019-3210 *Extracto de la Orden PRE/21/2019, de 2 de Abril, por la que se convoca la IX Edición de los Premios de Investigación del Centro de Estudios de la Administración Regional de Cantabria.*

BDNS (Identif.): 448075.

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

Primero. Beneficiarios.

a) En la modalidad A) todas aquellas personas físicas a título individual así como equipos de trabajo conformados al efecto, de nacionalidad española o de alguno de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) En la modalidad B) pueden participar empleados públicos de cualquier Administración Pública, a título particular o como parte de un equipo.

Segundo. Objeto.

Premios de Investigación del Centro de Estudios de la Administración Regional de Cantabria, en su IX Edición, en régimen de concurrencia competitiva.

Tercero. Bases reguladoras.

Orden PRE/53/2017, de 4 de agosto, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 156, de 14 de agosto de 2017, según modificación efectuada por la Orden PRE/28/2018 de 18 de mayo.

Cuarto. Cuantía.

La financiación del gasto que supone la concesión de estas subvenciones se realizará con cargo al concepto presupuestario 01.01.921S.781 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para 2019, por un importe total de 12.000,00 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se dirigirán a la directora general del Centro de Estudios de la Administración Regional de Cantabria, y podrán presentarse en un plazo de tres meses a contar desde el día siguiente al que se publique en el Boletín Oficial de Cantabria, el extracto de la convocatoria previsto en el artículo 20.8a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Santander, 2 de abril de 2019.
El consejero de Presidencia y Justicia,
Rafael Ángel de la Sierra González.

2019/3210

CVE-2019-3210

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

CVE-2019-3228 *Orden PRE/20/2019, de 1 de abril, por la que se convocan subvenciones a Mancomunidades de Municipios de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2019, destinadas a financiar sus gastos corrientes.*

Corresponde a la Dirección General de Administración Local, perteneciente a la Consejería de Presidencia y Justicia, el ejercicio de competencias de la Comunidad Autónoma en materia de Administración Local, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 71/2017, de 28 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia y Justicia.

El artículo 44.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, reconoce a los municipios el derecho a asociarse en mancomunidades para la ejecución en común de obras y servicios de su competencia, así como personalidad y capacidad jurídica para el cumplimiento de sus fines. Desde la Consejería de Presidencia y Justicia se considera un objetivo prioritario potenciar el asociacionismo municipal, apoyando económicamente la creación de estructuras supramunicipales como espacios que permitan prestar determinados servicios con mayor eficiencia y calidad para los ciudadanos.

A ello se intenta responder mediante una línea específica de subvenciones reguladas en la Orden PRE/31/2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a mancomunidades de la Comunidad Autónoma de Cantabria, destinadas a financiar sus gastos corrientes, en la que se fija el régimen de ayudas económicas con el objetivo de servir al fomento y soporte de dichas entidades locales. Así, La Ley de Cantabria 10/2018, de 21 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2019, ha aprobado créditos presupuestarios con el objeto de financiar esta asistencia económica.

A este respecto, la presente Orden viene a regular la convocatoria de ayudas económicas a mancomunidades para el ejercicio 2019, con la finalidad de subvencionar los gastos corrientes originados en el mantenimiento de la organización administrativa, en la prestación de servicios municipales y en el desarrollo de políticas de promoción local a lo largo de dicho ejercicio. Esta asistencia financiera tiene como fundamento el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local que establece que, la Diputación Provincial debe prestar asistencia, colaboración jurídica, económica y técnica a los municipios, competencia que asume la Comunidad Autónoma de Cantabria de acuerdo con el artículo 32 de la Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre, del Estatuto de Autonomía para Cantabria, y en el artículo 40 de la citada Ley reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por todo ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.1 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de dicha Ley, y en la Orden PRE/31/2016, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones a mancomunidades de municipios de la Comunidad Autónoma de Cantabria destinadas a financiar sus gastos corrientes, y en uso de las atribuciones conferidas en esta Ley y en el artículo 35.f) de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

DISPONGO

Artículo 1. Objeto, finalidad y régimen Jurídico.

1. La presente orden tiene por objeto aprobar la convocatoria de subvenciones destinadas a las mancomunidades de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el ámbito competencial de la Dirección General de Administración Local, perteneciente a la Consejería de Presidencia y Justicia.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

2. Las subvenciones tienen como finalidad la financiación de gastos corrientes originados en el mantenimiento de la organización administrativa, en la prestación de servicios municipales y en el desarrollo de políticas de promoción local de las mancomunidades.

3. 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 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

4. La presente convocatoria se lleva a cabo al amparo de la Orden PRE/31/2016, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones a mancomunidades de municipios de la Comunidad Autónoma de Cantabria destinadas a financiar sus gastos corrientes, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria de 11 de agosto de 2016, BOC NÚM.155.

Artículo 2. Financiación, cuantía individualizada de las subvenciones y sistema de pago.

1. El importe de las ayudas convocadas se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 2019.02.12.458A.462, por un importe máximo de 300.000 euros.

2. La cuantía de la subvención podrá alcanzar el 100% de la totalidad del gasto proyectado, con el límite máximo de 60.000,00 €. En ningún caso se podrá conceder una subvención superior a la solicitada por el beneficiario, ni que supere el coste del gasto proyectado.

3. Excepcionalmente, el órgano competente podrá proceder al prorrateo, entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones. En este caso, la cuantía de la subvención resultante se hallará, dividiendo la cuantía del crédito autorizado entre el número de puntos obtenidos por todas las solicitudes presentadas, lo que dará el valor del punto, que habrá de multiplicarse posteriormente por la puntuación obtenida por cada solicitud. Este proceso puede generar restos sin repartir, por lo que el criterio se reiterará tantas veces sea necesario hasta agotar la partida presupuestaria.

4. En tanto que la presente Orden fija la aportación pública como un importe cierto, queda por cuenta del beneficiario la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad subvencionada.

5. El pago se realizará de una sola vez, mediante el anticipo del 100% de la subvención, sin que se requiera la prestación de ninguna garantía o aval, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.3 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 3. Gasto subvencionable.

1. Las subvenciones que se otorguen deberán destinarse a financiar gastos corrientes, entendiendo por estos los así considerados por los presupuestos aprobados por las mancomunidades solicitantes, originados en el mantenimiento de la organización administrativa, en la prestación de servicios municipales y en el desarrollo de políticas de promoción local de las mancomunidades.

2. Quedan excluidos expresamente como gastos subvencionables los relativos a atenciones protocolarias, publicidad y propaganda, así como los derivados de viajes, manutención, dietas y desplazamientos.

3. El ámbito temporal de estas ayudas es el ejercicio económico de 2019, debiendo realizar el gasto dentro del citado año.

Artículo 4. Requisitos y obligaciones de los beneficiarios.

1. Podrán acogerse a estas ayudas las mancomunidades legalmente constituidas, integradas exclusivamente por municipios pertenecientes a la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. No podrán obtener la condición de beneficiario las mancomunidades en quienes concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 12.2 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

3. Son obligaciones de los beneficiarios las siguientes:

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

a) Acreditar ante la Dirección General de Administración Local que se han realizado las actuaciones o gastos que fundamentan la concesión de la subvención en la forma, condiciones y plazo establecidos en esta convocatoria.

b) Comunicar a la Dirección General de Administración Local la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquiera otra administración o ente público o privado, nacional o internacional.

c) Facilitar cuanta información les sea requerida por la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Tribunal de Cuentas u otros Órganos competentes, sin perjuicio de lo establecido en la normativa en materia de protección de datos.

d) Hallarse, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de sus obligaciones frente a la Seguridad Social y con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. No será precisa la aportación de las certificaciones acreditativas del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social cuando el solicitante haya manifestado expresamente su autorización para que esos datos sean recabados por el órgano gestor. En caso de que no conste la autorización de manera expresa la misma se presumirá otorgada, salvo que se manifieste oposición expresa en cuyo caso se deberá aportar la documentación acreditativa correspondiente.

e) Los beneficiarios deberán dar publicidad de la subvención en los términos y condiciones establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Las mancomunidades beneficiarias deberán dar la adecuada publicidad al carácter público de la financiación de la actividad o del proyecto, incorporando en los distintos soportes utilizados el logotipo oficial del Gobierno de Cantabria.

f) Cumplir con el resto de obligaciones previstas en el artículo 13 de la Ley de Cantabria 10/2006, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 5. Solicitudes y plazo de presentación.

1. Las solicitudes, dirigidas al Consejero de Presidencia y Justicia, se formalizarán en el modelo oficial que se incluye en el Anexo I de esta orden. El modelo de solicitud, y el resto de modelos complementarios, se encontrarán disponibles en el Portal Institucional del Gobierno de Cantabria, en su apartado Atención a la Ciudadanía, ayudas y subvenciones (<http://www.cantabria.es>), así como en la página Web de la Dirección General de Administración Local (<http://administracionlocal.cantabria.es>)

2. Las solicitudes se podrán presentar en el Registro Delegado de la Dirección General de Administración Local (C/ Castelar, 5, Etlo. Izqda., CP 39004, Santander), o en cualquier otro registro o lugar de los previstos en el artículo 134 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico de Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y en el Decreto 37/2012, de 13 de julio, por el que se regula el registro, las comunicaciones electrónicas y la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y sus organismos públicos.

3. El plazo de presentación de solicitudes y documentación correspondiente será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del extracto de la convocatoria a que se refiere el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4. A la solicitud deberá adjuntarse la siguiente documentación:

a) Instancia debidamente cumplimentada, fechada y firmada (Anexo I).

b) Certificación expedida por el Secretario/Secretario-Interventor de la mancomunidad comprensiva de la resolución adoptada por el órgano local competente por la que se dispone solicitar la subvención regulada en la presente Orden, previo cumplimiento de los trámites reglamentarios oportunos.

c) Certificación expedida por el Secretario/Secretario-Interventor de la mancomunidad del desglose, a nivel de capítulo, del presupuesto de gastos corrientes de la mancomunidad aprobado definitivamente para el ejercicio 2019 o el prorrogado, en su caso.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

d) Certificado emitido por el Secretario de la mancomunidad, en el que se enumeren los servicios que presta dicha entidad local en el ejercicio 2019.

e) Certificados expedidos por los organismos competentes que acrediten que la entidad local se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, de sus obligaciones con la Seguridad Social y con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

No será precisa la aportación de los certificados mencionados en el párrafo anterior cuando el solicitante autorice expresamente al órgano gestor a recabar sus datos. En caso de que no conste la autorización de manera expresa la misma se presumirá otorgada, salvo que se manifieste oposición expresa en cuyo caso se deberá aportar la documentación acreditativa correspondiente.

5. Recibidas las solicitudes, la Dirección General de Administración Local comprobará el cumplimiento de los requisitos exigidos y, si alguna presentara defectos o resultara incompleta, se requerirá a la entidad solicitante para que complete o subsane la documentación en el plazo de diez días hábiles, con indicación de que si no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición previa resolución expresa en los términos establecidos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 6. Criterios objetivos de valoración.

Para la adjudicación de las subvenciones, además de la cuantía disponible en el correspondiente crédito presupuestario, se tendrán en cuenta los siguientes criterios objetivos de valoración:

a) El número de servicios que presta la mancomunidad, conforme al certificado que emita el Secretario de la mancomunidad para cada convocatoria en curso, se valorará según los intervalos de ponderación que a continuación se detallan (máximo 35 puntos):

- De 1 a 2 servicios: 15 puntos.
- De 3 a 6 servicios: 25 puntos.
- Más de 6 servicios: 35 puntos.

b) El número de municipios que componen la mancomunidad, se valorará según los intervalos de ponderación que a continuación se detallan (máximo 20 puntos):

- De 2 a 5 municipios: 5 puntos.
- De 6 a 13 municipios: 15 puntos.
- Más de 13 municipios: 20 puntos.

c) La población total del número de municipios que componen la mancomunidad, se valorará según los intervalos de ponderación que a continuación se detallan (máximo 20 puntos):

- Hasta 5.000 habitantes: 5 puntos.
- De 5.001 a 10.000 habitantes: 10 puntos.
- De 10.001 a 20.000 habitantes: 15 puntos.
- Más de 20.000 habitantes: 20 puntos.

d) Presupuesto de gasto corriente de la mancomunidad, tomando como base el presupuesto aprobado definitivamente o prorrogado para el ejercicio 2018, se valorará según los intervalos de ponderación que a continuación se detallan (máximo 25 puntos):

- De 0 a 300.000,00 euros: 5 puntos.
- De 300.001 a 600.000 euros: 10 puntos.
- De 600.001 a 1.000.000 euros: 15 puntos.
- Más de 1.000.000 euros: 25 puntos.

Artículo 7. Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de subvención.

1. Será competente para la ordenación e instrucción del procedimiento el Director General de Administración Local, que estará asistido por un comité de valoración, conforme a lo esta-

CVE-2019-3228

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

blecido en el artículo 6 de la Orden PRE/31/2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a mancomunidades de municipios de la Comunidad Autónoma de Cantabria, destinadas a financiar sus gastos corrientes.

2. La competencia para resolver corresponde al Consejero de Presidencia y Justicia, dentro de los límites legales establecidos, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 8. Resolución y régimen de recursos.

1. El plazo máximo de resolución del procedimiento y notificación será de tres meses, a contar desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a las entidades interesadas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

2. Contra la resolución que se adopte podrá interponerse requerimiento previo ante el Gobierno de Cantabria en los términos previstos en el artículo 152 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 10 de diciembre de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su notificación.

3. Una vez terminado el procedimiento, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.1 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, se publicarán en el BOC las subvenciones concedidas, expresando la convocatoria, el programa y crédito presupuestario de imputación, el beneficiario, la cantidad concedida y la finalidad de la subvención.

Artículo 9. Notificaciones.

La propuesta de resolución provisional y la resolución definitiva del procedimiento se notificará a las entidades solicitantes de manera individual, en el lugar señalado a tal efecto en la solicitud.

Artículo 10. Reformulación.

De conformidad con el artículo 7.2 de las Bases Reguladoras, cuando el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se pondrá de manifiesto a la entidad solicitante la posibilidad de reformular la solicitud, dentro del indicado plazo de diez días, para ajustar los compromisos y condiciones de la subvención otorgable, y ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 11. Justificación.

1. El beneficiario está obligado a presentar la justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención. La justificación de la subvención se hará conforme a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, debiendo justificar el coste de la actividad subvencionada, que en todo caso debe alcanzar la cuantía de la subvención concedida.

2. El plazo de presentación de la documentación justificativa finalizará el 31 de marzo del 2020, y se habrá de acompañar la siguiente documentación:

a) Certificado expedido por el Interventor o Secretario-Interventor de la mancomunidad en el que se haga constar la afectación de la subvención percibida al cumplimiento de la finalidad de la subvención.

b) Certificado expedido por el Interventor o Secretario-Interventor de la mancomunidad comprensivo de la memoria económica justificativa del coste de la actividad subvencionada, que contendrá la relación clasificada de los gastos, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.

CVE-2019-3228

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

c) Certificado emitido por el Interventor o Secretario- Interventor de la mancomunidad de otras ayudas que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación de su importe y su procedencia.

d) Certificado emitido por el Interventor o Secretario- Interventor de la mancomunidad con la Liquidación del presupuesto de gastos de la mancomunidad, correspondiente al ejercicio económico 2019, desglosado a nivel de capítulo.

e) Acreditación del cumplimiento de la obligación de publicidad de la subvención.

f) Carta de pago del ingreso recibido.

g) Carta de pago del reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados.

3. La Dirección General de Administración Local podrá requerir al beneficiario cualquier otra documentación justificativa que estime oportuna.

4. Los plazos previstos para la justificación de la subvención podrán ser prorrogados previa petición expresa del beneficiario de la subvención, suficientemente motivada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 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 Subvenciones.

Artículo 12. Reintegro y graduación de incumplimientos.

1. Procederá la revocación de la subvención, y en su caso el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento de pago de la subvención hasta la fecha en que se reintegren voluntariamente los fondos percibidos o se acuerde la procedencia del reintegro en los casos previstos en el artículo 38 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

2. El órgano competente para el inicio del expediente de reintegro será el Director General de Administración Local, correspondiendo su resolución al órgano concedente de la subvención, previa audiencia al interesado.

3. Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por el grado de incumplimiento de la actividad objeto de subvención, respetando el principio de proporcionalidad. Se considerarán incumplidos los objetivos de la ayuda cuando no se hubiera realizado al menos el 60 % de los gastos corrientes subvencionados.

4. No procederá la apertura de un procedimiento de revocación y de reintegro en aquellos supuestos en los que alguna factura/certificación u otros documentos justificativos del gasto se haya emitido dentro del ámbito temporal subvencionable, pero su pago efectivo se realice antes del 31 de enero de 2020, siempre y cuando dicho retraso se deba a causas ajenas a la voluntad del beneficiario y así se acredite.

Disposición final única. Inicio de efectos

La presente Orden comenzará a producir efectos al día siguiente de la publicación del extracto de la misma en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 1 de abril de 2019.
El consejero de Presidencia y Justicia,
Rafael Ángel de la Sierra González.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN MANCOMUNIDADES 2019

1. DATOS DE LA MANCOMUNIDAD:

DENOMINACION:			
DOMICILIO :			
TFNO:		N.I.F.:	
MUNICIPIOS QUE LA COMPONEN:			

2. SUBVENCIÓN QUE SOLICITA:

IMPORTE DEL PRESUPUESTO DEL GASTO CORRIENTE:	
IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA (Límite 60.000 euros):	

3. DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona abajo firmante declara que "la entidad local que presido no está incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición, para obtener subvenciones, de las establecidas en el artículo 12.2 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria".

4. AUTORIZACIÓN PARA RECABAR DATOS

La persona abajo firmante autoriza a la Dirección General de Administración Local a solicitar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Tesorería de la Seguridad Social los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones para acreditar los requisitos establecidos para obtener, percibir y mantener la subvención convocada mediante la presente Orden.

La persona abajo firmante no autoriza a la Dirección General de Administración Local a solicitar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Tesorería de la Seguridad Social los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones para acreditar los requisitos establecidos para obtener, percibir y mantener la subvención convocada mediante la presente Orden, al ser adjuntada a la presente solicitud la documentación acreditativa preceptiva.

5. RELACION DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

Instancia fechada y firmada.
Certificación expedida por el Secretario de la mancomunidad comprensiva de la resolución adoptada por el órgano competente, por la que se dispone solicitar la subvención regulada en la presente Orden.
Certificado emitido por el Secretario de la mancomunidad, en el que se enumeren los servicios que presta dicha entidad local en el ejercicio 2019.
Certificado emitido por el Secretario de la mancomunidad del desglose, a nivel de capítulo del presupuesto de gastos corrientes de la mancomunidad, aprobado definitivamente para el año 2019 o el prorrogado, en su caso
Certificados acreditativos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y de los pagos a la Seguridad Social. (Optativo)

En _____ a _____ de 2019

EL/LA PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD

Fdo.:

Sr. CONSEJERO DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

CVE-2019-3228

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73



ANEXO II

JUSTIFICACIÓN

D.
SECRETARIO/SECRETARIO-INTERVENTOR DE

CERTIFICA

Que, las facturas que se relacionan a continuación corresponden a gastos corrientes originados en el mantenimiento de la organización administrativa, en la prestación de servicios municipales y en el desarrollo de políticas de promoción local llevados a cabo por esta Mancomunidad, subvencionadas por la Consejería de Presidencia y Justicia al amparo de la Orden.....y que se han realizado con cargo al presupuesto de dicha entidad local.

CONCEPTO DEL GASTO	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	PROVEEDOR CIF(NIF)	IMPORTE	FECHA PAGO
Suma Total:					

Para que así conste y sirva de justificación ante la Consejería de Presidencia y Justicia expido la presente, en de

VºBº
Presidente

El Secretario/El Secretario-Interventor

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL

2019/3228

CVE-2019-3228

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

CVE-2019-3237 *Extracto de la Orden PRE/20/2019, de 1 de abril, por la que se convocan subvenciones a Mancomunidades de Municipios de la Comunidad Autónoma de Cantabria, para el año 2019, destinadas a financiar sus gastos corrientes.*

BDNS (Identif.): 448196.

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

Primero. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de las ayudas previstas en la presente Orden las Mancomunidades legalmente constituidas, integradas exclusivamente por municipios pertenecientes a la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Segundo. Objeto.

Gastos corrientes originados en el mantenimiento de la organización administrativa, en la prestación de servicios municipales y en el desarrollo de políticas de promoción local de las mancomunidades.

Tercero. Bases reguladoras.

Orden PRE/31/2016, de 8 de junio, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 155, de 11 de agosto de 2016.

Cuarto. Cuantía.

La financiación del gasto que supone la concesión de estas subvenciones se realizará con cargo al concepto presupuestario 02.12.458A.462 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para 2019, por un importe máximo de 300.000,00 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se dirigirán a la Consejería de Presidencia y Justicia del Gobierno de Cantabria en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del extracto de la convocatoria.

Santander, 1 de abril de 2019.
El consejero de Presidencia y Justicia,
Rafael Ángel de la Sierra González.

2019/3237

CVE-2019-3237

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

CVE-2019-3236 *Extracto de la Orden INN/20/2019, de 28 de marzo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones destinadas a infraestructuras de extensión de banda ancha y audiovisual autonómico en municipios de Cantabria considerados áreas con riesgo de exclusión digital (zonas blancas), con criterios de neutralidad tecnológica.*

BDNS (Identif.): 448150.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>), en la página institucional del Gobierno de Cantabria, www.cantabria.es (Área de Atención a la Ciudadanía) y en el Boletín Oficial de Cantabria de la misma fecha de publicación de este extracto:

Primero.- Beneficiarios.

Podrán resultar beneficiarios de las subvenciones previstas esta orden todos los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Segundo.- Finalidad.

Es objeto de la presente orden aprobar la convocatoria de ayudas, a conceder en régimen de concurrencia competitiva, destinadas al despliegue de infraestructuras de telecomunicaciones necesarias para la extensión de los servicios de banda ancha BCAN y audiovisuales TDCAN regional en áreas consideradas en riesgo de exclusión digital (zonas blancas), con criterios de neutralidad tecnológica (en adelante Orden de Bases).

El objetivo de la actuación es el despliegue de redes de acceso, pudiendo incluirse tramos de la red de transporte necesarios para dotar de conectividad a la red de acceso. En el caso de construcción de conducciones, éstas serán lo suficientemente grandes para dar cabida a varias redes de cable y diferentes topologías de red, siendo este compromiso análogo en cada tecnología (nodos, enlaces, tramos, torres etc.).

Tercero.- Bases reguladoras.

Orden INN/6/2019, de 4 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a infraestructuras de extensión de banda ancha y audiovisual autonómico en municipios de Cantabria considerados áreas con riesgo de exclusión digital (zonas blancas), con criterios de neutralidad tecnológica, publicada en el BOC del 15 de marzo 2019.

Cuarto.- Importe.

La concesión de las ayudas quedará limitada a la cantidad de doscientos cincuenta mil euros (250.000,00 €) de la dotación existente en la aplicación presupuestaria destinada a este fin.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.

Dos meses a partir del día siguiente a la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 28 de marzo de 2019.

El consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio,
Francisco L. Martín Gallego.

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

CVE-2019-3244 *Orden INN/20/2019, de 28 de marzo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones destinadas a infraestructuras de extensión de banda ancha y audiovisual autonómico en municipios de Cantabria considerados áreas con riesgo de exclusión digital (zonas blancas), con criterios de neutralidad tecnológica.*

El Estatuto de Autonomía para Cantabria, aprobado por Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre, atribuye a esta Comunidad Autónoma competencia en el fomento de su desarrollo en los términos previstos en el artículo 24, así como competencias en prensa, radio, televisión y otros medios de comunicación social en el artículo 25.9, como una forma de mejorar el acceso a un medio esencial de comunicación y participación en la sociedad, así como de garantizar la libertad de expresión en todos los estratos sociales, reforzando de esta forma la cohesión social y territorial.

El Plan de Universalización del Servicio Público Esencial de Televisión Digital en el territorio de Cantabria (TDcan), aprobado por el Consejo de Gobierno en su reunión de fecha 18 de octubre de 2007, promueve, dentro de sus líneas de actuación, y con objeto de universalizar el servicio de televisión digital, el establecimiento de medidas de adecuación de la recepción en digital con criterios de cohesión social y económica y con respeto a los principios de neutralidad tecnológica, gratuidad del servicio, cobertura universal y limitación en el coste de instalación en el hogar, así como el fomento de la producción de contenidos audiovisuales de calidad y de proximidad vinculados a la realidad cultural y social de Cantabria y sus ciudadanos.

El Gobierno de España aprobó en febrero de 2013 la Agenda Digital Española como hoja de ruta en materia de TIC y de Administración Electrónica, estableciendo la estrategia de España para alcanzar los objetivos de la Agenda Digital para Europa y con el objetivo de maximizar el impacto de las políticas públicas en TIC para mejorar la productividad y la competitividad y transformar y modernizar la economía y sociedad española mediante un uso eficaz e intensivo de las TIC por la ciudadanía, empresas y Administraciones.

Para dar cumplimiento a la exigencia europea, la Comunidad Autónoma de Cantabria ha querido materializar la continuidad de su compromiso con las políticas en materia de innovación, en concreto con la Agenda Digital, fomentando su conocimiento, estudio e implementación a través de Estrategia de Acción Dinámica para la Banda Ancha "Conecta Cantabria", aprobada por Consejo de Gobierno de 9 de noviembre de 2017, con el objetivo principal de desarrollar actuaciones para fomentar el despliegue de redes y servicios de banda ancha en orden a garantizar la conectividad digital, estrategia que establece como imprescindible complementar la dotación de infraestructuras y servicios con actuaciones de diseminación y aprendizaje digital para la ciudadanía, sobre todo, en colectivos con riesgo de exclusión digital.

Por su parte, el Decreto 58/2007, de 17 de mayo, de modificación de la estructura orgánica de la Consejería de Industria, Trabajo y Desarrollo Tecnológico, así como de modificación parcial de las relaciones de puestos de trabajo de la Consejería de Industria, Trabajo y Desarrollo Tecnológico y del Servicio Cántabro de Empleo, estableció dentro de las competencias del Servicio de Telecomunicaciones de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones, entre otras, el establecimiento de bases para el desarrollo de sistemas de ayudas para la potenciación de las nuevas tecnologías e inspección y control de las mismas, correspondiéndole, asimismo, la coordinación con el resto de las Comunidades Autónomas en los ámbitos audiovisual, de telecomunicaciones y de sociedad de la información, el análisis y gestión de las redes de infraestructuras de telecomunicaciones, la relación con los operadores de telecomunicaciones de ámbito nacional o la promoción y despliegue de infraestructuras de telecomunicaciones de banda ancha.

En consecuencia y al ser las telecomunicaciones y la sociedad de la información elementos imprescindibles para el desarrollo de las actividades propias de una sociedad moderna, cons-

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

tituye una de las prioridades del Gobierno de Cantabria que la Comunidad Autónoma pueda disponer de una red de telecomunicaciones de banda ancha en extensión y calidad adecuadas en el conjunto de su territorio.

La existencia de redes de banda ancha ultrarrápida es necesaria para desarrollar nuevos servicios y para trasladar los beneficios generados por las tecnologías digitales al conjunto de la sociedad española. Por ello, la Agenda Digital para España hace suyos los objetivos de cobertura y adopción de servicios de banda ancha planteados por la Unión Europea en la Agenda Digital para Europa: disponer de cobertura de más de 30 Mbps para el 100% de la ciudadanía y que al menos el 50% de los hogares haya contratado velocidades superiores a 100 Mbps en 2020.

Estas medidas se acompañan con el desarrollo de una Estrategia Nacional de Redes Ultrarrápidas para impulsar su implantación en España.

Al amparo de lo establecido en el artículo 7 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y de conformidad con lo previsto en el artículo 11.4 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 Subvenciones, que establece que los planes estratégicos contendrán previsiones para un periodo de vigencia de tres años, la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio tramitó el Plan Estratégico de Subvenciones para el trienio 2017-2019, el cual tiene, entre otros, como objetivo estratégico, el cumplimiento de los objetivos de la Agenda Digital 2020, con especial incidencia en la extensión de la banda ancha en el territorio rural.

En este marco debe tenerse en cuenta también la Comunicación de la Comisión (2013/C 25/01) por la que se fijan las Directrices de la Unión Europea para la aplicación de las normas sobre ayudas estatales al despliegue rápido de redes de banda ancha, que define las "zonas blancas" como aquéllas en las que no existe infraestructura de banda ancha y es poco probable que se desarrolle en un futuro próximo. Debido a las economías de densidad, generalmente el despliegue de las redes de banda ancha es más rentable donde la demanda potencial es mayor y está concentrada, es decir, en zonas densamente pobladas y, por tanto, en las zonas blancas deben existir mecanismos para que se preserve la cohesión territorial.

Esta Comunicación también incide en que la Agenda Digital Europea pide a los Estados miembros que utilicen "financiación pública en consonancia con las normas sobre ayudas estatales y de competencia de la UE".

En este contexto ha de tenerse en cuenta, asimismo, la regulación establecida en la Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones, y la Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico, que establecen el acceso adecuado a Internet como servicio universal, y el Reglamento (UE) Nº 651/2014, de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado (Diario Oficial de la Unión Europea L 187/1, de 26 de junio de 2014). Por todo ello, con el fin de impulsar la expansión de la Sociedad de la Información y, en general, el desarrollo integral de Cantabria, se estima adecuado articular una línea de subvenciones a través de la presente Orden con el fin último de minimizar la denominada "brecha digital", que debe ser ejecutada con criterios de neutralidad tecnológica, equiparación geográfica y libre competencia. Se pretende garantizar que las ayudas redunden en un mayor grado de cobertura y penetración de la banda ancha, o a un ritmo más rápido de lo que lo haría sin la ayuda, apoyando al mismo tiempo unos servicios de mayor calidad y más asequibles, unas inversiones que favorezcan la competencia y que, asimismo, los efectos positivos de la ayuda contrarresten los falseamientos de la competencia.

Por otro lado, como consecuencia de la experiencia acumulada en las actuaciones realizadas por la Comunidad Autónoma de Cantabria se han detectado una serie de colectivos o grupos en riesgo de exclusión digital cuya participación en el tejido productivo de áreas en riesgo de despoblamiento o en la cohesión social de Cantabria adquiere gran importancia y hace que sea prioritario para el Gobierno de Cantabria el desarrollo de nuevas actuaciones que mejoren sus condiciones, como puede ser en este caso a través del fomento de la sociedad de la información como atractivo económico con objeto de fomentar el desarrollo endógeno de Cantabria.

CVE-2019-3244

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

En desarrollo de lo anterior la Ley de Cantabria 10/2018, de 21 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2019 consigna créditos destinados a financiar la realización de actuaciones destinadas a "zonas blancas de telecomunicaciones".

Por todo ello, en virtud de las atribuciones conferidas en el artículo 35.f) de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

RESUELVO

Primero. Objeto y bases reguladoras.

1. Es objeto de la presente orden aprobar la convocatoria de ayudas, a conceder en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a financiar el despliegue de infraestructuras de telecomunicaciones necesarias para la extensión de los servicios de banda ancha BCAN y audiovisuales TDCAN regional en áreas consideradas en riesgo de exclusión digital (zonas blancas), con criterios de neutralidad tecnológica.

2. El objetivo de la actuación es el despliegue de redes de acceso, pudiendo incluirse tramos de la red de transporte necesarios para dotar de conectividad a la red de acceso. En el caso de construcción de conducciones, éstas serán lo suficientemente grandes para dar cabida a varias redes de cable y diferentes topologías de red, siendo este compromiso análogo en cada tecnología (nodos, enlaces, tramos, torres etc.).

3. Estas ayudas están sometidas al régimen de ayudas de mínimis, reguladas en Reglamento (UE) nº 1407/2013, de la Comisión de 18 de diciembre, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimis, publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) L 352, de 24 de diciembre de 2013.

4. Las bases reguladoras de estas ayudas se recogen en la Orden INN/6/2019, de 4 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a infraestructuras de extensión de banda ancha y audiovisual autonómico en municipios de Cantabria considerados áreas con riesgo de exclusión digital (zonas blancas), con criterios de neutralidad tecnológica, publicada en el BOC del 15 de marzo 2019, en adelante orden de bases.

Segundo. Financiación.

Las presentes ayudas serán concedidas con cargo a la aplicación 12.05.453C.761 "Zonas Blancas de Telecomunicaciones" de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2019, por una cuantía máxima de 250.000 euros.

Tercero. Intensidad de las ayudas.

1. El importe de la subvención será de hasta el 80% del importe de la inversión y gastos considerados subvencionables. En cualquier caso, la subvención no superará los 25.000 euros por cada beneficiario.

2. Las subvenciones previstas en la presente orden serán compatibles con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso para el mismo fin procedente del Gobierno de Cantabria, sus organismos autónomos o de otras Administraciones o entes, públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

No obstante, el importe total de las ayudas y subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aislada o conjuntamente, supere el coste del proyecto o actividad subvencionada o del umbral establecido en el artículo 4.1.y) del Reglamento (UE) Nº 651/2014, de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior, en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado (Diario Oficial de la Unión Europea L 187/1, de 26 de junio de 2014).

CVE-2019-3244

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Cuarto. Naturaleza de las ayudas.

Las aportaciones económicas de la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio tendrán la consideración de subvenciones a fondo perdido.

Quinto. Beneficiarios.

Podrán resultar beneficiarios de las subvenciones previstas esta orden todos los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Sexto. Inversión subvencionable.

Se consideran inversiones subvencionables las definidas en el artículo 6 de la orden de bases que se ejecuten desde el 1 de enero de 2019 hasta el 30 de octubre de 2020.

Séptimo. Solicitudes y documentación.

1 La solicitud, debidamente cumplimentada de acuerdo con el modelo contenido en el Anexo I de esta Orden y firmada por el representante legal de la entidad, se dirigirá al titular de la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio y se presentará preferentemente en el Registro Delegado de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones (sito en la calle Cádiz, nº 2, 1ª planta, de Santander) o en cualquiera de los lugares previstos al efecto en el artículo 134.8 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo acompañarse la siguiente documentación:

a) Preacuerdo y copia de la autorización del prestador del servicio para proporcionar servicios de internet de Banda Ancha o audiovisuales.

b) Borrador de Pliego Regulador/Proyecto Técnico, con criterios de neutralidad tecnológica en zonas blancas, que incluya en su caso plan de despliegue, consistente en una memoria con las distintas actuaciones a ejecutar, fechas en las que se van a desarrollar, porcentaje de hogares cubiertos y presupuesto detallado. Se incluirán además los parámetros de calidad de los servicios.

c) Certificación expedida por el secretario de la Corporación o representante de la Entidad Local de la resolución adoptada por el órgano competente por la que se dispone solicitar la subvención regulada en la presente orden.

d) Declaración expresa responsable de no haber solicitado/recibido ayudas para el mismo proyecto objeto de la solicitud, haciendo constar, en caso contrario, el organismo o administración otorgante, denominación de la convocatoria y su importe.

e) Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para obtener subvenciones de las establecidas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

La presentación del modelo normalizado de solicitud conllevará la autorización de la entidad solicitante a la Dirección General de Transportes y Comunicaciones para recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (A.E.A.T.), por la Agencia Cantabra de Administración Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social, que permitan comprobar si el solicitante está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con estos organismos, a través de certificados telemáticos.

En el supuesto de que el solicitante manifestara expresamente que no otorga dicha autorización para recabar los certificados acreditativos deberá presentar junto con su solicitud de subvención los oportunos certificados, o bien declaración responsable de estar al corriente de tales obligaciones suscrita por el interventor general o secretario-interventor del Ayuntamiento. La presentación de esta declaración se hace sin perjuicio del control, por parte de los órganos gestores, del cumplimiento de las obligaciones con el Gobierno de Cantabria por la entidad beneficiaria.

2. La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación de la orden de bases.

CVE-2019-3244

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Octavo. Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes de subvención se presentarán preferentemente en el Registro Delegado de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones (sito en la calle Cádiz, nº 2, 1ª planta, de Santander) o en cualquiera de los lugares previstos al efecto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si la solicitud se enviara por correo deberá presentarse en sobre abierto con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento se hagan constar, con claridad, la fecha y el lugar de su admisión por el personal de Correos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, que aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales, en cuanto no se oponga a la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal.

Asimismo podrán presentarse a través del Registro Electrónico Común de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en la dirección electrónica "<https://sede.cantabria.es/>". El certificado electrónico con el que se firma la documentación presentada deberá corresponder a la persona que ostente la representación legal de la empresa solicitante.

2. El plazo de presentación de las solicitudes será de dos meses y comenzará a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Noveno. Instrucción y propuesta de resolución.

1. Corresponde a la Dirección General de Transportes y Comunicaciones la ordenación e instrucción del procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas en esta orden.

2. Si la solicitud de subvención no reúne los requisitos que se señalan en esta orden la Dirección General de Transportes y Comunicaciones requerirá a la entidad solicitante para que, en un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la notificación del requerimiento, subsane la falta o aporte los documentos preceptivos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el requerimiento se le advertirá expresamente que, en caso de no aportar la documentación solicitada, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 23.5 de la Ley 10/2006, de Subvenciones de Cantabria y el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Asimismo, se podrá solicitar a los interesados que aporten cuantos datos y documentos sean necesarios para dictar la correspondiente resolución en cualquier momento del procedimiento.

3. Las solicitudes recibidas serán evaluadas, una vez finalizado el correspondiente plazo, por un Comité de Valoración integrado por el Director General de Transportes y Comunicaciones, quien actuará como Presidente, y cuatro funcionarios de esta Dirección General, que intervendrán como vocales, actuando uno de ellos como secretario. El Servicio de Telecomunicaciones de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones verificará el cumplimiento de las condiciones exigidas para ser beneficiario de la subvención y emitirá un informe al respecto, que servirá de base para la propuesta de resolución del Comité.

4. El Comité de Valoración procederá a formular la propuesta de resolución, la cual tendrá el carácter de propuesta de resolución provisional, debidamente motivada. Ésta será publicada en el tablón de anuncios de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones (sito en la calle Cádiz, nº 2, 1ª planta, de Santander) y en el Portal Institucional del Gobierno de Cantabria, en su apartado "Atención a la Ciudadanía 012", "Ayudas y Subvenciones" (<http://www.cantabria.es>), concediéndose a los interesados un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en el citado tablón de anuncios, para formular alegaciones.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, cuando el importe de la subvención contenida en la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada por cada entidad,

CVE-2019-3244

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

éstas dispondrán del plazo de 10 días hábiles a constar desde el siguiente a la publicación, para reformular la solicitud a fin de ajustar los compromisos y condiciones a la cantidad de la propuesta de resolución, en su caso, respetando el objeto, las condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones. En caso de realizarse reformulación del proyecto, la entidad deberá presentar una nueva memoria justificativa de las actuaciones a realizar y, en su caso, de su presupuesto. Igualmente, cuando la subvención propuesta lo sea por una cantidad inferior a la solicitada, la entidad solicitante podrá renunciar a la misma por escrito durante el citado plazo.

La presentación de la solicitud reformulada, o la ausencia de alegaciones, supone para la entidad beneficiaria la aceptación de la subvención propuesta y el compromiso de ejecución del proyecto, en el supuesto de reformulación, conforme a la nueva memoria y por la cuantía ajustada, en su caso, al nuevo presupuesto presentado y, en el segundo caso, de no formularse alegaciones, en los términos presentados, por la cuantía total que figure en el presupuesto presentado, y por lo tanto la obligación de justificar la mencionada cuantía, entendiéndose, que cubrirá la diferencia con sus propios medios y obligándose a realizar la actividad subvencionada en los términos expuestos en la solicitud.

5. Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por las entidades interesadas o atendiendo, en su caso, a las reformulaciones de las solicitudes, el órgano instructor elaborará la propuesta de resolución definitiva que habrá de expresar el solicitante o relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, la actividad subvencionable, así como, en su caso, las solicitudes cuya denegación se propone. En la propuesta se hará constar que, de la información que obra en poder del órgano instructor, se desprende que las personas beneficiarias propuestas cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas, y será elevada al Consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio para su resolución.

Décimo. Resolución.

1. La resolución del expediente será adoptada por la persona titular de la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio, por lo que agota la vía administrativa y es susceptible de recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la hubiera dictado, en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente a su notificación, o directamente de recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su notificación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

2. La resolución será motivada y contendrá la relación de solicitantes a las que se concede la subvención, las inversiones o conceptos subvencionados y su cuantía, haciéndose constar, de manera expresa, la desestimación o la causa de no concesión, por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida, del resto de las solicitudes.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

3. La resolución será notificada individualmente a los Ayuntamientos solicitantes en el domicilio indicado en su solicitud por la Dirección General de Transportes y Comunicaciones, en el plazo de diez días hábiles a partir de la fecha en que haya sido dictada

4. El plazo máximo de resolución y notificación será de seis meses, contados a partir de la presentación de la solicitud, transcurrido el cual sin haberse dictado y notificado la resolución expresa a los interesados se entenderá desestimada la solicitud, de conformidad con lo previsto en el artículo 25.5 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

5. Además, se procederá a la publicación de las subvenciones concedidas en el Boletín Oficial de Cantabria, con expresión de la convocatoria, el programa, el crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad y finalidad o finalidades de la subvención, en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y en el artículo 30 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 Subvenciones. Las subvenciones que, por razón de su cuantía, no sean objeto de la publicación referida, serán expuestas,

CVE-2019-3244

con expresión de la convocatoria, el crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario e importe de la subvención, en el tablón de anuncios de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones (calle Cádiz, nº 2, primera planta, de Santander).

Decimoprimer. Pago y justificación de las subvenciones.

1. El pago de la subvención se efectuará con carácter de pago anticipado, sin necesidad de presentar garantías, inmediatamente después de su concesión.

2. El abono de la subvención se realizará en la cuenta bancaria señalada al efecto por el beneficiario en la solicitud.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de cualquier otro ingreso de derecho público con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, frente a la Seguridad Social, de sus obligaciones con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, o se haya dictado resolución de procedencia de reintegro, mientras no se satisfaga o se garantice la deuda de la manera prevista en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. En caso contrario, se le requerirá para que en el plazo máximo de 10 días hábiles desde el siguiente a la notificación del requerimiento aporte los oportunos certificados de cumplimiento.

3. El beneficiario tiene la obligación de justificar, antes del 30 de octubre de 2020, la realización de la actividad o proyecto y el cumplimiento de la finalidad que determinaron la concesión de la subvención mediante la presentación de una certificación expedida por el Interventor General o Secretario-Interventor en la que se haga constar la afectación de la subvención percibida al cumplimiento de la finalidad subvencionada, acompañada de una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas que contendrá:

a) Una relación clasificada de todos los gastos de la actividad, con identificación del acreedor (nombre y NIF/CIF) y del documento (el concepto), su importe, la fecha de emisión, el número de la factura, en su caso, y la fecha de pago.

b) Carta de pago en el supuesto de remanentes no aplicados.

4. Se deberá aportar igualmente, antes del 30 de octubre de 2020, informe firmado por el operador de telecomunicaciones/T-instalador que ha realizado la instalación acreditando los parámetros técnicos de la red y la velocidad de conexión a Internet de la solución técnica implantada y el ámbito de cobertura audiovisual.

5. El plazo para la presentación de la documentación justificativa podrá ampliarse, con carácter excepcional, por una sola vez, mediante acuerdo motivado del órgano competente para conceder la subvención, de acuerdo con lo establecido en el artículo 70 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 Subvenciones.

6. La Dirección General de Transportes y Comunicaciones revisará la documentación justificativa, solicitando, en su caso, al beneficiario, que subsane los defectos que aprecie, comprobando el grado de cumplimiento de las condiciones a las que se subordinó la concesión de la subvención y emitiendo un informe de cumplimiento de condiciones.

7. En este sentido, cuando la justificación del gasto efectivamente realizado sea inferior a la subvención concedida, tras la revisión de la documentación justificativa, o se de alguno de los supuestos de incumplimiento parcial, y previa tramitación del correspondiente expediente, la cuantía de la misma será objeto de adaptación a los gastos realmente efectuados, en proporción a la disminución producida y dará lugar al reintegro de la cantidad no justificada.

No obstante lo anterior, no se admitirá un porcentaje de incumplimiento que sea superior al 50% de la cuantía concedida, lo que dará lugar al reintegro de la ayuda de acuerdo al apartado decimotercero de la presente Orden.

8. La Dirección General Transportes y Comunicaciones resolverá las incidencias relativas a modificaciones justificadas del proyecto inicial, siempre y cuando no supongan aumento de la subvención concedida y se cumplan todos los requisitos exigidos en la presente orden y en la normativa de aplicación.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

9. El beneficiario podrá presentar la renuncia a la subvención, siempre que esta renuncia esté motivada y no existan terceros interesados en la continuación del procedimiento ni un interés público que aconseje proseguirlo. En caso de que se haya concedido la subvención, se resolverá la pérdida del derecho al cobro de la misma o, en caso de que se hubiese hecho efectivo su pago, se procederá a la revocación y al reintegro de la misma, sin dar lugar a la apertura de expediente sancionador.

10. La Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio, a través de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones, podrá efectuar cuantas comprobaciones e inspecciones considere necesarias a fin de garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas en la presente Orden. A tal fin, el beneficiario de la subvención facilitará las comprobaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y la correcta aplicación de los fondos percibidos. Asimismo, estará obligada a facilitar cuanta información relacionada con la subvención le sea requerida por la Intervención General de la Comunidad Autónoma, el Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes, sin perjuicio de lo establecido en la normativa sobre protección de datos.

11. Para dar cumplimiento a las obligaciones de información referidas en el punto 78.k) del apartado 3.4 de las directrices de la Unión Europea para la aplicación de las normas sobre ayudas estatales al despliegue rápido de redes de banda ancha (2013/C 25/01), los beneficiarios deberán facilitar la siguiente información: la fecha de entrada en servicio, los productos de acceso al por mayor ofertados, el número de usuarios finales, el número de prestadores de servicios que utilizan las infraestructuras objeto de subvención y empresas a los que da cobertura, así como los índices de utilización. Los beneficiarios deberán facilitar cualquier información adicional que se requiera por la Comisión Europea.

Decimosegundo. Seguimiento, supervisión y control de las ayudas.

1. La Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio, a través de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones, podrá efectuar cuantas comprobaciones e inspecciones considere necesarias a fin de garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas en la presente orden. A tal fin, el beneficiario de la subvención facilitará las comprobaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y la correcta aplicación de los fondos percibidos. Asimismo, estará obligado a facilitar cuanta información relacionada con la subvención le sea requerida por la Intervención General de la Comunidad Autónoma, el Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes, sin perjuicio de lo establecido en la normativa sobre protección de datos.

2. Además, en particular, estarán sujetos a las que a continuación se relacionan:

a) Los beneficiarios estarán obligados a comunicar a la Dirección General de Transportes y Comunicaciones cualquier eventualidad que surja en el desarrollo de la actividad subvencionada, en el momento en que aquélla se produzca.

b) Los beneficiarios deberán proporcionar adecuada difusión del carácter público de la subvención con el logotipo de "CONECTA CANTABRIA", de acuerdo con el modelo que será facilitado por la Dirección General de Transportes y Comunicaciones.

c) Los beneficiarios deberán dar cumplimiento a las disposiciones relativas a publicidad activa que figuran en el título II de la Ley Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública.

3. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el apartado anterior podrá ser causa de la pérdida de derecho al cobro o del reintegro de la subvención concedida según la fase procedimental en que se halle la tramitación del expediente.

Decimotercero. Régimen de revocación y reintegro.

Procederá la revocación de la subvención y, en su caso, el reintegro, total o parcial, de las cantidades percibidas, con la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se reintegren voluntariamente los

CVE-2019-3244

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

fondos percibidos o se acuerde por el órgano competente de la concesión la procedencia del reintegro, cuando concorra cualquiera de las causas de reintegro tipificadas en el artículo 38 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y las demás previstas por las leyes. El procedimiento de reintegro se ajustará a lo establecido en el capítulo II del título II de dicha Ley.

En caso de que se haya efectuado el pago, el beneficiario podrá devolver de forma voluntaria los fondos recibidos, sin el previo requerimiento de la Administración, para lo cual deberá solicitar el documento de ingreso modelo 046 a la Dirección General de Transportes y Comunicaciones y remitir posteriormente a la misma el justificante de haber efectuado el ingreso.

Cuando se produzca la devolución voluntaria se tramitará el correspondiente expediente de revocación, sin dar lugar a la apertura de expediente sancionador, y la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte de la entidad.

Decimocuarto. Información.

La Dirección General de Transportes y Comunicaciones pondrá a disposición de los interesados el texto de la presente convocatoria junto con sus anexos, así como toda la información que considere relevante, en www.cantabria.es.

Decimoquinto. Adhesión a la Convocatoria "Conecta Cantabria".

Los prestadores de los servicios a que se refiere esta orden podrán estar adheridos a la Orden INN/26/2018, de 27 de junio, por la que se regula el procedimiento de adhesión a la Estrategia de Acción Dinámica para la Banda Ancha en Cantabria "Conecta Cantabria", aprobada por Consejo de Gobierno de fecha 9 de noviembre de 2017. La solicitud de adhesión se ajustará al modelo contenido en el Anexo II de esta convocatoria.

Decimosexto. Recursos.

Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, podrá recurrirse potestativamente en reposición ante el mismo órgano que la hubiera dictado en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de Cantabria o ser impugnada directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Decimoséptimo. Efectos

Esta Orden desplegará sus efectos el día siguiente a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 28 de marzo de 2019.

El consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio,
Francisco L. Martín Gallego.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO



Dirección General de Transportes y Comunicaciones
Servicio de Telecomunicaciones



ESPACIO RESERVADO PARA LA ADMINISTRACIÓN

Nº EXP:

ANEXO 1 SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DESTINADAS A INFRAESTRUCTURAS DE EXTENSIÓN DE BANDA ANCHA Y AUDIOVISUAL AUTÓNOMICO EN MUNICIPIOS DE CANTABRIA CONSIDERADOS ÁREAS CON RIESGO DE EXCLUSIÓN DIGITAL (ZONAS BLANCAS), CON CRITERIOS DE NEUTRALIDAD TECNOLÓGICA

Página 1 de 3

IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE DE LA SUBVENCIÓN		
CIF	NOMBRE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE	
NIF/NIE/	Nombre del representante legal de la Entidad firmante de la solicitud (Secretario o representante ...):	
Datos a efectos de notificación		
Domicilio:	Localidad	Código Postal
Datos de persona de contacto		
Nombre (nombrado interlocutor con la Administración)	Teléfono	Dirección de correo electrónico
Otros datos		
MUNICIPIO DE LA INVERSIÓN:	LOCALIDADES	
Datos bancarios para el pago (indicar número IBAN)		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Solicita Subvención:		
<input type="checkbox"/> BANDA ANCHA <input type="checkbox"/> AUDIOVISUAL TDCAN		
IMPORTE:.....EUROS		

CONSEJERO DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO-DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
c/ Cádiz, 2 - 1ª planta - 39002 – Santander

De conformidad con lo establecido en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Gobierno de Cantabria le informa que los datos personales recogidos en el presente documento serán incorporados y tratados en ficheros automatizados propiedad de esta Administración destinados a la gestión administrativa de expedientes de subvenciones. Si lo desea, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos en la citada Ley, dirigiendo un escrito a la Dirección General de Turismo en la dirección arriba indicada.
Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 13 90 12 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma)

CVE-2019-3244

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO



Dirección General de Transportes y Comunicaciones
Servicio de Telecomunicaciones



ESPACIO RESERVADO PARA LA ADMINISTRACIÓN

Nº EXP:

ANEXO 1 SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DESTINADAS A INFRAESTRUCTURAS DE EXTENSIÓN DE BANDA ANCHA Y AUDIOVISUAL AUTÓNOMO EN MUNICIPIOS DE CANTABRIA CONSIDERADOS ÁREAS CON RIESGO DE EXCLUSIÓN DIGITAL (ZONAS BLANCAS), CON CRITERIOS DE NEUTRALIDAD TECNOLÓGICA

Página 2 de 3

RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN QUE SE HA DE ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD

- Preacuerdo y copia de la autorización del prestador del servicio para proporcionar servicios de internet de Banda Ancha o audiovisuales.
- Borrador de Pliego Regulator/Proyecto Técnico, con criterios de neutralidad tecnológica en zonas blancas, que incluya en su caso plan de despliegue, consistente en una memoria con las distintas actuaciones a ejecutar, fechas en las que se van a desarrollar, porcentaje de hogares cubiertos y presupuesto detallado. Se incluirán además los parámetros de calidad de los servicios.
- Certificación expedida por el secretario de la Corporación o representante de la Entidad Local de la resolución adoptada por el órgano competente por la que se dispone solicitar la subvención regulada en la presente orden.

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

....., a de de 2019

Fdo:.....

NOTA.- En todos los casos en que la documentación presentada no sea original o copia autenticada deberá ser exhibido el original para su cotejo y compulsas en la Dirección General de Transportes y Comunicaciones en la forma que establece el artículo 25 del Decreto 37/2012, de 13 de julio, por el que se regulan el registro, las comunicaciones electrónicas y la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y sus organismos públicos.

CONSEJERO DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO-DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
c/ Cádiz, 2 - 1ª planta - 39002 – Santander

De conformidad con lo establecido en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Gobierno de Cantabria le informa que los datos personales recogidos en el presente documento serán incorporados y tratados en ficheros automatizados propiedad de esta Administración destinados a la gestión administrativa de expedientes de subvenciones. Si lo desea, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos en la citada Ley, dirigiendo un escrito a la Dirección General de Turismo en la dirección arriba indicada.
Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 13 90 12 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma)

CVE-2019-3244

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73



Dirección General de Transportes y
Comunicaciones
Servicio de Telecomunicaciones

ESPACIO RESERVADO PARA
LA ADMINISTRACIÓN

Nº EXP:

Página 3 de 3

ANEXO 1 SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DESTINADAS A INFRAESTRUCTURAS DE EXTENSIÓN DE BANDA ANCHA Y AUDIOVISUAL AUTONÓMICO EN MUNICIPIOS DE CANTABRIA CONSIDERADOS ÁREAS DE RIESGO DE EXCLUSIÓN DIGITAL (ZONAS BLANCAS), CON CRITERIOS DE NEUTRALIDAD TECNOLÓGICA

Declaraciones

El abajo firmante, cuyos datos personales y de representación de la empresa, se encuentran indicados en esta solicitud, DECLARA, ante la Administración Pública, que:

- Son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y, en su caso, en la documentación adjunta. Conozco y acepto que la Administración Pública podrá comprobar, en cualquier momento, la veracidad de todos los documentos, datos y cumplimiento de los requisitos por cualquier medio admitido en Derecho. En el supuesto de que la Administración compruebe la inexactitud de los datos declarados, el órgano gestor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder en virtud de la legislación aplicable.
- Conozco, acepto y me comprometo al cumplimiento de las bases reguladoras. Asimismo, se cumplen los requisitos exigidos por las mismas.
- El solicitante no se encuentra incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para obtener subvenciones previstas en el artículo 12.2 y 3. de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria
- Cumple con todas las obligaciones de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y Tesorería General de la Seguridad Social
- No haber solicitado ni recibido subvenciones o ayudas para el mismo proyecto de solicitud en caso contrario, el organismo o administración otorgante, denominación de la convocatoria y su importe.

La presentación del modelo normalizado de solicitud conllevará la autorización de la entidad solicitante a la Dirección General de Transportes y Comunicaciones los certificados a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (A.E.A.T.), la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (A.C.A.T.), y por la Tesorería General de la Seguridad Social que permitan comprobar si el solicitante está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con estos organismos, a través de certificados telemáticos, que resulten necesarios para la tramitación de la solicitud, de acuerdo con lo establecido por el artículo 22 del Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 23.3 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones.

En el supuesto de que el solicitante manifestara expresamente que no otorga dicha autorización para recabar los certificados acreditativos deberá presentar junto con su solicitud de subvención los oportunos certificados, o bien declaración responsable de estar al corriente de tales obligaciones suscrita por el interventor general o secretario-interventor del Ayuntamiento. La presentación de esta declaración se hace sin perjuicio del control, por parte de los órganos gestores, del cumplimiento de las obligaciones con el Gobierno de Cantabria por la entidad beneficiaria.

No obstante, puede denegar expresamente dichas autorizaciones marcando el recuadro siguiente , debiendo aportar entonces junto con su solicitud de subvención, certificación expedida por la A.E.A.T. y por la Hacienda de la Comunidad Autónoma acreditativas de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (para ayudas y subvenciones), así como certificación del órgano competente de la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa de hallarse al corriente en el pago de las . Igualmente, deberá aportar el CIF de la entidad solicitante y el DNI en vigor, o documento equivalente, de su representante.

En....., a..... de..... de 2019

Fdo

CONSEJERO DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO-DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
c/ Cádiz, 2 - 1ª planta - 39002 – Santander

De conformidad con lo establecido en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Gobierno de Cantabria le informa que los datos personales recogidos en el presente documento serán incorporados y tratados en ficheros automatizados propiedad de esta Administración destinados a la gestión administrativa de expedientes de subvenciones. Si lo desea, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos en la citada Ley, dirigiendo un escrito a la Dirección General de Turismo en la dirección arriba indicada.

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 13 90 12 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma)

CVE-2019-3244

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

ANEXO II

SOLICITUD DE ADHESIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE INSTALACIONES EN MATERIA DE BANDA ANCHA Y/O AUDIOVISUAL SEGÚN LA ORDEN DE CONVOCATORIA INN/ /2019

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		CIF/NIF:	
DIRECCIÓN:		C.P.	MUNICIPIO:
DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (SI ES DISTINTA A LA ANTERIOR)		MUNICIPIO	
CODIGO POSTAL	REPRESENTANTE DE LA EMPRESA:		
E-MAIL:	TELÉFONO:		

D/D^a _____ con DNI _____ en representación de la empresa de referencia manifiesta:

DECLARACIONES JURADAS:

- Que la empresa cumple los requisitos establecidos reglamentariamente para la prestación de los servicios objeto de esta convocatoria de ayudas.
- Que autoriza al Gobierno de Cantabria a consultar los datos profesionales en relación con el alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, pudiendo denegar expresamente esa autorización, en cuyo caso deberá presentar dicha documentación actualizada.
- Que autorizo/no autoriza (táchese lo que no proceda) a que la resolución de esta solicitud sea objeto de publicación en el Portal-Web del Gobierno de Cantabria.

SOLICITA su adhesión a la orden de convocatoria antes señalada, firmando y sellando esta solicitud por la que, a tal efecto, asume los compromisos establecidos y se compromete a facilitar cualquier documentación que el Gobierno de Cantabria pudiera requerir.

FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA O REPRESENTANTE
En..... a de de 2019

2019/3244

CVE-2019-3244

CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL

CVE-2019-3205 *Extracto de la Orden UMA/30/2019, de 20 de marzo, de convocatoria de las ayudas Programa de Apoyo a la internacionalización Globalízate - apoyo a Acciones de Promoción Internacional para el año 2019.*

BDNS (Identif.): 448037.

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

Primero. - Beneficiarios

Podrán tener la condición de beneficiarios de las ayudas previstas en la convocatoria cualquier empresa: entidades que, independientemente de su forma jurídica y a título individual, ejerzan una actividad económica con facturación, válidamente constituida en el momento de presentación de la solicitud; que no incurran en ninguna de las causas previstas en el artículo 12.2 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y que cumplan con los demás requisitos establecidos en la convocatoria.

Segundo. - Objeto

Ayudas encaminadas a fomentar la internacionalización de las empresas cántabras a través del desarrollo de acciones de promoción internacional para la prospección de nuevos mercados y el establecimiento de contactos con potenciales clientes, socios, importadores, distribuidores y otras empresas, analizando las posibilidades reales de entrada de sus productos y/o servicios en aquellos mercados exteriores considerados estratégicos.

Tercero. - Bases reguladoras.

Publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 66, de 3 de abril de 2019.

Cuarto. - Cuantía.

El importe total de la ayuda a otorgar a cada beneficiario (por empresa y año) será como máximo de:

- 30.000 €, para un presupuesto elegible igual o inferior a 60.000 €.
- 40.000 €, para un presupuesto elegible superior a 60.000 €.

En el caso de que se presenten actuaciones en la línea de Asistencia Técnica especializada (Línea 4) referida al Cheque Brexit la cuantía total de la ayuda podrá ser incrementada hasta 5.000 € más.

La presente convocatoria, dotada con un presupuesto de 1.550.000 €, forma parte del Programa de Apoyo a la Internacionalización "GLOBALÍZATE", con una dotación total de 2.090.000,00 € para el año 2019.

Quinto. - Plazo de presentación de solicitudes.

Desde el día siguiente a la publicación del presente extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria hasta las 23:59 horas del día 27 de junio de 2019 en caso de presentarla de forma telemática o hasta las 14:00 horas del día 27 de junio de 2019 en caso de presentarla de forma presencial.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Las solicitudes deberán cumplimentarse vía telemática siguiendo el procedimiento de tramitación establecido en el Gestor de Ayudas de SODERCAN, en la dirección web <http://ayudas.sodercan.es>.

Sexto. - Otros datos.

El texto íntegro tanto de las bases como de la convocatoria estará disponible en la dirección web <http://ayudas.sodercan.es>.

Santander, 3 de abril de 2019.

La consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social,
Eva Díaz Tezanos.

2019/3205

CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL

CVE-2019-3207 *Extracto de la Orden UMA/18/2019, de 20 de marzo, por la que se aprueba la convocatoria de las ayudas del Programa I+C=+C - Fomento de la Economía Circular en la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2019.*

BDNS (Identif.): 448061.

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

Primero. - Beneficiarios.

Podrán tener la condición de beneficiarios de las ayudas previstas en la presente convocatoria cualquier empresa: entidades que, independientemente de su forma jurídica y a título individual, ejerzan una actividad económica, válidamente constituida en el momento de presentación de la solicitud; que no incurran en ninguna de las causas previstas en el artículo 12.2 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y que cumplan con los demás requisitos establecidos en la convocatoria.

Quedan expresamente excluidas de la presente convocatoria las empresas/entes públicos del Gobierno de Cantabria.

Segundo. - Objeto.

Ayudas encaminadas al fomento de la Economía Circular a través de proyectos de Investigación Industrial, con una duración entre 6 y 12 meses, cuyo objeto sea reducir la generación de residuos y mejorar la eficiencia en el uso de los recursos materiales en la región.

Tercero. - Bases reguladoras.

Publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 66, de 3 de abril de 2019.

Cuarto. - Cuantía.

El importe total de la ayuda a otorgar a cada beneficiario será como máximo de 50.000 € por proyecto, y el conjunto de todas las ayudas concedidas no podrá superar el límite del crédito presupuestado, esto es, 300.000 €.

Quinto. - Plazo de presentación de solicitudes.

Desde el día siguiente a la publicación del presente extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria hasta las 23:59 horas del día 12 de septiembre de 2019 en caso de presentarla de forma telemática o hasta las 14:00 horas del día 12 de septiembre de 2019 en caso de presentarla de forma presencial.

Las solicitudes deberán cumplimentarse vía telemática siguiendo el procedimiento de tramitación establecido en el Gestor de Ayudas de SODERCAN, en la dirección web <http://ayudas.sodercan.es>.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Sexto. - Otros datos.

El texto íntegro tanto de las bases como de la convocatoria estará disponible en la dirección web <http://ayudas.sodercan.es>.

Santander, 3 de abril de 2019.

La consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social,
Eva Díaz Tezanos.

2019/3207

CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL

CVE-2019-3250 *Extracto de la Orden UMA/22/2019, de 20 de marzo, por la que se aprueba la convocatoria de las ayudas del Programa I+C=+C- Fomento de Grandes Proyectos de I+D para el año 2019.*

BDNS (Identif.): 448318.

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

Primero. - Beneficiarios.

Podrán tener la condición de beneficiarios de las ayudas previstas en la presente convocatoria cualquier empresa: entidades que, independientemente de su forma jurídica y a título individual, ejerzan una actividad económica, válidamente constituida en el momento de presentación de la solicitud; que no incurran en ninguna de las causas previstas en el artículo 12.2 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y que cumplan con los demás requisitos establecidos en la convocatoria.

Segundo. - Objeto.

Ayudas encaminadas a fomentar el apoyo a la realización de grandes proyectos de I+D empresariales con alto impacto para la región por parte de empresas tractoras sobre la economía regional, tanto nuevas como ya localizadas en Cantabria.

Tercero. - Bases reguladoras.

Publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 66, de 3 de abril de 2019.

Cuarto. - Cuantía.

El importe total de la ayuda a otorgar a cada beneficiario será como máximo de:

- 150.000 € para las pequeñas empresas.
- 250.000 € para las medianas empresas.
- 400.000 € para las grandes empresas.

El conjunto de todas las ayudas concedidas no podrá superar el límite del crédito presupuestado, esto es, 1.000.000 €.

Quinto. - Plazo de presentación de solicitudes.

Desde el día siguiente a la publicación del presente extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria hasta las 23:59 horas del día 27 de junio de 2019 en caso de presentarla de forma telemática o hasta las 14:00 horas del día 27 de junio de 2019 en caso de presentarla de forma presencial.

Las solicitudes deberán cumplimentarse vía telemática siguiendo el procedimiento de tramitación establecido en el Gestor de Ayudas de SODERCAN, en la dirección web <http://ayudas.sodercan.es>.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Sexto. - Otros datos.

El texto íntegro tanto de las bases como de la convocatoria estará disponible en la dirección web <http://ayudas.sodercan.es>.

Santander, 3 de abril de 2019.

La consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social,
Eva Díaz Tezanos.

2019/3250

CVE-2019-3250

CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL

CVE-2019-3272 *Extracto de la Orden UMA/16/2019, de 20 de marzo, por la que se aprueba la convocatoria de ayudas del Programa I+C+=+C- Ayuda a Clústeres/AEIs y Unidades Agrupadas de Exportación para el año 2019.*

BDNS (Identif.): 448306.

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

Primero. - Beneficiarios.

Podrán tener la condición de beneficiarios de las ayudas previstas en la presente convocatoria los Clústeres, las Agrupaciones Empresariales Innovadoras (AEI) y las Unidades Agrupadas de Exportación, radicados física y fiscalmente en la Comunidad Autónoma de Cantabria, que desarrollen actuaciones de valor añadido para sus miembros, conforme a lo establecido en el artículo 1 de la presente convocatoria, que cuenten con la participación de al menos 5 empresas y siendo además necesario que el 80% de los miembros de la agrupación cuente con centro de trabajo en Cantabria; que no incurran en ninguna de las causas previstas en el artículo 12.2 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y que cumplan con los demás requisitos establecidos en la convocatoria.

Segundo. - Objeto.

Ayudas a Clústeres, Agrupaciones Empresariales Innovadoras (AEI) y Unidades Agrupadas de Exportación, radicados física y fiscalmente en la Comunidad Autónoma de Cantabria, que desarrollen actuaciones de valor añadido para sus miembros, con la finalidad de articular e impulsar elementos que favorezcan la competitividad de las empresas que lo conforman y que se hayan realizado dentro del periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019.

Tercero. - Bases reguladoras.

Publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 66, de fecha 3 de abril de 2019.

Cuarto. - Cuantía.

Para los gastos elegibles descritos en la convocatoria la intensidad de ayuda será del 100% con los siguientes importes máximos de ayuda por línea o tipología de gasto:

- Gastos de constitución: 1.000 €.
- Gastos de Personal: 70.000 €, con un tope por persona de 50.000 € y siempre que no supere el 80% del presupuesto total del proyecto.
- Costes de colaboraciones y asistencias técnicas: 40.000 € y siempre que no supere el 80% del presupuesto total del proyecto.
- Costes financieros: 2.000 €.
- Gastos generales de la agrupación: 7.000 €.
- Coste de elaboración del informe justificativo de auditor de cuentas: 1.500 €.
- Gastos activos fijos: 150.000 €.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

- Gastos de actividades de marketing y comunicación: 15.000 €.
- Formación: 15.000 €.
- Gastos de participación o asistencia a ferias: 30.000 €.
- Marcas comerciales: 2.500 €.
- Licitaciones: 1.500 €.
- Bolsa de viaje:

- Para viajes con destino Europa y Norte de África: 900 €.
- Para viajes con destino fuera de Europa o Rusia: 1.800 €.

En el caso de que un mismo viaje se realice a más de un país de destino el importe máximo de ayuda será:

- Para viajes con destino Europa y Norte de África: 1.250 €.
- Para viajes con destino fuera de Europa o Rusia: 2.700 €.

Cuando se trate de asistencia a ferias, y en el caso de que viajen más de dos personas, la bolsa de viaje se calculará: (Importe máximo/2) * nº de personas.

La cuantía de las ayudas estará en función de la previsión de gastos hecha por el solicitante y siempre y en todo caso, de la disponibilidad presupuestaria.

La presente convocatoria está dotada con un presupuesto de 600.000 € para el año 2019.

Quinto. - Plazo de presentación de solicitudes.

La convocatoria se divide en tres procesos selectivos:

— Primer Proceso Selectivo: Las solicitudes se podrán presentar desde la publicación de la convocatoria en la web de SODERCAN hasta las 23:59 horas del día 30 de abril de 2019 en caso de presentarla de forma telemática o hasta las 14:00 horas del día 30 de abril de 2019 en caso de presentarla de forma presencial.

— Segundo Proceso Selectivo: Las solicitudes se podrán presentar desde el cierre del primer proceso selectivo hasta las 23:59 horas del día 31 de julio de 2019 en caso de presentarla de forma telemática o hasta las 14:00 horas del día 31 de julio de 2019 en caso de presentarla de forma presencial.

— Tercer Proceso Selectivo: Las solicitudes se podrán presentar desde el cierre del segundo proceso selectivo hasta las 23:59 horas del día 31 de octubre de 2019 en caso de presentarla de forma telemática o hasta las 14:00 horas del día 31 de octubre de 2019 en caso de presentarla de forma presencial.

Las solicitudes deberán cumplirse vía telemática siguiendo el procedimiento de tramitación establecido en el Gestor de Ayudas de SODERCAN, en la dirección web <http://ayudas.sodercan.es>.

Sexto. - Otros datos.

El texto íntegro tanto de las bases como de la convocatoria estará disponible en la dirección web <http://ayudas.sodercan.es>.

Santander, 3 de abril de 2019.

La consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social,
Eva Díaz Tezanos.

2019/3272

CVE-2019-3272

CONSEJERÍA DE SANIDAD

CVE-2019-3256 *Extracto de la Orden SAN/27/2019, de 2 de abril, por la que se convocan subvenciones para programas de prevención, intervención y reducción del daño en salud pública desarrollados por Entidades Locales durante el año 2019.*

BDNS (Identif.): 448337.

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

Primero: Beneficiarios.

Entidades Locales que desarrollen los programas de prevención, intervención y reducción del daño en salud pública que a continuación se relacionan, y que no tengan asignada otra subvención nominativa con el mismo objeto en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el ejercicio 2019:

Programa de prevención de drogodependencias "El Cine en la Enseñanza - Educación para la Salud".

Programa Nacional de Prevención de las Drogodependencias en el Sector Hostelero "Servicio Responsable".

Programa "Musicate".

Programa "Yo conduzco SIN alcohol y SIN drogas". Realización de los talleres de reducción de accidentes de tráfico relacionados con el consumo de alcohol y cannabis.

Difusión de las campañas oficiales del Gobierno de Cantabria, del Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social y del Ministerio de Presidencia, Relaciones con las Cortes e Igualdad, de prevención y reducción del daño en salud pública, especialmente las relacionadas con el consumo de tabaco, alcohol y otras drogas; las enfermedades de transmisión sexual, las infecciones por VIH y la violencia de género.

Segundo: Objeto.

Subvenciones destinadas a financiar el desarrollo de programas de prevención, intervención y reducción del daño en salud pública en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria durante el año 2019.

Tercero: Bases reguladoras.

Orden SAN/9/2018, de 15 de febrero, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para programas de prevención, intervención y reducción del daño en salud pública (Boletín Oficial de Cantabria nº 41, de 27 de febrero de 2018).

Cuarto: Cuantía.

155.000 €.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Un mes contado a partir del día siguiente a la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 2 de abril de 2019.

La consejera de Sanidad,
María Luisa Real González.

2019/3256

CVE-2019-3256

CONSEJERÍA DE SANIDAD

CVE-2019-3273 *Orden SAN/27/2019, de 2 de abril, por la que se convocan subvenciones para programas de prevención, intervención y reducción del daño en salud pública desarrollados por Entidades Locales durante el año 2019.*

La Constitución Española proclama en su artículo 9.2 que corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas, remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud, y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social.

El artículo 25.3 de la Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre, por la que se aprobó el Estatuto de Autonomía para Cantabria, atribuye a la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el marco de la legislación básica del Estado y en los términos que la misma establezca, el desarrollo legislativo y ejecución en materia de: "Sanidad e higiene, promoción, prevención y restauración de la salud. Coordinación hospitalaria en general, incluida la Seguridad Social". El traspaso de dichas competencias desde la Administración General del Estado a Cantabria se materializa a través del Real Decreto 2030/1982, de 24 de julio, de traspaso de competencias, funciones y servicios del Estado en materia de sanidad a Cantabria.

Tanto la Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública, como la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, normas de carácter básico, incentivan la promoción de la salud. En concreto, el artículo 6 de la Ley General de Sanidad, obliga a las Administraciones Públicas Sanitarias a orientar sus acciones en aras a la promoción de la salud, a promover el interés individual, familiar y social por la salud mediante la adecuada educación sanitaria de la población, a garantizar que cuantas acciones sanitarias se desarrollen estén dirigidas a la prevención de las enfermedades y no sólo a la curación de las mismas, a garantizar la asistencia sanitaria en todos los casos de pérdida de salud, y a promover las acciones necesarias para la rehabilitación funcional y reinserción del paciente. Teniendo como base estos principios establece la necesidad de desarrollar una política de protección social, orientada a mejorar el bienestar social y calidad de vida de los ciudadanos de Cantabria, consignado anualmente en los presupuestos de la Comunidad Autónoma las partidas necesarias para contribuir a la financiación de los servicios gestionados por los entes locales y por la iniciativa social.

La consecución de los objetivos señalados, aconseja establecer una convocatoria de subvenciones que contribuya a financiar el desarrollo de programas de, prevención, intervención y reducción del daño en salud pública. En este sentido la Orden SAN/9/2018, de 15 de febrero (BOC nº 41 de 27 de febrero de 2018) establece las bases reguladoras de las subvenciones para programas de prevención, intervención y reducción del daño en salud pública.

Por todo ello, y de acuerdo con las atribuciones conferidas por el artículo 23 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria:

DISPONGO

Artículo 1. Objeto y finalidad.

1. La presente Orden tiene por objeto convocar la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, para el desarrollo de programas de prevención, intervención y reducción del daño en salud pública en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria durante el año 2019.

2. La finalidad perseguida por esta convocatoria es la de establecer vías de colaboración entre la Administración Local y la Administración Autonómica en el ámbito de la prevención, intervención y reducción del daño en salud pública, promoviendo una acción conjunta y coordinada encaminada a alcanzar una serie de objetivos comunes y a la optimización de los recursos existentes.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

3. La presente convocatoria se regirá por lo establecido en las bases reguladoras de estas subvenciones aprobadas por Orden SAN/9/2018, de 15 de febrero (BOC nº 41 de 27 de febrero de 2018), modificada por Orden SAN/15/2019, de 12 de febrero (BOC nº 38 de 22 de febrero de 2019)

Artículo 2. Actividades.

1. Las subvenciones van destinadas a la realización de los proyectos y actividades que se relacionan a continuación:

a) Programa de prevención de drogodependencias "El Cine en la Enseñanza – Educación para la salud".

b) Programa Nacional de Prevención de las Drogodependencias en el Sector Hostalero "Servicio Responsable".

c) Programa "Musicate".

d) Programa "Yo conduzco SIN alcohol y SIN otras drogas". Realización de los talleres de reducción de accidentes de tráfico relacionados con el consumo de alcohol y cannabis.

e) Difusión de las campañas, oficiales del Gobierno de Cantabria y del Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social y del Ministerio de Presidencia, Relaciones con las Cortes e Igualdad, de prevención y reducción del daño en salud pública, especialmente las relacionadas con el consumo de tabaco, alcohol y otras drogas; las enfermedades de transmisión sexual, las infecciones por VIH y la violencia de género.

2. Los programas a los que se refieren los apartados a), b), c) y d) del punto anterior, son programas promovidos y acreditados por el Plan Regional sobre Drogas, y que se encuentran disponibles en la web: <http://www.saludcantabria.es/>

3. Las publicaciones de materiales informativos (folletos, flyers, pósters, guías) del Programa "Musicate" y los materiales del Programa "Servicio Responsable" (Código de Buenas Prácticas Profesionales para la Prevención de Drogodependencias en el Sector Hostalero y el Cuaderno para profesionales de hostelería) serán proporcionados por el Servicio de Drogodependencias y no serán objeto de financiación.

4. El Taller de reducción de accidentes de tráfico relacionados con el consumo de alcohol y cannabis, así como la formación de los profesionales de hostelería del Programa Servicio Responsable, deberá ser impartida por profesionales acreditados como formadores de la actividad en los cursos organizados por la Consejería de Sanidad del Gobierno de Cantabria.

Artículo 3. Requisitos para obtener la condición de beneficiarios.

Podrán resultar beneficiarios de las subvenciones las Entidades Locales que desarrollen los programas de prevención, intervención y reducción del daño en salud pública, señalados en el artículo 2, en la Comunidad Autónoma de Cantabria y reúnan los siguientes requisitos:

a) No tener asignada ninguna otra subvención nominativa para el mismo objeto en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2019.

b) Tener justificadas las ayudas económicas del Gobierno de Cantabria, recibidas con anterioridad.

c) No hallarse en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 12.2 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 4. Solicitudes y documentación.

1. Las solicitudes irán dirigidas a la persona titular de la Consejería de Sanidad, firmada por el representante de la Entidad Local y se ajustarán obligatoriamente al modelo normalizado que figura como Anexo I.

2. La presentación de la solicitud conlleva la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga de forma directa la acreditación de hallarse al corriente del cumplimiento

CVE-2019-3273

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar la documentación acreditativa de tales extremos. A estos efectos, bastará con una declaración responsable, firmada en su caso, por el interventor o secretario-interventor, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

3. Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación, conforme a los modelos que figuran como Anexos en la presente Orden de convocatoria:

a) Memoria explicativa del programa objeto de la solicitud y presupuesto desglosado del mismo, conforme al modelo que figura como Anexo II de la presente Orden.

b) Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones establecidas en el artículo 12 apartados 2 y 3 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, para obtener la condición de beneficiario, conforme al modelo que figura como Anexo III de la presente Orden.

c) Certificación expedida por el Secretario de la Entidad Local en la que se recoja el acuerdo del órgano competente por el que se decide solicitar la subvención en el que se indique programa y cuantía.

Todos los modelos que figuran como Anexos en la presente Orden, tanto los correspondientes a la solicitud (Anexos I, II y III), como los correspondientes a la justificación (Anexos IV, V, VI y VII) y a la publicidad (Anexo VIII) se encuentran disponibles en la página web: <http://www.cantabria.es/sanidad>

Artículo 5. Plazo y lugar de presentación.

1. El plazo de presentación de solicitudes y de la preceptiva documentación será de un mes, contado a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del extracto de la convocatoria.

2. Las solicitudes podrán ser presentadas en el Registro de la Consejería de Sanidad, sito en la calle Federico Vial, nº 13, de Santander, o en cualquiera de los lugares que a tal efecto establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 6. Subsanación de solicitudes y documentación.

Una vez recibida la solicitud de subvención con la documentación y anexos acompañantes, si se observase que la solicitud o documentación aportada presentara defectos o resultara incompleta, se requerirá al solicitante para que subsane las deficiencias detectadas o acompañe la documentación requerida en el plazo de diez días, contados a partir del día siguiente al de la notificación, con apercibimiento de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tal y como prevé el artículo 68 de la citada Ley.

Artículo 7. Criterios de valoración.

1. La valoración de las solicitudes se realizará teniendo en cuenta la evaluación del proyecto, su oportunidad, su coste, el número de solicitudes recibidas y el crédito disponible, de conformidad con los criterios referidos en los apartados siguientes, dependiendo del objeto de la subvención y la naturaleza de la entidad solicitante.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 10.2.a) de la presente Orden, la valoración de los proyectos se realizará de acuerdo con los siguientes criterios hasta un máximo de 80 puntos:

a) La capacidad y experiencia técnica de la entidad en programas de, prevención, intervención y reducción del daño en salud pública se valorará hasta un máximo de 30 puntos, y para ello se considerarán los siguientes aspectos:

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

1º Proyectos de, prevención, intervención y reducción del daño en salud pública desarrollados en colaboración con la Dirección General de Salud Pública de la Consejería de Sanidad (máximo 10 puntos).

2º Cumplimiento de objetivos en las subvenciones equivalentes otorgadas por la Consejería de Sanidad (máximo 10 puntos).

3º Adecuación de recursos materiales y humanos que se adscriben al programa: locales, materiales utilizados, personal asalariado preexistente, de nueva incorporación, voluntariado (máximo de 6 puntos).

4º Coordinación y colaboración con otros departamentos e instituciones locales relacionados con el desarrollo del programa (máximo 4 puntos).

b) El contenido y la calidad técnica del programa, se valorará hasta un máximo de 40 puntos, y para ello se considerarán los siguientes aspectos:

1º Descripción de la situación de partida (máximo 5 puntos).

2º Procedimiento de intervención detallado: actividades y metodología (máximo 14 puntos).

3º Temporalidad: establecer un calendario de actuaciones (máximo 8 puntos).

4º Especificación de los destinatarios y perfil: número de beneficiarios y necesidades específicas de intervención (máximo 6 puntos).

5º Concreción de instrumentos de seguimiento y evaluación: descripción de las herramientas de evaluación interna del programa (máximo 7 puntos).

c) Programas que se presenten cofinanciados por la propia entidad solicitante, se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

d) El ámbito del programa. Se priorizarán los programas en función del grado de amplitud de su ámbito territorial y de su proporcionalidad respecto a la población a la que se prevé atender, se valorará hasta un máximo de 4 puntos.

e) La incorporación de la perspectiva de género. Se valorará que las memorias incluyan datos cuantitativos que permitan la disgregación por sexo con un 1 punto.

3. Los proyectos que no obtengan la puntuación mínima de 55 puntos quedarán desestimados.

Artículo 8. Instrucción.

1. El procedimiento de concesión se inicia de oficio mediante la presente convocatoria aprobada por Orden del titular de la Consejería de Sanidad, cuyo extracto se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. El órgano competente para la instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones será la Dirección General de Salud Pública, quien realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos, en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

3. Para la baremación de las solicitudes, se constituirá un Comité de Valoración presidido por la persona titular de la Dirección General de Salud Pública o persona en quien delegue, e integrado además por tres vocales que deberán ser personal técnico adscrito funcionalmente a la Dirección General de Salud Pública. Actuará como secretario, con voz, pero sin voto, un funcionario adscrito funcionalmente a la Dirección General de Salud Pública.

4. Dicho Comité se someterá en su actuación a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, teniendo las siguientes atribuciones:

a) Evaluar las solicitudes, conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración, establecidos en la presente Orden.

b) Emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

c) Formular propuesta de concesión dirigida al órgano concedente a través del órgano instructor.

5. El órgano instructor, a la vista de la valoración y del informe que emita el Comité de Valoración, formulará propuesta provisional de resolución de concesión de subvenciones dirigida

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

al órgano competente para resolver su concesión, que será notificada a través de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, estableciéndose un plazo de 10 días, a contar desde el siguiente a la publicación, para presentar alegaciones.

6. Siempre que el importe de la subvención propuesta sea inferior al que figura en la solicitud presentada inicialmente, el órgano instructor instará a las entidades beneficiarias para que, dentro del plazo de 10 días indicado en el apartado anterior, puedan reformular la solicitud adaptándola a la cantidad de la propuesta, respetando, en todo caso, el objeto, las condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones. En caso de realizarse reformulación del proyecto, la entidad deberá presentar una nueva memoria explicativa del programa según el modelo del Anexo II

7. La no presentación de alegaciones ni de reformulación supone la aceptación de la subvención propuesta y el compromiso de ejecución del proyecto.

8. Examinadas las alegaciones presentadas y atendiendo, en su caso, a las reformulaciones de solicitudes, y previo informe del Comité de Valoración, se formulará por el Órgano Instructor, propuesta de resolución definitiva.

9. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor de los solicitantes, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

Artículo 9. Resolución.

1. La competencia para resolver el procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá a la persona titular de la Consejería de Sanidad, o en su caso, al Consejo de Gobierno, de conformidad con lo establecido en el artículo 9.1 de la Ley de Cantabria 10/2006, del 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

2. La resolución, que será motivada, contendrá el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención y la cuantía de la misma, haciéndose constar de manera expresa la desestimación del resto de las solicitudes.

3. La resolución se entenderá notificada mediante publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. El plazo máximo para resolver y notificar será de seis meses, desde la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del extracto de la convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado resolución expresa, se entenderá desestimada por silencio administrativo la solicitud.

5. Contra la resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la hubiera dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de la resolución. En caso de resolución presunta se podrá interponer recurso en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con lo dispuesto en este artículo se produzcan los efectos desestimatorios del silencio administrativo.

6. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y, en su caso, la obtención concurrente de subvenciones otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, para lo cual, el beneficiario deberá acreditar las nuevas circunstancias mediante una nueva memoria de actividades en la que se expliquen las causas que han motivado la alteración, a los efectos de ser valorada nuevamente.

7. En caso de que sea la Administración, la que proponga la modificación de las condiciones o la forma de realización de la actividad propuesta por el solicitante, deberá recabar del beneficiario la aceptación de las modificaciones.

CVE-2019-3273

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Artículo 10. Financiación, cuantía y abono de las subvenciones.

1. La presente convocatoria, cuyo importe global asciende a 155.000 euros, se financiará con la aplicación presupuestaria 10.03.313A.461 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2019.

2. La cuantía máxima de la subvención que en su caso se conceda a cada solicitante se distribuirá entre los beneficiarios en función de las puntuaciones otorgadas por el Comité de Valoración del siguiente modo:

a) Las actividades del Programa "El Cine en la Enseñanza- Educación para la Salud", se consideran prioritarias y se valorarán con 80 puntos, por lo que se propondrá como subvención el 100% de la cuantía solicitada, o en su caso, el porcentaje que corresponda en función de la disponibilidad presupuestaria.

b) Para los programas de "Servicio Responsable", "Musicate" y la realización de los talleres de reducción de los accidentes de tráfico relacionados con el consumo de alcohol y cannabis del Programa "Yo conduzco SIN alcohol y SIN otras drogas": Se calculará el valor del punto, dividiendo la cuantía económica máxima a repartir entre el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas por cada uno de los programas de este apartado que superen la puntuación mínima exigida para poder obtener la condición de beneficiario.

La cuantía económica de un programa se obtiene multiplicando el valor del punto por los puntos obtenidos por ese programa, obteniendo así la subvención a proponer, comprobando que esta cantidad no supera la cuantía solicitada, en cuyo caso se propondrá como máximo esta última.

La cuantía máxima a repartir para estos programas será la obtenida al restar a 155.000 €, la cantidad resultante de la propuesta para los beneficiarios del Programa "Cine en la Enseñanza-Educación para la Salud".

c) Para la Difusión de las campañas, oficiales del Gobierno de Cantabria y del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, de prevención y reducción del daño en salud pública, especialmente las relacionadas con el consumo de tabaco, alcohol y otras drogas; las enfermedades de transmisión sexual, las infecciones por VIH y la violencia de género. Se calculará el valor del punto dividiendo la cuantía económica máxima a repartir entre el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas por cada uno de los proyectos de este apartado que superen la puntuación mínima exigida para poder obtener la condición de beneficiario.

La cuantía económica de un programa se obtiene multiplicando el valor del punto por los puntos obtenidos por ese programa, obteniendo así la subvención a proponer, comprobando que esta cantidad no supera la cuantía solicitada, en cuyo caso se propondrá como máximo esta última.

La cuantía máxima a repartir para estas actividades será la obtenida al restar a 155.000 €, la cantidad resultante de la propuesta para los beneficiarios del Programa "Cine en la Enseñanza- Educación para la Salud" y la cantidad resultante de la propuesta para los beneficiarios de los Programas "Servicio Responsable", "Musicate" y la realización de los talleres de reducción de los accidentes de tráfico relacionados con el consumo de alcohol y cannabis del Programa "Yo conduzco SIN alcohol y SIN otras drogas".

Este proceso puede generar restos sin repartir, por lo que el criterio se reitera tantas veces como sea necesario para repartir el total de dinero presupuestado.

Disposición final única

La presente Orden desplegará sus efectos al día siguiente de la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 2 de abril de 2019.
La consejera de Sanidad,
María Luisa Real González.

CVE-2019-3273

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73



ANEXO I SOLICITUD SUBVENCIÓN

1.- Datos de la convocatoria:

Orden SAN/27/2019, de 2 de abril, por la que se convocan subvenciones para programas de prevención, intervención y reducción del daño en salud pública desarrollados por Entidades Locales durante el año 2019.

2.- Datos de Identificación de la Entidad Local solicitante:

Nombre	<input type="text"/>		
C.I.F.	<input type="text"/>		
Domicilio	<input type="text"/>		
C.P./Localidad	<input type="text"/>	Prov.	<input type="text"/>
Teléfono fijo	<input type="text"/>	Teléfono móvil	<input type="text"/>
		Fax	<input type="text"/>
Correo electrónico	<input type="text"/>		
Nombre del Alcalde-Presidente	<input type="text"/>		

3.- Se solicita subvención para los siguientes programas

	Denominación de los Programas	Localidad	Coste total	Cuantía solicitada
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73



4.- Documentos que se adjuntan (señalar con una X)

- A. **NO** autorizo al órgano concedente a obtener de forma directa la acreditación de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. En consecuencia, apporto declaración responsable, firmada por el interventor o secretario-interventor, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social
- B. Certificación expedida por el secretario de la Entidad Local en la que se recoja el acuerdo del órgano competente por el que se decide solicitar subvención, en el que se indique programa y cuantía.
- C. Memoria explicativa del Programa (Anexo II).
- D. Declaración responsable del posible beneficiario de no estar incurso en supuestos de los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio (Anexo III).

Ena.....de.....de 2019

Firmado:

CONSEJERA DE SANIDAD DEL GOBIERNO DE CANTABRIA

CVE-2019-3273

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

ANEXO II
MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROGRAMA
(A cumplimentar para cada uno de los Programas presentados)

1. Datos de la Solicitud.

Entidad solicitante:	
C.I.F.:	
Denominación del Programa:	
Presupuesto del Programa:	
Subvención solicitada:	
Fecha de inicio y fecha de finalización:	
Responsable del Programa:	

2. Breve descripción de la situación de partida y justificación de la necesidad.

3. Población destinataria.

Colectivo (descripción detallada):
Número:

4. Ámbito geográfico.

Localidad o localidades donde se va a realizar el programa:

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73



5. Objetivos

--

6. Actividades.

Actividad	Localidad	Realización (fechas previstas)	Lugar de realización

7. Metodología y materiales a utilizar

--

8. Recursos humanos:

Cualificación Profesional	Nº	Tipo de relación laboral

9. Coordinación con otros departamentos y entidades locales

Departamento/entidad	Tipo de apoyo/coordinación establecida

CVE-2019-3273

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

10. Materiales que produce el Programa (videos, libros, CD, folletos, etc.).

Material	Nº de ejemplares

11. Evaluación (detallar los indicadores e instrumentos de recogida de información)

Objetivos	Indicadores	Instrumentos de recogida de información

12. Presupuesto total estimado para el Programa, DESGLOSADO por actividad y concepto de gasto origen de financiación.

Actividad	Concepto/coste	Subvención solicitada	Otras subvenciones (1)	Financiación propia
Subtotal				
GASTOS DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN				
Subtotal				
TOTAL				

(1) Se especificarán la cuantía y Entidad que subvenciona.

Ena.....de.....de 2019

Firmado:

CVE-2019-3273

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73



ANEXO III

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

D/Dña.....con D.N.I./N.I.F. nº....., en su calidad de representante legal de la Entidad con C.I.F..... en relación con la solicitud de subvención que se presenta ante la Consejería de Sanidad al amparo de la Orden SAN/27/2019, de 2 de abril, por la que se convocan subvenciones para programas de prevención, intervención y reducción del daño en salud pública desarrollados por Entidades Locales durante el año 2019.

DECLARA

Que la Entidad a la que representa, no se halla incurso en ninguno de los supuestos que puedan impedir obtener la subvención, contemplados en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria,

- a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- b) Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley de Cantabria 1/2008, de 2 de julio, reguladora de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, de los supuestos de incompatibilidad de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.
- e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes o de cualquier otro ingreso de Derecho público, en la forma que se determine reglamentariamente.
- f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
- h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.
- i) En caso de las Asociaciones, no estar incurso en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del art. 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación.
- j) En caso de las Asociaciones, respecto de las que se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el art. 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro.

Ena.....de.....de 2019

Firmado:

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73



ANEXO IV PRESENTACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN

Orden SAN/27/2019, de 2 de abril, por la que se convocan subvenciones para programas de prevención, intervención y reducción del daño en salud pública desarrollados por Entidades Locales durante el año 2019.

PERSONA RESPONSABLE QUE FORMALIZA LA JUSTIFICACIÓN:

NOMBRE Y APELLIDOS: D.N.I./N.I.F n°.....
EN CALIDAD DE: DE LA
ENTIDAD CIF n°
TELÉFONO de contacto:

Presenta la documentación que se relaciona a continuación para que sirva de justificación de la subvención concedida para el desarrollo del PROGRAMA denominado“.....”

FECHA DE RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN:	
FECHA DE NOTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN:	
IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA:	
FECHA DE PAGO DE LA SUBVENCIÓN:	
IMPORTE TOTAL DEL PROYECTO A JUSTIFICAR:	
DOCUMENTOS QUE SE APORTAN :	

- Certificado del Interventor o Secretario – Interventor municipal según Anexo V
- Certificación del representante legal de haber recibido o no otras subvenciones según Anexo VII
- Certificación del representante legal de si el Programa ha generado o no ingresos según Anexo VII
- Informe final del Programa según Anexo VI
- Ejemplares de los materiales producidos por o para la realización del Programa.

Ena.....de.....de 201_

Firmado:

CONSEJERA DE SANIDAD DEL GOBIERNO DE CANTABRIA

CVE-2019-3273

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73



ANEXO V
Relación de documentos justificativos

D.....Interventor o Secretario-Interventor de la Entidad Local con CIF nº

CERTIFICA:

Que las facturas/documentos que se relacionan a continuación corresponden a gastos originados por la realización del Programallevado a cabo por esta Entidad Local, subvencionado por la Consejería de Sanidad al amparo de la Orden SAN/27/2019, de 2 de abril, por la que se convocan subvenciones para programas de prevención, intervención y reducción del daño en salud pública desarrollados por Entidades Locales durante el año 2019 (B.O.C. / /2019), y que se ha realizado con cargo al presupuesto de la Entidad.

CONCEPTO DEL GASTO	Nº y fecha de factura	Fecha de pago de la factura	Nombre y NIF del PROVEEDOR	Cuantía imputada a PROGRAMA	Cuantía imputada a SUBVENCIÓN
TOTALES					

Para que así conste y sirva de justificación ante la Consejería de Sanidad, expido la presente, en..... a de201_

El Interventor o Secretario/Interventor

Vº Bº
El Alcalde/Presidente

Fdo:

Fdo:

CONSEJERA DE SANIDAD DEL GOBIERNO DE CANTABRIA

CVE-2019-3273

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

ANEXO VI INFORME FINAL DEL PROGRAMA

1. Nombre de la Entidad.

Nombre:
N.I.F.:

2. Denominación del Programa subvencionado.

Denominación del Programa:

3. Población que ha sido beneficiaria del programa.

Colectivo	Nº

4. Actividades realizadas.

Actividades	Localidad	Fecha	Participantes	
			Colectivo	Número

5. Materiales utilizados en el desarrollo del programa.

Material	Nº de ejemplares

6. Materiales producidos en o para la realización del programa.

Material	Nº de ejemplares

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

7. Relación de personas que han intervenido en la realización del Programa.

Nombre	Cualificación profesional	Tarea realizada en el programa

8. Evaluación

Objetivos	Indicadores	Instrumentos de recogida de información	Resultados obtenidos

9. Coste del Programa.

Coste total del Programa	
Cantidad subvencionada por la Consejería de Sanidad	

10. Otras subvenciones obtenidas para este programa

Organismo	Cantidad	Destinado a:

11. Ingresos generados por el desarrollo del Programa

Tipo de ingreso	Cantidad	Destinado

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73



12. Valoración del Programa realizado. Conclusiones

En a de de 201_

Firmado:

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73



ANEXO VII

Declaración de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos

D..... con D.N.I./N.I.F. nº como representante legal de la Entidad con C.I.F. y en relación con el Programa "....." subvencionado con € por la Consejería de Sanidad en base a la Orden SAN/27/2019, de 2 de abril, por la que se convocan subvenciones para programas de prevención, intervención y reducción del daño en salud pública desarrollados por Entidades Locales durante el año 2019.

CERTIFICO:

1.- Que para el desarrollo del mencionado programa (señale lo que corresponda):

- NO** se han percibido otras subvenciones
- SI** se han percibido otras subvenciones por las Entidades y las cuantías que se indican a continuación:
- | | |
|----------|----------|
| Entidad: | Cuantía: |
| Entidad: | Cuantía: |
| Entidad: | Cuantía: |
| Entidad: | Cuantía: |

2.- Que el desarrollo del mencionado programa:

- NO** ha generado ingresos
- SI** ha generado ingresos por cuantía de €, de los cuales€ han sido aplicados al programa.

En a..... de..... de 201_

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

Fdo.:

CONSEJERA DE SANIDAD DEL GOBIERNO DE CANTABRIA

CVE-2019-3273

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73



ANEXO VIII



2019/3273

CVE-2019-3273

UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

CVE-2019-3208 *Extracto de la Resolución de 28 de marzo de 2019 del vicerrector de Investigación y Transferencia del Conocimiento por la que modifica la Resolución de 23 de enero de 2019 por la que se establecen las bases reguladoras y se convocan ayudas para contratos posdoctorales Augusto González de Linares, por estimación del recurso de alzada formulado contra la misma.*

BDNS (Identif.): 436844.

Introducción.

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

Primero. Beneficiarios.

Estar en posesión del título oficial de Doctor por la Universidad de Cantabria y haberlo obtenido en el año 2018. Se entiende como fecha de obtención del grado de doctor la fecha del acto de defensa y aprobación de la tesis doctoral. Tener el compromiso de un Investigador tutor para dirigir el trabajo de investigación. El investigador tutor deberá ser Catedrático, Profesor Titular, Profesor Contratado Doctor o Profesor Contratado Doctor Interino de la Universidad de Cantabria o bien Científico Titular, Investigador o Profesor de Investigación del CSIC vinculado a un centro mixto de la UC. La vinculación del investigador tutor a la UC o al CSIC deberá ser durante todo el periodo de disfrute de la ayuda. El Investigador tutor ha de pertenecer a un grupo de los catalogados como Grupos de I+D+i de la Universidad de Cantabria. Los Investigadores tutores de un mismo Grupo de I+D+i solo podrán figurar como tales en una sola solicitud de esta convocatoria.

Segundo. Objeto.

Se convocan 10 ayudas que consistirán en contratos a postgraduados con el título de Doctor por la Universidad de Cantabria, para el desarrollo de un trabajo de investigación en cualquier área de conocimiento, excepto en el área de ciencias sociales y jurídicas que es objeto de convocatoria específica. Las áreas temáticas objeto de esta convocatoria figuran en el Anexo I. El objetivo de este programa es dar continuidad en la investigación a doctores que hayan leído recientemente la Tesis doctoral en la UC para que pueden aprovechar óptimamente su capacitación y concluir sus proyectos de investigación en la UC. El desarrollo del trabajo de investigación será bajo la dirección de un Profesor doctor de la Universidad de Cantabria o Investigador de alguno de sus Institutos Mixtos, con vinculación permanente.

Tercero. Bases reguladoras.

Propia convocatoria.

Cuarto. Cuantía.

Las ayudas consistirán en contratos de un año, improrrogable, para realizar un trabajo de investigación concreto e integrarse en un equipo de investigación de la Universidad de Cantabria. El contrato adoptará la modalidad de obra o servicio de duración determinada y será a tiempo completo. La retribución que recibirá cada persona contratada será de 23.700 euros brutos anuales.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes de participación serán presentadas por los candidatos de conformidad con el procedimiento que se establece en el apartado II.3 Presentación de Solicitudes de la resolución de la convocatoria. El plazo de presentación de solicitudes será hasta el 30 de abril de 2019. La presentación de una solicitud de ayuda a esta convocatoria es incompatible con la presentación de una solicitud de ayuda a la convocatoria de ayudas para contratos posdoctorales de la convocatoria Parlamento-Universidad de Cantabria. La presentación de solicitud a ambas convocatorias anulará las dos.

Sexto. Otros datos.

La evaluación se hará de acuerdo con los siguientes criterios: a) Currículum Vitae del candidato. Puntuación de 0 a 4 puntos. b) Memoria del proyecto de investigación a realizar en el periodo de vigencia del contrato. Puntuación de 0 a 2,5 puntos. c) Currículum Vitae del investigador tutor de los últimos seis años. Puntuación de 0 a 2 puntos. d) Historial científico-técnico del Grupo de investigación de los últimos seis años. Puntuación de 0 a 1 puntos. e) Si la tesis del solicitante tiene mención de Doctorado Internacional se sumarán 0,5 puntos.

Santander, 28 de marzo de 2019.

El vicerrector de Investigación y Transferencia del Conocimiento,
Javier León Serrano,

[2019/3208](#)

UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

CVE-2019-3255 *Resolución de 28 de marzo de 2019 del vicerrector de Investigación y Transferencia del Conocimiento por la que modifica la Resolución de 23 de enero de 2019 por la que se establecen las Bases reguladoras y se convocan ayudas para contratos posdoctorales Augusto González de Linares, por estimación del recurso de alzada formulado contra la misma.*

Por virtud de Resolución Rectoral 205/19 de 21 de marzo de 2019, ha sido estimado el Recurso de Alzada interpuesto contra la Resolución del Vicerrector de Investigación y Transferencia del Conocimiento de 23 de enero de 2019 por la que se establecen las bases reguladoras y se convocan ayudas para contratos posdoctorales Augusto González de Linares, acordándose por las razones expuestas en la misma, la modificación de la convocatoria en su apartado II.1.2 en el siguiente sentido: II.1.2. Cuando en el año 2018 se produjeran periodos de descanso derivados de maternidad o paternidad se aplicará una ampliación de 1 año por cada hijo".

Conforme queda igualmente establecido en la citada Resolución, la convocatoria modificada ha de ser objeto de nueva publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, abriéndose un nuevo plazo de presentación de solicitudes, debiendo considerarse las ya presentadas conforme a la convocatoria publicada por Resolución de 13 de enero de 2019 como válidamente presentadas, y debiendo procederse al proceso ordinario de admisión de solicitudes, a su evaluación y a la posterior resolución de todas ellas.

Dando cumplimiento a Resolución Rectoral 205/19 de 21 de marzo de 2019 la Universidad de Cantabria hace pública la presente convocatoria por la cual:

La Universidad de Cantabria tiene como objeto esencial la impartición de docencia y la promoción de la investigación científica y técnica en su marco territorial de actuación. En este sentido, para el cumplimiento de sus fines, la Universidad viene desarrollando, con reconocido prestigio, su actividad docente e investigadora, estando llamada por razón de su misión y objetivos a establecer los canales de comunicación que le permitan el intercambio y la difusión social del conocimiento en beneficio de la cultura y el bienestar social.

El Gobierno de Cantabria a través del Contrato-Programa firmado con la Universidad de Cantabria tiene entre sus objetivos estratégicos el Programa de Apoyo a la Investigación. Este programa tiene entre sus prioridades el fomento de la investigación científica y técnica como factor esencial para desarrollar la competitividad y la sociedad basada en el conocimiento, mediante la creación de un entorno económico, social, cultural e institucional favorable al conocimiento y a la innovación, así como contribuir a la formación continua, la cualificación y la potenciación de las capacidades del personal de investigación. Uno de los cuatro ejes fundamentales de este Programa de Apoyo a la Investigación es la formación y contratación de investigadores. Con el fin de cumplir con las actuaciones previstas en el Contrato-Programa, la Universidad de Cantabria convoca, mediante la concesión, en régimen de publicidad, objetividad y concurrencia competitiva, la actuación encaminada a promover el perfeccionamiento y especialización profesional del personal investigador una vez conseguida la titulación de doctorado bajo la modalidad de contratos laborales de duración determinada. La presente convocatoria se dirige a investigadores que se hayan doctorado recientemente en la Universidad de Cantabria y persigue completar la investigación desarrollada en su periodo predoctoral.

Este programa está financiado por la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social del Gobierno de Cantabria.

I. Objeto y características de las ayudas

I.1.- Objetivo de las ayudas.

I.1.1. Se convocan 10 ayudas que consistirán en contratos a postgraduados con el título de Doctor por la Universidad de Cantabria, para el desarrollo de un trabajo de investigación en cual-

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

quier área de conocimiento, excepto en el área de ciencias sociales y jurídicas que es objeto de convocatoria específica. Las áreas temáticas objeto de esta convocatoria figuran en el Anexo I

I.1.2. El objetivo de este programa es dar continuidad en la investigación a doctores que hayan leído recientemente la Tesis doctoral en la UC para que pueden aprovechar óptimamente su capacitación y concluir sus proyectos de investigación en la UC.

I.1.3. El desarrollo del trabajo de investigación será bajo la dirección de un Profesor doctor de la Universidad de Cantabria o Investigador de alguno de sus Institutos Mixtos, con vinculación permanente.

I.1.4. El gasto de los contratos se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria 62.0000.64251.

I.2 Características de las ayudas.

I.2.1. Las ayudas consistirán en contratos de un año, improrrogable, para realizar un trabajo de investigación concreto e integrarse en un equipo de investigación de la Universidad de Cantabria.

I.2.2. El contrato adoptará la modalidad de obra o servicio de duración determinada y será a tiempo completo.

I.2.3. La retribución que recibirá cada persona contratada será de 23.700 euros brutos anuales.

I.3 Derechos de los beneficiarios.

a) Obtener de la Universidad de Cantabria la colaboración y apoyo necesario para el desarrollo normal de sus trabajos de investigación, de acuerdo con las disponibilidades de ésta.

b) Percibir la ayuda económica que corresponda.

I.4.- Obligaciones de los beneficiarios.

a) Incorporarse a su Departamento/Instituto en el plazo establecido en la resolución de concesión de las ayudas.

b) Ajustarse a las normas propias de funcionamiento de la Universidad de Cantabria, en cuanto a la dedicación, función que debe desempeñar, horarios y vacaciones. Conocer y cumplir las normas de seguridad y salud laboral de la Universidad de Cantabria en el marco de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, Prevención de Riesgos Laborales.

c) Solicitar autorización al Vicerrector de Investigación y Transferencia del Conocimiento para cualquier ausencia temporal.

d) Cumplimentar los informes, formularios y demás documentos que, en relación con el disfrute de la ayuda, le sean solicitados por el Vicerrector de Investigación y Transferencia del Conocimiento.

e) Comunicar al Vicerrector de Investigación y Transferencia del Conocimiento la renuncia a la ayuda, así como cualquier incidencia que se oponga o menoscabe la obtención de los objetivos de la misma.

f) Hacer referencia al presente Programa de ayudas de la Universidad de Cantabria, en todas las publicaciones y otros resultados que puedan derivarse de las actividades e investigación realizadas durante el periodo de disfrute de la ayuda.

g) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero que puedan realizarse por los órganos competentes, aportando cuanta información le sea requerida en tales actuaciones.

h) Cumplir los requisitos y las obligaciones que para los perceptores de ayudas y subvenciones públicas están previstas en la Ley 38/2003, General de Subvenciones y en la Ley 10/2006 de Subvenciones de Cantabria.

CVE-2019-3255

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

i) Presentar, dentro del mes siguiente a la terminación del contrato, una memoria final, con una extensión máxima de diez folios, en la que se describa la totalidad del trabajo realizado. Esta memoria deberá acompañarse de un informe confidencial del director del trabajo, así como de la actualización del currículum vitae del beneficiario.

I.5. Características del desarrollo de las ayudas.

I.5.1. Los adjudicatarios de una ayuda se beneficiarán de los derechos que de ella se deriven, a partir de la fecha de alta en la misma.

I.5.2. La incorporación de los beneficiarios se producirá en el plazo establecido en la resolución de concesión. Si el beneficiario no se incorporara en dicho plazo, se entenderá que renuncia a la ayuda.

I.5.3. El disfrute de la ayuda requerirá un régimen de dedicación a los trabajos de investigación a tiempo completo, que deberán desarrollarse en alguno de los Departamentos o Institutos de la Universidad de Cantabria. La no dedicación a tiempo completo o un bajo rendimiento en el trabajo, puesto de manifiesto por el correspondiente Director, puede ser motivo para que la Comisión de Investigación inste la revocación de la ayuda mediante las formalidades que procedan.

I.6. Compatibilidades.

I.6.1 El disfrute de la ayuda al amparo de esta convocatoria es incompatible con otras ayudas financiadas con fondos públicos o privados, así como con sueldos o salarios que impliquen vinculación contractual o estatutaria del interesado, salvo la percepción de complementos provenientes de proyectos de I+D+i y, en el caso de España, de contratos derivados de la aplicación del artículo 83 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

I.6.2 Se podrán prestar colaboraciones complementarias en tareas docentes por un máximo de 80 horas anuales, respetando, en su caso, la normativa vigente de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

I.7. Incumplimientos.

I.7.1 El incumplimiento total o parcial de los requisitos y obligaciones establecidas en la presentes bases y demás normas aplicables, así como las que se establezcan en la correspondiente resolución de concesión, dará lugar a la apertura de un expediente por incumplimiento, cuya resolución, previa audiencia del interesado, podrá dar lugar a la revocación de la ayuda concedida parcial o totalmente y la obligación de reintegrar la cuantía que se establezca.

II. Procedimiento de solicitud y concesión de las nuevas ayudas

II.1. Requisitos de los solicitantes de las ayudas

Para participar en este programa, los candidatos deberán reunir los siguientes requisitos:

II.1.1. Estar en posesión del título oficial de Doctor por la Universidad de Cantabria y haberlo obtenido en el año 2018. Se entiende como fecha de obtención del grado de doctor la fecha del acto de defensa y aprobación de la tesis doctoral.

II.1.2. Cuando en el año 2018 se produjeran periodos de descanso derivados de maternidad o paternidad se aplicará una ampliación de 1 año por cada hijo.

II.1.3. Tener el compromiso de un Investigador tutor para dirigir el trabajo de investigación. El investigador tutor deberá ser Catedrático, Profesor Titular, Profesor Contratado Doctor o Profesor Contratado Doctor Interino de la Universidad de Cantabria o bien Científico Titular, Investigador o Profesor de Investigación del CSIC vinculado a un centro mixto de la UC. La vinculación del investigador tutor a la UC o al CSIC deberá ser durante todo el periodo de disfrute de la ayuda.

CVE-2019-3255

El Investigador tutor ha de pertenecer a un grupo de los catalogados como Grupos de I+D+i de la Universidad de Cantabria. Los Investigadores tutores de un mismo Grupo de I+D+i solo podrán figurar como tales en una sola solicitud de esta convocatoria.

II.1.4 En el caso de que el solicitante posea más de un grado de doctor, los requisitos se referirán al primero de los títulos obtenidos.

II.1.5 No podrán participar en esta convocatoria los beneficiarios de contratos posdoctorales derivados de otras ayudas de carácter competitivo del programa propio de la Universidad de Cantabria.

II.2 Documentación a presentar.

II.2.1. El formulario de solicitud está disponible en la dirección electrónica <https://web.uni-can.es/investigacion/convocatorias/detalle?c=383&a=314> una vez cumplimentado en todos sus apartados se presentará junto con la siguiente documentación:

a) Currículum Vitae del solicitante con una extensión máxima recomendada de 4 páginas (por ejemplo el Currículum Vitae abreviado de las convocatorias del Plan Estatal).

b) Currículum Vitae del investigador tutor de los últimos seis años con mención explícita a los proyectos vigentes con vinculación a la investigación objeto de la ayuda. La extensión máxima recomendada será de 4 páginas (por ejemplo el Currículum Vitae abreviado de las convocatorias del Plan Estatal)

c) Memoria de las actividades a realizar, con el visto bueno del investigador tutor. Extensión recomendada de 2 páginas.

d) Historial científico-técnico de los últimos seis años del equipo de investigación en el que se integre el candidato. Se hará mención explícita a proyectos vigentes. Extensión recomendada de 2 páginas.

e) Los solicitantes que se acojan al supuesto previsto en el punto II.1.2. deben hacerlo constar en el formulario de solicitud y adjuntar documento acreditativo.

f) En el formulario de solicitud deberá indicarse el área en el que se inscribe la solicitud de las referenciadas en el anexo I.

Los documentos de los apartados a), b), c) y d) pueden presentarse en castellano o en inglés.

II.2.2. A efectos del proceso de evaluación, solo se tendrá en cuenta la información contenida en el Currículum Vitae del investigador candidato y del investigador tutor, y en el historial científico-técnico del equipo de investigación en la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes. No será posible la actualización posterior de la información contenida en dichos documentos. En caso de que se solicite subsanación, rectificación o aclaración de tales documentos, la información que se aporte deberá referirse, como máximo a la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes.

No podrá ser subsanada la falta de presentación de los documentos requeridos en los apartados a, b, c y d. La ausencia o falta de contenidos de estos documentos determinará la inadmisión de la solicitud de la ayuda.

II.2.3. Un investigador tutor sólo puede figurar como tal en una única solicitud.

II.3 Presentación de solicitudes.

II.3.1. Las solicitudes, junto con toda la documentación requerida, serán presentadas en el Registro General de la Universidad, directamente o por cualquiera de los procedimientos previstos en el Art. 16.4 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tal presentación implica la aceptación de las bases de la convocatoria y una declaración responsable en el sentido de que todos los datos consignados en la solicitud se ajustan a la realidad y la aceptación de que la inexactitud de los datos y circunstancias declaradas, así como la manipulación de documentos, podrá dar lugar a la invalidación de la solicitud o a la denegación o revocación de la ayuda y al resto de responsabilidades previstas en las leyes.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

II.3.2. El plazo de presentación de solicitudes finalizará el 30 de abril de 2019.

II.3.3. La presentación de una solicitud de ayuda a esta convocatoria es incompatible con la presentación de una solicitud de ayuda a la convocatoria de ayudas para contratos posdoctorales de la convocatoria Parlamento-Universidad de Cantabria. La presentación de solicitud a ambas convocatorias anulará las dos.

II.3.4. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 13 y 14 Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, en el momento de presentar su solicitud de participación será informado de las condiciones en que se tratarán sus datos y de los derechos que puede ejercitar.

II.4 Subsanción de las solicitudes.

II.4.1. Realizada la comprobación de las solicitudes presentadas y la documentación aportada, se elaborará por la Universidad de Cantabria la relación provisional de las admitidas y excluidas, que se hará pública por Resolución del Vicerrector de Investigación y Transferencia del Conocimiento en la página Web <https://web.unican.es/investigacion/convocatorias/detalle?c=383&a=314> con indicación de la causa de exclusión o la necesidad de subsanción.

II.4.2. La publicación de dicha relación servirá de requerimiento a los interesados para que, en el plazo de diez días contados a partir del siguiente a la publicación puedan efectuar la subsanción, con advertencia de que, si no lo hiciesen, se les tendrá por desistidos de la solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

II.5 Criterios de evaluación y selección.

II.5.1. La evaluación de las solicitudes podrá realizarla la Agencia Estatal de Investigación por lo que el solicitante tendrá que indicar el área de evaluación (Anexo I) en el impreso de solicitud.

II.5.2. La Comisión de Investigación velará para que, al menos, una de las ayudas corresponda a un beneficiario que desarrolle la investigación en un grupo de una de estas grandes ramas del conocimiento: Ingeniería y Arquitectura, Ciencias, Ciencias de la Salud y Humanidades. El resto de las ayudas se darán por el orden de puntuación obtenida en la evaluación independientemente de la rama del conocimiento. (Asignación de áreas según Anexo II).

II.5.3. La evaluación se hará de acuerdo con los siguientes criterios (puntuación total de 0 a 10 puntos):

- a) Currículum Vitae del candidato. Puntuación de 0 a 4 puntos
- b) Memoria del proyecto de investigación a realizar en el periodo de vigencia del contrato. Puntuación de 0 a 2,5 puntos.
- c) Currículum Vitae del investigador tutor de los últimos seis años. Puntuación de 0 a 2 puntos.
- d) Historial científico-técnico del Grupo de investigación de los últimos seis años. Puntuación de 0 a 1 puntos.
- e) Si la tesis del solicitante tiene mención de Doctorado Internacional se sumarán 0,5 puntos. Currículum vitae del candidato y del investigador tutor (últimos 6 años).

Se valorará:

— La relevancia y contribución en los artículos publicados en revistas científicas, los libros o capítulos de libros científicos y técnicos, los trabajos presentados en congresos, las patentes concedidas o licenciadas. La participación en publicaciones deberá valorarse en función de la relevancia de la revista o libro, del número de firmantes y de la posición del candidato en el orden de firma y la relación con las actividades descritas en la memoria. El peso de este apartado será al menos el 80% de la valoración del Currículum.

CVE-2019-3255

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

— La participación en proyectos de investigación, los contratos predoctorales obtenidos en convocatorias competitivas, las estancias de investigación en otros centros, premio extraordinario de Doctorado u otros premios, actividades de divulgación científica y cualquier otra aportación que permita valorar méritos en investigación no incluidos en el apartado anterior.

Memoria del proyecto a realizar.

Se valorará:

— La formulación de objetivos claros y realistas, metodología, etapas previsibles para la consecución de los objetivos, claridad y rigor en la exposición de antecedentes y relación con el tema de la tesis doctoral, novedad, originalidad del proyecto e interés presunto de los resultados esperados. El peso de este apartado será el 50% de la valoración de la memoria de actividades.

— La viabilidad del proyecto: adecuación de los recursos disponibles (materiales y financieros) para su ejecución de libros, trabajos presentados en congresos, patentes concedidas o licenciadas. El peso de este apartado será al menos el 40% de la valoración del historial científico del grupo receptor

— Los proyectos nacionales o internacionales y convenios con empresas o instituciones con miembros del equipo como investigadores responsables, valorando especialmente la existencia de un proyecto o contrato vigente que soporte la investigación del posdoctoral a contratar durante un año. El peso de este apartado será el 40% de la valoración del historial científico del grupo receptor.

— Cualquier otra aportación que permita valorar méritos no incluidos en los anteriores apartados como las actividades formativas que se desarrollan en el equipo de investigación, especialmente si son experimentales, requieren de muestreos, análisis en laboratorios, etc. (valorar si está incluido en un proyecto financiado), vinculación del grupo de investigación en el que se integrará el solicitante con la temática del proyecto. El peso de este apartado será el 50% de la valoración de la memoria de actividades

Historial científico del grupo receptor (últimos seis años).

Se valorará:

— La relevancia y contribución del equipo en la actividad investigadora relacionada con la memoria presentada, y reflejada en artículos publicados en revistas científicas, libros, comunicaciones a congresos, etc. También se valorará la composición y tamaño del Grupo y los medios materiales de que dispone el equipo para desarrollar el proyecto propuesto.

En caso de que 2 o más candidatos obtengan la misma puntuación se tendrá en cuenta para desempatar por este orden la puntuación obtenida en los apartados a, b, c y d indicados en el punto II.5.3

III. Resolución, notificación y publicación de las ayudas

III.1.1. La Comisión de Investigación, como comisión delegada del Consejo de Gobierno de la Universidad de Cantabria, a la vista de la evaluación realizada, resolverá las ayudas a las que se refiere la presente convocatoria en el plazo máximo de seis meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

III.1.2. La resolución de concesión se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria y a efectos informativos en la página web de la Universidad de Cantabria mediante relación nominal de los beneficiarios. Las solicitudes no incluidas en la resolución de concesión se entenderán denegadas o desestimadas.

III.1.3. En el cómputo de plazo para la interposición de recursos se tendrá en cuenta la fecha de publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

IV. Recursos

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

En particular, la presente convocatoria podrá ser impugnada mediante la formulación de recurso de alzada ante el Rector de la Universidad de Cantabria, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la resolución de la convocatoria mediante la que se adjudiquen las ayudas, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar potestativamente recurso de reposición ante el Consejo de Gobierno, en el plazo de un mes a contar en la misma forma indicada. En este caso no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición".

Santander, 28 de marzo de 2019.

El vicerrector de Investigación y Transferencia del Conocimiento,
Javier León Serrano.

ANEXO I: Áreas temáticas de evaluación AEI

<http://www.ciencia.gob.es/portal/site/MICINN/menuitem.8ce192e94ba842bea3bc811001432ea0/?vgnextoid=fa347440163e5310VgnVCM1000001d04140aRCRD&vgnextfmt=default>

- Área 4. MLP / Mente, lenguaje y pensamiento
- Área 5. FLA / Cultura: Filología, literatura y arte
- Área 6. PHA / Estudios del pasado: Historia y arqueología
- Área 8. PSI / Psicología
- Área 9. MTM / Ciencias matemáticas
- Área 10. FIS / Ciencias físicas
- Área 11. PIN / Producción industrial, ingeniería civil e ingenierías para la sociedad
- 12. TIC / Tecnologías de la información y de las comunicaciones
- Área 13. EYT / Energía y transporte
- Área 14. CTQ / Ciencias y tecnologías químicas
- Área 15. MAT / Ciencias y tecnologías de materiales
- Área 16. CTM / Ciencias y tecnologías medioambientales
- Área 17. CAA / Ciencias agrarias y agroalimentarias
- Área 18. BIO / Biociencias y biotecnología
- Área 19. BME / Biomedicina

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

ANEXO II: Distribución por ramas de conocimiento de las áreas temáticas de evaluación

• **Humanidades:**

Área 4. MLP / Mente, lenguaje y pensamiento

Área 5. FLA / Cultura: Filología, literatura y arte

Área 6. PHA / Estudios del pasado: Historia y arqueología

• **Ingeniería y Arquitectura:**

Área 11. PIN / Producción industrial, ingeniería civil e ingenierías para la sociedad

Área 12. TIC / Tecnologías de la información y de las comunicaciones

Área 13. EYT / Energía y transporte

Área 14. CTQ / Ciencias y tecnologías químicas

• **Ciencias:**

Área 9. MTM / Ciencias matemáticas

Área 10. FIS / Ciencias físicas

Área 15. MAT / Ciencias y tecnologías de materiales

Área 16. CTM / Ciencias y tecnologías medioambientales

Área 17. CAA / Ciencias agrarias y agroalimentarias

• **Ciencias de la Salud:**

Área 8. PSI / Psicología

Área 18. BIO / Biociencias y biotecnología

Área 19. BME / Biomedicina

2019/3255

CVE-2019-3255

7. OTROS ANUNCIOS

7.2. MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

CVE-2019-2899 *Anuncio del cambio de denominación social del titular de la Autorización Ambiental Integrada número 01/2009 Bis. Términos municipales de Torrelavega y Polanco.*

Con fecha 29 de abril de 2008, el director general de Medio Ambiente dictó Resolución por la que se otorgaba Autorización Ambiental Integrada para el conjunto de instalaciones que conforman el proyecto Fabricación de productos químicos con una capacidad de producción de 1810 Kt, cuyo titular es Solvay Química, S. L. Dicha Resolución fue publicada en el Boletín Oficial de Cantabria con fecha 11 de agosto de 2008.

Con fecha 3 de noviembre de 2017, la Dirección General de Medio Ambiente emite Resolución por la que se autoriza el cambio de titularidad de la línea de producción de cloros y derivados a favor de Altamira Electroquímica del Cantábrico, S. A., que se constituye como una instalación independiente. Dicha Resolución fue publicada en el Boletín Oficial de Cantabria con fecha 23 de noviembre de 2017.

Con fecha 12 de marzo de 2019, Altamira Electroquímica del Cantábrico, S. A. solicita el cambio de denominación social, adjuntando para ello diversa documentación acreditativa.

En consecuencia, se procede al cambio de denominación social solicitado, pasando a ser Bondalti Cantabria, S. A., con NIF A94150422, y domicilio social en Avda Rey Alberto I de Bélgica, s/n, 39300-Torrelavega, el titular de la autorización arriba referenciada.

Santander, 21 de marzo de 2019.
El director general de Medio Ambiente,
Miguel Ángel Palacio García.

2019/2899

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO

CVE-2019-2123 *Información pública de expediente de aprovechamiento de un caudal máximo instantáneo de 0,012 l/s de agua de un manantial en Cambarco, término municipal de Cabezón de Liébana, con destino a usos ganaderos. Expediente A/39/11840.*

Asunto: Solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas.

Peticionario: Juan María García Briz.

Nombre del río o corriente: Manantial innominado.

Masa de agua subterránea: Alto Deva-Alto Cares (012.018).

Caudal solicitado: 0,012 l/seg.

Punto de emplazamiento: Cambarco.

Término municipal y provincia: Cabezón de Liébana (Cantabria).

Destino: Usos ganaderos.

BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS Y FINALIDAD:

Solicitud de aprovechamiento de un caudal máximo instantáneo de 0,012 l/s de agua de un manantial en Cambarco, término municipal de Cabezón de Liébana (Cantabria), con destino a abastecimiento de 10 cabezas de ganado de carne en la parcela 393 del polígono 17 en los invernales de La Tejería.

La derivación se efectúa por gravedad desde el manantial donde se capta el agua mediante una arqueta de 100x40x40 cm, desde la que se conduce el agua mediante tubería de polietileno de 1 pulgada y 223 m de longitud hasta un depósito de unos 20 m³ de capacidad, en el que se instalará una tubería también de polietileno de 135 m de longitud que conducirá el agua hasta la cuadra donde se instalará un bebedero para el ganado.

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, calle Juan de Herrera, número 1, 2º, 39071), donde estará de manifiesto el expediente.

Santander, 5 de marzo de 2019.

El secretario general,

P.D. la jefa de Servicio de Cantabria

(Resolución de 13/09/2017, «Boletín Oficial del Estado» de 09/10/2017),

Sandra García Montes.

2019/2123

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO

CVE-2019-3066 *Información pública de expediente de autorización para la ejecución de las obras incluidas en el proyecto de Acondicionamiento de plataforma. Carretera CA-430, de Hoz de Anero a Pontones, p.k. 0,000 al p.k. 2,700. Tramo Hoz de Anero-Pontones. Clave 4/16-6/50, término municipal de Ribamontán al Monte. Expediente A739/11899.*

Expediente de autorización para la ejecución de las obras incluidas en el proyecto de "Acondicionamiento de plataforma. Carretera CA-430, de Hoz de Anero a Pontones, p.k. 0,000 al p.k. 2,700. Tramo: Hoz de Anero-Pontones. Clave 4/16-6/50", término municipal de Ribamontán al Monte (Cantabria).

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.

Ribamontán al Monte, 1 de abril de 2019.

El secretario general,

P.D. El jefe de Servicio.

Jorge Rodríguez González.

2019/3066

7.3.ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2019-3257 *Resolución de la Dirección General de Trabajo por la que se acuerda el depósito de la modificación de los estatutos de la entidad denominada Asociación de Comerciantes y Empresarios de Comillas, con número de depósito 39000256.*

Se ha presentado, en fecha 22 de marzo de 2019, solicitud de depósito de la modificación de los estatutos de la Asociación de Comerciantes y Empresarios de Comillas (Depósito número 39000256), en el Registro de Organizaciones Sindicales y Empresariales de la Dirección General de Trabajo de Cantabria, afectando dicha modificación a la totalidad de sus estatutos. Su ámbito territorial de actuación será la Comunidad Autónoma de Cantabria y el ámbito personal estará integrado por aquellos comerciantes y empresarios cuya actividad se desarrolle en el municipio de Comillas, siendo los firmantes del acta de modificación estatutaria, doña Lucía Olano Echevarría, con DNI número ***2536** y doña Celestina Rodríguez Carmona, con DNI ***3343**, en calidad de presidenta y secretaria respectivamente, de conformidad con lo establecido en la Ley 19/1977 de 1 de abril y Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, esta Dirección General de Trabajo,

ACUERDA

Autorizar el depósito de modificación de los estatutos de la Asociación de Comerciantes y Empresarios de Comillas en el Registro de Organizaciones Sindicales y Empresariales de esta Dirección General de Trabajo y su posterior publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 1 de abril de 2019.
La directora general de Trabajo,
Ana Belén Álvarez Fernández.

2019/3257

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2019-3258 *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa U.T.E. Las Fuentes, de los trabajadores adscritos al servicio de recogida de residuos, limpieza viaria y jardinería del Ayuntamiento de Reinosa, para el periodo 2019.*

Código 39100042012011.

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa U.T.E. Las Fuentes, con sus trabajadores adscritos al servicio de recogida de residuos sólidos urbanos y asimilables, limpieza viaria y jardinería del Ayuntamiento de Reinosa, para el año 2019, suscrito, con fecha 15 de febrero de 2019, por la Comisión Negociadora del mismo integrada por la persona designada por la empresa en su representación y la Delegada de personal en representación de 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 en el Decreto 41/2018, de 10 de mayo, por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y se modifican las Relaciones de Puestos de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y del Instituto Cántabro de Estadística.

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, 5 de abril de 2019.
La directora general de Trabajo,
Ana Belén Álvarez Fernández.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

**CONVENIO COLECTIVO.
UTE, LAS FUENTES.
AYUNTAMIENTO DE REINOSA.**

**CAPÍTULO I
NORMAS ESTRUCTURALES**

Artículo 1.- Partes signatarias.

De una parte, UTE, LAS FUENTES y de la otra el representante de los Trabajadores.

Como asesor, Comisiones Obreras (CC.OO.).

**CAPÍTULO II
CONDICIONES GENERALES**

Artículo 2.- Ámbito funcional.

El presente convenio afectará a todos los trabajadores de la Empresa UTE LAS FUENTES, que presta sus servicios en la Recogida de Residuos Sólidos Urbanos y Asimilables, Limpieza Viaria en el Ayuntamiento de Reinosa.

Artículo 3.- Ámbito personal.

El presente convenio afectará a la totalidad del personal de la empresa UTE LAS FUENTES, a la que le es de aplicación, tanto fijo como eventual o interino, al que preste servicios en la actualidad y al que pueda ingresar en el futuro.

Artículo 4.- Ámbito territorial.

El presente Convenio Colectivo afectará a la empresa UTE LAS FUENTES, que presta sus servicios en el Ayuntamiento de Reinosa y dedicada a la actividad de "recogida de Residuos Sólidos Urbanos y Asimilables y Limpieza Viaria.

Artículo 5.- Ámbito temporal.

La duración del Convenio Colectivo tendrá vigencia desde el 1 de Enero de 2019 al 31 de Diciembre de 2019.

Finalizada la vigencia del presente convenio y hasta que se haya producido una nueva negociación, seguirá en vigor todo su articulado.

Artículo 6.- Denuncia y revisión.

Cualquiera de las partes componentes del Convenio podrán denunciar el mismo con dos meses, como mínimo, de antelación.

Incrementos salariales.

Año 2019: (IPC 2018)Según tabla salarial Anexo I.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Artículo 7.- Vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas en este Convenio forman un todo orgánico e indivisible, y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente.

Artículo 8.- Condiciones más beneficiosas.

La Empresa respetará las condiciones más beneficiosas que hubieran pactado individual ó colectivamente con los trabajadores, no siendo de aplicación la posibilidad de absorción y compensación regulada en el Art. 26.5 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO III
CONDICIONES GENERALES DE INGRESO

Artículo 9.- Ingreso al trabajo.

Durante la vigencia de este Convenio se aplicará en orden al ingreso al trabajo lo recogido dentro de las disposiciones legales en cada momento.

La Empresa comunicará al Delegado de Personal, las personas a contratar y en la modalidad a emplear. Igualmente se entregará una copia del contrato al trabajador contratado y una copia básica del mismo al Representante Sindical.

CESES:

Los Trabajadores que deseen cesar voluntariamente en la empresa, vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma con un plazo de preaviso mínimo de 15 días cuando la duración del contrato sea igual o superior a un año, aplicando la proporcionalidad en el tiempo de preaviso en contratos inferiores a un año. Igualmente dicha obligación será de aplicación en lo que concierne a la empresa.

El incumplimiento por parte del trabajador, conllevará la pérdida de tantos días de salario como, por cada día de preaviso incumplido.

Por parte de la empresa dicho incumplimiento, será compensado económicamente al trabajador en tantos días de salario como días de diferencia en el preaviso.

CAPÍTULO IV **CLASIFICACIÓN DE PERSONAL**

Artículo 10.- Clasificación profesional.

Grupo de Mandos Intermedios:

- Encargado.

Grupo de Administrativos:

- Jefe Administrativo.

Grupo de Operarios:

- Oficial de 1ª – Conductor.

- Peón especialista.

CAPÍTULO V **ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

Artículo 11.- Prestación del trabajo.

La prestación del trabajo vendrá determinada por lo convenido en el convenio colectivo.

La empresa pondrá al alcance de los trabajadores todos los medios necesarios para que estos puedan ejecutar su trabajo en las mejores condiciones de comodidad, higiene y seguridad. Por su parte los trabajadores utilizarán los medios de protección que la empresa les facilite, asumiendo su responsabilidad ante la falta de uso de las mismas.

CAPÍTULO VI **PROMOCIÓN Y ASCENSOS**

Artículo 12.- Promoción y ascensos.

La promoción en la empresa se establecerá sobre la base del conocimiento del puesto de trabajo, del personal propio del servicio si lo hubiera, de la antigüedad y del historial profesional.

El ascenso o promoción no será definitivo hasta transcurrido un periodo de prueba de dos meses para el personal de mandos intermedios y administrativos y de un mes para operarios, ostentando durante ese tiempo la categoría y las retribuciones económicas inherentes a la misma.

La empresa por necesidades del servicio podrá cambiar a uno o varios trabajadores de su turno de trabajo entre el personal que realice trabajos de la misma naturaleza, recurriendo preferentemente a tales efectos a trabajadores que fueran voluntarios, y de no haberlos podrá proceder a cambiar de turno al trabajador que tenga menos antigüedad en su puesto de trabajo.

Trabajo de superior categoría por razones organizativas, técnicas o productivas:

Como consecuencia de la movilidad funcional, cuando un trabajador realice funciones de superior categoría percibirá la retribución correspondiente a esta. Si esta situación se produce por un periodo superior a seis meses durante un año, o a ocho meses durante dos años, el trabajador adquirirá la categoría superior referida. En todo caso las retribuciones que percibiría el trabajador en esa situación sería la más beneficiosa.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Trabajo de inferior categoría por razones organizativas, técnicas o productivas:

Como consecuencia de la movilidad funcional, cuando un trabajador realice funciones de inferior categoría, lo será por razones que lo justifiquen y por el tiempo imprescindible. Al trabajador se le respetará la categoría que tiene y percibirá durante esa situación como retribución, la más beneficiosa.

La empresa deberá comunicar y justificar estas situaciones al representante de los trabajadores.

CAPÍTULO VII **RETRIBUCIONES**

Artículo 13.- Sistema salarial.

Se considera salario la totalidad de las percepciones económicas de los trabajadores, por la prestación profesional de los servicios laborales por cuenta ajena, ya retribuyan el trabajo efectivo, cualquiera que sea la forma de remuneración, o los periodos de descansos computables como de trabajo.

Artículo 14.- Retribuciones.

Para el año 2019 se fija una nueva tabla salarial que figura en el ANEXO I.

Artículo 15.- Salario base.

El Salario Base para el tiempo comprendido desde el uno de Enero del 2019 hasta el treinta y uno de diciembre del 2019 será según tabla salarial ANEXO I.

Artículo 16.- Plus Tóxico-Penoso-Peligroso.

Todos los trabajadores que realicen trabajos de limpieza Viaria y Recogida de Basura, percibirán en concepto de plus Tóxico-Penoso-Peligroso un complemento por mes de trabajo, según tabla salarial ANEXO I.

Artículo 17.- Plus de Actividad.

Todo el personal afectado por este convenio que realice las labores de Encargado y Administrativo, percibirá un complemento por mes de trabajo, según tabla salarial ANEXO I, como consecuencia de las funciones que desempeñan, derivadas de las características del servicio.

Artículo 18.- Trabajo nocturno.

Las horas trabajadas en el periodo comprendido entre las 21 horas y las 6 horas, tendrán una retribución específica incrementada en un 25 % sobre el Salario Base. Según tabla salarial ANEXO I. Su devengo se producirá por día trabajado.

Artículo 19.- Plus de transporte.

Se establece un plus de transporte por gastos para acudir al puesto de trabajo, de carácter extrasalarial. Dicho plus será de aplicación a la totalidad de la plantilla y se cobrará por día de trabajo, su importe será según tabla salarial ANEXO I.

Artículo 20.- Retirada del permiso de conducir.

Todo conductor que realizando su trabajo con el vehículo propiedad de la empresa y cumpliendo con la función que le haya sido encomendada, le fuese retirado el permiso de conducir por resolución administrativa o judicial, (excepción hecha de los supuestos de imprudencia temeraria o dolo), la empresa le adaptará en otro puesto de trabajo manteniéndole las retribuciones que viniera percibiendo.

En el caso de que el permiso fuera retirado como consecuencia de los hechos ocurridos con un vehículo particular, la empresa le asignaría otro puesto de trabajo, percibiendo las retribuciones correspondientes a ese nuevo puesto de trabajo.

En cualquiera de los casos, una vez cumplida por el trabajador la sanción de retirada del permiso de conducir, este volvería a ocupar su puesto de conductor y en las condiciones que le correspondiesen.

Artículo 21.- Horas extraordinarias.

Se suprimirán las horas extraordinarias excepto en los casos excepcionales de necesidad imperiosa y otros previstos legalmente.

En estos casos excepcionales, la empresa informará al representante de los trabajadores, dando parte diario al trabajador con las horas realizadas, en función de esta información se determinara el carácter y naturaleza de las mismas.

El pago de las mencionadas horas será según tabla salarial ANEXO I.

Los trabajadores que prefieran descansarlas, lo harán a razón de 175 % por cada hora extra realizada.

Artículo 22.- Gratificaciones extraordinarias.

Las pagas extraordinarias serán tres al año. Julio, Diciembre y media paga de Marzo.

Se abonarán en las fechas de 31 de Marzo, 30 de Junio y 20 de Diciembre. El devengo de la de Marzo será anual y de las dos restantes semestral.

El importe de las mismas será, Salario Base, según ANEXO I.

Las pagas extraordinarias no se verán afectadas económicamente por situaciones de Incapacidad Temporal.

Artículo 23.-Paga de vacaciones.

Todo el personal comprendido en este convenio, percibirá el importe de una mensualidad normal (Salario Base, y los Pluses que normalmente viene percibiendo el trabajador en su nomina). Su calculo, la media del Salario de las nominas, de los tres meses anteriores al disfrute de las vacaciones.

Artículo 24.- Complemento Incapacidad Temporal.

Los trabajadores que prestando su servicio dentro del Ayuntamiento de Reinoso, cause baja por incapacidad temporal con derecho a percibir prestaciones de I.T de la Seguridad Social, la empresa garantizará las cuantías y los plazos que más abajo se indican:

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

INCAPACIDAD TEMPORAL DERIVADA DE ACIDENTE DE TRABAJO Ó ENFERMEDAD PROFESIONAL.

El cien por cien de su salario, tomado como referencia la nómina del mes anterior, desde el primer día de la baja y hasta el límite de 18 meses.

En ningún caso se verán afectadas las pagas extraordinarias de Marzo, Julio y Diciembre.

A estos efectos, la consideración de accidente de trabajo será la que corresponda de conformidad con el Artículo 156, **del Real Decreto legislativo 8/2015, del 30 de Octubre**, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social

El delegado de personal y la dirección de la empresa, analizarán las causas y origen en la medida que dicha I.T. se ha dado en el lugar y horario de trabajo, con independencia de que el trabajador, en caso de desacuerdo, pueda acudir a la jurisdicción competente.

INCAPACIDAD TEMPORAL DERIVADA DE ENFERMEDAD COMUN.

Del día 1 al 20 el 60 %, del día 21 al 30 el 75 %, del día 31 al 90 el 85 % y del día 91 hasta los 18 meses de límite, el cien por cien tomando como referencia la nomina del mes anterior a la baja.

Si en los 12 meses anteriores el trabajador no hubiera estado de baja, sería el 100% desde el primer día de baja y hasta los 18 meses de la baja.

Si se produjera Hospitalización el cien por cien desde el primer día de la baja y hasta el límite de 18 meses.

En ningún caso se verán afectadas las pagas extraordinarias de Marzo, Julio, y Diciembre.

CAPÍTULO VIII
JORNADA

Artículo 25.- Jornada.

La duración máxima de la jornada anual será de 1612 horas al año.

Cada trabajador dispondrá diariamente de 20 minutos para el bocadillo, siendo computable como tiempo de trabajo efectivo.

Artículo 26.- Horario de trabajo.

Los horarios del centro de trabajo deberán adaptarse a sus necesidades operativas.

El horario de oficina será de lunes a viernes, de 08:00 a 15:00.

Artículo 27.- Trabajo en domingo y festivo.

Todo trabajador que, por necesidad del servicio, realice trabajos propios de su actividad en domingo o día festivo percibirá las retribuciones detalladas En el Anexo 1.

Se considera festivo el día 3 de noviembre, festividad de San Martín de Pórres. Caso de coincidir en domingo su celebración se trasladará al lunes siguiente.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Artículo 28.- Turno de trabajo.

La empresa podrá establecer turnos de trabajo por razones técnicas, organizativas o productivas, salvo que implique modificación de condiciones de trabajo, en cuyo caso será preceptivo el acuerdo con el representante de los trabajadores.

Mediante negociación colectiva se podrá establecer cualquier régimen de rotación de turnos.

Artículo 29.- Vacaciones.

Las vacaciones serán de treinta días naturales al año.

La forma de disfrute será como sigue:

Limpieza Vial y Recogida de Basuras:

- Serán rotativas para los trabajadores pertenecientes al servicio.
- El criterio de rotación será el de saltar de mes en mes cada año.
- Los meses para el disfrute serán, Junio, Julio, Agosto, Septiembre

En todos los casos, la empresa posibilitará que internamente los trabajadores, acuerden el cambiar sus fechas y la opción de no cogerlas todas seguidas, siendo esta circunstancia comunicada previamente a la empresa.

Artículo 30.- Permisos retribuidos.

Los Trabajadores, avisando con la posible antelación, justificándolo o acreditándolo, podrán faltar o ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por algunos de los motivos y durante el tiempo que a continuación se expone:

1. Tres días naturales, por nacimiento de hijo o enfermedad grave del cónyuge. En caso de cesárea se aplicará a dos días naturales más.
2. Tres días naturales, por intervención quirúrgica u hospitalización del cónyuge, padres, hijos, hermanos, Abuelos, Nietos, Hijos políticos, Nietos políticos, Abuelos políticos, padres políticos, Y hermanos políticos.
3. Tres días naturales por fallecimiento del cónyuge, padres, hijos, hermanos, Abuelos, Nietos, Hijos políticos, Nietos políticos, Abuelos políticos, padres políticos, Y hermanos políticos.

En cualquiera de los tres apartados primeros se ampliará el plazo de licencia a dos días naturales más, cuando el trabajador se obligara a hacer un desplazamiento fuera de la provincia de Cantabria.

4. Quince días naturales por matrimonio.
5. Un día por matrimonio de padres e hijos.
6. Un día natural por fallecimiento de tíos ó sobrinos.
7. Dos días laborales por traslado de vivienda.
8. El Trabajador dispondrá del tiempo necesario, de permiso retribuido con el fin de acudir a una consulta médica dependiente del Servicio Cantabro de Salud. Para si mismo, siempre debidamente justificada.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Cuando el trabajador por la causa en el apartado 8, precise desplazamiento fuera del término municipal, tendrá derecho a toda la jornada.

En los demás casos no previstos en este Artículo se estará a lo previsto en la legislación vigente.

Los trabajadores podrán solicitar permisos o reservarse hasta 6 días laborales a cuenta de sus vacaciones o de los días que les sobren al hacer los calendarios laborales.

CAPÍTULO IX EXCEDENCIA

Artículo 31.- Excedencia.

En atención a la facultad contemplada en el apartado 6 del artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores, se procede en el presente texto articulado a la regulación de un supuesto específico de excedencia, sin perjuicio del régimen general previsto en el citado precepto para la excedencia voluntaria y la forzosa que también serán de aplicación para los casos y supuestos en ellas previstos.

Los Trabajadores podrán solicitar la excedencia especial y tendrán derecho a ella, siempre que cumplan y reúnan las siguientes condiciones:

1. Hacer la solicitud con un mes de antelación.
2. Tener acreditado, como mínimo, un año de antigüedad.
3. Que el periodo de excedencia no sea inferior a seis meses ni superior a cinco años

Al acabar el periodo de excedencia, la Empresa estará obligada a readmitir al Trabajador inmediatamente al puesto que dejó vacante, siempre que la solicitud de reincorporación se curse un mes antes del vencimiento de la excedencia. Las condiciones de trabajo serán iguales a las que tenían en el momento de pedir la excedencia.

CAPÍTULO X SUBROGACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 32.- Subrogación del personal.

En este capítulo se estará a lo recogido en el Convenio General del Sector de Limpieza Pública, Vía, Riego, Tratamiento y Eliminación de Residuos y Limpieza y Conservación de Alcantarillado en sus artículos 49 - 50 -51 - 52 y 53.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

CAPÍTULO XI **SALUD LABORAL**

Artículo 33.- Salud laboral.

Los principios generales organizativos nos llevan a entender en el marco de la L.P.R.L. (Ley de Prevención de Riesgos Laborales), R.S.P. (Reglamento de los Servicios de Prevención) , Decretos y Disposiciones de desarrollo , que la Salud Laboral se debe basar en medidas globales e integradoras, asumiendo la filosofía del control de pérdidas para preservar la seguridad y salud de los trabajadores

Dentro de la acción preventiva y como elemento clave y fundamental, la empresa elaborará la Evaluación Inicial de Riesgos, de la que se derivará el Plan de Prevención y por consiguiente la planificación de todas las medidas, actuaciones y medios necesarios para garantizar, tanto individual como colectivamente, la protección de los trabajadores. En la elaboración de la Evaluación de Riesgos y Plan de Prevención participará el representante de los trabajadores, al igual que los trabajadores, en la información, consulta y opinión respecto a sus condiciones de trabajo.

Los trabajadores recibirán la información sobre los riesgos específicos que afecten a su puesto de trabajo o función y de las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.

PREVENCIÓN.

El delegado de prevención, dispondrá del tiempo necesario para el ejercicio de sus funciones, aun cuando este fuese necesario fuera de su jornada laboral, compensando en este caso el tiempo invertido fuera de su horario habitual en horas de descanso.

Todos los vehículos irán provisto de: botiquín, agua potable, portátil, herramientas y extintor.

RECONOCIMIENTO MEDICO. Y VIGILANCIA DE LA SALUD.

La UTE LAS FUENTES tendrá la obligación de facilitar, al menos una vez al año, reconocimientos médicos a sus trabajadores, garantizando la confidencialidad de los mismos. Dichos reconocimientos se realizarán durante la jornada laboral, siendo retribuidos como horas efectivas de trabajo.

CAPÍTULO XII **UNIFORMIDAD**

Artículo 34- Uniformidad.

La Empresa entregará a cada trabajador, según la temporada, las prendas de trabajo que se relacionan, con obligación por parte del operario de ponerlas en uso y conservar hasta el cambio de temporada.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

UNIFORMIDAD DE VERANO:

ENCARGADO: 1 traje de verano, 1 camisa, 1 par de botas o zapatos.

OFICIAL 1ª CONDUCTOR: 1 traje de verano, 1 camisa, 1 par de botas o zapatos, 1 gorra.

PEÓN ESPECIALISTA: 1 traje de verano, 1 camisa, 1 par de botas, 1 gorra.

UNIFORMIDAD DE INVIERNO:

ENCARGADO: 1 traje de invierno, 1 jersey, 1 anorak, 1 camisa, 1 par de botas o zapatos, 1 gorro.

OFICIAL 1ª CONDUCTOR: 1 traje de invierno, 1 jersey, 1 anorak, 1 camisa, 1 par de botas o zapatos, 1 gorro.

PEÓN ESPECIALISTA: 1 traje de invierno, 1 jersey, 1 anorak, 1 camisa, 1 par de botas, 1 gorro.

La empresa pondrá a disposición de los trabajadores, guantes, botas de agua, y trajes de agua, cuando estos lo requieran.

CAPÍTULO XIII
DERECHOS SINDICALES

Artículo 35.- Representantes sindicales.

Para el ejercicio de los derechos sindicales en la empresa, los sindicatos podrán constituir su sección sindical y nombrar delegados sindicales a tenor de lo establecido en la ley Orgánica de libertad sindical 11/ 1985.

El delegado de personal, dispondrá de 15 horas de crédito horario mensual, para el ejercicio de sus funciones.

Las horas sindicales que se realicen fuera de las horas de trabajo por la peculiaridad de esta actividad, serán disfrutadas de acuerdo con la empresa en descansos.

Artículo 36.- Derecho y locales de reunión.

La empresa reconoce doce horas anuales, una por mes, de asamblea para todo el personal asistente, en aquellos casos en los que sea necesario reunir a toda la plantilla para el tratamiento de problemas que puedan afectar a ambas partes, sin pérdida ni merma de sus condiciones laborales.

Estas asambleas se celebraran en locales de la empresa, y no afectarán al normal funcionamiento de los servicios a prestar. Para su celebración se requerirá notificación previa a la dirección de la empresa.

Artículo 37.- Asesores sindicales.

El representante de los trabajadores, podrá solicitar la presencia de asesores en representación de las Centrales Sindicales, a las que se encuentren afiliados.

Artículo 38.- Tablón de anuncios.

La empresa dispondrá para los trabajadores de su plantilla, en el centro de trabajo, los tabloneros de anuncios necesarios para que puedan ser utilizados por los mismos.

DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 39.- Jubilación.

Los trabajadores que deseen acogerse a la jubilación parcial, Bajo las condiciones que permita la ley en vigor, podrán solicitarlo a la empresa quien obligatoriamente deberá atender esta petición. En este supuesto, el interesado deberá solicitarlo por escrito con un mes de antelación a la fecha deseada de jubilación, para que la Empresa realice las gestiones oportunas para proceder, en el plazo máximo de hasta los dos meses posteriores a la solicitud, a la contratación de otro trabajador mediante un contrato de relevo.

En el supuesto de que se de una jubilación ordinaria, dentro de los requisitos legales establecidos, la empresa convertirá un contrato temporal en indefinido.

Artículo 40.- Anticipos.

Los trabajadores tendrán derecho a solicitar a su empresa anticipos de hasta un importe máximo de del 75 % de la nomina mensual.

Artículo 41.- Indemnización por muerte o incapacidad.

La empresa afectada por este convenio suscribirán una póliza colectiva, de seguros a favor de sus trabajadores, para que en el caso de Muerte por Accidente Laboral, Enfermedad Profesional e Incapacidad Permanente Total o Absoluta por Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional, los mismos o sus herederos perciban, una indemnización equivalente a la cantidad de 40.000 euros.

En caso de muerte natural, la empresa abonará en concepto de indemnización a sus herederos la cantidad de 6.000 euros.

La empresa facilitarán a los representantes de los trabajadores copias de las pólizas, que se suscribirán dentro de los 30 días siguientes a la publicación de este convenio.

Artículo 42.- Formación, continua.

Los trabajadores recibirán la formación teórica y práctica suficiente y adecuada para el desempeño de su actividad laboral en condiciones de seguridad y salud.

Artículo 43.- Comisión paritaria.

Las partes negociadoras acuerdan, establecer una comisión paritaria mixta que estará Compuesta por dos representantes de los trabajadores y dos representantes de la empresa.

Dicha comisión se reunirá a petición de parte, cuando, tanto por modificación, inaplicación o interpretación pueda hacerse sobre el convenio colectivo.

La comisión se reunirá en el plazo máximo de tres días laborables, desde la petición realizada y en la misma se tratará de las cuestiones sujetas a debate.

De dicha reunión se levantará acta y en el supuesto de que las cuestiones tratadas no estuvieran resueltas y se mantengan las discrepancias sobre las mismas, ambas partes se

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

someten de forma previa a cualquier decisión, a la mediación del ORECLA, en el plazo máximo de 7 días, desde la reunión de la Comisión Paritaria.

Artículo 44.- Resolución de conflictos (ORECLA).

Se acuerda que la solución de conflictos laborales que afecten los trabajadores y/o la empresa, se someterán a la intervención del ORECLA.

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

Ante los posibles desacuerdos derivados de una propuesta empresarial de inaplicación de las condiciones de trabajo en el periodo de consultas y cuando la comisión paritaria no se alcance un acuerdo según lo dispuesto en el artículo 82.3 del Estatuto de los trabajadores; las partes acudirán al citado organismo para resolver sus discrepancias.

Artículo 45.- Nuevas Tecnologías.

Con motivo de la implantación de nuevas tecnologías, equipos de trabajo, maquinaria, vehículos de carga lateral, u otros sistemas de trabajo que afecten al empleo, y/o, a las condiciones de trabajo, adoptadas tanto por la empresa como impuestas por las variaciones que se puedan imponer en los pliegos de condiciones y en los contratos por el organismo u entidad contratante, requerirán la adopción de determinados criterios y actuaciones que respeten, las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, los derechos de los trabajadores y especialmente la estabilidad en el empleo, en este sentido será preceptivo lo siguiente:

La empresa gestionará y negociará estos cambios con la participación de los representantes de los trabajadores antes de su aplicación, tanto si es como consecuencia de la entidad contratante o a iniciativa propia.

Ante cualquier modificación tecnológica se dará prioridad a la estabilidad del empleo en la empresa o contrata frente a otras actuaciones. Adoptando las medidas necesarias para garantizar el mismo.

A tal efecto se tendrá en consideración la posibilidad de establecer formas de reubicación de trabajadores en otros puestos de trabajo adaptándose aquellas situaciones de movilidad funcional, cambios de turnos y horarios de trabajo, la distribución de la jornada, la limitación de las horas extraordinarias. Este proceso debe ir acompañado, con la correspondiente negociación, de las condiciones para su realización, con el objetivo compartido de conciliar las necesidades de la empresa con las de los trabajadores y, haciendo compatible su vida laboral con la personal y familiar.

Dado que las nuevas tecnologías o sistemas de trabajo implican una mayor productividad, la totalidad de las retribuciones económicas de cualquier tipo que perciban los trabajadores que se vean afectados por la variación en sus condiciones de trabajo no podrán ser inferiores a las que vinieran percibiendo. Si las condiciones de trabajo implican cambios de puesto o categoría de superior retribución en cómputo anual, percibirán esta.

La empresa facilitará los medios y la formación correspondiente a los trabajadores que con motivo de los cambios que se produzcan en la organización del trabajo por la implantación de nuevas tecnologías, equipos de trabajo, vehículos, maquinaria, etc, sean necesarios para el desarrollo de su tarea profesional. asimismo a aquellos que con motivo de dichos cambios impliquen un cambio de funciones o de categoría profesional se les subvencionará por la empresa los gastos que sean necesarios para poder acceder a las nuevas funciones profesionales. Tendrán prioridad los trabajadores de la empresa o contrata, a acceder a las nuevas funciones, categorías o puestos que sean necesarios en

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

la empresa o contrata, valorándose la antigüedad en la contrata o empresa, a los efectos de acceder u ocupar dichos puestos o categorías.

Se impulsará el desarrollo de la formación continua de los trabajadores como mecanismo para hacer frente a los mayores requerimientos de cualificación y polivalencia.

DISPOSICIÓN FINAL

Con independencia de lo contenido en el texto del convenio, será de aplicación por jerarquía en el ordenamiento jurídico, todas las normas reguladoras del derecho laboral, (estatuto de los trabajadores, ley orgánica de libertad sindical, convenio general del sector).

Y en prueba de conformidad con lo que antecede firman el presente documento, ambas partes como resultado final al que han llegado tras las negociaciones pertinentes para configurar el presente convenio colectivo de trabajo.

TABLA SALARIAL EMPRESA UTE, LAS FUENTES. AÑO 2019 ANEXO I

CONCEPTOS	ENCARGADO	OFICIAL 1ª CONDUCTOR	ADMINISTRATIVO	PEÓN, ESPECIALISTA
SALARIO BASE	1879,28 € mes	1180,48 € mes	1879,28 € mes	1106,28 € mes
ACTIVIDAD	317,38 € mes		317,38 € mes	
PLUS, NOCTURNO		9,69 € día		9,21 € día
PLUS, TRANSPORTE	1,92 € día	1,92 € día	1,92 € día	1,92 € día
PLUS, DOMINGO Y FESTIVO	53,80 € día	53,80 € día	53,80 € día	53,80 € día
PLUS, TXCO-PEN-PEL		238,49 € mes		238,49 € mes
HORAS EXTRAS	14,56 € día	12,78 € día	14,56 € día	12,78 € día
PAGA DE MARZO	938,82 € mes	590,49 € mes	938,82 € mes	553,14 € mes
PAGA DE VERANO	1879,30 € mes	1180,48 € mes	1879,30 € mes	1106,28 € mes
PAGA DE NAVIDAD	1879,30 € mes	1180,48 € mes	1879,30 € mes	1106,28 € mes

2019/3258

CVE-2019-3258

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2019-3259 *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa U.T.E. Castro Urdiales, de los trabajadores adscritos al servicio de limpieza urbana, recogida de residuos del término municipal de Castro Urdiales, para el periodo 2018-2019.*

Código 39100092012012.

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa Castro Urdiales, U.T.E., con sus trabajadores adscritos a los servicios de limpieza urbana, recogida y transporte de residuos urbanos del término municipal de Castro Urdiales, para el periodo 2018-2019, suscrito, con fecha 18 de febrero de 2019, por la Comisión Negociadora del mismo integrada por las personas designadas por la empresa en su representación y el Comité de Empresa en representación de 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 en el Decreto 41/2018, de 10 de mayo, por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y se modifican las Relaciones de Puestos de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y del Instituto Cántabro de Estadística.

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, 5 de abril de 2019.
La directora general de Trabajo,
Ana Belén Álvarez Fernández.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

**CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA CASTRO URDIALES, U.T.E. CON SUS TRABAJADORES
ADSCRITOS A LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA URBANA, RECOGIDA Y TRANSPORTE DE
RESIDUOS URBANOS DEL TERMINO MUNICIPAL DE CASTRO URDIALES (CANTABRIA)**

CAPITULO I – NORMAS GENERALES

DETERMINACION DE LAS PARTES QUE CONCIERTAN EL CONVENIO

Son firmantes del presente convenio por la Representación Sindical, el Comité de Empresa (formado por, UGT Y CCOO) y la Dirección de la Empresa U.T.E. CASTRO URDIALES.

Las partes ostentan y se reconocen recíprocamente la representatividad requerida en la Legislación vigente y por tanto con plena legitimidad para suscribir el presente Convenio Colectivo.

ART. 1 – ÁMBITO FUNCIONAL Y TERRITORIAL

El presente convenio será de aplicación y regulará las relaciones laborales de los trabajadores que estén adscritos y presten expresamente sus servicios para la U.T.E. CASTRO URDIALES, bajo el contrato administrativo de la concesión a esta, de los servicios de limpieza urbana, recogida y transporte de residuos urbanos del término Municipal de Castro Urdiales.

ART. 2 – ÁMBITO PERSONAL

El presente convenio afecta a los trabajadores cuyas áreas funcionales estén especificadas en las tablas salariales del presente convenio.

ART. 3 – VIGENCIA

El presente convenio entrará en vigor a partir del día de su firma. No obstante, sus efectos económicos y ámbito de aplicación se retrotraerán al 1 de Enero de 2018. (Salvo en aquellos artículos en que se pacte una aplicación diferente).

Se acuerda expresamente, a los efectos de lo dispuesto en el art. 86.3 del ET, que una vez denunciado y concluida la duración pactada, se mantendrá la vigencia del convenio indefinidamente hasta la suscripción por ambas partes de otro que lo sustituya.

ART. 4 – ÁMBITO TEMPORAL

La duración del presente convenio será desde el 1 de enero de 2018 hasta el 31 de Diciembre de 2019

ART. 5 – DENUNCIA Y PRÓRROGA

El presente convenio se considerará denunciado automáticamente por las partes, tres meses antes de la finalización del mismo, comprometiéndose a comenzar las negociaciones del próximo convenio en la primera quincena del año siguiente a su finalización. Las cláusulas obligacionales o normativas estarán vigentes hasta que se modifiquen en un nuevo acuerdo.

ART. 6 –COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN

Se respetarán las condiciones más beneficiosas que a título personal tenga establecida la Empresa a la entrada en vigor del presente convenio.

Las retribuciones y demás condiciones laborales establecidas en el presente Convenio Colectivo, compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la naturaleza y el origen de las mismas.

Los aumentos de retribuciones u otras mejoras en las condiciones laborales que puedan producirse en el futuro por disposiciones legales de general aplicación así como por Convenios Colectivos o contratos individuales, sólo podrán afectar a las condiciones pactadas en el presente Convenio cuando, consideradas las nuevas retribuciones o las nuevas condiciones laborales en cómputo anual, superen las aquí pactadas; en caso contrario, serán compensadas y absorbidas por estas últimas, manteniéndose el presente Convenio en sus propios términos, en la forma y condiciones que quedan pactadas.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

ART. 7 – COMISION MIXTA PARITARIA

Las partes negociadoras acuerdan establecer una comisión mixta paritaria, como órgano de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia del cumplimiento del Convenio.

Composición: La Comisión Mixta Paritaria estará compuesta paritariamente por tres miembros en representación de la parte Social, todos ellos elegidos entre los firmantes del presente Convenio y otros tres en representación de la Empresa teniendo el mismo valor en la votación ambas partes independientemente del número de asistentes a la misma.

Para que los acuerdos de la comisión paritaria tengan validez, deberán ser refrendados por al menos el 51% de los votos de cada representación.

Funciones específicas:

- 1- Interpretación de la aplicación de la totalidad de las cláusulas de este convenio colectivo, de acuerdo con la legislación vigente.
- 2- Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- 3- El desarrollo de las funciones de adaptación o, en su caso modificación del convenio durante su vigencia en los términos contemplados en la legislación vigente.
- 4- De conformidad a lo establecido en los Artículos 41.6 y 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, en los casos de materias reguladas en convenio colectivo que deban ser objeto de modificación sustancial de condiciones de trabajo de carácter colectivo, una vez finalizado el período de consultas previas sin acuerdo, se someterá la cuestión a la Comisión Paritaria a efectos de obtener un acuerdo en dicha materia conforme al procedimiento ordinario anteriormente indicado de las reuniones de la Comisión Mixta Paritaria.

En el caso que no fuese posible llegar al acuerdo según las previsiones establecidas en este Convenio Colectivo y Estatuto de los Trabajadores, las partes someterán esta cuestión a los mecanismos de solución de conflictos, acudiendo a aquellos órganos de mediación, arbitraje y conciliación que se encuentran regulados en los Acuerdos sobre solución autónoma de conflictos (sistema extrajudicial), vigentes.

- 5- Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del convenio colectivo y venga establecido en su texto.

Las discrepancias producidas en el seno de la comisión paritaria, se solventarán mediante los mecanismos de solución de conflictos existentes, tanto judicial como extrajudicialmente.

En caso de no llegarse a acuerdo en esta Comisión cualquiera de las partes podrá acudir a los mecanismos de solución de los conflictos existentes, tanto judicial como extrajudicialmente.

ART. 8 – SUBROGACION DE PERSONAL.

El cambio de la contrata afectada por el presente Convenio, conllevará la subrogación por parte del nuevo adjudicatario, en los términos expresamente enunciados en el art. 44 del TRLET y en el Capítulo XI “Subrogación del Personal” del Convenio General del Sector de Limpieza Pública, Viaria, Riegos, Recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos y Limpieza y Conservación de Alcantarillado (B.O.E. nº 181 de 30 de julio de 2.013).

CAPÍTULO II – CLASIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DEL PERSONAL – CONTRATACIÓN – VACANTES Y PROMOCIÓN – FORMACIÓN, ETC...

ART. 9 – CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

El nuevo sistema de clasificación profesional que se contempla en el presente Convenio se estructura en grupos profesionales.

Cada grupo profesional agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación; encuadrándose en los mismos las distintas tareas, funciones, especialidades profesionales o responsabilidades asignadas al trabajador.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

La pertenencia o adscripción a un grupo profesional capacitará para el desempeño de todas las tareas y cometidos propios de los mismos, sin más limitaciones que las derivadas de la exigencia de las titulaciones, permisos, capacitaciones específicas y de los demás requisitos de carácter profesional contemplados en la normativa vigente.

Los grupos profesionales, áreas funcionales y especialidades profesionales consignados en el presente convenio colectivo son meramente enunciativos y no suponen la obligación de tener cubiertos todos los cargos enumerados, si la necesidad y el volumen de la empresa no lo requiere.

Todo el personal de la Empresa estará sujeto a la movilidad funcional, en los términos establecidos legalmente, según las necesidades a cubrir en los distintos servicios.

- GRUPO DE MANDOS INTERMEDIOS
 - o Área funcional Encargado General
 - o Área funcional Jefe o Maestro de Taller
 - o Área funcional Capataz
- GRUPO DE ADMINISTRATIVOS
 - o Área funcional Oficial Administrativo
 - o Área funcional Auxiliar Administrativo
- GRUPO DE OPERARIOS
- Área funcional Oficial 1ª
- Área funcional Oficial 2ª
- Área funcional Mecánico
- Área funcional Peón especialista
- Área funcional Peón

ART. 10 – DEFINICIÓN DE LOS GRUPOS PROFESIONALES Y LAS ÁREAS FUNCIONALES

GRUPO PROFESIONAL MANDOS INTERMEDIOS

Pertenecen a este grupo profesional las personas que, por conocimiento o experiencia profesional, tiene atribuidas funciones de responsabilidad ejecutiva, coordinadora o asesora, con autonomía, capacidad de supervisión y responsabilidad acordes con las funciones asignadas. Las áreas funcionales, puestos de trabajo o especialidades que se integran en este Grupo Profesional son Encargado General, jefe o Maestro de Taller y Capataz

ÁREA FUNCIONAL ENCARGADO GENERAL. – Con los conocimientos necesarios y bajo las órdenes inmediatas del Personal Técnico y/o Jefe de Servicios, dirige al personal a su cargo (Encargados, Capataces y personal operario, salvo el personal adscrito a Taller). Adopta las medidas oportunas para el debido ordenamiento y ejercicio de servicios. Es responsable del mantenimiento de la disciplina y rendimiento de los servicios a su cargo, y muy especialmente de cuantas disposiciones se refieran a la prevención, higiene y seguridad en el trabajo.

ÁREA FUNCIONAL JEFE O MAESTRO DE TALLER. – A las ordenes del Personal Técnico y/o Jefe de Servicios, tiene mando directo sobre el personal de taller, le corresponde la responsabilidad en el trabajo, la disciplina y seguridad de sus subordinados. Le corresponde la organización del trabajo, el cuidado de las herramientas, combustibles, lubricantes y otros elementos de taller. Distribuye las tareas y personal dentro de su departamento, dirige y ejecuta la reparación de material, con la consiguiente responsabilidad sobre su realización, e indica a los operarios (en su caso), la forma de realizar los trabajos, el tiempo a invertir y las herramientas que debe utilizar.

ÁREA FUNCIONAL CAPATAZ. – Es el trabajador que a las ordenes de un Encargado General, Subencargado, Inspector de Distrito o superior inmediato, tiene a su cargo el mando sobre el personal operario, cuyos trabajos dirige, vigila y ordena. Tendrá conocimiento de los oficios de las actividades a su cargo y dotes de mando suficientes para el mantenimiento de los rendimientos previstos y de la disciplina. Podrá reemplazar a su Jefe inmediato superior en servicios en los que, por su poca importancia, no exija el mando permanente de aquel.

GRUPO PROFESIONAL ADMINISTRATIVOS

Pertenecen a este Grupo Profesional, las personas que tienen atribuidas funciones, oficios, especialidades profesionales y/o responsabilidades administrativas asignadas al trabajador. Las áreas funcionales, puestos de trabajo o especialidades que integran este grupo profesional son Oficial Administrativo y Auxiliar Administrativo

ÁREA FUNCIONAL OFICIAL ADMINISTRATIVO. – Empleado que actúa a las órdenes de un Jefe Administrativo, silo hubiere, y tiene a su cargo un servicio determinado, dentro del cual, con iniciativa y responsabilidad, con o sin otros empleados a sus órdenes, realiza trabajos que requieren cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

ÁREA FUNCIONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO. – Empleado que dedica su actividad a operaciones elementales administrativas y en general a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina, acreditando conocimiento informáticos suficientes para el uso de las aplicaciones específicas de administración y gestión, empleando todo tipo de maquinaria de oficina, y desempeñando en general las labores mecánicas que demande el funcionamiento de la oficina.

GRUPO PROFESIONAL OPERARIOS

Pertencen a este Grupo Profesional, las personas que tienen atribuidas funciones operativas. Las áreas funcionales, puestos de trabajo o especialidades que integran este Grupo Profesional son Oficial de 1ª, Oficial de 2ª, Mecánico, Peón-especialista y Peón.

ÁREA FUNCIONAL OFICIAL 1ª - Será aquel trabajador en posesión del carné de conducir clase C, tiene los conocimientos necesarios para ejecutar toda clase de reparaciones que no necesiten elementos de taller. Cuidará especialmente de que el vehículo que ha de utilizar, al iniciar la jornada, se encuentre en perfecto estado de funcionamiento para realizar el servicio. Dirigirá y se responsabilizará del trabajo de las personas que integran su equipo.

ÁREA FUNCIONAL OFICIAL 2ª - Trabajador que, en posesión del carné de conducir correspondiente, sin llegar a la especialización y perfección exigidas a los oficiales de 1ª, ejecutan los cometidos de su oficio, con suficiente perfección y eficacia.

ÁREA FUNCIONAL MECANICO – Es el trabajador que, con conocimientos teóricos-prácticos del oficio ejecuta las reparaciones de los equipos mecánicos, con iniciativa propia utilizando las máquinas, herramientas y útiles necesarios, así como los medios auxiliares disponibles, conforme el dominio, perfección y eficacia que le da su especialización. Se responsabilizará del buen uso y mantenimiento de las herramientas y útiles de su oficio, realizando el almacenamiento de productos y residuos conforme los estándares de calidad fijados por la empresa. Cumplirá todas las normas de seguridad calidad y medioambiente vigentes, tanto las correspondientes a sus trabajos, como las de las instalaciones en donde los realice.

ÁREA FUNCIONAL PEON-ESPECIALISTA – Operario que presta sus servicios manejando vehículos cuyo peso máximo autorizado oscila entre 1.300 kg y 3.500 kg., sin perjuicio de que también puede realizar las labores propias de un peón.

ÁREA FUNCIONAL PEÓN – Trabajador que ejecutará labores para cuya realización principalmente se requiera esfuerzo físico, sin necesidad de práctica operatoria alguna. Pueden prestar servicios indistintamente en cualquier servicio o lugar de los centros de trabajo, como son limpieza, riego, recogida de basuras, etc...

Los contenidos profesionales de cada grupo, categoría u oficio deben considerarse simplemente indicativos. Asimismo todo trabajador está obligado a realizar cuantos trabajos y operaciones le encomienden sus superiores, dentro del general cometido propio de su categoría o competencia profesional, entre los que se incluyen la limpieza de máquina, herramientas y útiles.

ART. 11 – CONTRATACIONES TEMPORALES

Cuando la Empresa realice una contratación temporal, facilitará al trabajador una copia del contrato de trabajo suscrito. Se entregará a los Representantes de los Trabajadores o Comité de Empresa la copia básica en un plazo no superior a diez días desde la formalización del contrato, quienes la firmarán para su presentación en el Organismo Oficial competente, y una vez tramitado se les entregará una copia básica del mismo.

En el momento de la firma, podrán estar presentes los representantes sindicales de los trabajadores, siempre que el trabajador a contratar así lo solicite. Mensualmente se comunicará al Comité de Empresa todas las bajas, rescisiones y no renovaciones.

ART. 12 – SUPLENCIAS

Cuando por causas imprevistas, faltas, enfermedad, accidente, etc. se produzcan ausencias al trabajo entre el personal adscrito al servicio de recogida de basuras y la Empresa precise cubrir dichas ausencias con personal de otros servicios, estas suplencias se realizarán con el personal que voluntariamente quiera realizar dicho servicio y este en posesión de la capacitación profesional que el puesto a cubrir requiera. En el caso de no existir personal voluntario se cubrirían estas ausencias con personal designado libremente por la empresa.

La permanencia en dicho puesto no excederá de 4 semanas continuadas

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

ART. 13 - TRABAJOS DE SUPERIOR ÁREA FUNCIONAL Y GRUPO PROFESIONAL.

En cuanto a la movilidad funcional, se estará a lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores y lo estipulado en este artículo.

El trabajador que ocupe temporalmente puestos de superior área funcional, percibirá por el tiempo efectivamente trabajado en ese puesto de área funcional, las diferencias retributivas en todos los conceptos salariales entre el área funcional que ostente y la ejercida, incluidas las partes proporcionales de pagas extraordinarias y descansos semanales.

Si la encomienda de funciones superiores a las del grupo profesional excediera el tiempo de seis meses de forma continuada durante un año o doce meses de forma alterna, en el periodo de dos años, dará lugar al reconocimiento de la existencia de una vacante en ese grupo profesional y área funcional, produciéndose su cobertura de acuerdo con lo estipulado en el artículo 14 del presente convenio. Se exceptuarán de este computo los trabajos realizados para hacer sustituciones de trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo y de carácter extraordinario (Reparación de siniestros, fuerza mayor, ...)

ART. 14 – VACANTES, PROMOCION INTERNA Y CAMBIO DE TURNO

Los puestos o tareas que impliquen mando o especial confianza serán de libre designación por parte de la Empresa. (Grupo de Mandos Intermedios y Grupo de Administrativos)

Del grupo de mandos intermedios, se excluye a efectos de promoción interna la categoría de Capataz, que será promocionable de acuerdo con las estipulaciones del presente artículo.

Las promociones a área funcional superior, tendrá como finalidad posibilitar las oportunidades profesionales de los empleados para un trabajo efectivo y adecuado.

Se entenderá que existe una promoción cuando se produzca una vacante definitiva en el grupo profesional de operarios, en las áreas funcionales superiores a la de peón, excepto las producidas como consecuencia de Jubilación de Relevo que serán cubiertas de acuerdo con el Art. 12.6 del Estatuto de los Trabajadores.

Cuando se prevean promociones internas, La Dirección de la Empresa, lo pondrá en conocimiento de los trabajadores, para que puedan acceder a la misma todo el personal que este en posesión de la habilitación correspondiente y se encuentre capacitado para desempeñar el área funcional vacante generada. :

Para cubrir la vacante definitiva de un área funcional en cualquiera de los turnos de trabajo, tendrán preferencia los operarios de la plantilla fija de la misma área funcional y diferente turno al de el área funcional vacante generada. En caso de no existir operarios de la misma área funcional de diferente turno, tendrán preferencia por orden decreciente el resto de las áreas funcionales inferiores de cualquiera de los turnos de la plantilla fija y si no hubiese ningún operario de la plantilla fija interesado, esta se cubrirá libremente por la Empresa.

Caso de que en alguno de los supuestos anteriores, concurrieran dos o más trabajadores con el mismo criterio de preferencia, se tendrá en cuenta para la elección del candidato las siguientes circunstancias:

- Superar las pruebas que se propongan al efecto (en su caso).
- Titulación.
- Conocimientos del puesto de trabajo.
- Historial profesional.

El ascenso no será definitivo hasta transcurrido un período de prueba de 2 meses para el personal del Grupo de operarios. Durante este período, el trabajador ascendido ostentará la categoría a la que ha sido promocionado provisionalmente, percibiendo el salario correspondiente a la misma.

En caso de no superar satisfactoriamente el período de prueba, el trabajador volverá a desempeñar los trabajos propios de su área funcional y nivel anterior, percibiendo el salario propio de la misma.

ART. 15 – MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

La organización práctica del trabajo es facultad exclusiva de la empresa, por lo que ésta podrá implantar los métodos y procedimientos más convenientes para la buena marcha del servicio, sin que por ello perjudique la formación profesional de su personal ni tengan que efectuar los trabajadores cometidos que supongan dejación de su misión laboral.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Respecto a la modificación sustancial de las condiciones de trabajo se estará a lo dispuesto en el art. 41 del Estatuto de los Trabajadores y lo estipulado en este artículo.

Si por razones económicas, técnicas, organizativas o productivas se realicen modificaciones definitivas en el número de trabajadores que presten servicio en un turno determinado, el criterio de permanencia en el mismo se registrará por el siguiente orden:

- Mayor antigüedad en el turno.
- Trabajador de mayor edad.
- Mayor antigüedad en la Empresa.

Se elaborará un listado de las antigüedades en cada turno.

ART. 16 – NUEVAS TECNOLOGÍAS.

Cuando por necesidades del servicio o por innovaciones tecnológicas la Empresa adquiera algún vehículo o maquinaria que pueda mejorar la prestación del servicio, la Empresa se compromete a dar los cursos de formación necesaria para el manejo de los mismos al personal destinado a la utilización de los mismos.

CAPITULO III – JORNADA – VACACIONES – PERMISOS

ART. 17 – JORNADA DE TRABAJO

La jornada laboral ordinaria se realizará de lunes a domingo y será de 36,5 horas semanales de trabajo efectivo, respetando en todo caso los períodos mínimos de descanso diario y semanal.

El tiempo de trabajo efectivo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria, el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo y dedicado al mismo. Las comprobaciones ordinarias de los vehículos, maquinaria y herramientas, estarán comprendidas dentro de la jornada efectiva de trabajo.

Cuando deba realizarse desplazamiento desde el vestuario hasta el puesto de trabajo asignado, la jornada comenzará a computarse cuando el trabajador debidamente equipado de ropa y útiles de trabajo, salga del vestuario para dirigirse al lugar en que deba de realizar el trabajo.

Se respetarán las fiestas locales propias de Castro Urdiales, debiéndose publicar las fechas de dichas fiestas en los correspondientes tabloneros de anuncios.

Además de los festivos oficiales será festivo el día San Martín de Porres, patrono de estos servicios.

Tiempo de bocadillo

El personal afecto a este convenio que realice una jornada continuada de trabajo que exceda de las 6 horas disfrutará con carácter general de un descanso intermedio de 25 minutos que se considerará como tiempo efectivo de trabajo:

- Turno de Mañana: De 10:00 a 10:25 h.
- Turno de Tarde: De 17:30 a 17:55 h.
- Turno de Noche: De 03:00 a 3:25 h.

Horario de trabajo

Los horarios serán los fijados por la Empresa en cada momento en función de las necesidades del servicio y en relación con las disposiciones que al efecto pudieran provenir de la Entidad adjudicataria del mismo.

La jornada de trabajo laboral ordinaria se prestará de lunes a Domingo, respetando en todo caso los períodos mínimos de descanso diario y semanal .

El día de Año Nuevo y Navidad el horario será de 8:00 h. a 12:15 h.

Todos los años se expondrán en los distintos centros de trabajo los horarios de cada turno de trabajo.

Durante el mes de Diciembre y si ello fuera posible por haberse publicado el calendario oficial de festivos por el Gobierno de Cantabria, la Empresa conjuntamente con el Comité de Empresa negociarán el calendario laboral para el año correspondiente, exponiéndolo en los tabloneros de anuncios de los locales de la Empresa. En caso de no llegar

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

a un acuerdo sobre el calendario se aplicará el confeccionado por la Empresa, pudiendo realizar la RLT las reclamaciones que estime oportunas ante cualquier organismo o jurisdicción.

ART. 18 – VACACIONES

Todo el personal afecto al presente Convenio Colectivo disfrutará de 26 días laborables de vacaciones retribuidas por año natural. En ningún caso el periodo de vacaciones será inferior a 30 días naturales.

Las vacaciones se disfrutarán por años naturales. Para determinar la duración de dicho periodo de vacaciones, se aplicará el principio de proporcionalidad al tiempo de prestación de servicio efectivo en la Empresa. El periodo vacacional estará comprendido entre los meses de abril a octubre, confeccionándose, a los efectos de disfrute, el calendario de vacaciones antes de la segunda quincena de enero, teniéndose en cuenta las necesidades del servicio y la facultad organizativa que le corresponde a la Empresa. El periodo vacacional a partir del año 2.019 será la siguiente: Abril-Mayo-Junio-Julio-Agosto-Septiembre-octubre

Una vez colocadas en los tabloneros de anuncios las listas oficiales de vacaciones, los trabajadores de la misma categoría y turno podrán intercambiarlas entre sí, solicitándolo a la Dirección de la Empresa como fecha límite el 25 de Enero de cada año, aprobando o denegando la solicitud en un plazo de 15 días.

Igualmente, aquellos trabajadores que quieran disfrutar el periodo vacacional fuera de los turnos oficiales de vacaciones, lo solicitarán igualmente a la Empresa antes del 25 de Enero de cada año, aprobando o denegando la solicitud en un plazo de 15 días.

Todo trabajador conocerá la fecha del inicio de sus vacaciones con dos meses de antelación al inicio de las mismas.

Las partes firmantes declaran y convienen que los días laborables de disfrute de vacaciones, la Empresa abonará el Salario Base, complemento personal de antigüedad, Plus de Actividad y Plus Tóxico/Penoso y los domingos y festivos el salario base y el complemento personal de antigüedad. El periodo vacacional se abonará a los precios que, en función de las diferentes categorías profesionales se reflejan en tabla salarial.

Los trabajadores podrán disfrutar a lo largo de todo el año natural de 10 días de los 26 laborables, que podrán ser divididos hasta en dos periodos, pudiendo incluir en uno de dichos periodos un solo sábado, y siempre que no coincidan en el disfrute de cada periodo más de un 25% de cada una de las categorías en los diferentes turnos. En caso de querer disfrutar bien sea de 1 a 4 días consecutivos de los diez, el trabajador deberá de solicitarlo a la Empresa con una antelación mínima de 7 días y en caso de que se soliciten de 5 a 10 días consecutivos, el trabajador deberá de solicitarlo a la Empresa con una antelación mínima de 15 días. En ambos casos la Empresa contestará en sentido afirmativo o negativo a la petición realizada por el trabajador.

En caso de que las anteriores peticiones superen el porcentaje establecido en el punto anterior, su disfrute se regulará por orden de solicitud a la Empresa.

ART. 19 – PERMISOS RETRIBUIDOS

El personal afectado por el presente convenio previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por el tiempo y motivos siguientes:

- 16 días naturales retribuidos en caso de matrimonio.
- 4 días naturales en caso de fallecimiento de familiares de 1º grado consanguíneos y/o políticos.
- 3 días naturales en caso de fallecimiento de familiares de 2º grado consanguíneos y/o políticos.
- 1 día natural en caso de fallecimiento de tíos y/o sobrinos consanguíneos.
- 4 días naturales por nacimiento de hijo/a. Si concurriera enfermedad grave, se aumentaría a 5 días.
- 3 días naturales en caso de hospitalización en centro cerrado mediante justificación documental suficiente o bien hospitalización domiciliaria mediante justificación documental suficiente con o sin intervención quirúrgica, de parientes de primer y segundo grado consanguíneos y/o políticos. Se podrá elegir previo acuerdo con la Empresa, el disfrute de la licencia, bien al comienzo de la hospitalización o a partir del momento de la intervención y que sólo podrán disfrutarse mientras dure el hecho causante que motivó la licencia. En los casos de hospitalización por parto de los familiares (distintos a la esposa o pareja de hecho) de los trabajadores afectados por este convenio, no tendrán derecho a licencia en los casos de alumbramiento natural y si en los supuestos de partos con complicaciones considerados graves por los servicios médicos mediante justificación documental.

En los supuestos anteriores el cómputo de la licencia se efectuará a partir del día siguiente, en el caso de que el trabajador haya realizado su jornada el día del hecho causante.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

- 1 día natural en caso de matrimonio de hijos, padres y hermanos consanguíneos y/o políticos.
- 2 días naturales por traslado de domicilio habitual.

En todos los casos anteriores se ampliará en un día más, si se requiere un desplazamiento al efecto superior a 65 km. computado desde el centro de trabajo del trabajador en función de la justificación acreditada del desplazamiento.

- Permiso por el tiempo indispensable y necesario para acudir a consulta médica y/o especialista de la red pública de la Seguridad Social, previa solicitud a la Empresa y posterior justificación en la que deberá figurar la hora en que ha sido citado y la hora de salida de dicha consulta, abonándose como tiempo efectivo de trabajo el tiempo justificado más los desplazamientos al centro médico y de trabajo, siempre que no exista posibilidad de realizarla fuera de las horas de trabajo.
- Previa solicitud a la Empresa y posterior justificación en la que deberá figurar la hora en que ha sido citado y la hora de salida de dicha consulta, para acompañar a hijos menores de 16 años o mayores discapacitados (acreditada la discapacidad por el Organismo Competente) a consulta médica en centros públicos de salud de la Seguridad Social, se considerarán siempre que no sobrepasen de tres permisos dentro del año natural retribuidos a todos los efectos, y por el tiempo indispensable para dicho acompañamiento, siempre y cuando dicha consulta coincida con la jornada laboral del trabajador y que la presencia del mismo sea necesaria por no existir otro familiar en convivencia con el menor o discapacitado, que pueda asumir este cometido.
- Se concederá permiso para concurrir a exámenes oficiales, cuando el trabajador curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.
- Se concederá un día de libre disposición por año natural, a los operarios con al menos un año de antigüedad en la empresa y con contrato para prestar servicios de lunes a sábado o de lunes a domingo, con la retribución que corresponda a esa jornada. Los trabajadores solicitarán por escrito a la Empresa con al menos una semana de antelación al día que deseen disfrutar. Se limitará el disfrute de un mismo día a un máximo del 15% de los trabajadores por categoría y turno. Este día, no se podrá utilizar para hacer puentes o añadirlo al periodo vacacional ni disfrutarlo al día siguiente a la Festividad del Coso Blanco, ni el 25 de Diciembre ni el 1 de Enero.

El trabajador que solicite cualquiera de los permisos o licencias establecidas en el presente artículo, deberá de justificar de forma fehaciente las circunstancias a que pretende acogerse, con un mínimo de cuarenta y ocho horas de antelación, salvo causa de fuerza mayor justificada.

En los casos de hospitalización, cuando por una misma persona tengan derecho distintos familiares, se establecerá un turno entre ellos, a fin de que no coincidan sus ausencias en la Empresa, no perdiendo el trabajador el derecho de disfrute del permiso.

Para la determinación del grado de parentesco, en caso de disparidad de criterios, se estará a lo dispuesto en el Código Civil.

PAREJAS DE HECHO.

Las parejas de hecho legalmente constituidas, se considerarán a todos los efectos del presente Convenio, absolutamente reconocidas en derechos y obligaciones sin que pudiera suponer motivo alguno de discriminación o agravio, respecto a las parejas constituidas formalmente en matrimonio civil o religioso. El carácter de pareja de hecho se acreditará documentalmente ante la Empresa.

ART. 20 - PERMISOS SIN RETRIBUCIÓN

La Empresa concederá a los trabajadores con al menos un año de antigüedad, 5 días al año de permiso sin retribución alguna. El trabajador lo pondrá en conocimiento de la Empresa por escrito con al menos 7 días laborables de antelación al inicio del permiso y la Empresa le responderá por escrito aceptando o denegando dicha solicitud. No podrán ser coincidentes en el disfrute de este permiso más del 5% del total de la plantilla.

CAPÍTULO IV – CONDICIONES ECONÓMICAS

ART. 21 – PAGO DE HABERES

El pago de haberes se realizará por mensualidades vencidas, preferentemente mediante transferencia bancaria. Los trabajadores vendrán obligados a proporcionar a la Empresa los datos necesarios de la cuenta bancaria personal en la que desean que les sean ingresados sus haberes.

El pago se efectuará dentro de los cinco días del mes siguiente con el fin de capitalizar todos los devengos del mes que al trabajador puedan corresponderle.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

ART. 22 – PAGO DE ATRASOS

Los atrasos económicos que se generen como consecuencia de la firma del presente convenio, se harán efectivos en la nómina de cualquiera de los dos meses posteriores a la firma del mismo.

ART. 23 – RETRIBUCIONES

El contenido de este artículo fijará los incrementos a aplicar a los diferentes conceptos que integran la tabla salarial del Artículo 50, cada uno de los años de vigencia del presente convenio.

AÑO 2.018: Las tablas del año 2017, se modificarán en la resultante de aplicar el 0,90% a las tablas salariales del año 2017.

AÑO 2.019: Las tablas del año 2018, se modificarán en la resultante de aplicar el 90% del IPC real de 2.018 (1,08%) a las tablas salariales del año 2018.

ART. 24 – SALARIO BASE

El salario base del personal adscrito al presente convenio será el que se especifica en el Artículo 50, tabla salarial para cada una de las categorías profesionales, y se devengará por día natural.

ART. 25 – ANTIGÜEDAD

El personal adscrito al presente convenio, percibirá un complemento personal de antigüedad consistente en tres bienios del 5% y posteriores quinquenios del 7%, calculados sobre el salario base reflejado para cada una de las áreas funcionales en el Artículo 50 (tabla salarial). Se abonará desde el primer día de la fecha de cumplimiento de cada uno de ellos.

ART. 26 – PLUS DE ACTIVIDAD

Este plus salarial, es de índole funcional y su percepción depende de un rendimiento normal dentro de las características del puesto de trabajo que se asigne a cada operario. Su importe será el que figura en el Artículo 50 (tabla salarial) para cada una de las categorías profesionales y se percibirá por día efectivamente trabajado.

ART. 27 – PLUS DE PENOSIDAD

El personal operario adscrito al presente convenio, a excepción de personal administrativo y de oficina, percibirá un plus por trabajos tóxicos, penosos y peligrosos, consistente en un 20% calculado sobre el salario base correspondiente a cada una de las categorías profesionales que figuran en el Artículo 50 (tabla salarial). Este plus se percibirá por día efectivamente trabajado.

ART. 28 – PLUS DE ASISTENCIA

El personal incluido en el Grupo Profesional de Operarios y el incluido en el área funcional de Capataz, percibirá un plus de asistencia mensual, tal y como se especifica en la tabla salarial, percibiendo la parte proporcional de dicho plus, en el supuesto de que no preste efectivamente el servicio todas las jornadas del mes que corresponda.

Se tendrá derecho al percibo de este plus durante 11 meses al año de trabajo efectivo

Las faltas de puntualidad o de asistencia al puesto de trabajo o de preaviso a la Empresa en las ausencias o retrasos al puesto de trabajo, producirán la pérdida de este plus de acuerdo a la siguiente escala:

Por dos faltas de puntualidad al mes sin justificar o por una falta al puesto de trabajo sin justificar al mes, se descontará el importe completo mensual de dicho plus.

Por una falta de preaviso en las ausencias al trabajo al mes, se descontará la mitad del plus (salvo causa de fuerza mayor).

Por dos faltas de preaviso en las ausencias al trabajo al mes, se descontará el importe completo mensual del plus.

Estas penalizaciones son independientes de las sanciones en que pudiese incurrir el trabajador según disposiciones legales.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

ART. 29 – PLUS DE NOCTURNIDAD

Todo el personal que realice su jornada de trabajo en horario nocturno (de 22:00 h a 6:00 h.) del día siguiente, percibirán un plus de nocturnidad consistente en un 25% calculado sobre el salario base correspondiente a cada una de las categorías profesionales que figuran en el Artículo 50 (tabla salarial). Este plus se percibirá por día efectivamente trabajado.

ART. 30 – PLUS TRANSPORTE

En concepto de transporte y tiempo de desplazamiento, se abonará al personal afecto al presente convenio la cantidad que figura en el Artículo 50 (tabla salarial). Este plus se percibirá por día efectivamente trabajado.

ART. 31 – PAGAS EXTRAORDINARIAS

El personal afecto al presente convenio, percibirá tres pagas extraordinarias por año efectivamente trabajado que se ajustarán a las siguientes normas:

- A) **Denominación:** Las pagas extras establecidas en el presente convenio tendrán la denominación de Paga de Verano, Paga de Navidad y Paga de Beneficios.
- B) **Cuantía:** Consistirá en 30 días de salario base correspondiente a cada una de las categorías profesionales, más 30 días del complemento personal de antigüedad y más 3 días del plus de actividad para cada una de las tres pagas extraordinarias.
- C) **Devengo:** Todas las pagas se devengarán día a día y en los períodos que a continuación se indican.
 - a) Paga de Verano: del 1 de Enero al 30 de Junio
 - b) Paga de Navidad: del 1 de Julio al 31 de Diciembre
 - c) Paga de Beneficios: del 1 de Enero al 31 de Diciembre.
- D) **Fecha de abono:** Se abonarán en las siguientes fechas:
 - a) Paga de Verano: El día 5 de Julio.
 - b) Paga de Navidad: El día 5 de Diciembre.
 - c) Paga de Beneficios: El 5 de Marzo del año siguiente a su devengo.

En caso de coincidir alguna de las fechas de abono en domingo o festivo, se efectuará el pago el día anterior.

ART. 32 – PLUS FESTIVOS

Por tratarse de un servicio público de inexcusable ejecución diaria, si por necesidades del mismo hubiera que trabajar en festivos, el personal se compromete a ello, abonándosele la cuantía correspondiente a la retribución normal de ese día más la cuantía fija, cualquiera que sea la antigüedad del trabajador, reflejada en las tablas salariales del Artículo 50 para cada una de las categorías en concepto de festivo sin descanso compensatorio; ello así, excepto en los casos de personal contratado a tiempo parcial expresamente para el trabajo en dichos días, en cuyo caso no tendrán derecho al percibo de este plus.

Las necesidades del servicio en estos días, serán cubiertas inicialmente por personal voluntario, en caso de no existir personal suficiente se establecerán turnos obligatorios para el perfecto funcionamiento del servicio.

Además de los festivos oficiales será festivo el día 3 de Noviembre (San Martín de Porres), patrono de estos servicios; no obstante, al ser de obligada prestación, los servicios que por disposición contractual con el Excmo. Ayto. de Castro Urdiales correspondan a ese día, su retribución se hará efectiva en idéntica forma a la descrita para los festivos. Caso de coincidir en festivo, su celebración se trasladará al día siguiente.

Se establece un incremento en el concepto de Plus Festivo para el año 2018 de un 4% sobre el importe establecido en 2017, y para el año 2019 de un 4% sobre el importe establecido para el año 2018.

ART. 33 – PLUS DOMINGOS

Por tratarse de un servicio público de inexcusable ejecución diaria y existiendo la obligación de prestar servicio estos días, la realización del trabajo en domingos se organizará de forma tal que se asegure su ejecución en todo momento de la siguiente forma:

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

1º El servicio de domingos, se llevará a cabo con el personal contratado de lunes a domingo y con el personal voluntario contratado de lunes a sábado, estableciendo un calendario con este personal de forma que el reparto de trabajo en domingos sea equitativo.

2º El personal contratado de lunes a sábados que voluntariamente desee prestar servicio los domingos, lo pondrá en conocimiento de la Empresa al objeto de ser incluido en los calendarios de prestación de servicio en domingo. El calendario para la prestación de servicio los domingos se elaborarán de forma tal que estén expuestos en los tablones de anuncios antes del 1 de Enero de cada año, por lo que los operarios interesados, deberán ponerlo en conocimiento de la Empresa como muy tarde el 30 de Noviembre de cada año. Una vez apuntados para prestar servicio los domingos, la permanencia deberá ser durante todo el año natural.

3º En caso de no existir personal voluntario del contratado de lunes a sábado para prestar servicio en domingos, este se llevará a cabo con el personal contratado de lunes a domingo.

El personal que trabaje en domingos tendrá un día de descanso compensatorio la semana posterior a la prestación del servicio y percibirá, para el año 2.018 una prima de 17,86 € por jornada completa de domingo efectivamente trabajada y para el año 2.019 una prima de 18,57 € por jornada completa de domingo efectivamente trabajado.

ART. 34 – HORAS EXTRAORDINARIAS

Tendrán la consideración de horas extraordinarias, las que se realicen por encima de la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo fijada en el art. 17 del presente convenio.

Como norma general no se realizarán horas extraordinarias. Las horas extraordinarias que se realicen vendrán motivadas por la prestación de servicios o por causa de fuerza mayor.

A fin de clasificar el concepto de horas extraordinarias normales, se entenderán como tales las motivadas por periodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turno o las derivadas de la naturaleza del trabajo (servicio público) o mantenimiento.

Cuando deban efectuarse, se abonarán a los precios que, en función de las diferentes categorías profesionales se reflejan en la tabla salarial, o se compensarán, previa comunicación a la Empresa con suficiente antelación, mediante el disfrute de hora y media de descanso compensatorio por cada hora extraordinaria realizada, a elección del trabajador. En el supuesto que la hora extraordinaria realizada tenga carácter de festiva, esta se compensará a razón de una hora y cuarenta y cinco minutos de descanso.

La Empresa informará al Comité de Empresa trimestralmente de las horas extraordinarias realizadas por los trabajadores adscritos al presente convenio, tanto las remuneradas económicamente como las compensadas en días de descanso.

CAPÍTULO V – ASPECTOS SOCIALES

ART. 35 – SEGURO INDIVIDUAL DE ACCIDENTES DE TRABAJO

A partir de los quince días siguientes a la firma del presente convenio, la Empresa se compromete a suscribir una póliza de accidentes, que garantice a cada trabajador una indemnización, cuando se produzcan las siguientes contingencias:

- a) Fallecimiento por accidente laboral derivado de accidente de trabajo o enfermedad profesional.
- b) Incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez, derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional.

Cuantía de la indemnización:

- A partir de la suscripción de la póliza y hasta el final de la vigencia del convenio, la indemnización será de 27.538 €.

Para la determinación de los grados de incapacidad, total, absoluta o gran invalidez, se requerirá la empresa declaración de la misma por parte de la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social o sentencia firme del Juzgado Social, ya que a todos los efectos es a estos a quien compete la calificación de la misma.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

En cada una de estas contingencias la determinación de la indemnización a percibir, se fijará en función de lo pactado en el convenio vigente en el momento del hecho causante.

A efectos de este artículo, se considerará enfermedad profesional, la contraída con ocasión de la prestación del servicio a esta Empresa.

La empresa deberá suscribir la póliza en los quince siguientes a la firma del presente convenio. La Empresa entregará una copia de la póliza al Comité de Empresa.

ART. 36 – COMPLEMENTO I.T.

Al personal afecto al presente convenio que prestando sus servicios para la Empresa, cause baja por incapacidad temporal con derecho a percibir prestaciones de la Seguridad Social o Mutua de Accidentes, la Empresa garantizará las cuantías en los plazos detallados a continuación:

A) INCAPACIDAD TEMPORAL DERIVADA DE ACCIDENTE DE TRABAJO O ENFERMEDAD PROFESIONAL.

Los trabajadores en situación de incapacidad temporal derivada de accidente laboral o enfermedad profesional, percibirán desde el primer día de baja el 100% de los conceptos salariales reales vigente en cada momento y mientras dure la incapacidad temporal. A efectos de este artículo, se considerará accidente de trabajo el sufrido realizando el servicio para la Empresa. Igualmente los accidentes ocurridos in-itinere tendrán la consideración de accidente de trabajo, si cumplen los requisitos para ser considerados como accidente de trabajo.

B) INCAPACIDAD TEMPORAL DERIVADA DE ENFERMEDAD COMÚN

A los trabajadores en situación de incapacidad temporal derivada de enfermedad común y/o accidente no laboral, la Empresa complementará desde el primer día las prestaciones de incapacidad temporal hasta garantizar el 100% de los conceptos salariales reales vigentes en cada momento y mientras dure la incapacidad temporal, siempre y cuando el trabajador no haya estado en los últimos 12 meses en situación de IT derivada de las contingencias señaladas en este apartado, excluyendo la IT por accidente o enfermedad profesional.

La Empresa complementará desde el primer día las prestaciones de incapacidad temporal hasta garantizar el 100% de los conceptos salariales reales vigentes en cada momento en caso de hospitalización derivada de enfermedad común y/o accidente no laboral y únicamente mientras el trabajador permanezca hospitalizado.

Cuando un trabajador se encuentre en situación de IT y sea requerido por la Empresa para control de dicha baja a través de los servicios médicos de la misma, será de obligado cumplimiento la comparecencia del trabajador. La negativa conllevará la pérdida del complemento que por este concepto queda establecido en este artículo.

En todo caso, el límite máximo en que la Empresa abonará los complementos de IT será el indicado en el párrafo primero del apartado a) punto primero, del art. 169 del RDL 8/2015 de 30 de octubre (Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social) o el día en que el organismo pertinente decida abonar las prestaciones de IT en pago directo o cuando al trabajador le sea extendida un alta a efectos económicos.

ART. 37 – AYUDA SOCIAL (ROTURA GAFAS)

Cuando debido a la realización de los servicios encomendados por la Empresa y de forma fortuita, sin mediación de culpa por ningún trabajador/a, a las personas afectas al presente convenio que habitualmente utilicen gafas graduadas en el trabajo y estas se le rompan, deberá ponerlo en conocimiento de la Empresa de forma inmediata aportando las gafas deterioradas y un informe por escrito relatando lo sucedido y nombrando testigos si los hubiere, y la Empresa previa comprobación y tasación del deterioro producido en las gafas optará por la reparación de las mismas (si ello fuera posible) o sufragará la restitución de otras gafas de similar calidad.

ART. 38 – AYUDA PARA HIJOS CON DISCAPACIDAD

Se establece una ayuda para el año 2018 de 82,18 €/mes, y para el año 2019 de 83,07 €/mes para los trabajadores afectados por el presente convenio, que tengan hijos con discapacidad, tutelados y que convivan con el trabajador.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Deberá justificarse documentalmente la situación mediante la consiguiente calificación de discapacidad otorgada por el Organismo Competente.

ART. 39 – AYUDA ESCOLAR

Con el fin de colaborar en los gastos de matriculación y compra de material escolar, la Empresa establece un fondo extrasalarial consistente para toda la vigencia del convenio en la cantidad anual de 4.265,00 €/año, que podrán utilizar todos los trabajadores con hijos que estén a cargo y convivan con el trabajador, los cuales estén cursando estudios oficiales para la obtención de cualquier titulación académica de las homologadas por el M.E.C.

El importe máximo de esta ayuda por hijo para toda la vigencia del convenio será de 155,35 €. En caso de que las solicitudes presentadas superen el importe del fondo, éste se repartirá equitativamente entre el nº de solicitudes presentadas cada año por el personal con hijos y que cumpla lo estipulado en el párrafo siguiente.

El plazo de presentación de solicitudes de ayuda escolar, será desde el 15 de Septiembre al 31 de Octubre del año que comience cada curso, siendo requisito indispensable para la concesión de la ayuda la presentación de la correspondiente documentación (resguardo de matrícula o certificado expedido por el centro escolar que acredite estar realizando los estudios para los que solicita la ayuda). Dichas solicitudes se tramitarán a través del Comité de Empresa quienes aceptarán o denegarán la concesión de dicha ayuda. De las solicitudes aceptadas por el Comité de Empresa le darán traslado a la Dirección de la Empresa con la documentación aportada por el trabajador/a solicitante, para que se proceda al abono de la ayuda escolar que corresponda.

El importe establecido, será abonado por la Empresa en el mes de Noviembre de cada año, en concepto de ayuda escolar,

Si ambos cónyuges trabajan en la misma Empresa, esta ayuda solo podrá solicitarla uno de ellos.

ART. 40 – JUBILACIÓN

El trabajador que reúna los requisitos legales, podrá ejercer el derecho a jubilación por cualquiera de las modalidades previstas por la legislación vigente en cada momento de acuerdo con lo estipulado en la misma, y la Empresa posibilitará los tramites correspondientes para que esta pueda llevarse a cabo.

En caso de que la jubilación del trabajador conlleve que la Empresa tiene que contratar a un nuevo operario hasta que se produzca la jubilación definitiva del mismo, la Empresa se reserva la modalidad de contratación del operario entrante.

JUBILACIÓN ANTICIPADA

Los trabajadores que con una antigüedad reconocida mínima de 10 años que se encuentren prestando servicio efectivo y se jubilen voluntariamente, por tener cumplida una edad que sea inferior en dos años a la edad exigida ordinaria de jubilación en cada año, según la tabla de la Seguridad Social, la cual se adjunta para el periodo de vigencia del convenio colectivo, tendrán un derecho a la percepción por una sola vez de las cantidades siguientes:

Año	Períodos cotizados	Edad exigida
2018	36 años y 6 meses o más	65 años
	Menos de 36 años y 6 meses	65 años y 6 meses
2019	36 años y 9 meses o más	65 años
	Menos de 36 años y 9 meses	65 años y 8 meses

En el caso de que se modifique la actual Legislación sobre la jubilación que afecte a este artículo, se reunirá la comisión negociadora del Convenio Colectivo para adaptarlo a la nueva ley en los mismos términos que los pactados.

AÑO 2018

- Jubilación total a edad inferior a la exigida en dos años 1.875,00 €
- Jubilación total a edad inferior a la exigida en un año 1.340,00 €

AÑO 2019

- Jubilación total a edad inferior a la exigida en dos años 1.890,00 €
- Jubilación total a edad inferior a la exigida en un año 1.350,00 €

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Estas percepciones solo tendrán lugar, en los casos de jubilación total y voluntaria, no percibiéndose en los casos de jubilación de relevo.

El trabajador estará obligado a comunicar a la Empresa su intención de jubilarse por cualquiera de las modalidades contempladas por la Ley al menos con una antelación de un mes a la fecha de producirse esta.

ART. 41. ANTICIPOS

El trabajador tendrá derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el pago, anticipos a cuenta del trabajo ya realizado.

El importe máximo del anticipo mensual será de 320,00 €.

El anticipo a conceder al personal de tiempo parcial, irá en proporción al tanto por ciento sobre los 320,00 €, de la jornada para la que este contratado.

Los trabajadores que lo deseen solicitarán el anticipo antes del día 15 de cada mes y se les abonará como día límite el 22 de cada mes mediante transferencia bancaria.

ART. 42.- ANTICIPOS REINTEGRABLES.

El personal de jornada completa con más de un año de antigüedad en la Empresa y que tenga suscrito con la misma un contrato indefinido o de fin de obra referente al contrato que la Empresa tiene con el Excmo. Ayto. de Castro Urdiales, podrá solicitar un anticipo en concepto de anticipo reintegrable, por el importe para toda la vigencia del convenio máximo de 1.750,00 €, quedando a criterio de la Empresa la procedencia o no de la concesión de dichos anticipos reintegrables.

La amortización del mismo se efectuará en un período de un año, salvo que la duración de la contrata que la Empresa tiene con el cliente al que pertenece el trabajador solicitante sea inferior a este período, en cuyo caso la amortización deberá producirse a la finalización de dicha contrata.

A los efectos anteriores la Empresa creará un fondo para toda la vigencia del convenio de 10.350,00 €.

El anticipo reintegrable a conceder al personal de tiempo parcial, irá en proporción al tanto por ciento sobre los 1.750,00 €, de la jornada para la que este contratado.

Las solicitudes para la concesión del préstamo reintegrable, se atenderán por orden de fecha de presentación en la Empresa.

Hasta la total liquidación del anticipo reintegrable se limitará el anticipo mensual a un máximo de: 215,00 €/mes

ART. 43 – GARANTÍA POR RETIRADA DEL PERMISO DE CONDUCCIÓN

Cuando a un conductor, peón especialista, como consecuencia de los servicios realizados en el ámbito de la Empresa, le fuera retirado el permiso de conducir, se procederá conforme al siguiente detalle:

- a) A partir de la firma del presente convenio, en caso de retirada del permiso de conducir única y exclusivamente por primera vez y por un periodo de hasta 12 meses, la Empresa le ofrecerá un nuevo puesto de trabajo abonándole hasta un máximo de los 12 primeros meses el salario que venía percibiendo y el resto del tiempo, abonará los salarios correspondientes al puesto de trabajo efectivamente desempeñado, reincorporándose a su puesto de trabajo inicial una vez le sea devuelto el permiso de conducir reglamentario.
- b) En caso de posteriores retiradas del permiso de conducir, la Empresa le ofrecerá mientras dure la retirada un nuevo puesto de trabajo, abonándole el salario correspondiente a dicho puesto, reincorporándose a su puesto de trabajo inicial una vez le sea devuelto el permiso de conducir reglamentario.
- c) Si la retirada del permiso de conducir se produjese como consecuencia de causas ajenas al ámbito de la Empresa, ésta asignará al conductor, peón especialista otro puesto de trabajo, dentro de los servicios prestados por la Empresa que no requiera permiso de conducir, con la retribución económica correspondiente al puesto de trabajo que desempeñe.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Los beneficios enumerados en el presente artículo, no tendrán efecto en los supuestos en que la retirada del permiso de conducir se produzca como consecuencia de actos considerados como conducción manifiestamente negligente, temeraria, embriaguez o por conducción bajo los efectos del consumo de sustancias estupefacientes

ART. 44 – UNIFORMIDAD

Las prendas de trabajo serán de uso obligatorio y se facilitarán por la empresa con la duración que se especifica para cada prenda, según se detalla a continuación para el personal operario. La entrega de la ropa correspondiente a la temporada de verano se realizará hasta el 30 de mayo, y para la temporada de invierno hasta el 30 de octubre según las especificaciones que a continuación se detallan:

VERANO

- 2 Camisa m/c o polo
- 1 pantalón.
- 1 Chaqueta de verano
- 1 par de botas chirucas
- 1 par de guantes

INVIERNO

- 1 Camisa m/l o polo
- 1 pantalón de invierno
- 1 Chaqueta de invierno.
- 1 jersey
- 1 botas de material.
- 1 par de guantes
- 1 Traje de agua

PRENDAS DE VESTUARIO DE DURACION SUPERIOR AL AÑO

- 1 Anorak cada dos años, que se entregará con la ropa de invierno.
- 1 Botas de agua cada dos años, que se entregarán con la ropa de invierno.

Las prendas que se relacionan anteriormente se cambiarán por rotura o deterioro, previa entrega de la prenda deteriorada y siempre que el deterioro no obedezca a mala fe o negligencia..

Todo el personal que cause baja definitiva en la Empresa deberá hacer entrega del vestuario recibido antes de la firma del finiquito correspondiente, procediéndose al descuento del importe del mismo en caso de no entregarlo.

CAPÍTULO VI – REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES

ART. 45 – COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

El órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos será el Comité de Seguridad y Salud que se constituirá en las condiciones y con las atribuciones que se le otorgan en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

ART. 46 – COMPETENCIAS, DERECHOS Y GARANTÍAS DEL COMITÉ DE EMPRESA

En lo no regulado expresamente en el presente convenio en lo referente a garantías sindicales, ambas partes convienen remitirse a lo especificado sobre esta materia en el vigente Estatuto de los Trabajadores y en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Se informará al Comité de Empresa o Delegados de Personal de todas las faltas consideradas como graves y muy graves.

SECCIONES SINDICALES

Las secciones sindicales, se regirán por lo establecido en la Ley Orgánica de Libertad Sindical 11/1985 de 2 de Agosto a este respecto.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

DERECHO Y LOCALES DE REUNION

Los trabajadores adscritos al presente convenio, tendrán derecho a reunirse en asamblea. La asamblea podrá ser convocada por el Comité de Empresa o por un número de trabajadores no inferior al 33% de la plantilla. La asamblea será presidida por el Comité de Empresa o Delegado de Personal mancomunadamente, que serán responsables del normal desarrollo de la misma, así como de la presencia en la asamblea de personas no pertenecientes a la Empresa. Solo podrán tratarse en ella los asuntos que figuren previamente incluidos en el orden del día.

La Presidencia de la asamblea comunicará al Empresario como mínimo con 48 horas de antelación, la convocatoria de la misma y los nombres de las personas no pertenecientes a la Empresa que vayan a asistir y acordará con este las medidas oportunas para evitar perjuicios en la actividad normal del servicio. La Empresa acusará recibo de la convocatoria de asamblea.

El lugar de reunión para la celebración de asambleas, será el centro de trabajo si las condiciones del mismo lo permiten y la misma tendrán lugar fuera de las horas de trabajo, salvo previo acuerdo con el Empresario.

LOCAL SINDICAL

La Empresa pondrá a disposición del Comité de Empresa un local adecuado en el que puedan desarrollar sus actividades y comunicarse con los trabajadores. Este estará dotado de un ordenador.

TIEMPO SINDICAL

El Comité de Empresa tendrá derecho de reunión en su centro de trabajo sin limitaciones y fuera de la jornada laboral.

Podrán igualmente celebrarse reuniones dentro de la jornada laboral con cargo al tiempo conferido a los representantes de los trabajadores para el ejercicio de sus funciones, previa comunicación en debida forma.

Previo aviso por escrito a la Empresa y para la realización de labores sindicales, el crédito horario reconocido por Ley a los Representantes Sindicales, podrá ser acumulado "bimensualmente", entre los miembros de cada Sindicato que componen el Comité de Empresa, sin rebasar el máximo por Ley establecido pudiendo quedar relevados de su trabajo y sin perjuicio de su remuneración y derechos laborales, quedando saldado el crédito horario correspondiente a los dos meses el último día de los mismos. Tanto la solicitud de disfrute del crédito horario como la acumulación del mismo, se deberán comunicar a la Empresa con la suficiente antelación y en ningún caso inferior a 48 horas, salvo situaciones de urgencia debidamente justificadas.

En el supuesto de convocatoria de cualquier reunión por parte de la Empresa no computarán dichas horas como crédito horario de los representantes sindicales.

TABLÓN DE ANUNCIOS

La Empresa dispondrá de tantos tabloneros de anuncios como vestuarios haya en el servicio.

ASESORES SINDICALES

El Comité de Empresa, podrá solicitar la presencia de asesores en representación de las Centrales Sindicales, a las que se encuentren afiliados los trabajadores.

CUOTA SINDICAL

La empresa, a petición escrita por parte del trabajador, descontará de su recibo mensual de nómina la cuota sindical indicada por el trabajador. El importe de las retenciones practicadas por este concepto, serán ingresadas a cada Central Sindical, en el número de cuenta facilitada por estas, dentro de los diez primeros días del mes siguiente al de su retención.

ART. 47 – TIEMPO SINDICAL NO RETRIBUIDO

Por razones de carácter sindical, cualquier afiliado a una central sindical y que sea destinado por esta a desarrollar un cargo de Dirección Sindical, podrá disponer de una licencia no retribuida de 12 días al año.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

De igual forma, los trabajadores que lleven como mínimo un año de antigüedad en la Empresa, podrán solicitar una excedencia siempre que sean designados para desempeñar funciones sindicales de ámbito Provincial o Superior y mientras dure el ejercicio de dicho cargo representativo.

CAPÍTULO VII – LEY DE IGUALDAD – LEY VIDA FAMILIAR Y LABORAL

ART. 48 – PRINCIPIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN.

En aplicación de lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y sin perjuicio del cumplimiento de las medidas allí previstas, las partes firmantes de este Convenio se comprometen a promover el principio de igualdad de oportunidades y velar por la no-discriminación por razón de género, raza, religión o cualquier otra condición de conformidad con la Legislación vigente Nacional, coincidiendo en que son objetivos importantes para el logro de dicha igualdad los siguientes:

- Igualdad en el trabajo, eliminando la discriminación directa o indirecta.
- Igualdad de oportunidades en el empleo.
- Igualdad de salario para trabajos de igual valor.
- Formación y promoción profesional en igualdad de condiciones.
- Ambiente laboral exento de acoso sexual.

ART. 49 – CONCILIACIÓN VIDA FAMILIAR Y LABORAL

Ambas partes acuerdan someterse a aquellos preceptos obligatorios regulados en la Ley para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras (BOE 6 de noviembre de 1.999).

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

CAPÍTULO VII – TABLAS SALARIALES

ART. 50 – TABLAS SALARIALES

TABLA SALARIAL UTE CASTRO URDIALES 2.018

Salarios mes

Área Funcional	S. Base	P. Activ.	P. Tox		P. Trans	Paga Verano	Paga Navidad	Paga Benef
Encargado General	970,62	201,12	158,70		52,67	990,73	990,73	990,73
Jefe o Maestro de Taller	908,96	141,26	149,04		52,67	923,08	923,08	923,08
Oficial Administrativo	827,45	131,04	144,15		56,36	840,55	840,55	840,55

Salarios día

Área Funcional	S. Base	P. Activ.	P. Tox(20%)	P. Noct(25%)	P. Asist	P. Trans	Paga Verano	Paga Navidad	Paga Benef
Capataz noche	28,96	7,34	5,80	7,27	11,55	2,10	890,82	890,82	890,82
Capataz día	28,96	7,34	5,80		10,39	2,10	890,82	890,82	890,82
Conductor noche	27,16	5,16	5,44	6,79	9,94	2,10	830,28	830,28	830,28
Conductor Día	27,16	5,16	5,44		8,95	2,10	830,28	830,28	830,28
Of. 2ª noche	26,91	4,87	5,39	6,72	9,92	2,10	821,91	821,91	821,91
Of. 2ª día	26,91	4,87	5,39		8,90	2,10	821,91	821,91	821,91
Peon Especialista Noche	26,15	4,73	5,24	6,53	9,91	2,10	798,69	798,69	798,69
Peon Especialista Día	26,15	4,73	5,24		8,88	2,10	798,69	798,69	798,69
Peón Noche	25,40	4,59	5,08	6,36	9,61	2,10	775,77	775,77	775,77
Peón Día	25,40	4,59	5,08		8,63	2,10	775,77	775,77	775,77

Área Funcional	Festivos	H.E. Lab	H. E. Fest.	P. Domingo
Capataz noche	79,71	12,90	15,63	17,86
Capataz día	79,71	12,90	15,63	17,86
Conductor noche	73,15	12,14	14,74	17,86
Conductor Día	73,15	12,14	14,74	17,86
Of. 2ª noche	72,29	12,02	14,58	17,86
Of. 2ª día	72,29	12,02	14,58	17,86
Peon Especialista Noche	70,67	11,62	14,17	17,86
Peon Especialista Día	70,67	11,62	14,17	17,86
Peón Noche	69,00	11,24	13,72	17,86
Peón Día	69,00	11,24	13,72	17,86

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

TABLA SALARIAL UTE CASTRO URDIALES 2.019

Salarios mes

Área Funcional	S. Base	P. Activ.	P. Tox		P. Trans	Paga Verano	Paga Navidad	Paga Benef
Encargado General	981,10	203,29	160,41		53,24	1.001,43	1.001,43	1.001,43
Jefe o Maestro de Taller	918,78	142,79	150,65		53,24	933,05	933,05	933,05
Oficial Administrativo	836,39	132,46	145,71		56,97	849,63	849,63	849,63

Salarios día

Área Funcional	S. Base	P. Activ.	P. Tox(20%)	P. Noct(25%)	P. Asist	P. Trans	Paga Verano	Paga Navidad	Paga Benef
Capataz noche	29,27	7,42	5,86	7,35	11,67	2,12	900,36	900,36	900,36
Capataz día	29,27	7,42	5,86		10,50	2,12	900,36	900,36	900,36
Conductor noche	27,45	5,22	5,50	6,86	10,05	2,12	839,16	839,16	839,16
Conductor Día	27,45	5,22	5,50		9,05	2,12	839,16	839,16	839,16
Of. 2ª noche	27,20	4,92	5,45	6,79	10,03	2,12	830,76	830,76	830,76
Of. 2ª día	27,20	4,92	5,45		9,00	2,12	830,76	830,76	830,76
Peon Especialista Noche	26,43	4,78	5,30	6,60	10,02	2,12	807,24	807,24	807,24
Peon Especialista Día	26,43	4,78	5,30		8,98	2,12	807,24	807,24	807,24
Peón Noche	25,67	4,64	5,13	6,43	9,71	2,12	784,02	784,02	784,02
Peón Día	25,67	4,64	5,13		8,72	2,12	784,02	784,02	784,02

Área Funcional	Festivos	H.E. Lab	H. E. Fest.	P. Domingo
Capataz noche	82,90	13,04	15,80	18,57
Capataz día	82,90	13,04	15,80	18,57
Conductor noche	76,08	12,27	14,90	18,57
Conductor Día	76,08	12,27	14,90	18,57
Of. 2ª noche	75,18	12,15	14,74	18,57
Of. 2ª día	75,18	12,15	14,74	18,57
Peon Especialista Noche	73,50	11,75	14,32	18,57
Peon Especialista Día	73,50	11,75	14,32	18,57
Peón Noche	71,76	11,36	13,87	18,57
Peón Día	71,76	11,36	13,87	18,57

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA:

Las normas contenidas en el presente convenio regulan las relaciones entre la Empresa y su personal comprendido dentro del ámbito Funcional, Territorial y Personal que se expresan en los artículos 1 y 2 del mismo.

En lo no previsto expresamente en el texto del presente convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en el Convenio General del Sector de Limpieza Pública, Víaaria, Riegos, Tratamientos y Eliminación de Residuos y Limpieza y Conservación de Alcantarillado (BOE nº 181 de 30 de Julio de 2.013).

SEGUNDA

Las condiciones pactadas en el presente convenio colectivo se refieren a la realización de la jornada máxima ordinaria pactada en su art. 17, por lo que se aplicarán proporcionalmente en función de la jornada que se realice.

TERCERO

El contenido y la redacción de este convenio se efectúa bajo el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres y tutela contra la discriminación, por lo que las menciones gramaticales utilizadas comprenden las acepciones femeninas y masculinas para evitar reiteraciones, utilizando el masculino como genérico para englobar a trabajadores y trabajadoras, sin que suponga ignorancia de las diferencias de género existentes, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja.

2019/3259

CVE-2019-3259

7.5.VARIOS

CONSEJO DE GOBIERNO

CVE-2019-3242 *Decreto 51/2019, de 4 de abril, de Ordenación de los Campamentos de Turismo y Áreas de Servicio para Autocaravanas en el Ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto, definiciones y ámbito de aplicación.

Artículo 2. Carácter público.

Artículo 3. Régimen de explotación.

TÍTULO I. Inicio y desarrollo de la actividad

CAPÍTULO I. PROCEDIMIENTO

Artículo 4. Consulta previa.

Artículo 5. Cooperación con la Administración Local.

Artículo 6. Procedimiento para la apertura de los campamentos de turismo.

Artículo 7. Procedimiento para la apertura de áreas de servicio para autocaravanas.

Artículo 8. Control e inspección de los campamentos de turismo y áreas de servicio para autocaravanas.

Artículo 9. Cambio de titularidad.

Artículo 10. Cese de actividad.

Artículo 11. Modificaciones de datos.

Artículo 12. Cambio de categoría de campamentos de turismo.

CAPÍTULO II. REQUISITOS TÉCNICOS COMUNES

Artículo 13. Clientes con movilidad reducida.

Artículo 14. Emplazamiento.

Artículo 15. Sistema de prevención y protección contra incendios.

Artículo 16. Agua potable.

Artículo 17. Tratamiento y evacuación de aguas residuales.

Artículo 18. Higiene y tratamiento y recogida de basuras.

CAPÍTULO III. REQUISITOS TÉCNICOS DE LOS CAMPAMENTOS DE TURISMO

Artículo 19. Categorías.

Artículo 20. Accesos.

Artículo 21. Cerramiento de los límites y otras medidas.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Artículo 22. Viales interiores.

Artículo 23. Parcelas.

Artículo 24. Capacidad del alojamiento.

Artículo 25. Aparcamiento y señalización.

Artículo 26. Zonas verdes.

Artículo 27. Requisitos mínimos para la obtención de la categoría.

CAPÍTULO IV. REQUISITOS TÉCNICOS DE LAS ÁREAS DE SERVICIO PARA AUTOCARAVANAS

Artículo 28. Definición de autocaravana.

Artículo 29. Accesos y viales interiores.

Artículo 30. Plataforma o zona de carga y vaciado de agua.

Artículo 31. Sistema de seguridad y protección contra incendios.

Artículo 32. Señalización.

Artículo 33. Capacidad del área de servicio para autocaravanas.

TÍTULO II. Régimen de funcionamiento y prestación de servicios

CAPÍTULO I. DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO, DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 34. Dirección.

Artículo 35. Derechos y obligaciones de las empresas.

Artículo 36. Derechos y obligaciones de los clientes.

CAPÍTULO II. RÉGIMEN DE SERVICIOS

Artículo 37. Uso del establecimiento.

Artículo 38. Alojamiento: comienzo y terminación. Hoja de admisión.

Artículo 39. Atención al cliente.

Artículo 40. Atención médica y primeros auxilios.

Artículo 41. Lavandería y planchado.

Artículo 42. Telefonía.

Artículo 43. Restaurante.

Artículo 44. Bar.

CAPÍTULO III. RÉGIMEN DE PRECIOS, RESERVAS Y ANULACIONES

Artículo 45. Publicidad.

Artículo 46. De los precios.

Artículo 47. Facturación.

Artículo 48. Pago.

Artículo 49. Reservas y anulaciones.

Disposición adicional primera. Obligación de cumplimiento de normativa sectorial.

Disposición adicional segunda. Explotación conjunta de campamentos de turismo y/o áreas de servicio para autocaravanas con otro tipo de alojamientos turísticos.

Disposición transitoria única. Campamentos de Turismo y Áreas de Servicio para Autocaravanas en funcionamiento.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Disposición derogatoria única. Régimen derogatorio.

Disposición final primera. Habilitación para el desarrollo reglamentario.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

El artículo 24.20 del Estatuto de Autonomía para Cantabria atribuye a la Comunidad Autónoma de Cantabria la competencia exclusiva en materia de turismo y, a su vez, el Real Decreto 3079/1983, de 26 de octubre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de turismo, define en su Anexo I, apartado B), las funciones y servicios del Estado asumidos por la Comunidad Autónoma, entre ellos la planificación de la actividad turística y la ordenación de la industria turística. Como consecuencia de ello se aprobó la Ley 5/1999, de 24 de marzo, de Ordenación del Turismo de Cantabria, como marco jurídico general en el que habría de desarrollarse la actividad turística en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El artículo 15 de dicha norma define cinco tipos de actividad turística, entre ellos la de alojamiento turístico, que puede desarrollarse, entre otros establecimientos, a través de los campamentos de turismo, así como a través de otros establecimientos similares susceptibles de ser explotados como alojamientos turísticos desarrollados reglamentariamente.

Son varias las razones determinantes de la necesidad de aprobar una nueva regulación en nuestra Comunidad Autónoma, la principal la de dar cumplimiento a la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, consecuencia de la incorporación al ordenamiento jurídico español de la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior, también conocida como Directiva de servicios, así como adaptarla a la [Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de la unidad de mercado](#).

En este sentido, resulta necesario actualizar la normativa reguladora del alojamiento en campamentos de turismo a las necesidades detectadas como consecuencia del tiempo transcurrido desde la entrada en vigor del Decreto 95/2002, de 22 de agosto, de ordenación y clasificación de campamentos de turismo en Cantabria, que vino a definir el marco jurídico aplicable a los mismos, y hacerlo en consonancia con lo previsto en la Ley 7/2014, de 26 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas, que modificó la Ley 5/1999, de 24 de marzo. En particular, a través de esta disposición, además de sujetar los campamentos de turismo a la necesidad de autorización previa, se incorporan medidas correctoras en los requisitos técnicos y en la prestación de los servicios que son exigibles a este tipo de establecimientos, así como su clasificación por estrellas resultado de los acuerdos adoptados en la Mesa de Directores Generales de Turismo, dándole al alojamiento en los campamentos de turismo una orientación más acorde con la prestación de servicios que realiza y su comercialización, que permita la identificación del producto para los usuarios tanto nacionalmente como internacionalmente.

Por otra parte, se regulan las áreas de servicio para autocaravanas, que se contemplan como espacios de terreno debidamente delimitados, dotados y acondicionados para su ocupación transitoria con la finalidad de que el turista descanse en su itinerario y se deshaga en las mismas de los residuos almacenados, y se conciben con el fin de que supongan una mejora de la calidad en los servicios que se prestan a este subsector en franco crecimiento. Se trata de dar respuesta a las nuevas necesidades detectadas, el turismo itinerante y, en particular, el potencial cliente que nace del propio perfil del autocaravanista, que trae causa, en buena medida, del cambio significativo que se ha producido a lo largo de los últimos años en los hábitos y preferencias de los clientes. Por ello, se necesita una regulación que ordene y establezca niveles de infraestructura que garanticen la limpieza, la conservación y el mantenimiento del medio ambiente en una economía de turismo sostenible.

Se ha considerado oportuno regular conjuntamente los alojamientos en campamentos de turismo y las áreas de servicio para autocaravanas ya que ambas actividades se desarrollan habitualmente en el mismo medio físico, aunque su naturaleza tenga aspectos diferenciados como los espacios y los servicios que se prestan.

En este marco normativo, corresponde a la Dirección General competente en materia de turismo realizar las labores de inspección y control que resulten necesarias para garantizar que todas las empresas incluidas en el ámbito de aplicación del Decreto funcionen con arreglo a los parámetros establecidos en el mismo, y en el supuesto de que se constate la existencia de empresas que desarrollan las actividades reguladas sin haber presentado la declaración responsable o haber sido autorizadas por la administración autonómica, o sin ajustarse a lo manifestado en la declaración responsable presentada o a la autorización concedida, o en general, que incumplan alguno de los requisitos establecidos en la normativa turística vigente, adoptar las medidas de intervención y, en su caso, sancionadoras que resulten procedentes.

En virtud de lo expuesto, en el marco de las competencias establecidas en el artículo 24.20 del Estatuto de Autonomía para Cantabria, el artículo 5 de la Ley 5/1999, de 24 de marzo, de Ordenación del Turismo de Cantabria, a propuesta del Sr. Consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio, oído el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión celebrada el día 4 de abril de 2019,

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

DISPONGO

TÍTULO PRELIMINAR
Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto, definiciones y ámbito de aplicación.

1. El presente Decreto tiene por objeto regular la ordenación de los campamentos de turismo y áreas de servicio para autocaravanas, con independencia de que su titularidad sea privada o pública bajo explotación privada, y ejercida por persona física o jurídica, siempre que de forma profesional y habitual proporcionen a sus clientes, mediante precio, la ocupación temporal o transitoria en los mismos dentro del territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. A los efectos previstos en este Decreto, se entiende por:

- a) «Campamento de turismo»: Espacio de terreno, debidamente delimitado, acondicionado y dotado de las instalaciones y servicios que para las diferentes categorías se establecen en el mismo, destinado para su ocupación temporal con fines vacacionales o turísticos.
- b) «Área de servicio para autocaravanas»: Espacio debidamente delimitado y dotado, al menos, del servicio de suministro de agua potable y evacuación de aguas residuales, para su utilización inmediata por los usuarios durante un plazo no superior a 48 horas.
- c) «Acampada»: Instalación de tiendas de campaña, caravanas, autocaravanas, furgonetas adaptadas o cualquier otro medio similar a los anteriores realizada con finalidad turística, distinta de la residencial, fuera de los núcleos de población y de la zona de dominio público marítimo terrestre.

Se considerará que una autocaravana o vehículo asimilado está en situación de ocupación transitoria y no acampada cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:

- Sólo está en contacto con el suelo a través de las ruedas (no están bajadas las patas estabilizadoras, no se usan calzas ni cualquier otro artilugio).
- No supere o amplíe su perímetro mediante la transformación o despliegue de sus elementos de forma que no ocupe más espacio que el de la autocaravana cerrada, es decir, no hay ventanas abiertas entendidas como ventanas batientes o proyectables, que pueden invadir un espacio mayor que el perímetro del vehículo, sillas, mesas, toldos extendidos, etc.
- No se viertan sustancias ni residuos a la vía.

3. Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este Decreto:

- a) Los campamentos juveniles, que se regularán por su normativa específica.
- b) La parada y el estacionamiento de autocaravanas, caravanas y vehículos asimilados, en las áreas habilitadas para ello en carreteras, autopistas, vías urbanas y aparcamientos, que se regularán por su normativa específica. Se considera que no está acampada aquella autocaravana parada o estacionada en zonas autorizadas de las vías públicas urbanas o interurbanas, de acuerdo con las normas de tráfico y circulación.
- c) Las acampadas realizadas con ocasión de eventos culturales, recreativos o deportivos, cuando su instalación esté limitado a la duración de dichos eventos, que se regularán por su normativa específica. Lo anterior deberá ser comunicado a la Dirección General competente en materia de turismo acompañándose, en su caso, de la autorización del Ayuntamiento correspondiente.
- d) La acampada en terreno de propiedad particular por el propietario del mismo para su uso exclusivo.

Artículo 2. Carácter público.

1. Los campamentos de turismo y las áreas de servicio para autocaravanas serán considerados establecimientos públicos y, por tanto, de libre acceso en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley de Cantabria 5/1999, de 24 de marzo, de Ordenación del Turismo de Cantabria.

2. La empresa que los explote podrá establecer un reglamento de régimen interno del establecimiento, cuyas normas no podrán incluir limitación alguna basada en criterios discriminatorios, y que deberá exhibirse a la entrada del mismo con el fin de garantizar su publicidad.

3. Queda prohibida la acampada fuera de los campamentos de turismo y de las áreas de servicio de autocaravanas de:

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

1. Caravanas, autocaravanas y similares.
2. Tiendas de campaña y similares si concurren en la acampada una o más de las siguientes características:
 - a) Que esté compuesta por más de tres tiendas.
 - b) Que se produzca a menos de 500 metros de un núcleo urbano.
 - a) Que se produzca a una distancia inferior a un kilómetro de un campamento de turismo.
 - b) Que se produzca a menos de 100 metros de los márgenes de ríos o carreteras.

Ello sin perjuicio de las demás obligaciones impuestas en la normativa sectorial en cuanto a espacios naturales.

Artículo 3. Régimen de explotación.

1. Queda prohibida la venta y el subarriendo individualizado de las parcelas en los campamentos de turismo y en las áreas de servicio para autocaravanas. La dirección no permitirá a los usuarios la realización de obra alguna ni la instalación de infraestructura o elementos ornamentales de cualquier naturaleza, sin perjuicio de lo indicado en el siguiente apartado.

2. Se autoriza la ubicación en los campamentos de turismo de elementos tipo mobil-home y bungalow con carácter permanente, siempre que las parcelas ocupadas con este tipo de instalaciones no rebasen el 50% de la totalidad de su superficie total. Las parcelas destinadas a este tipo de acampada deberán estar agrupadas en una o varias zonas del camping perfectamente definidas, claramente diferenciadas del resto y señaladas adecuadamente. Las medidas de este tipo de parcelas serán variables en función de la categoría del campamento de turismo, debiendo tener como dimensiones mínimas por parcela individual las siguientes: cinco estrellas, 120 m²; cuatro estrellas, 100 m²; tres estrellas, 90 m².

3. Las áreas de servicio para autocaravanas dispondrán de parcelas distribuidas conforme a lo dispuesto en el Capítulo IV del Título I de este Decreto.

4. Aquellos elementos de acampada que permanezcan por un período superior a una temporada turística, entendida ésta como el período de tiempo de apertura anual en la zona destinada a campamentos de turismo, tendrán la consideración de permanentes, y en este caso deberán ubicarse en la zona definida en el apartado segundo.

TÍTULO I Inicio y desarrollo de la actividad

CAPÍTULO I Procedimiento

Artículo 4. Consulta previa.

1. Los promotores de un campamento de turismo y/o de un área de servicio para autocaravanas, antes de iniciar cualquier clase de obra para su construcción, reforma, y/o cambio de uso, podrán formular a la Dirección General competente en materia de turismo una consulta previa.

2. La consulta previa se formulará conforme al modelo normalizado que figura en el Anexo I, debidamente firmada por el promotor y deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- a) Documento que acredite la identidad del promotor y, en su caso, de su representante legal, que deberán tener en vigor, en el supuesto de que no se autorice a la Dirección General competente en materia de turismo para consultar y comprobar los datos acreditativos de su identidad al sistema de verificación de datos, de conformidad con el Decreto 20/2012, de 12 de abril, de Simplificación Documental en los Procedimientos Administrativos. En el supuesto de personas jurídicas, se deberá aportar escritura de constitución de la sociedad y modificaciones posteriores, así como copia del poder acreditativo de la representación que se ostenta en cualquier caso.
- b) Anteproyecto o proyecto básico de la instalación suscrito por técnico competente.
- c) Fotografías del estado actual de la parcela, acompañada de cédula urbanística de la finca objeto de la instalación.

3. Si la petición de consulta previa no reúne los requisitos señalados en el apartado 2 del presente artículo, se requerirá por la Administración para que en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a su notificación sea subsanada la documentación, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición y se procederá al archivo de la misma sin más trámite, sin que tenga lugar la emisión de informe.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

4. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, se podrá solicitar al promotor cualquier otro documento que se considere necesario para verificar que la actuación proyectada se ajusta a la normativa turística vigente.

5. La Dirección General competente en materia de turismo deberá contestar por escrito las peticiones de consulta previa, a través de informe emitido al efecto, en el plazo máximo de 2 meses. La falta de contestación en dicho plazo no implicará la aceptación de los criterios expresados en las mismas.

6. La contestación a las consultas previas sólo vinculará a la Dirección General competente en materia de turismo en su ámbito competencial cuando las obras ejecutadas se ajusten al anteproyecto o proyecto básico presentado inicialmente y no será susceptible de recurso alguno.

Artículo 5. Cooperación con la Administración Local.

1. Los municipios podrán formular a la Dirección General competente en materia de turismo una consulta previa sobre aquellos proyectos presentados en su ámbito territorial que tengan como finalidad la actividad turística de campamento de turismo o área de servicio para autocaravanas. A tal fin, deberán acompañar, con carácter preceptivo, la siguiente documentación:

- a) Anteproyecto o proyecto básico de la instalación suscrito por técnico competente.
- b) Fotografías del estado actual de la parcela, acompañada de certificado de clasificación del suelo y usos autorizados según las normas de planeamiento vigente.

2. Si la petición de consulta previa no reúne los requisitos señalados en el apartado 1 del presente artículo se requerirá por la Administración para que en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a su notificación sea subsanada la documentación, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición y se procederá al archivo de la misma sin más trámite, sin que tenga lugar la emisión de informe.

3. La Dirección General competente en materia de turismo deberá contestar por escrito las peticiones de consulta previa, a través de informe emitido al efecto, en el plazo máximo de 2 meses. La falta de contestación en dicho plazo no implicará la aceptación de los criterios expresados en las mismas.

4. Las contestaciones a las consultas previas sólo vincularán a la Dirección General competente en materia de turismo en su ámbito competencial cuando las obras ejecutadas se ajusten al anteproyecto o proyecto básico presentado inicialmente y no serán susceptibles de recurso alguno.

Artículo 6. Procedimiento para la apertura de los campamentos de turismo.

1. Los interesados deberán solicitar a la Dirección General competente en materia de turismo la autorización de apertura del campamento de turismo mediante la presentación del modelo normalizado de autorización y clasificación del Anexo II, suscrita por el promotor o su representante/s legal/es, en la que consten los datos necesarios para la identificación de la empresa, la capacidad de la instalación y el período anual de apertura.

La presentación de la solicitud conllevará, salvo manifestación expresa en contrario, autorización a la Dirección General competente en materia de turismo para consultar y comprobar los datos acreditativos de la identidad del promotor y de su representante, en caso de que sea una persona jurídica, así como del alta censal en la Agencia Tributaria en la actividad económica que se va a ejercer, y el alta de la empresa en la Seguridad Social, que deberán efectuarse con carácter previo a la presentación de la solicitud, y para la comprobación del abono de la tasa por apertura de establecimiento turístico que, en su caso, sea exigible. En defecto de ésta autorización, el interesado deberá aportar los documentos acreditativos correspondientes.

2. A la solicitud se deberá acompañar la siguiente documentación:

- a) Para empresarios individuales y cuando se actúe a través de representante, la acreditación del poder de representación y fotocopia del documento acreditativo de la identidad del representado, en su caso. Igualmente, en caso de que no se haya autorizado a la Dirección General competente en materia de turismo para consultar y comprobar los datos acreditativos de la identidad del promotor y de su representante, en caso de que sea una persona jurídica, el interesado deberá aportar los documentos acreditativos correspondientes.
- b) En el supuesto de personas jurídicas, comunidades de bienes, sociedades civiles, etc., fotocopia de la escritura de constitución y, en su caso, de sus posteriores modificaciones, contratos, estatutos o documento probatorio de la constitución, vigencia, objeto social e identificación de sus integrantes, y fotocopia de los poderes de representación si no se deducen claramente de la escritura o del documento probatorio de la constitución.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

- c) Proyecto de ejecución visado por el Colegio Profesional correspondiente, de acuerdo con lo establecido en la legislación sectorial.
- d) Título jurídico suficiente para la explotación del terreno como campamento de turismo.
- e) Informe favorable de impacto ambiental o de comprobación ambiental, en su caso, de acuerdo con lo establecido en la normativa de evaluación ambiental.
- f) Certificado final de obra.
- g) Licencia municipal de apertura para dicha actividad, en su caso.
- h) Alta censal en la Agencia Tributaria en la actividad económica que se va a ejercer, y alta de la empresa en la Seguridad Social, con carácter previo a la presentación de la solicitud, en caso de que no se haya autorizado a la Dirección General competente en materia de turismo para consultar y comprobar estos datos.
- i) Documento acreditativo del abono de la tasa por apertura de establecimiento turístico (campamento de turismo) que, en su caso, sea exigible, en caso de que no se haya autorizado a la Dirección General competente en materia de turismo para consultar y comprobar este ingreso.

Quando la documentación a presentar no sea original o copia autenticada, deberá ser exhibido el original para su cotejo y compulsa, en la forma que establece la normativa que regula el registro, las comunicaciones electrónicas y la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y sus organismos públicos.

3. Recibida la solicitud, la Dirección General competente en materia de turismo comprobará que la misma cumple con los requisitos exigidos en este Decreto, procediendo, en su caso, a requerir al interesado para que, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la notificación del requerimiento, de acuerdo con lo previsto en la normativa de procedimiento administrativo común, subsane la falta o aporte los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada al efecto.

4. La presentación de la solicitud de autorización no exime al interesado del deber de obtener las autorizaciones administrativas de otros ámbitos sectoriales que resulten preceptivas para la apertura y funcionamiento del campamento de turismo.

5. Una vez que la Administración haya inspeccionado las obras, instalaciones y servicios la Dirección General competente en materia de turismo expedirá la autorización de apertura y su correspondiente clasificación, que facultará a la empresa para el ejercicio de la actividad turística desde el día siguiente a su notificación, procediendo aquélla de oficio a su inscripción en el Registro General de Empresas Turísticas de Cantabria. El plazo para resolver será de seis meses contados desde el día siguiente al de la presentación de la solicitud.

6. La documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la normativa vigente para el desarrollo de la actividad señalada deberá estar a disposición de la Dirección General competente en materia de turismo.

7. El interesado está obligado a mantener el cumplimiento de los requisitos exigidos en la normativa turística para la apertura y funcionamiento del campamento de turismo hasta que se produzca el cese de su actividad.

Artículo 7. Procedimiento para la apertura de áreas de servicio para autocaravanas.

1. La empresa deberá poner en conocimiento de la Dirección General competente en materia de turismo, con carácter previo al inicio de su actividad, la apertura del área de servicio para autocaravanas mediante la presentación de una declaración responsable conforme al modelo normalizado del Anexo III, suscrita por el titular o su representante/s legal/es, en la que consten los datos necesarios para la identificación de la empresa, la capacidad de la instalación y el período anual de apertura.

La presentación de la declaración responsable conllevará, salvo manifestación expresa en contrario, autorización a la Dirección General competente en materia de turismo para consultar y comprobar los datos acreditativos de la identidad del promotor y de su representante, en caso de que sea una persona jurídica, así como del alta censal en la Agencia Tributaria en la actividad económica que se va a ejercer, y el alta de la empresa en la Seguridad Social, que deberán efectuarse con carácter previo a la presentación de la misma, y para la comprobación del abono de la tasa por apertura de establecimiento turístico, que, en su caso, sea exigible. En defecto de esta autorización, el interesado deberá aportar los documentos acreditativos correspondientes.

2. A la declaración responsable se deberá acompañar la siguiente documentación:

a) Para empresarios individuales y cuando se actúe a través de representante, la acreditación del poder de representación y fotocopia del documento acreditativo de la identidad del representado, en su caso. Igualmente, en

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

caso de que no se haya autorizado a la Dirección General competente en materia de turismo para consultar y comprobar los datos acreditativos de la identidad del promotor y de su representante, en caso de que sea una persona jurídica, el interesado deberá aportar los documentos acreditativos correspondientes.

b) En el supuesto de personas jurídicas, comunidades de bienes, sociedades civiles, etc., fotocopia de la escritura de constitución y, en su caso, de sus posteriores modificaciones, contratos, estatutos o documento probatorio de la constitución, vigencia, objeto social e identificación de sus integrantes, y fotocopia de los poderes de representación si no se deducen claramente de la escritura o del documento probatorio de la constitución.

c) Alta censal en la Agencia Tributaria en la actividad económica que se va a ejercer, y el alta de la empresa en la Seguridad Social, con carácter previo a la presentación de la solicitud, en caso de que no se haya autorizado a la Dirección General competente en materia de turismo para consultar y comprobar estos datos.

d) Documento acreditativo del abono de la tasa por apertura de establecimiento turístico (áreas de servicio para autocaravanas) que, en su caso, sea exigible, en caso de que no se haya autorizado a la Dirección General competente en materia de turismo para consultar y comprobar este ingreso.

3. En la declaración responsable se afirmará bajo la responsabilidad del promotor o de su representante legal que cumple los requisitos establecidos en la normativa vigente para ejercer la actividad en los términos propuestos, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento hasta el cese en el ejercicio de dicha actividad y asume los efectos que puedan derivarse de su presentación.

En todo caso, la declaración responsable se referirá expresamente al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Disponer del correspondiente proyecto de ejecución y del certificado final de obra, visados por el Colegio Profesional correspondiente.

b) Disponer de título jurídico suficiente para la explotación del terreno como área de servicio para autocaravanas.

c) Disponer de la licencia municipal de apertura para dicha actividad, en su caso.

d) Haber obtenido el alta censal en la Agencia Tributaria, en la actividad económica que se va a ejercer, y el alta de la empresa en la Seguridad Social.

e) Haber abonado la tasa por apertura de establecimiento turístico-área de servicio de autocaravanas que, en su caso, sea exigible.

f) Haber obtenido previamente, en su caso, informe favorable de impacto ambiental o de comprobación ambiental, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente de control ambiental.

La documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la normativa vigente para el desarrollo de la actividad señalada deberá estar a disposición de la Dirección General competente en materia de turismo.

4. La declaración efectuada en los términos establecidos en el apartado anterior facultará para el ejercicio de la actividad turística desde el mismo día de su presentación, por lo que la Dirección General competente en materia de turismo procederá de oficio a la inscripción de la empresa que la haya presentado en el Registro General de Empresas Turísticas de Cantabria. Esta inscripción tendrá carácter preventivo a resultas de la labor de control e inspección a posteriori realizada por la referida Dirección General.

5. La presentación de la declaración responsable no exime al interesado del deber de obtener las autorizaciones administrativas que resulten preceptivas para la apertura y funcionamiento del área de servicio para autocaravanas.

6. La empresa está obligada a mantener el cumplimiento de los requisitos exigidos en la normativa turística para la apertura y funcionamiento del área de servicio para autocaravanas hasta que se produzca el cese de su actividad.

Artículo 8. Control e inspección de los campamentos de turismo y áreas de servicio para autocaravanas.

1. La Dirección General competente en materia de turismo, a través de sus servicios de inspección, comprobará que todas los campamentos de turismo y áreas de servicio para autocaravanas abiertas al público iniciaron su actividad previa obtención de la correspondiente autorización o presentación de la preceptiva declaración responsable, en los términos previstos en los artículos 6 y 7, que sus características y régimen de explotación se corresponden con lo presentado o manifestado en la declaración responsable, y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la normativa turística vigente para su funcionamiento como campamento de turismo o área de servicio para autocaravanas. A tal efecto, podrá exigir a las empresas el acceso a la documentación que así lo acredite.

2. La falta de otorgamiento de la autorización o de la presentación ante la Administración autonómica de la declaración responsable regulada en el artículo 7, así como la existencia de inexactitudes, falsedades u omisiones de carácter esencial, en los datos aportados o consignados, en los documentos que se acompañen a la solicitud de apertura o a la declaración responsable, en su caso, la falta de obtención de la autorización o la no disponibilidad de la documentación señalada en los artículos 6 y 7, determinarán la imposibilidad de realizar o continuar el ejercicio

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

de la actividad de campamento de turismo o área de servicio para autocaravanas. Previa tramitación de oficio de un procedimiento administrativo en el que se garantice la audiencia al interesado, el titular de la Dirección General competente en materia de turismo dictará resolución que declare la concurrencia de tales circunstancias, revoque la autorización, deje sin efecto la declaración responsable y ordene el cese de la actividad autorizada o declarada, en su caso, lo que implicará la cancelación de la inscripción en el Registro General de Empresas Turísticas, sin perjuicio de la aplicación del régimen sancionador previsto en la Ley 5/1999, de 24 de marzo.

A los efectos de lo establecido en el apartado anterior, se considera de carácter esencial aquella inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato, manifestación, documento incorporado a la solicitud de apertura o a la declaración que afecte a la acreditación de la personalidad física o jurídica del declarante, la indisponibilidad de alguna documentación a que se refieren los artículos 6 y 7 del presente Decreto, así como cuando evidencie el incumplimiento de lo declarado responsablemente.

Cuando la labor de control e inspección turística ponga de manifiesto el incumplimiento de otras obligaciones legales por parte de la empresa titular del establecimiento, se le requerirá para que en el plazo máximo de quince días proceda a su cumplimiento o subsanación. Transcurrido dicho plazo sin haber sido atendido este requerimiento, la Dirección General competente en materia de turismo revocará la autorización, dejará sin efecto la declaración responsable, ordenará la modificación o el cese de la actividad autorizada o declarada del establecimiento y la consiguiente cancelación de la inscripción en el Registro General de Empresas Turísticas, todo ello previa tramitación de oficio de un procedimiento administrativo en el que se garantice la audiencia al interesado, sin perjuicio de la aplicación del régimen sancionador previsto en la Ley 5/1999, de 24 de marzo. La resolución será dictada por el titular de la Dirección General competente en materia de turismo.

3. Si del resultado de la labor de control e inspección realizada por la Dirección General competente en materia de turismo se aprecia el cumplimiento de los requisitos establecidos para ejercer la actividad que fue objeto de declaración responsable de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 o 9, se elevará a definitiva la inscripción de la empresa mediante resolución dictada por el titular de la Dirección General competente en materia de turismo.

4. La Dirección General competente en materia turismo revocará la autorización o dejará sin efecto la declaración responsable y ordenará el cese de la actividad autorizada o declarada del establecimiento y procederá a la cancelación de la inscripción en el Registro General de Empresas Turísticas, previa tramitación de oficio de un procedimiento administrativo en el que se garantice la audiencia al interesado, sin perjuicio de la aplicación del régimen sancionador previsto en la Ley 5/1999, de 24 de marzo, cuando se dejen de reunir las condiciones que sirvieron de base para la inscripción definitiva de la actividad declarada o la inscripción de la autorizada. La resolución será dictada por el titular de la Dirección General competente en materia de turismo.

Artículo 9. Cambio de titularidad.

1. La titularidad de los campamentos de turismo y de las áreas de servicio para autocaravanas puede transmitirse por cualquiera de los medios válidos en Derecho.

2. El nuevo titular deberá poner en conocimiento de la Dirección General competente en materia de turismo, en el plazo máximo de un mes desde que haya tenido lugar, el cambio de titularidad. A tal fin, presentará una declaración responsable conforme al modelo normalizado que figura en el Anexo IV.

3. La presentación de la declaración responsable conllevará la autorización a la Dirección General de Turismo para consultar y comprobar los datos acreditativos de su identidad, así como del alta censal en la Agencia Tributaria en la actividad económica que se va a ejercer, y el alta de la empresa en la Seguridad Social, que deberán efectuarse con carácter previo a la presentación de la solicitud, y para la comprobación del abono de la tasa por cambio de titularidad de establecimiento turístico, que, en su caso, sea exigible, salvo manifestación expresa en contrario, en cuyo caso estará obligado a aportar los documentos acreditativos correspondientes.

En todo caso, se deberá aportar:

- a) Para empresarios individuales y cuando se actúe a través de representante, la acreditación del poder de representación y fotocopia del documento acreditativo de la identidad del representado. Igualmente, en caso de que no se haya autorizado a la Dirección General competente en materia de turismo para consultar y comprobar los datos acreditativos de la identidad del titular y de su representante, en caso de que sea una persona jurídica, el interesado deberá aportar los documentos acreditativos correspondientes.
- b) En el caso de personas jurídicas, comunidades de bienes, sociedades civiles, etc., fotocopia de la escritura de constitución y, en su caso, de sus posteriores modificaciones contratos, estatutos o documento probatorio de la

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

constitución, vigencia, objeto social e identificación de sus integrantes, y fotocopia de los poderes de representación si no se deducen claramente de la escritura o del documento probatorio de la constitución.

4. En la declaración responsable se dejará constancia expresa del cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Disponer de título jurídico suficiente para la explotación del establecimiento como campamento de turismo o área de servicio para autocaravanas.
- b) Haber obtenido el alta censal en la Agencia Tributaria, en la actividad económica que se va a ejercer, y el alta de la empresa en la Seguridad Social.
- c) Haber abonado las tasas en materia turística que, en su caso, sean exigibles, por cambio de titularidad.
- d) Haber comunicado al Ayuntamiento competente el cambio de titularidad.

5. Una vez presentada la declaración responsable relativa al cambio de titularidad del campamento de turismo o área de servicio para autocaravanas en los términos establecidos en el apartado anterior, la Dirección General competente en materia de turismo procederá de oficio a su inscripción con carácter preventivo en el Registro General de Empresas Turísticas de Cantabria, sin perjuicio de realizar las oportunas labores de inspección y control al objeto de verificar el cumplimiento de la normativa turística y de lo dispuesto en los artículos 6 y 7 en lo que resulte de aplicación.

Artículo 10. Cese de actividad.

1. Los titulares de los campamentos de turismo o áreas de servicio para autocaravanas que cesen en su actividad deberán comunicarlo a la Dirección General competente en materia de turismo en el plazo máximo de un mes desde que se produzca tal circunstancia, a los efectos de anotar su baja en el Registro General de Empresas Turísticas mediante el modelo normalizado que figura en el Anexo V de comunicación de cese.

2. Dicha comunicación deberá estar suscrita por el titular del establecimiento o su representante/s legal/es con indicación del nombre del titular y del establecimiento, la denominación de la empresa, el número de identificación fiscal y el domicilio a efectos de notificación. En el supuesto que el titular del establecimiento actúe a través de representante y sea una persona física, se acompañará documento acreditativo del poder de representación que ostenta y fotocopia del documento acreditativo de la identidad del titular representado que cesa en la actividad. En el caso de personas jurídicas o entidades sin personalidad jurídica, la comunicación de baja deberá venir firmada por el/los representantes legales acompañando fotocopia de la documentación acreditativa de la identidad de éste/os y del poder de representación de la misma en caso de que se haya producido alguna variación.

Si la comunicación no reuniera los requisitos establecidos o no se aportara la documentación preceptiva indicada, se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días hábiles subsane la falta, con indicación de que, si así no lo hiciera, no se procederá a la anotación de baja en el Registro General de Empresas Turísticas, previa resolución dictada al efecto.

3. También procederá la baja en el Registro General de Empresas Turísticas, cuando de la labor de inspección y control llevada a cabo por la Dirección General competente en materia de turismo se evidencie que el campamento de turismo o el área de servicio para autocaravanas ha cesado en su actividad, previa tramitación de oficio de un procedimiento en el que se garantice la audiencia al interesado.

4. La baja en el Registro General de Empresas Turísticas por cese de la actividad implicará la cancelación de la inscripción.

Artículo 11. Modificaciones de datos.

Cualquier modificación que afecte a los datos, manifestaciones o exigencias legales presentados al inicio de la actividad tendrá que ser comunicada por escrito a la Dirección General competente en materia de turismo en el plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente a que se produzca la misma mediante modelo normalizado de comunicación de modificación de datos que figura en el Anexo V, acompañando la documentación que lo acredite, en su caso, si así fue exigido inicialmente de acuerdo con lo previsto en los artículos 6 y 7.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Artículo 12. Cambio de categoría de campamentos de turismo.

1. Los titulares de campamentos de turismo podrán solicitar a la Dirección General competente en materia de turismo el cambio de categoría mediante el modelo normalizado que figura en el Anexo VI, aportando la documentación justificativa correspondiente a dicho cambio y de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 6.

2. Igualmente, la Dirección General competente en materia de turismo podrá iniciar el procedimiento de cambio de categoría de un campamento de turismo y, previo trámite de audiencia al titular de la instalación, asignarle otra inferior cuando el estado de conservación y funcionamiento no sea el adecuado a la categoría en que se encuentre clasificado.

CAPÍTULO II Requisitos técnicos comunes

Artículo 13. Clientes con movilidad reducida.

Las edificaciones que formen parte de los campamentos de turismo y áreas de servicio para autocaravanas serán accesibles a las necesidades de personas con movilidad reducida, conforme a lo exigido en el Código Técnico de la Edificación (CTE), aprobado por Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, o norma que lo sustituya, y de acuerdo con los parámetros previstos en la normativa vigente en materia de supresión de barreras arquitectónicas y accesibilidad, en su caso.

Asimismo, los campamentos de turismo y áreas de servicio para autocaravanas dispondrán de plazas de aparcamiento accesibles a las necesidades de personas con movilidad reducida, conforme a lo exigido en la normativa antes mencionada.

Artículo 14. Emplazamiento.

Los campamentos de turismo y áreas de servicio para autocaravanas solo podrán instalarse en lugares permitidos en función de la clasificación urbanística del suelo, respetando en todo caso las normas que para ello establece el planeamiento urbanístico, la ordenación del territorio, conservación de la naturaleza y del medio ambiente y demás normas de aplicación.

En todo caso, no pueden instalarse campamentos de turismo y áreas de servicio para autocaravanas en los siguientes lugares:

- a) En terrenos situados en ramblas, lechos secos o torrentes de ríos y en los susceptibles de ser inundados, así como en aquellos que por cualquier causa resulten peligrosos o poco saludables.
- b) En un radio inferior a 150 metros de lugares de captación de agua para poblaciones.
- c) En zonas consideradas legalmente como parajes pintorescos y monumentos histórico-artísticos legalmente declarados.
- d) En terrenos por los que discurren líneas de alta y media tensión.
- e) En las proximidades de instalaciones de los sectores primario o secundario sometidas a algún tipo de control ambiental por las características de su producción o su potencial contaminante (ruidos, residuos, vertidos o emisiones a la atmósfera, en su caso), así como en zonas de servidumbre y distancias de seguridad, legal o reglamentariamente establecidas sobre aquéllas.
- f) En aquellos lugares que por exigencias de interés militar, industrial, turístico o de otros intereses de carácter nacional, regional o municipal, estén afectados por prohibiciones o limitaciones en este sentido o por servidumbres públicas establecidas expresamente por disposiciones legales.

Artículo 15. Sistema de prevención y protección contra incendios.

1. Todos los campamentos de turismo y áreas de servicio para autocaravanas deberán contar con las medidas de seguridad contra incendios establecidas en el Proyecto de ejecución, lo que se acreditará mediante certificado de técnico competente en la materia, si no se incluye en el proyecto de ejecución presentado. En todo caso cumplirán con las siguientes medidas de prevención:

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

- Extintores de polvo antiarena de 6 kilogramos de capacidad, en número de uno por cada 20 parcelas, ubicados en sitios visibles y de fácil acceso. Igualmente contarán con diversas bocas de riego.
- Luces de emergencia en todos los lugares de uso común.
- En todo momento, se asegurará el mantenimiento actualizado de los instrumentos de prevención.

2. En la recepción de campamentos de turismo y áreas de servicio para autocaravanas, en su caso, y de forma bien visible, se colocará un plano del terreno en el cual se habrán señalado los lugares donde se encuentran los extintores y las salidas, acompañado del siguiente aviso escrito en castellano, francés, inglés y alemán: «Situación de los extintores en caso de incendio».

3. Los campamentos de turismo y áreas de servicio para autocaravanas situados en zonas forestales deberán cumplir las disposiciones que al efecto, y especialmente para la prevención de incendios forestales, exija el organismo competente.

De tolerar el Reglamento de Régimen Interior del campamento de turismo el encendido de fogatas, deberá limitarse a una zona para éstas, especificando distancias mínimas a las parcelas de acampada.

4. Los trabajos que deban realizarse y que puedan suponer riesgos de incendio, en especial el trasvase de materiales inflamables y soldaduras, deberán realizarse con autorización por escrito del director del establecimiento, que establecerá las medidas de precaución.

5. El personal de los campamentos de turismo y de las áreas de servicio para autocaravanas deberá conocer el uso y haber utilizado los extintores, realizando al menos una vez al año ejercicios prácticos de extinción de incendios.

Artículo 16. Agua potable.

Para garantizar el normal suministro de agua potable, todos los campamentos de turismo y áreas de servicio para autocaravanas dispondrán de los correspondientes depósitos de reserva calculados para una capacidad mínima de 100 litros por parcela y día, de acuerdo con las siguientes normas:

- a) Cuando el suministro provenga de red municipal con garantías reglamentarias de abastecimiento de agua, los depósitos de reserva tendrán una capacidad para día y medio de utilización.
- b) Cuando el suministro municipal sea insuficiente en cantidad y/o tratamiento del agua o cuando el suministro provenga de otros medios, los depósitos tendrán la capacidad precisa para tres días de uso.
- c) Los materiales de los depósitos de agua potable deberán reunir las condiciones de aislamiento y protección necesarias para evitar la contaminación del agua. En su construcción se emplearán materiales que no cedan sustancias al agua y que sean inalterables y lavables.
- d) Los depósitos de agua potable se emplearán exclusivamente para este fin y deberán estar identificados con el grafismo indicador de «Agua potable». Se mantendrán en perfecto estado de conservación y limpieza. Al menos una vez al año, coincidiendo con la proximidad de la apertura del campamento de turismo y área de servicio para autocaravanas, se procederá a su limpieza y desinfección, con productos autorizados para este fin.
- e) El agua de abastecimiento a los campamentos de turismo y áreas de servicio para autocaravanas destinada al consumo y a la higiene alimentaria y personal reunirá las condiciones de potabilidad establecidas en la vigente reglamentación técnico-sanitaria de aguas potables de consumo público.
- f) El agua potable de abastecimiento al campamento procederá de la red municipal siempre que técnicamente sea posible. La utilización de agua que no proceda de un abastecimiento público requerirá la autorización previa de los organismos competentes.
- g) En el supuesto de que el agua no proceda de la red municipal o ésta presente insuficientes garantías de potabilidad será obligatorio que el abastecimiento del agua al campamento de turismo se realice a través de los depósitos de reserva, en donde será sometida sistemáticamente al menos a un tratamiento previo de desinfección.

A estos efectos dispondrán de un mínimo de dos depósitos, con el fin de proceder al uso alternativo de los mismos.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Artículo 17. Tratamiento y evacuación de aguas residuales.

Si la evacuación de aguas residuales no se produce directamente a través de la red municipal el establecimiento dispondrá de instalaciones depuradoras propias, de tal manera que los vertidos de aguas residuales sean inocuos o incluso susceptibles de aprovechamiento para riego de jardines o zonas verdes. No se autorizará en ningún caso el vertido directo, sin previa depuración de aguas residuales, al mar, río o lago.

Artículo 18. Higiene, tratamiento y recogida de basuras.

1. Todas las instalaciones de los campamentos de turismo y áreas de servicio para autocaravanas se mantendrán en buen estado de conservación, para lo cual se realizarán las reparaciones o modificaciones oportunas con la periodicidad necesaria. Asimismo, deberán mantenerse en buen estado de limpieza, desinfección, desinsectación y desratización, disponiendo del correspondiente certificado de empresa autorizada de haberse realizado conforme a la legislación vigente.

2. El servicio de limpieza dentro del campamento se realizará como mínimo una vez al día.

3. Los campamentos de turismo dispondrán para la recogida de residuos de contenedores provistos de tapa, de fácil limpieza y transporte, con capacidad mínima individual de 60 litros. Contarán al menos con un recipiente por cada diez parcelas y la retirada de basuras se realizará una vez al día.

4. En caso de disponer de cuarto de basuras, éste se situará en un espacio suficientemente aislado y ventilado, y deberá posibilitar el adecuado almacenamiento de los residuos del establecimiento.

CAPÍTULO III

Requisitos técnicos de los campamentos de turismo

Artículo 19. Categorías.

Los campamentos de turismo se clasifican de acuerdo con sus instalaciones y servicios en las categorías de «cinco estrellas», «cuatro estrellas» y «tres estrellas», siendo los correspondientes distintivos grafiados dentro de la silueta de una tienda de campaña, según los colores y medidas que se señalan a continuación:



CVE-2019-3242

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

- Medidas en milímetros.
- Letras Arial.
- Recuadro de la placa en blanco.
- Fondo azul.

Este indicativo se encontrará situado de forma visible en el acceso al campamento y en la recepción del mismo; deberá igualmente figurar grafiado y de forma destacada tanto en los justificantes de pago como en cualquier folleto o impreso del campamento de turismo.

Artículo 20. Accesos.

La entrada del campamento de turismo, así como los viales de acceso, se hallarán debidamente pavimentados y tendrán una anchura mínima de 8 metros.

Artículo 21. Cerramiento de los límites y otras medidas.

1. Los campamentos de turismo deberán estar cerrados en todo su perímetro. En los materiales que se utilicen en las vallas o cercas deberán tenerse en cuenta la disposición y el color que permitan una integración armónica con el entorno. No podrá utilizarse nunca como material el alambre espinoso.

2. Aquellos establecimientos cuyo espacio físico esté atravesado por una carretera deberán contar con un edificio de servicios independiente para cada una de las secciones que se encuentren a uno y otro lado de la vía pública, salvo que una de las secciones esté destinada con exclusividad a la ubicación de instalaciones permanentes. Además, deberán cumplir con lo preceptuado en el apartado primero del presente artículo en ambos lados de la citada vía.

3. En los campamentos de turismo situados en zonas boscosas o monte bajo se instalarán bandas de protección contra el fuego consistentes en franjas longitudinales con la anchura mínima establecida reglamentariamente y, en todo caso, nunca inferior a tres metros.

Artículo 22. Viales interiores.

Todos los establecimientos dispondrán de viales interiores suficientes en número, longitud y anchura para permitir la circulación de los equipos móviles de extinción de incendios, así como una rápida evacuación en caso de emergencia. En cualquier caso, la anchura no podrá ser nunca inferior a 4 y 8 metros, respectivamente, según se trate de viales de una o dos direcciones, y siempre deberá estar despejada de vehículos.

Artículo 23. Parcelas.

1. La zona de acampada no podrá superar el 75% de la superficie del campamento de turismo. El 25% restante se destinará a viales interiores, zonas verdes, deportivas e instalaciones y servicios de uso común.

2. La superficie destinada a acampada estará dividida en parcelas de terreno destinadas a la ubicación de un vehículo y de un albergue móvil, salvo lo establecido para zonas de acampada no parcelada, posteriormente regulada. También se permitirá la instalación de una tienda extra o supletoria, siempre que contribuya a una agrupación familiar, lo solicite por escrito el grupo de personas que pretende acampar y lo autorice la dirección del campamento.

3. Cada parcela estará numerada, tendrá convenientemente señalizados sus límites y su superficie se determinará en función de la categoría del campamento. Las parcelas tendrán acceso directo para vehículos. Cuando por razones de orografía no pueda aparcarse en la parcela, deberá permitirse la opción de aparcamiento ordenado por el número de parcela.

4. Podrá autorizarse la existencia de medias parcelas con destino exclusivo a vehículos y tiendas de campaña de dos plazas. La superficie de las mismas no podrá ser inferior al 50% de la exigida como mínimo para cada parcela en función de la categoría del campamento de turismo.

5. La Dirección General competente en materia de turismo podrá autorizar, previa solicitud motivada de la propiedad del campamento, zonas de acampada no parceladas que no podrán rebasar conjuntamente el 10% de la superficie

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

parcelada. Las zonas no parceladas llevarán un cartel indicador del número máximo de tiendas a instalar en las mismas, número que será determinado por la citada Dirección General en función de la superficie, y en razón a los siguientes parámetros: 16 m2 por campista en la categoría de 5 estrellas, 14 m2 en la categoría de 4 estrellas y 12 m2 en la categoría de 3 estrellas.

Artículo 24. Capacidad del alojamiento.

A efectos de determinar la capacidad de alojamiento del campamento de turismo se multiplicará por cuatro el número de parcelas. A lo anterior se sumará el número de plazas que resulten de las zonas sin parcelar autorizadas por la Dirección General competente en materia de turismo.

Artículo 25. Aparcamiento y señalización.

1. Los campamentos de turismo deben disponer de un área para el estacionamiento de vehículos situada en el exterior de la zona de acampada.
2. Las señalizaciones que los campamentos de turismo instalen en las carreteras y caminos cercanos a sus instalaciones deben ser normalizadas y de conformidad con la legislación vigente en materia de tráfico.
3. En el interior del camping se deben instalar, además de las señales correspondientes de servicios e instalaciones, al menos aquellas que adviertan de la velocidad máxima de vehículos, sentido de las vías y ubicación de salidas de emergencia y extintores.

Artículo 26. Zonas verdes.

Todos los campamentos de turismo deben reservar un 8% de su superficie total para su destino a zona verde no utilizable para acampada ni para aparcamiento de vehículos, si bien podrá hacerse uso de estas zonas a fin de que sean computables como áreas de juegos y esparcimiento, en su caso.

Artículo 27. Requisitos mínimos para la obtención de la categoría.

La clasificación de los campamentos de turismo en Cantabria se realiza en atención al cumplimiento de los requisitos mínimos y adecuado estado de conservación y funcionamiento que se indican para cada categoría en las siguientes tablas:

CATEGORÍAS	★★★★★	★★★★	★★★
Parcelas (itinerantes)	90 m2	70 m2	60 m2
Parcelas (fijos art. 3.2)	120 m2	100 m2	90 m2
Recepción	SI: Al menos de 25 m2 Con atención las 24 horas Con servicio de cambio de moneda	SI: Al menos de 20 m2 Con atención al menos de 8:00 a 23:00	SI: Al menos de 15 m2 Con atención al menos de 8:00 a 23:00
Sala de Curas y Primeros Auxilios	SI: con botiquín suficientemente dotado para atender la emergencias habituales	SI: con botiquín suficientemente dotado para atender la emergencias habituales	SI: con botiquín suficientemente dotado para atender la emergencias habituales
Restaurante	Sí	-	-
Bar	Sí	Sí	Sí
Salón social	Sí	-	-

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Sala de Juegos	Sí	-	-
Supermercado	Sí Venta de camping gas	Sí Venta de camping gas	Sí Venta de camping gas
Venta de Prensa	Nacional y extranjera: Puede realizarse mediante maquinas expendedoras	-	-
Servicio de Lavandería o Autolavado	Sí	Sí	Sí
Custodia de Valores	Cajas fuertes individuales a disposición de los clientes 1 una por cada 200 parcelas	Custodia de valores en caja fuerte	Custodia de valores en caja fuerte
Internet	Ordenadores con conexión a Internet 1 por cada 100 parcelas. Conexión Wifi	Wifi	Wifi

- Los servicios higiénicos tendrán el suelo cerámico antideslizante y las paredes alicatadas hasta el techo, con materiales de fácil limpieza y deben poseer ventilación e iluminación suficiente y deberán estar independizados para señoras y caballeros mediante vestíbulo distribuidor.
- Los campamentos de turismo dispondrán dentro de su perímetro de bloques de servicios higiénicos debidamente distribuidos y acordes con la categoría y capacidad del establecimiento de forma que ninguna parcela diste más de 100 metros de un bloque de servicios.
- También habrán de disponer, al menos, de un encargado de los servicios higiénicos por cada 100 parcelas.
- Asimismo, ofrecerán servicio gratuito de custodia de dinero y objetos de valor que, a tal efecto, sean entregados por los huéspedes en la recepción. Los establecimientos confeccionarán un recibo en el que conste claramente el dinero y objetos de valor depositados por el cliente.
- Igualmente, tendrán árboles para dar sombra en al menos el 35% de la superficie destinada a la acampada.

CATEGORÍAS	★★★★★	★★★★	★★★
Lavabos	Uno por cada seis parcelas destinadas a albergues móviles, con una separación mínima entre ellos de 50 cm. y dotados de agua caliente.	Uno por cada ocho parcelas destinadas a albergues móviles, con una separación mínima entre ellos de 50 cm. y dotados de agua caliente.	Uno por cada ocho parcelas destinadas a albergues móviles, con una separación mínima entre ellos de 50 cm. y dotados de agua caliente.
Duchas	Duchas en cabinas individuales de superficie mínima de 1,50 metros cuadrados, una por cada 10 parcelas de las destinadas a albergues móviles dotadas con agua caliente continua. Habrá un elemento de separación entre el plato de la ducha y el lugar para colgar la ropa.	Duchas en cabinas individuales de superficie mínima de 1,50 metros cuadrados, una por cada 12 parcelas de las destinadas a albergues móviles dotadas con agua caliente continua. Habrá un elemento de separación entre el plato de la ducha y el lugar para colgar la ropa.	Duchas en cabinas individuales de superficie mínima de 1,30 metros cuadrados, una por cada 15 parcelas de las destinadas a albergues móviles dotadas con agua caliente continua. Habrá un elemento de separación entre el plato de la ducha y el lugar para colgar la ropa.
Inodoros	Un inodoro por cada seis parcelas de las destinadas a albergues móviles. En los servicios destinados a los hombres habrá una zona para urinarios en la proporción de uno por cada diez parcelas.	Un inodoro por cada ocho parcelas de las destinadas a albergues móviles. En los servicios destinados a los hombres habrá una zona para urinarios en la proporción de uno por cada veinte parcelas	Un inodoro por cada diez parcelas de las destinadas a albergues móviles. En los servicios destinados a los hombres habrá una zona para urinarios en la proporción de uno por cada treinta parcelas
Accesorios	Espejos encima de todos los lavabos, estanterías en los lavabos y duchas, toalleros en los lavabos y colgadores en las duchas e inodoros.	Espejos encima de todos los lavabos, estanterías en los lavabos y duchas, toalleros en los lavabos y colgadores en las duchas e inodoros.	Espejos encima de todos los lavabos, estanterías en los lavabos y duchas, toalleros en los lavabos.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Enchufes	Enchufes en todos los lavabos con indicación de voltaje. Enchufes con caja de protección y fusibles o automáticos en cada una de las parcelas.	Enchufes en todos los lavabos con indicación de voltaje. Enchufes con caja de protección y fusibles o automáticos en cada una de las parcelas.	Enchufes en todos los lavabos con indicación de voltaje. Enchufes con caja de protección y fusibles o automáticos en el 35% de las parcelas.
Lavaderos	Uno por cada 18 parcelas, con una separación mínima entre ellos de 50 cm, todos ellos dotados de agua caliente continua y con estanterías para dejar la ropa.	Uno por cada 20 parcelas, con una separación mínima entre ellos de 50 cm, todos ellos dotados de agua caliente continua y con estanterías para dejar la ropa.	Uno por cada 30 parcelas, con una separación mínima entre ellos de 50 cm, todos ellos dotados de agua caliente continua y con estanterías para dejar la ropa.
Fregaderos	Uno por cada 12 parcelas de las destinadas a albergues móviles, con una separación mínima de 50 cm, todos ellos dotados de agua caliente continua y con estanterías para dejar la vajilla y otros enseres.	Uno por cada 15 parcelas de las destinadas a albergues móviles, con una separación mínima de 50 cm, todos ellos dotados de agua caliente al menos dos horas por la mañana y otras dos por la tarde con estanterías para dejar la vajilla y otros enseres.	Uno por cada 18 parcelas de las destinadas a albergues móviles, con una separación mínima de 50 cm, todos ellos dotados de agua caliente al menos dos horas por la mañana y otras dos por la tarde con estanterías para dejar la vajilla y otros enseres.
Fuentes de agua potable	Fuentes de agua potable, distribuidas de tal forma que ninguna parcela se encuentre a más de 35 metros de una de ellas. Estarán pavimentadas en un radio de 1 metro y con el correspondiente desagüe.	Fuentes de agua potable, distribuidas de tal forma que ninguna parcela se encuentre a más de 40 metros de una de ellas. Estarán pavimentadas en un radio de 1 metro y con el correspondiente desagüe.	Fuentes de agua potable, distribuidas de tal forma que ninguna parcela se encuentre a más de 40 metros de una de ellas. Estarán pavimentadas en un radio de 1 metro y con el correspondiente desagüe.
Parque Infantil	Parque infantil, con aparatos e instalaciones de recreo y gimnasia, debidamente homologados con una superficie mínima de 2 metros cuadrados por parcela. En el supuesto de que el establecimiento cuente con alojamientos de los referidos en la disposición adicional segunda de este Decreto, cada unidad de alojamiento computará como si de una parcela se tratase.	Parque infantil, con aparatos e instalaciones de recreo y gimnasia, debidamente homologados con una superficie mínima de 1,5 metros cuadrados por parcela. En el supuesto de que el establecimiento cuente con alojamientos de los referidos en la disposición adicional segunda de este Decreto, cada unidad de alojamiento computará como si de una parcela se tratase.	-
Piscinas	Piscinas, una para niños y otra para adultos, reuniendo las condiciones propias de las piscinas públicas.	-	-
Otras instalaciones deportivas	Pista de tenis de dimensiones reglamentarias. Esta podrá ser sustituida por otro tipo de instalaciones para deporte: minigolf, baloncesto, bolera u otras de similares características	-	-

- Contarán con personal que garantice de manera adecuada la limpieza del campamento de turismo acorde a la extensión del establecimiento.
- Dispondrán de guardas al menos durante el horario de apertura del establecimiento en número de uno por cada 300 parcelas.
- Finalmente, prestarán vigilancia nocturna: durante el horario de descanso de 24:00 a 8:00, podrá ser realizada por la persona que se encuentre en recepción.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

CAPÍTULO IV
Requisitos Técnicos de las Áreas de Servicio para Autocaravanas

Artículo 28. Definición de autocaravana.

Se entiende por autocaravana el vehículo construido con propósito especial, incluyendo alojamiento vivienda, y conteniendo, al menos, el equipo siguiente: asientos y mesa, camas y literas que puedan ser convertidos en asientos, cocina y armarios o similares. Este equipo estará rígidamente fijado al compartimento vivienda. Los asientos y la mesa pueden ser diseñados para ser desmontados fácilmente. Se asimilan, a los efectos del presente Decreto, a autocaravanas, los vehículos que, sin ser propiamente autocaravanas conforme al Anexo II del Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, hayan sido adaptados en su interior con mobiliario básico a modo de casa u hogar.

Artículo 29. Accesos y viales interiores.

1. La entrada de las áreas de servicio para autocaravanas, así como los viales de acceso, se hallarán debidamente pavimentados y tendrán una anchura mínima de 8 metros.

2. En todas las áreas de servicio para autocaravanas situadas junto a las carreteras se deberá obtener la autorización correspondiente relativa a la zona de dominio público que contempla la legislación sobre carreteras.

En todo caso, se deberán respetar los límites de distancia de seguridad para la instalación de las autocaravanas, con elementos de protección que garanticen cualquier posible accidente en los límites del cierre con la carretera.

A estos efectos, se deberá tener a disposición de la Inspección de Turismo la acreditación correspondiente de la Dirección General competente en materia de carreteras.

3. Todas las áreas deberán disponer de viales interiores suficientes en número, longitud y anchura para permitir la circulación de los equipos móviles de extinción de incendios, así como una rápida evacuación en caso de emergencia. En cualquier caso, la anchura no podrá ser nunca inferior a 4 y 8 metros, según se trate de viales de una o dos direcciones respectivamente

4. Los viales interiores de las áreas de servicio para autocaravanas tendrán las señales reglamentarias de «velocidad máxima de 10 kilómetros hora» y «prohibición de señales acústicas». Se señalarán igualmente los viales que por su anchura no permitan la doble circulación de vehículos, indicando el sentido de la misma. Asimismo, las áreas de servicio para autocaravanas instalarán las señales correspondientes a la dirección de los diferentes servicios e instalaciones.

Artículo 30. Plataforma o zona de carga y vaciado de aguas.

Se considera plataforma o zona de carga y vaciado de aguas el espacio hormigonado y conectado a la red de saneamiento o fosa séptica, según el caso, que permita tareas de mantenimiento de vaciado de aguas grises y negras con toma de agua para el lavabo del depósito de WC. Asimismo, ha de disponer de dos tomas de agua para el llenado del depósito de agua potable del vehículo, con zona de espera debidamente hormigonada.

Artículo 31. Sistema de seguridad y protección contra incendios.

1. Las áreas de servicio para autocaravanas deberán contar con un sistema de seguridad y protección contra incendios de conformidad con lo previsto en la legislación aplicable.

2. En sus visitas a las áreas, la Inspección de Turismo verificará que los elementos dispuestos para el cumplimiento de las medidas de seguridad, las luminarias de señalización y emergencia y la señalización de los recorridos para la evacuación y salida de emergencia se encuentren siempre en perfecto estado.

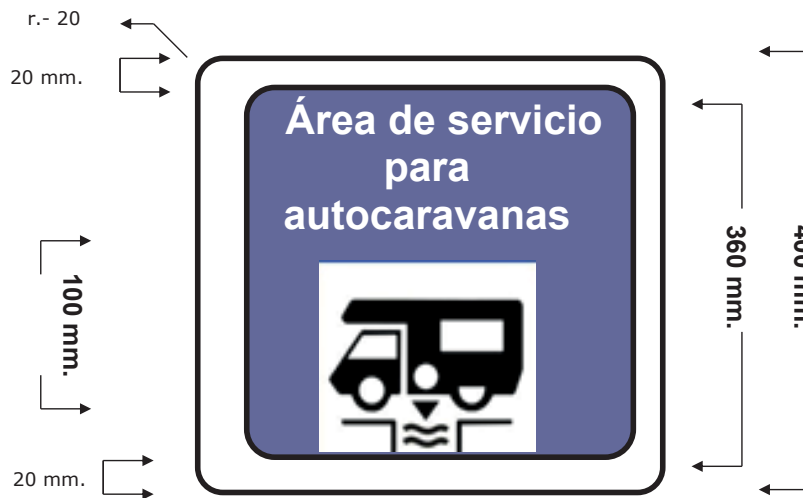
3. Las áreas de servicio para autocaravanas situadas en zonas forestales deberán cumplir las disposiciones que al efecto y especialmente para la prevención de incendios forestales exija el organismo competente.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Artículo 32. Señalización.

1. Las áreas de servicio para autocaravanas exhibirán obligatoriamente una placa de identificación, junto a la entrada principal y en un lugar visible, que se ajustará a las medidas y colores especificados a continuación:

PLACA IDENTIFICATIVA



- Medidas en milímetros.
- Letra Arial.
- Recuadro de la placa en blanco.
- Fondo azul.

Este indicativo se encontrará situado de forma visible en el acceso al área de servicio de autocaravanas y en la recepción del mismo; deberá igualmente figurar grafiado y de forma destacada tanto en los justificantes de pago como en cualquier folleto o impreso del área de servicio para autocaravanas.

2. Las señales que las áreas de servicio para autocaravanas ubiquen en las carreteras y caminos cercanos a sus instalaciones serán normalizadas y de acuerdo con la normativa vigente en la materia.

Artículo 33. Capacidad del área de servicio para autocaravanas.

1. El número de autocaravanas que podrá ubicarse en el área vendrá determinado por el número de plazas de aparcamiento existentes, no pudiendo superar en ningún caso el número de 30. La longitud mínima de dichas plazas será de 12 metros y su superficie total de, al menos, 50 m².

2. Las plazas deberán encontrarse identificadas numéricamente y los viales y parcelas habrán de encontrarse siempre libres de obstáculos hasta una altura no inferior a los 4 metros.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

TÍTULO II

Régimen de funcionamiento y prestación de servicios

CAPÍTULO I

Dirección del establecimiento, derechos y obligaciones

Artículo 34. Dirección.

1. Todas las empresas de alojamiento turístico en campamentos de turismo y áreas de servicio para autocaravanas deberán contar con una persona responsable de la dirección, que ostentará la representación de aquéllas ante el cliente y ante la Administración.
2. Cuando por ausencia, enfermedad o vacante faltare el responsable de dirección, asumirá sus funciones la persona que ocupe la subdirección o, a falta de ésta, la especialmente designada por la empresa.
3. La empresa turística estará obligada a notificar a la Dirección General competente en materia de turismo la identidad de la persona responsable de su dirección, así como cualquier cambio posterior en dicho cargo, en el plazo máximo de diez días hábiles desde su designación.

Artículo 35. Derechos y obligaciones de las empresas.

1. Constituyen derechos de las empresas de alojamiento turístico en campamentos de turismo y áreas de servicio para autocaravanas:
 - a) Adoptar las medidas necesarias, con auxilio de la Autoridad en su caso, para que los clientes respeten las normas de régimen interno aprobadas por la empresa turística.
 - b) Adoptar las medidas oportunas para garantizar el cobro de los servicios prestados, de acuerdo con la normativa vigente.
 - c) Incluir la información relativa a la empresa, instalaciones, características de los servicios y dotaciones en los catálogos, directorios, guías y sistemas informáticos de la de la Administración turística de Cantabria.
 - d) Acceder a las acciones de promoción turística que les resulten apropiadas, realizadas por la Administración turística de Cantabria.
 - e) Participar en las convocatorias de subvenciones y ayudas y en los programas de fomento de la actividad turística que reglamentariamente se establezcan.
2. Constituyen obligaciones de las empresas de alojamiento turístico en campamentos de turismo y áreas de servicio para autocaravanas:
 - a) Presentar en tiempo y forma las solicitudes de autorización, declaraciones responsables y/o comunicaciones exigidas en este Decreto para la apertura, reforma, cambio de titularidad o cese de actividad, y notificar los cambios en la dirección habidos en el mismo.
 - b) Cumplir, desde la apertura de la empresa hasta el cese de su actividad, todos los requisitos exigidos en la normativa turística vigente para su funcionamiento y el desarrollo de su actividad.
 - c) Tener a disposición de la Dirección General competente en materia de turismo la documentación acreditativa del cumplimiento de todos los requisitos legalmente exigidos para la apertura, reforma, funcionamiento y desarrollo de la actividad de la empresa.
 - d) Poner en conocimiento del público interesado los datos de identificación de la empresa, las características generales y específicas de los servicios turísticos ofertados, incluido su precio, así como las formas de pago aceptadas.
 - e) Prestar los servicios en los términos contratados, de acuerdo con lo dispuesto en las diversas reglamentaciones de las actividades turísticas. La prestación de los servicios sólo podrá ser interrumpida por causa de fuerza mayor, por razones de seguridad o por incumplimiento de las normas de régimen interno por parte del usuario.
 - f) Exhibir en la entrada el modelo oficial de declaración de precios conforme al modelo normalizado que se apruebe.
 - g) Facturar los servicios prestados de acuerdo con los precios establecidos o pactados, y entregar a los clientes los documentos acreditativos de dichos servicios, haciendo constar separadamente y con suficiente claridad cada uno de los conceptos facturados.
 - h) Cuidar de que las dependencias e instalaciones se encuentren en perfectas condiciones de limpieza e higiene, cumpliendo rigurosamente las normas sobre sanidad dictadas por los organismos competentes, debiendo repararse inmediatamente, o proceder a su sustitución, cuantos desperfectos y averías se produzcan.
 - i) Tener a disposición del público las hojas de reclamaciones, conforme al modelo oficial aprobado por la Dirección General competente en materia de turismo, y entregar un ejemplar siempre que así se solicite.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

- j) Mantener actualizada la página Web, si la empresa dispusiese de la misma, contestando las peticiones de información que lleguen a través de este instrumento de comunicación.
- k) Cuantas otras obligaciones estén establecidas en la reglamentación aplicable a las empresas turísticas con carácter general.

3. Los campamentos de turismo y áreas de servicio para autocaravanas deberán informar sobre su periodo de apertura o funcionamiento, con expresa mención a las fechas de apertura y cierre, y las normas de utilización de las distintas instalaciones. Sin perjuicio de lo establecido anteriormente y en el artículo 46 de la Ley 5/1999, de 24 de marzo, de Ordenación del Turismo de Cantabria sobre precios turísticos, en la publicidad que las empresas efectúen debe figurar dicha información.

Artículo 36. Derechos y obligaciones de los clientes.

1. Constituyen derechos de los clientes de las empresas de alojamiento turístico en campamentos de turismo y áreas de servicio para autocaravanas:

- a) Ser informado, antes de la contratación de un servicio turístico, tanto en la publicidad de la empresa como en cualquier medio de comercialización que se emplee para su venta, de las características del servicio y del precio que le será aplicado, impuestos incluidos, detallando las partidas y conceptos que lo integrarán.
- b) Ser atendidos de forma profesional, hospitalaria y cortés, recibiendo las prestaciones que hayan sido ofertadas, publicitadas y contratadas, detallándose en la facturación los servicios que se les hayan prestado.
- c) Recibir información y publicidad veraz de la empresa turística sobre los servicios ofertados y los recursos turísticos, costumbres, riquezas artísticas, culturales y naturales existentes en los lugares a visitar, próximos al establecimiento.
- d) Tener garantizada la seguridad sobre sus personas y bienes, así como la protección de sus derechos en calidad de consumidores, pudiendo formular reclamaciones y ejercitar los procedimientos administrativos y judiciales idóneos para el mantenimiento y reposición de sus derechos.
- e) Cuantos otros se deriven de la normativa vigente en atención a su condición de clientes.

2. Constituyen obligaciones de los clientes de las empresas de alojamiento turístico en campamentos de turismo y áreas de servicio para autocaravanas:

- a) Observar las normas usuales de educación, higiene y convivencia social hacia las personas, instituciones y costumbres de los lugares que utilicen o frecuenten.
- b) Aceptar y someterse a las normas particulares de los lugares, instalaciones y empresas cuyos servicios disfruten o contraten.
- c) Pagar el precio de los servicios utilizados en el momento de la presentación de la factura o en el plazo pactado, sin que el hecho de presentar una reclamación exima, en ningún caso, de las obligaciones de pago.
- d) Respetar las dependencias, instalaciones, equipos y material técnico de la empresa turística.
- e) Respetar el entorno y los valores naturales evitando actuaciones imprudentes o irrespetuosas con la flora y fauna silvestre.

3. Queda prohibido a los clientes de los campamentos de turismo y áreas de servicio para autocaravanas turísticos:

- a) Introducir muebles o realizar obras o reparaciones en el establecimiento, cualquiera que sea su naturaleza.
- b) Permitir la estancia en la unidad de alojamiento de personas que no hayan sido objeto de admisión por parte de la empresa.
- c) Ejercer la actividad de hospedaje con terceros en el alojamiento o destinarlo a fines distintos de aquéllos para los que se contrató.
- d) Introducir materias o sustancias explosivas o inflamables u otras que puedan causar daños o molestias a los demás ocupantes del establecimiento.
- e) Realizar cualquier actividad que entre en contradicción con los usos de convivencia, higiene y orden público habituales o que impida el normal descanso de otros usuarios del establecimiento.
- f) Introducir animales sin autorización expresa de la empresa. Quienes vayan auxiliados por perros guía tendrán derecho al libre acceso, a deambular y permanecer en estos establecimientos turísticos en compañía de su perro guía, sin que en ningún caso dicho derecho pueda ser desconocido o menoscabado, todo ello de conformidad con su normativa específica.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

CAPÍTULO II
Régimen de servicios

Artículo 37. Uso del establecimiento.

1. El hospedaje comprenderá el uso de la unidad de alojamiento y de los espacios y servicios comunes a todo el establecimiento. Tienen la consideración de espacios y servicios comunes:

- a) Las piscinas al aire libre y demás espacios deportivos y las zonas de parque infantil.
- b) Las hamacas, toldos, sillas, columpios y mobiliario propio de piscinas, playas o jardines.
- c) Las zonas de duchas, lavabos, inodoros, lavaderos, fregaderos y fuentes de agua potable.

2. El uso de los espacios y servicios a que hace referencia el apartado anterior, así como aquellos servicios o instalaciones que son requisitos de obligado cumplimiento para la obtención de la categoría, no podrán llevar aparejado suplemento alguno de precio.

Artículo 38. Alojamiento: comienzo y terminación. Hoja de admisión.

1. El alojamiento se contará, salvo pacto en contrario, por días o jornadas, y comenzará a las trece horas del día de entrada y terminará a las doce horas del día de salida. En el supuesto de que el cliente no haya desocupado su unidad de alojamiento a las doce horas se presumirá que su voluntad es prolongar su estancia un día más, si bien la empresa estará legitimada para exigirle que abandone el establecimiento en la fecha pactada.

2. El titular del establecimiento deberá poner a disposición de sus clientes, en la fecha convenida, las unidades de alojamiento que reúnan las condiciones pactadas.

3. El disfrute del alojamiento y demás servicios inherentes al hospedaje durará el tiempo pactado entre la empresa titular del establecimiento y el cliente. Este plazo constará expresamente en la hoja de admisión y, en su caso, en el bono emitido por la agencia de viajes.

4. En todo caso, el cliente deberá ser notificado antes de su admisión del precio que le será aplicado, a cuyo efecto se le hará entrega de una hoja en la que constará nombre y categoría del establecimiento, parcela que le es asignada, precio de la misma y fecha de entrada y salida. Dicha hoja firmada por el cliente tendrá valor de prueba a efectos administrativos y su copia se deberá conservar en el establecimiento a disposición de la inspección durante un año.

La relación jurídica entre el titular del establecimiento y el cliente que a su vez es usuario de una instalación de carácter permanente se formalizará a través del correspondiente contrato, respetando lo dispuesto en el artículo 3.4 del presente Decreto.

5. En la hoja de admisión figurará la indicación en lengua castellana, francesa, inglesa y alemana de que el establecimiento no responde del dinero, alhajas u otros objetos de valor que no sean depositados en la forma establecida.

Artículo 39. Atención al cliente.

1. El personal responsable de prestar el servicio de atención al cliente asumirá las siguientes funciones básicas:

- a) Atender las llamadas telefónicas y las peticiones de reserva de alojamiento formuladas por cualquier medio (teléfono, fax, correo electrónico, etc.).
- b) Registrar debidamente las reservas que se tramiten.
- c) Formalizar el hospedaje y asignarles el alojamiento correspondiente, mediante la oportuna hoja de admisión.
- d) Recibir a los clientes y constatar su identidad.
- e) Atender sus reclamaciones y sugerencias.
- f) Custodiar las llaves o tarjetas magnéticas de los dormitorios que les sean encomendadas.
- g) Recibir, guardar y entregar la correspondencia y los avisos o mensajes que reciban.
- h) Cuidar de la recepción y entrega de los equipajes.
- i) Expedir facturas y percibir el importe de las mismas.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

2. Los campamentos de turismo y las áreas de servicio para autocaravanas prestarán el servicio de atención al cliente durante las 24 horas del día. Cuando el personal encargado del servicio de atención al cliente se ausente de la recepción de forma circunstancial y por causas no previsibles, se deberá contar con un servicio telefónico que permita en todo momento una correcta atención a los huéspedes.

3. Todos los establecimientos dispondrán de un servicio de contestador automático con un mensaje que contenga, como mínimo, la siguiente información:

- a) Saludo e identificación del establecimiento.
- b) Posibilidad de dejar mensaje.
- c) Petición de un número de teléfono de contacto.

Artículo 40. Atención médica y primeros auxilios.

1. Todos los establecimientos contarán con un botiquín de primeros auxilios debidamente equipado.

2. En el vestíbulo-recepción estarán a la vista todos los números de teléfono para la atención urgente de cualquier riesgo en castellano, inglés, francés y alemán.

Artículo 41. Lavandería y planchado.

Los establecimientos que oferten servicio de lavandería y planchado serán responsables de su correcta prestación, ya sea con sus propios medios o a través de una empresa especializada, así como de la devolución de las prendas a sus clientes en el plazo máximo de 48 horas.

Artículo 42. Telefonía.

1. El establecimiento deberá poner en conocimiento de los clientes las llamadas telefónicas que reciban y expedirá justificante de la duración e importe de las que realicen, previa petición, al exterior.

2. Las tarifas de las llamadas, correctamente clasificadas (locales, nacionales, internacionales y a móviles) deberán figurar debidamente expuestas en el vestíbulo-recepción en castellano, inglés, francés y alemán.

Artículo 43. Restaurante.

1. En los establecimientos que presten el servicio de restaurante el horario será fijado por la dirección y comprenderá un periodo mínimo de tres horas para cada una de las comidas (desayuno, almuerzo y cena). Dicho horario se exhibirá a los clientes en lugar visible.

2. Los campamentos de turismo no podrán exigir a sus clientes la sujeción de su estancia a los regímenes de "pensión alimenticia" o "media pensión alimenticia".

3. La "pensión alimenticia", que incluirá desayuno, almuerzo y cena, no podrá tener un precio superior al 90% de la suma de los precios señalados individualmente para cada una de las comidas.

4. La "media pensión alimenticia", que incluirá desayuno y almuerzo o cena, no podrá tener un precio superior al 90% de la suma de los precios señalados individualmente para cada una de las comidas.

5. Las facturas deberán especificar, por separado, los precios correspondientes al alojamiento, a la "pensión o media pensión alimenticia" y al resto de servicios de restauración prestados por el establecimiento.

6. El establecimiento que proporcione comidas a través de una empresa de catering autorizada conforme a la normativa de aplicación será responsable de la correcta prestación del servicio.

7. En lo no contemplado expresamente en este artículo se aplicará la normativa específica de restaurantes.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Artículo 44. Bar.

1. Los establecimientos que presten servicio de bar deberán mantener abierta dicha instalación, como mínimo, ocho horas al día.
2. En lo no contemplado expresamente en este artículo se aplicará la normativa específica de bares.

CAPÍTULO III
Régimen de precios. Reservas y anulaciones

Artículo 45. Publicidad.

1. En la publicidad efectuada por cualquier medio, en las facturas y en cualquier otra documentación del establecimiento o de la empresa, deberá indicarse su clasificación de forma que no induzca a confusión.
 2. Los rótulos, la documentación, la publicidad, las indicaciones o las facturas deberán estar redactados en castellano, sin que ello impida el empleo simultáneo de otros idiomas, o el uso del nombre propio de su clasificación turística.
- La lista de precios del establecimiento deberá elaborarse en castellano, francés, inglés y alemán, según el modelo normalizado contemplado en el Anexo VII.
3. Ningún establecimiento o empresa podrá hacer uso de distintivos diferentes de los que le correspondan, ni utilizar denominaciones o símbolos que induzcan a error respecto de su clasificación.

Artículo 46. De los precios.

1. Las empresas de alojamiento turístico en campamentos de turismo y áreas de servicio para autocaravanas fijarán libremente los precios aplicables a todos los servicios que presten.

Los precios deberán incluir cuantos tributos y gravámenes sean aplicables a los servicios a los que se refieren, debiendo constar de forma clara y visible la expresión "IVA INCLUIDO", de manera que reflejen el precio final aplicable al cliente, haciendo constar separadamente, también, y con suficiente claridad, cada uno de los servicios y conceptos de tal forma que posibilite que el usuario tome una decisión antes de la contratación de un servicio turístico.

2. La lista o declaración oficial de precios deberá ser expuesta al público a la entrada del campamento de turismo o área de servicio de autocaravana, en un lugar claramente visible y que permita su fácil lectura por los clientes, así como la indicación de que el establecimiento o la empresa dispone de Hojas de Reclamaciones a disposición de los clientes.

3. En ningún caso podrán cobrarse a los clientes precios superiores a los que figuren en la lista de precios.

En caso de que los servicios turísticos hayan sido prestados de acuerdo con ofertas especiales, los precios se ajustarán a las condiciones expresamente recogidas en éstas.

Artículo 47. Facturación.

1. Las empresas de alojamiento turístico en campamentos de turismo y áreas de servicio para autocaravanas expedirán y entregarán a sus clientes una factura en la que consten, de forma clara y diferenciada, los servicios prestados y sus precios respectivos, especificando la parte correspondiente al pago de tasas e impuestos. La empresa deberá tener a disposición de sus clientes los documentos (comprobantes, vales, recibos...) que acrediten el disfrute de los distintos servicios facturados.

2. Sin perjuicio de lo previsto en la normativa estatal reguladora de las obligaciones de facturación, las empresas deberán incluir en sus facturas la siguiente información: número de factura y fecha de expedición, datos de identificación de la empresa y del cliente (nombre y apellidos o denominación y N.I.F) y relación de servicios prestados, con sus correspondientes precios. En el supuesto de que los servicios se reflejen mediante un código o clave, deberá constar su significado en la propia factura.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

3. Las empresas deberán tener a disposición de la Inspección de Turismo copia o resguardo de las facturas que hayan expedido durante un plazo mínimo de un año.

Artículo 48. Pago.

1. Los clientes deberán abonar el precio correspondiente a los servicios recibidos en el momento de expedición de la factura, salvo que se hubiera pactado otro plazo.

2. El pago del precio se efectuará en efectivo hasta el máximo legal permitido o por cualquier otro medio válido de pago cuya utilización haya sido admitido por la empresa turística.

3. Los medios de pago admitidos deberán ser expuestos al público a la entrada del campamento de turismo o área de servicio de autocaravanas, en lugar visible y que permita su fácil lectura por los clientes, así como en la publicidad, información, web, etc. proporcionada o utilizada por la empresa.

Artículo 49. Reservas y anulaciones.

El régimen de reservas y anulaciones se ajustará a las condiciones que pacten libremente la empresa y el cliente, que deberán respetar, en todo caso, las exigencias contenidas en la legislación vigente en materia de defensa de los consumidores y usuarios.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA Obligación de cumplimiento de normativa sectorial

Sin perjuicio de la regulación contenida en el presente Decreto, las empresas titulares de los campamentos de turismo y áreas de servicio para autocaravanas deberán cumplir las disposiciones vigentes en materia de urbanismo y ordenación del territorio, medio ambiente, biodiversidad, salud pública y seguridad alimentaria, prevención contra incendios y cualesquiera otras que sean de aplicación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA Explotación conjunta de campamentos de turismo y/o áreas de servicio para autocaravanas con otro tipo de alojamientos turísticos

Podrá autorizarse la explotación conjunta de un campamento de turismo y/o de un área de servicio para autocaravanas con la de otro tipo de alojamiento turístico de los contemplados en el artículo 15.1 de la Ley 5/1999, de 24 de marzo, de Ordenación del Turismo de Cantabria. Si se produjese esta circunstancia, se permitirá la recepción conjunta a los únicos efectos de la prestación del servicio, debiéndose respetar los requisitos de infraestructura que para esta dependencia exige la normativa de aplicación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA Campamentos de turismo y áreas de servicio de autocaravanas en funcionamiento

1. Se procederá de oficio por la Dirección General competente en materia de turismo a la reclasificación de los campamentos de turismo en funcionamiento a la entrada en vigor de este Decreto, en la categoría por estrellas que les corresponda siempre que cumplan con los requisitos que se establecen en los Capítulos II y III del Título I de este Decreto, conforme a la siguiente equivalencia:

- «Cinco estrellas», antes «Lujo».
- «Cuatro estrellas», antes «primera categoría».
- «Tres estrellas», antes «segunda categoría».

2. Todos los campamentos de turismo en funcionamiento deberán adaptar sus instalaciones a lo establecido en el artículo 3 del presente Decreto en el plazo de 1 año a contar desde el día siguiente a su entrada en vigor. En caso contrario se procederá a su reclasificación o a la revocación de la autorización, previo procedimiento tramitado al efecto con audiencia a la empresa.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

3. Las áreas de servicio para autocaravanas en funcionamiento deberán presentar, en el plazo de 3 meses a contar desde el día siguiente a la entrada vigor de este Decreto, ante la Dirección General competente en materia de turismo la declaración responsable a la que hace referencia el artículo 7 de este Decreto.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA
Régimen derogatorio

Queda derogado el Decreto 95/2002, de 22 de agosto, de ordenación y clasificación de campamentos de turismo en Cantabria, así como aquellas disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo establecido en el presente Decreto.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA
Habilitación para el desarrollo reglamentario

Se faculta al titular de la Consejería competente en materia de turismo para dictar, en el ámbito de sus competencias, las normas necesarias para el desarrollo de lo dispuesto en este Decreto y, en particular, para modificar, actualizar y establecer modelos nuevos de anexos o cualquier otro que sea preciso para su desarrollo, así como para establecer un modelo normalizado de declaración de precios.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA
Entrada en vigor

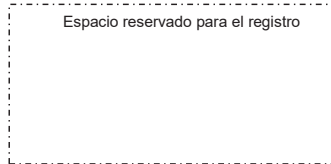
El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 4 de abril de 2019.
El presidente del Consejo de Gobierno,
Miguel Ángel Revilla Roiz.
El consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio,
Francisco L. Martín Gallego.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73



Consejería de Innovación, Industria,
Turismo y Comercio



Dirección General de Turismo
Servicio de Actividades Turísticas

ANEXO I
CONSULTA PREVIA PARA LA CONSTRUCCIÓN/REFORMA/ CAMBIO DE USO/ DE
ESTABLECIMIENTO DE ALOJAMIENTO EN CAMPAMENTO DE TURISMO/ÁREA DE SERVICIO DE AUTOCARAVANAS

Página 1 de 2

Datos de la persona o entidad solicitante/promotora

NIF/CIF/NIE/N.º pasaporte	Nombre o razón social	Apellido 1	Apellido 2

Datos de la persona representante (cumplimentar sólo en el caso de que la persona física/entidad interesada actúe por medio de representante. Si se trata de administradores o apoderados mancomunados se deberá cumplimentar con los datos de los mismos y firmarse por todos ellos)

NIF/CIF/NIE/N.º Pasaporte	Nombre o razón social	Apellido 1	Apellido 2

Datos a efectos de notificación

Tipo de vía	Nombre de la vía	N.º	Piso	Puerta	Otros	Código	Localidad
Municipio	Provincia	Teléfono	Fax	Dirección de correo electrónico			

Formula

Consulta previa sobre la explotación del establecimiento para la actividad de alojamiento en campamento de turismo/área de servicio de autocaravanas conforme al anteproyecto o proyecto presentado.

Datos del establecimiento

Nombre del establecimiento	Tipo de vía	Nombre de la vía	N.º	Piso	Puerta	Otros
Código postal	Localidad	Municipio	Provincia			
Teléfono 1	Teléfono 2	Fax	Coordenadas GPS (longitud/latitud)			
Correo electrónico	Página web					

CVE-2019-3242

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Página 2 de 2

Documentación adjunta (marque lo que proceda)

TIPO DE DOCUMENTO	AUTORIZO LA CONSULTA ¹	SE APORTA CON LA SOLICITUD
1. Documentación acreditativa de la identidad del interesado y, en su caso, del representante legal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Anteproyecto de obra o proyecto básico de la instalación suscrito por técnico competente.		<input type="checkbox"/>
3. Fotografías del estado actual de la parcela, acompañada de cedula urbanística de la finca objeto de la instalación.		<input type="checkbox"/>
<p>¹ Sólo para promotores individuales y cuando no se actúe a través de representante. En caso contrario, se deberá acreditar la identidad del representante y la representación que se ostenta.</p> <p>² Cuando la documentación a presentar no sea original o copia autenticada, deberá ser exhibido el original para su cotejo y compulsa, en la forma que establece la normativa que regula el registro, las comunicaciones electrónicas y la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y sus organismos públicos.</p>		

Declaración responsable

La persona firmante declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos todos los datos que figuran en la presente solicitud.

En el supuesto de que la administración compruebe la inexactitud de los datos declarados, el órgano gestor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes para aclararla, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder en virtud de la legislación aplicable.

Efectos de la consulta previa

La Dirección General competente en materia de turismo, deberá contestar por escrito las peticiones de consulta previa planteadas en el plazo máximo de dos meses. La falta de contestación en dicho plazo no implicará la aceptación de los criterios expresados en la misma.

La contestación a la consulta previa solo vinculará a la Dirección General competente en materia de turismo en su ámbito competencial y cuando las obras ejecutadas o el estado del establecimiento se ajusten al anteproyecto o proyecto básico presentado inicialmente y no será susceptible de recurso alguno.

En , a de de

.....
(Nombre, apellidos y firma)

.....
(Nombre, apellidos y firma)

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:	
Tratamiento	Registro General de Empresas Turísticas
Responsable del tratamiento	Director General de Turismo, con domicilio en Calle Albert Einstein, 4 - 39011 Santander (Cantabria)
Finalidad	Gestión y tramitación de las declaraciones responsables de inicio de actividad y/o solicitudes de los/las interesados/as, de los distintos tipos de empresas y/o asociaciones y/o entidades con el fin de que se proceda a la inscripción, baja o modificación de las mismas en el registro general de empresas turísticas.
Legitimación	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable de tratamiento
Destinatarios	Los datos podrán comunicarse a los siguientes Encargados del Tratamiento, exclusivamente para operaciones relacionadas con la finalidad antes indicada: Ministerio de Industria, Comercio y Turismo, Agencia Estatal de Administración Tributaria, Agencia Cantabra de Administración Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social, Dirección General de la Policía, Dirección General del Catastro, ICANE, INE.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos que se explican en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente página web: www.turismdecantabria.com

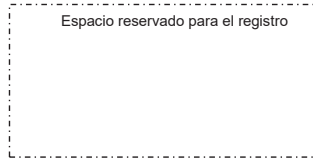
DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO

Telef. 942 20 82 98/20 85 95 www.turismodecantabria.com
C/ Albert Einstein nº 4,
PCTCAN, 39011 Santander

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

CVE-2019-3242

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73



ANEXO II
SOLICITUD DE APERTURA Y CLASIFICACIÓN/REFORMA DE CAMPAMENTO DE TURISMO

Página 1 de 2

Datos de la persona o entidad solicitante (titular)

NIF/CIF/NIE/N.º Pasaporte	Nombre o razón social	Apellido 1	Apellido 2

Datos de la persona representante (cumplimentar sólo en el caso de que la persona/entidad actúe por medio de representante. Si se trata de administradores o apoderados mancomunados se deberá cumplimentar con los datos de los mismos y firmarse esta declaración por todos ellos)

NIF/CIF/NIE/N.º Pasaporte	Nombre o razón social	Apellido 1	Apellido 2

Datos a efectos de notificación

Tipo de vía	Nombre de la vía	N.º	Piso	Puerta	Otros	Código postal	Localidad
Municipio	Provincia	Teléfono	Fax	Dirección de correo electrónico			

Datos del establecimiento

Nombre del establecimiento	Tipo de vía	Nombre de la vía	N.º	Piso	Puerta	Otros
Código postal	Localidad	Municipio	Provincia			
Teléfono 1	Teléfono 2	Fax	Coordenadas GPS (longitud/latitud)			
Correo electrónico	Página web					

Objeto de la solicitud

<input type="checkbox"/> Inicio de actividad	<input type="checkbox"/> Modificación capacidad de alojamiento
<input type="checkbox"/> Reforma	<input type="checkbox"/> Modificación de las características básicas (<i>especificar</i>)
	• _____
	• _____
	• _____
	• _____

Modelos de acampada

Núm. de parcelas	Plazas (núm. de parcelas x 4)
Núm. medias parcelas	Plazas medias parcelas (núm. x 2)
Zona no parcela	Plazas

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Capacidad del campamento de turismo

La capacidad del alojamiento vendrá determinada por el número de parcelas, constando a efectos estimativos el número de parcelas que se multiplicará por cuatro. A lo anterior se sumará el número de plazas que resulten de las zonas sin parcelar, autorizadas por la Dirección General competente en materia de turismo

Periodo anual de apertura (especificar)

--

Documentación a aportar

- Para empresarios individuales y cuando se actúe a través de representante, la acreditación del poder de representación y fotocopia del documento acreditativo de la identidad del representado, en su caso. Igualmente, en caso de que no se autorice a la Dirección General competente en materia de turismo para consultar y comprobar los datos acreditativos de la identidad del promotor y de su representante, en caso de que sea una persona jurídica, el interesado deberá aportar los documentos acreditativos correspondientes.
- En el supuesto de personas jurídicas, comunidades de bienes, sociedades civiles, etc.,
 - Fotocopia de la escritura o contratos de constitución y, en su caso, de sus posteriores modificaciones, estatutos o documento probatorio de la constitución, vigencia, objeto social e identificación de sus integrantes.
 - Fotocopia de los poderes de representación si no se deducen claramente de la escritura o del documento probatorio de la constitución de las mismas.
- Proyecto de ejecución visado por el Colegio Profesional correspondiente, de acuerdo con lo establecido en la normativa específica.
- Título jurídico suficiente para la explotación del terreno como campamento de turismo.
- Evaluación de impacto ambiental simplificada o acta de comprobación ambiental, en su caso, de acuerdo con lo establecido en la normativa de evaluación ambiental.
- Certificado final de obra.
- Licencia municipal de apertura para dicha actividad, en su caso.
- Alta censal en la Agencia Tributaria en la actividad económica que se va a ejercer, y alta de la empresa en la Seguridad Social, con carácter previo a la presentación de la solicitud, en caso de que no se haya autorizado a la Dirección General competente en materia de turismo para consultar y comprobar estos datos.
- Documento acreditativo del abono de la tasa por apertura de establecimiento turístico (campamento de turismo), que, en su caso, sea exigible en caso de que no se haya autorizado a la Dirección General competente en materia de turismo para consultar y comprobar este ingreso.

Autorización a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria

Si autorizo a la Dirección General de Turismo para consultar y comprobar los datos acreditativos de la identidad del promotor y de su representante, en caso de que sea una persona jurídica, así como del alta censal en la Agencia Tributaria en la actividad económica que se va a ejercer, y el alta de la empresa en la Seguridad Social, que deberán efectuarse con carácter previo a la presentación de la solicitud, y para la comprobación del abono de la tasa por apertura de establecimiento turístico, que, en su caso, sean exigibles. Esta autorización no me exime de mi obligación de aportar la documentación señalada en el apartado anterior.

NO autorizo a la Dirección General de Turismo para consultar y comprobar de oficio los datos consignados en el apartado anterior, por lo que los aporto, junto con la restante documentación necesaria.

En , a de de

.....
(Nombre, apellidos y firma)

.....
(Nombre, apellidos y firma)

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:	
Tratamiento	Registro General de Empresas Turísticas
Responsable del tratamiento	Director General de Turismo, con domicilio en Calle Albert Einstein, 4 - 39011 Santander (Cantabria)
Finalidad	Gestión y tramitación de las declaraciones responsables de inicio de actividad y/o solicitudes de los/las interesados/as, de los distintos tipos de empresas y/o asociaciones y/o entidades con el fin de que se proceda a la inscripción, baja o modificación de las mismas en el registro general de empresas turísticas.
Legitimación	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable de tratamiento
Destinatarios	Los datos podrán comunicarse a los siguientes Encargados del Tratamiento, exclusivamente para operaciones relacionadas con la finalidad antes indicada: Ministerio de Industria, Comercio y Turismo, Agencia Estatal de Administración Tributaria, Agencia Cantábrica de Administración Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social, Dirección General de la Policía, Dirección General del Catastro, ICANE, INE.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos que se explican en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente página web: www.turismdecantabria.com

DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO

Teléf 942 20 82 98/20 85 95 www.turismodecantabria.com

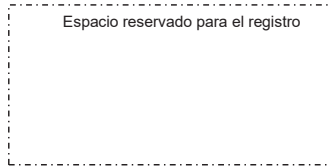
C/ Albert Einstein nº 4, Edificio Sodercan

PCTCAN, 39011 Santander

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

CVE-2019-3242

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73



Dirección General de Turismo
Servicio de Actividades Turísticas

ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA APERTURA /REFORMA DE ÁREA DE SERVICIO PARA AUTOCARAVANAS

Página 1 de 2

Datos de la persona o entidad declarante (titular)

NIF/CIF/NIE/N.º Pasaporte	Nombre o razón social	Apellido 1	Apellido 2

Datos de la persona representante (cumplimentar sólo en el caso de que la persona/entidad actúe por medio de representante. Si se trata de administradores o apoderados mancomunados deberán cumplimentar los datos de los mismos y firmar esta declaración todos ellos)

NIF/CIF/NIE/N.º Pasaporte	Nombre o razón social	Apellido 1	Apellido 2

Datos a efectos de notificación

Tipo de vía	Nombre de la vía	N.º	Piso	Puerta	Otros	Código postal	Localidad
Municipio	Provincia	Teléfono	Fax	Dirección de correo electrónico			

Datos del establecimiento

Nombre del establecimiento	Tipo de vía	Nombre de la vía	N.º	Piso	Puerta	Otros
Código postal	Localidad	Municipio	Provincia			
Teléfono 1	Teléfono 2	Fax	Coordenadas GPS (longitud/latitud)			
Correo electrónico	Página web					

Objeto de la solicitud

<input type="checkbox"/> Inicio de actividad	<input type="checkbox"/> Modificación capacidad del área.
	<input type="checkbox"/> Modificación de las características básicas (<i>especificar</i>)
<input type="checkbox"/> Reforma	<ul style="list-style-type: none"> • _____ • _____ • _____

Capacidad del área de servicio de autocaravanas

El número de autocaravanas que podrá ubicarse en el área vendrá determinado por el número de plazas de aparcamiento existentes, no pudiendo superar en ningún caso el número de 30, cuyas medidas se adaptarán al diseño del proyecto y del tipo de autocaravana a la que se quiere orientar el citado proyecto.

Numero total de plazas de aparcamiento:

Periodo anual de apertura (*especificar*)

CVE-2019-3242

Declaración responsable

Declaro de forma responsable como promotor o representante legal del mismo que cumpla los requisitos establecidos en la normativa vigente para ejercer la actividad en los términos propuestos, que dispongo de la documentación que así lo acredita y que me comprometo a mantener su cumplimiento hasta el cese en el ejercicio de dicha actividad y asumo los efectos que puedan derivarse de su presentación. En concreto, afirmo cumplir con los siguientes requisitos:

- Disponer del correspondiente proyecto de ejecución y del certificado final de obra, visados por el Colegio Profesional competente.
- Disponer de título jurídico suficiente para la explotación del terreno como área de servicio para autocaravanas.
- Disponer de la licencia municipal de apertura para dicha actividad.
- Haber obtenido el alta censal en la Agencia Tributaria, en la actividad económica que se va a ejercer, y el alta de la empresa en la Seguridad Social.
- Haber abonado la tasa por apertura de establecimiento turístico-área de servicio de autocaravanas que, en su caso, sea exigible.
- Haber obtenido, en su caso, el informe de impacto ambiental o el acta de comprobación ambiental, previamente, de acuerdo con lo previsto en la normativa de evaluación ambiental.

Documentación a aportar

- Para empresarios individuales y cuando se actúe a través de representante; acreditación del poder de representación y fotocopia del documento acreditativo de la identidad del representado, en su caso. Igualmente, en caso de que no se autorice a la Dirección General competente en materia de turismo para consultar y comprobar los datos acreditativos de la identidad del promotor y de su representante, en caso de que sea una persona jurídica, el interesado deberá aportar los documentos acreditativos correspondientes.
- Para personas jurídicas, comunidades de bienes, sociedades civiles, etc.
- Fotocopia de la escritura o contratos de constitución y, en su caso, de sus posteriores modificaciones, estatutos o documento probatorio de la constitución, vigencia, objeto social e identificación de sus integrantes.
 - Fotocopia de los poderes de representación si no se deducen claramente de la escritura o del documento probatorio de la constitución de las mismas.
- Alta censal en la Agencia Tributaria en la actividad económica que se va a ejercer, y el alta de la empresa en la Seguridad Social, con carácter previo a la presentación de la solicitud, en caso de que no se haya autorizado a la Dirección General competente en materia de turismo para consultar y comprobar estos datos.
- Documento acreditativo del abono de la tasa por apertura de establecimiento turístico (áreas de servicio para autocaravanas), que, en su caso, sea exigible en caso de que no se haya autorizado a la Dirección General competente en materia de turismo para consultar y comprobar este ingreso.

Autorización a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria

- Si autorizo a la Dirección General de Turismo para consultar y comprobar los datos acreditativos de la identidad del declarante y de su representante, en caso de que sea una persona jurídica, así como del alta censal en la Agencia Tributaria en la actividad económica que se va a ejercer, y el alta de la empresa en la Seguridad Social, que deberán efectuarse con carácter previo a la presentación de la declaración responsable, y para la comprobación del abono de la tasa por apertura de establecimiento turístico, que, en su caso, sean exigibles. Esta autorización no me exime de mi obligación de aportar la documentación señalada en el apartado anterior.
- NO autorizo a la Dirección General de Turismo para consultar y comprobar de oficio los consignados en el párrafo anterior, por lo que procedo a su aportación, junto con la restante documentación necesaria.

Efectos de la presentación de la declaración responsable

- La declaración efectuada en los términos establecidos en el Decreto regulador facultará para el ejercicio de la actividad turística desde el mismo día de su presentación, por lo que la Dirección General competente en materia de turismo procederá de oficio a la inscripción de la empresa que la haya presentado en el Registro General de Empresas Turísticas de Cantabria. Esta inscripción tendrá carácter preventivo a resultados de la labor de control e inspección a posteriori realizada por la referida Dirección General.
- La presentación de la declaración responsable no exime al interesado del deber de obtener las autorizaciones administrativas que resulten preceptivas para la apertura/reapertura y funcionamiento del área de servicio para autocaravanas.
- La empresa está obligada a mantener el cumplimiento de los requisitos exigidos en la normativa turística para la apertura/reapertura y su funcionamiento hasta que se produzca el cese de su actividad.
- La documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la normativa turística vigente para el desarrollo de la actividad de área de servicio para autocaravanas deberá estar a disposición de la Dirección General competente en materia de turismo.

En _____, a _____ de _____ de _____
(Nombre, apellidos y firma) (Nombre, apellidos y firma)

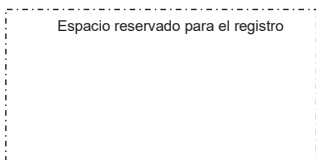
INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:	
Tratamiento	Registro General de Empresas Turísticas
Responsable del tratamiento	Director General de Turismo, con domicilio en Calle Albert Einstein, 4 - 39011 Santander (Cantabria)
Finalidad	Gestión y tramitación de las declaraciones responsables de inicio de actividad y/o solicitudes de los/as interesados/as, de los distintos tipos de empresas y/o asociaciones y/o entidades con el fin de que se proceda a la inscripción, baja o modificación de las mismas en el registro general de empresas turísticas.
Legitimación	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable de tratamiento
Destinatarios	Los datos podrán comunicarse a los siguientes Encargados del Tratamiento, exclusivamente para operaciones relacionadas con la finalidad antes indicada: Ministerio de Industria, Comercio y Turismo, Agencia Estatal de Administración Tributaria, Agencia Cántabra de Administración Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social, Dirección General de la Policía, Dirección General del Catastro, ICANE, INE.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos que se explican en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente página web: www.turismdecantabria.com

DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO

Teléf 942 20 82 98/20 85 95 www.turismdecantabria.com
C/ Albert Einstein nº 4, Edificio Sodercan
PCTCAN, 39011 Santander

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73



ANEXO IV
CAMBIO DE TITULARIDAD EN CAMPAMENTO DE TURISMO /ÁREA DE SERVICIO DE AUTOCARAVANAS
DECLARACIÓN RESPONSABLE

Página 1 de 2

Datos de la persona o entidad solicitante (titular)

NIF/CIF/NIE/N.º Pasaporte	Nombre o razón social	Apellido 1	Apellido 2

Datos de la persona representante (cumplimentar sólo en el caso de que la persona/entidad actúe por medio de representante. Si se trata de administradores o apoderados mancomunados deberán cumplimentar los datos de los mismos y firmar esta declaración todos ellos)

NIF/CIF/NIE/N.º Pasaporte	Nombre o razón social	Apellido 1	Apellido 2

Datos a efectos de notificación

Tipo de vía	Nombre de la vía	N.º	Piso	Puerta	Otros	Código postal	Localidad
Municipio		Provincia		Teléfono	Fax	Dirección de correo electrónico	

Datos del establecimiento

Nombre del establecimiento	Tipo de vía	Nombre de la vía	N.º	Piso	Puerta	Otros
Código postal	Localidad		Municipio		Provincia	
Teléfono 1	Teléfono 2		Fax		Coordenadas GPS (longitud/latitud)	
Correo electrónico			Página web			

Declaración responsable

La empresa titular del establecimiento afirma, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos establecidos en la normativa vigente para ejercer la actividad de campamento de turismo/área de servicio para autocaravanas, que dispone de los documentos que así lo acreditan y que se compromete a mantener su cumplimiento hasta el cese en el ejercicio de dicha actividad. En concreto, afirma cumplir los siguientes requisitos:

- Disponer de título jurídico suficiente para la explotación del establecimiento como campamento de turismo o área de servicio para autocaravanas.
- Haber obtenido el alta censal en la Agencia Tributaria, en la actividad económica que se va a ejercer, y el alta de la empresa en la Seguridad Social.
- Haber abonado las tasas en materia turística que, en su caso, sean exigibles por cambio de titularidad.
- Haber comunicado al Ayuntamiento competente el cambio de titularidad.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Documentación a aportar

Para empresarios individuales y actuación a través de representante: acreditación del poder de representación y fotocopia del documento acreditativo de la identidad del representado. Igualmente, en caso de que no se haya autorizado a la Dirección General competente en materia de turismo para consultar y comprobar los datos acreditativos de la identidad del titular y de su representante, en caso de que sea una persona jurídica, el interesado deberá aportar los documentos acreditativos correspondientes.

Para personas jurídicas, comunidades de bienes, sociedades civiles, etc.:(1)

Fotocopia de la escritura o contratos de constitución y, en su caso, de sus posteriores modificaciones, estatutos o documento probatorio de la constitución, vigencia, objeto social e identificación de sus integrantes.

Fotocopia de los poderes de representación si no se deducen claramente de la escritura o del documento probatorio de la constitución de las mismas.

(1) En todo caso,

Alta censal en la Agencia Tributaria en la actividad económica que se va a ejercer, y el alta de la empresa en la Seguridad Social, con carácter previo a la presentación de la declaración responsable, en caso de que no se autorice a la Dirección General competente en materia de turismo para consultar y comprobar estos datos.

Documento acreditativo del abono de la tasa por apertura de establecimiento turístico (campamento de turismo), que, en su caso, sea exigible en caso de que no se autorice a la Dirección General competente en materia de turismo para consultar y comprobar este ingreso.

Autorización a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria

Sí autorizo a la Dirección General de Turismo para consultar y comprobar los datos acreditativos de la identidad del declarante, así como del alta censal en la Agencia Tributaria en la actividad económica que se va a ejercer, y el alta de la empresa en la Seguridad Social, que deberán efectuarse con carácter previo a la presentación de la solicitud, y para la comprobación del abono de la tasa por cambio de titularidad de establecimiento turístico, que, en su caso, sea exigible, salvo manifestación expresa en contrario, en cuyo caso estará obligado a aportar los documentos acreditativos correspondientes. Esta autorización no me exime de mi obligación de aportar la documentación señalada en el apartado anterior.

NO autorizo a la Dirección General de Turismo para consultar y comprobar de oficio los datos consignados en el apartado anterior, por lo que los aporto, junto con la restante documentación necesaria.

Efectos de la presentación de la declaración responsable

1. El nuevo titular del establecimiento declara, de forma responsable, ante la Dirección General competente en materia de turismo, en el plazo máximo de un mes desde que ha tenido lugar, el cambio de titularidad.
2. La Dirección General competente en materia de turismo procederá de oficio a su inscripción con carácter preventivo en el Registro General de Empresas Turísticas de Cantabria, sin perjuicio de realizar las oportunas labores de inspección y control al objeto de verificar el cumplimiento de la normativa turística.

En _____, a _____ de _____ de _____

.....
(Nombre, apellidos y firma)

.....
(Nombre, apellidos y firma)

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:	
Tratamiento	Registro General de Empresas Turísticas
Responsable del tratamiento	Director General de Turismo, con domicilio en Calle Albert Einstein, 4 - 39011 Santander (Cantabria)
Finalidad	Gestión y tramitación de las declaraciones responsables de inicio de actividad y/o solicitudes de los/las interesados/as, de los distintos tipos de empresas y/o asociaciones y/o entidades con el fin de que se proceda a la inscripción, baja o modificación de las mismas en el registro general de empresas turísticas.
Legitimación	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable de tratamiento
Destinatarios	Los datos podrán comunicarse a los siguientes Encargados del Tratamiento, exclusivamente para operaciones relacionadas con la finalidad antes indicada: Ministerio de Industria, Comercio y Turismo, Agencia Estatal de Administración Tributaria, Agencia Cantabra de Administración Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social, Dirección General de la Policía, Dirección General del Catastro, ICANE, INE.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos que se explican en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente página web: www.turismodecantabria.com

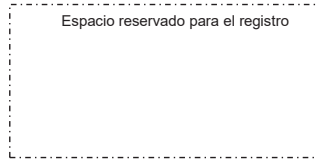
DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO

Teléf 942 20 82 98/20 85 95 www.turismodecantabria.com
C/ Albert Einstein nº 4, Edificio Sodercan
PCTCAN, 39011 Santander

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

CVE-2019-3242

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73



ANEXO V
COMUNICACIÓN DE CESE DE ACTIVIDAD/MODIFICACIÓN DE DATOS
CAMPAMENTO DE TURISMO /ÁREA DE SERVICIO PARA AUTOCARAVANAS

Página 1 de 2

Datos de la persona o entidad solicitante (titular)

NIF/CIF/NIE/N.º Pasaporte	Nombre o razón social	Apellido 1	Apellido 2

Datos de la persona representante (cumplimentar sólo en el caso de que la persona/entidad actúe por medio de representante. Si se trata de administradores o apoderados mancomunados deberán cumplimentar los datos de los mismos y firmar la declaración todos ellos)

NIF/CIF/NIE/N.º Pasaporte	Nombre o razón social	Apellido 1	Apellido 2

Datos a efectos de notificación

Tipo de vía	Nombre de la vía	N.º	Piso	Puerta	Otros	Código postal	Localidad
Municipio	Provincia	Teléfono	Fax	Dirección de correo electrónico			

Datos del establecimiento

Nombre del establecimiento	Tipo de vía	Nombre de la vía	N.º	Piso	Puerta	Otros
Código postal	Localidad	Municipio	Provincia			
Teléfono 1	Teléfono 2	Fax	Coordenadas GPS (longitud/latitud)			
Correo electrónico	Página web					

Objeto de la comunicación

<input type="checkbox"/> Cese de actividad	<input type="checkbox"/> Modificación de datos, que se señalan a continuación acompañando la documentación que así lo acredita
	<ul style="list-style-type: none"> • _____ • _____ • _____

Documentación a aportar

- Para empresarios individuales y cuando se actúe a través de representante, acreditación del poder de representación y fotocopia del documento acreditativo de la identidad del representado. ⁽¹⁾
- Para personas jurídicas, comunidades de bienes, sociedades civiles, etc.; ⁽¹⁾
- Fotocopia de los poderes de representación
- Fotocopia del documento acreditativo de la identidad del representante.
- ⁽¹⁾ En todo caso, salvo cuando no exista variación.
- En caso de modificación de datos, se deberá acompañar la documentación que lo acredite, en su caso, si así fue exigido inicialmente de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Autorización a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria

Sí autorizo a la Dirección General de Turismo para consultar y comprobar los datos acreditativos de la identidad del comunicante. Esta autorización no me exime de mi obligación de aportar la documentación señalada en el apartado anterior.

NO autorizo a la Dirección General de Turismo para consultar y comprobar de oficio los datos acreditativos de la identidad del comunicante, por lo que procedo a su aportación, junto con la restante documentación necesaria.

Efectos de la presentación de la declaración responsable

1. Los titulares de los campamentos de turismo o áreas de servicio para autocaravanas que cesen en su actividad deberán comunicarlo a la Dirección General competente en materia de turismo en el plazo máximo de un mes desde que se produzca tal circunstancia.
2. Cualquier modificación que afecte a los datos, manifestaciones o exigencias legales presentados al inicio de la actividad tendrá que ser comunicada por escrito a la Dirección General competente en materia de turismo en el plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente a que se produzca la misma.
3. La Dirección General competente en materia de turismo procederá de oficio a su inscripción en el Registro General de Empresas Turísticas de Cantabria, sin perjuicio de realizar las oportunas labores de inspección y control al objeto de verificar el cumplimiento de la normativa turística.

En _____, a _____ de _____ de _____

.....
(Nombre, apellidos y firma)

.....
(Nombre, apellidos y firma)

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:	
Tratamiento	Registro General de Empresas Turísticas
Responsable del tratamiento	Director General de Turismo, con domicilio en Calle Albert Einstein, 4 - 39011 Santander (Cantabria)
Finalidad	Gestión y tramitación de las declaraciones responsables de inicio de actividad y/o solicitudes de los/as interesados/as, de los distintos tipos de empresas y/o asociaciones y/o entidades con el fin de que se proceda a la inscripción, baja o modificación de las mismas en el registro general de empresas turísticas.
Legitimación	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable de tratamiento
Destinatarios	Los datos podrán comunicarse a los siguientes Encargados del Tratamiento, exclusivamente para operaciones relacionadas con la finalidad antes indicada: Ministerio de Industria, Comercio y Turismo, Agencia Estatal de Administración Tributaria, Agencia Cántabra de Administración Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social, Dirección General de la Policía, Dirección General del Catastro, ICANE, INE.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos que se explican en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente página web: www.turismodecantabria.com

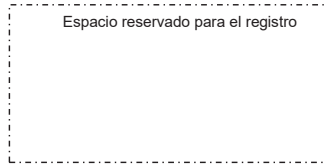
DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO

Teléf 942 20 82 98/20 85 95 www.turismodecantabria.com
C/ Albert Einstein nº 4, Edificio Sodercan
PCTCAN, 39011 Santander

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

CVE-2019-3242

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73



Dirección General de Turismo
Servicio de Actividades Turísticas

**ANEXO VI
SOLICITUD DE CAMBIO DE CATEGORÍA DE CAMPAMENTO DE TURISMO**

Página 1 de 2

Datos de la persona o entidad solicitante (titular)

NIF/CIF/NIE/N.º Pasaporte	Nombre o razón social	Apellido 1	Apellido 2

Datos de la persona representante (cumplimentar sólo en el caso de que la persona/entidad actúe por medio de representante. Si se trata de administradores o apoderados mancomunados se deberá cumplimentar con los datos de los mismos y firmarse esta solicitud por todos ellos)

NIF/CIF/NIE/N.º Pasaporte	Nombre o razón social	Apellido 1	Apellido 2

Datos a efectos de notificación

Tipo de vía	Nombre de la vía	N.º	Piso	Puerta	Otros	Código postal	Localidad
Municipio	Provincia	Teléfono	Fax	Dirección de correo electrónico			

Datos del establecimiento

Nombre del establecimiento	Tipo de vía	Nombre de la vía	N.º	Piso	Puerta	Otros
Código postal	Localidad	Municipio	Provincia			
Teléfono 1	Teléfono 2	Fax	Coordenadas GPS (longitud/latitud)			
Correo electrónico	Página web					

Modelos de acampada

Núm. de Parcelas	Plazas (núm. de parcelas x 4)
Núm. medias parcelas	Plazas medias parcelas (núm. x 2)
Zona no parcela	Plazas

Capacidad del campamento de turismo

La capacidad del alojamiento vendrá determinada por el número de parcelas, constando a efectos estimativos el número de parcelas que se multiplicará por cuatro. A lo anterior se sumará el número de plazas que resulten de las zonas sin parcelar, autorizadas por la Dirección General competente en materia de turismo

Periodo anual de apertura (especificar)

--

CVE-2019-3242

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Documentación a aportar

- Para empresarios individuales y cuando se actúe a través de representante, la acreditación del poder de representación y fotocopia del documento acreditativo de la identidad del representado, en caso de que haya variado. Igualmente, en caso de que no se autorice a la Dirección General competente en materia de turismo para consultar y comprobar los datos acreditativos de la identidad del promotor y de su representante, en caso de que sea una persona jurídica, el interesado deberá aportar los documentos acreditativos correspondientes.
- En el supuesto de personas jurídicas, comunidades de bienes, sociedades civiles, etc. y en el supuesto de que existan variaciones:
 - Fotocopia de la escritura o contratos de constitución y, en su caso, de sus posteriores modificaciones, estatutos o documento probatorio de la constitución, vigencia, objeto social e identificación de sus integrantes.
 - Fotocopia de los poderes de representación si no se deducen claramente de la escritura o del documento probatorio de la constitución de las mismas.
- Proyecto de ejecución visado por el Colegio Profesional correspondiente, de acuerdo con lo establecido en la normativa específica.
- Título jurídico suficiente para la explotación del terreno como campamento de turismo, en caso de que exista alguna variación que afecte a lo ya presentado.
- Evaluación de impacto ambiental simplificada o acta de comprobación ambiental, en su caso, de acuerdo con lo establecido en la normativa de evaluación ambiental.
- Certificado final de obra.
- Licencia municipal de apertura, en su caso.
- Alta censal en la Agencia Tributaria en la actividad económica que se va a ejercer, y alta de la empresa en la Seguridad Social, con carácter previo a la presentación de la solicitud, en caso de que no se haya autorizado a la Dirección General competente en materia de turismo para consultar y comprobar estos datos, y en caso de que haya habido alguna variación o proceda efectuar alguna variación.
- Documento acreditativo del abono de la tasa por reclasificación de establecimiento turístico (campamento de turismo), que, en su caso, sea exigible en caso de que no se haya autorizado a la Dirección General competente en materia de turismo para consultar y comprobar este ingreso.

Autorización a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria

- SI autorizo a la Dirección General de Turismo para consultar y comprobar los datos acreditativos de la identidad del promotor y de su representante, en caso de que sea una persona jurídica, así como del alta censal en la Agencia Tributaria en la actividad económica que se va a ejercer, y el alta de la empresa en la Seguridad Social, que deberán efectuarse con carácter previo a la presentación de la solicitud, y para la comprobación del abono de la tasa por apertura de establecimiento turístico, que, en su caso, sean exigibles. Esta autorización no me exime de mi obligación de aportar la documentación señalada en el apartado anterior.
- NO autorizo a la Dirección General de Turismo para consultar y comprobar de oficio los datos consignados en el apartado anterior, por lo que los aporto, junto con la restante documentación necesaria.

En , a de de

.....
(Nombre, apellidos y firma)

.....
(Nombre, apellidos y firma)

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:	
Tratamiento	Registro General de Empresas Turísticas
Responsable del tratamiento	Director General de Turismo, con domicilio en Calle Albert Einstein, 4 - 39011 Santander (Cantabria)
Finalidad	Gestión y tramitación de las declaraciones responsables de inicio de actividad y/o solicitudes de los/as interesados/as, de los distintos tipos de empresas y/o asociaciones y/o entidades con el fin de que se proceda a la inscripción, baja o modificación de las mismas en el registro general de empresas turísticas.
Legitimación	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable de tratamiento
Destinatarios	Los datos podrán comunicarse a los siguientes Encargados del Tratamiento, exclusivamente para operaciones relacionadas con la finalidad antes indicada: Ministerio de Industria, Comercio y Turismo, Agencia Estatal de Administración Tributaria, Agencia Cantábrica de Administración Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social, Dirección General de la Policía, Dirección General del Catastro, ICANE, INE.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos que se explican en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente página web: www.turismodecantabria.com

DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO

Telef. 942 20 82 98/20 85 95 www.turismodecantabria.com
C/ Albert Einstein nº 4,
PCTCAN, 39011 Santander

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

CVE-2019-3242

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73



“ANEXO VII”

PRECIOS año/prices year/Prix année/preise jahr 20__

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	MODALIDAD/modality/modalité/modalität	CATEGORÍA/category/catégorie/kategorie
	CAMPAMENTO DE TURISMO / CAMPING ÁREA DE SERVICIO DE AUTOCARAVANAS	

Parcela plot/terrain/grundstück			½ Parcela Plot/terrain/grundstück			TIENDA Tent/tente/zelt			ADULTO adult/adulte/erwachsene			NIÑO/A Boy-girl/enfant- fille/Kind-mädchen			CASA BUNGALOW MOBIL-HOME		
TEMPORADA			TEMPORADA			TEMPORADA			TEMPORADA			TEMPORADA			TEMPORADA		
Salson-Season- Saison	Media	Baja	Salson-Season- Saison	Media	Baja	Salson-Season- Saison	Media	Baja	Salson-Season- Saison	Media	Baja	Salson-Season- Saison	Media	Baja	Salson-Season- Saison	Media	Baja
Haute High Hochsaison	Moyenne Middle Mittlere Saison	Basse Low Niedrig- saison	Haute High Hochsaison	Moyenne Middle Mittlere Saison	Basse Low Niedrig- saison	Haute High Hochsaison	Moyenne Middle Mittlere Saison	Basse Low Niedrig- saison	Haute High Hochsaison	Moyenne Middle Mittlere Saison	Basse Low Niedrig- saison	Haute High Hochsaison	Moyenne Middle Mittlere Saison	Basse Low Niedrig- saison	Haute High Hochsaison	Moyenne Middle Mittlere Saison	Basse Low Niedrig- saison

TOMA DE CORRIENTE/ TAKING ELECTRICITY/ STECKDOSE /PRISE DE COURANT _____

MOTO/MOTORCYCLE/MOTORRAD/MOTO _____

AUTOMÓVIL/CAR/AUTO/VOITURE _____

SERVICIO AUTOCARAVANAS/MOTORHOME SERVICE AREA / WOHNMOBIL SERVICE-BEREICH/AIRE DE SERVICE CAMPING-CAR _____

OFERTAS/ OFFERS/BIETEN / ENCHÈRE

PRECIOS IVA INCLUIDO
prices taxes included/Prix taxex incluses/preise steuern inbegriffen

FECHAS TEMPORADA/Season dates/dates de la saison/ Saisonzeiten

Alta
Haute saison
High season
Hochsaison

desde _____
de _____
from _____

Media
Moyenne saison
Middle season
Mittlere saison






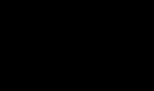






desde _____
de _____
from _____

Baja
Basse saison
Low season
Niedrigsaison

desde _____
de _____
from _____

Semana Santa
Puentes Nacionales
Otros delimitar fechas... Desde / / a / /
Desde / / a / /

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

PRECIOS IVA INCLUIDO	TEMPORADA	ALTA	MEDIA	BAJA
	PARCELA			
	½ PARCELA			
	TIENDA			
	ADULTO			
	NIÑO			
	MOBIL-HOME			
	CASA-BUNGALOW			
	CARAVANA			
	AUTOMÓVIL			
	AUTOBÚS			
	MOTO			
	TOMA DE CORRIENTE			
	SERVICIO AUTOCARAVANA			

2019/3242

CVE-2019-3242

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

CONSEJO DE GOBIERNO

CVE-2019-3243 *Decreto 52/2019, de 4 de abril, por el que se aprueba la aceptación de la cesión gratuita de uso, a favor del Servicio Cántabro de Salud, de un equipo Ecógrafo BK, modelo Flex Focus 400, ofrecido por la empresa Palex Medical, S.A., con destino al Servicio de Cirugía de la Gerencia de Atención Especializada, Áreas III y IV.*

Visto el expediente incoado para la aceptación de la cesión gratuita de uso, a favor del Servicio Cántabro de Salud de un equipo Ecógrafo BK, modelo Flex Focus 400, ofrecido por la empresa Palex Medical, S. A., con destino al Servicio de Cirugía de la Gerencia de Atención Especializada, Áreas III y IV, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.8 de la Ley de Cantabria 3/2006, de 18 de abril, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma, a propuesta de la Consejera de Sanidad, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 4 de abril de 2019,

DISPONGO

Primero. Objeto.

El presente Decreto tiene por objeto aprobar la aceptación de la cesión gratuita de uso, a favor del Servicio Cántabro de Salud de un equipo Ecógrafo BK, modelo Flex Focus 400, ofrecido por la empresa Palex Medical, S. A., valorado en 71.890,13 € (IVA incluido), con destino al Servicio de Cirugía de la Gerencia de Atención Especializada, Áreas III y IV.

Segundo. Condiciones.

La cesión gratuita de uso estará sujeta a las siguientes condiciones:

- a) Gastos: La empresa Palex Medical, S. A. se compromete al mantenimiento del equipo en su modalidad "todo riesgo".
- b) Plazo: La cesión de uso lo es por período indeterminado.
- c) Destino: El destino efectivo del bien cedido será el Servicio de Cirugía de la Gerencia de Atención Especializada, Áreas III y IV.
- d) Obligaciones tributarias: De existir alguna obligación tributaria por la transmisión temporal de la posesión del bien cuyo uso se cede, será asumida por el Servicio Cántabro de Salud.

Tercero. Entrega y recepción.

Por parte del Servicio Cántabro de Salud se designará un representante para la formalización del acta de entrega y recepción del equipo cuya cesión gratuita de uso se acepta, quedando el mismo afectado al Servicio Cántabro de Salud y se realizarán los trámites necesarios para su correcta inclusión en el Inventario del citado organismo autónomo.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Entrada en vigor

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

Santander, 4 de abril de 2019.
El presidente del Consejo de Gobierno,
Miguel Ángel Revilla Roiz.
La consejera de Sanidad,
María Luisa Real González.

2019/3243

CVE-2019-3243

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2019-3268 *Resolución de 5 de abril de 2019, que convoca a los centros educativos públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria que impartan ciclos de formación profesional básica, grado medio y grado superior de las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo para la realización de Proyectos de Innovación durante el curso 2019-2020.*

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en el artículo 1 n), entre los principios inspiradores del sistema educativo español, el fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa. El artículo 2 establece que los poderes públicos prestarán una atención prioritaria al conjunto de factores que favorecen la calidad de la enseñanza y, especialmente, entre otros, el trabajo en equipo del profesorado, la investigación, la experimentación y la renovación educativa. Y dentro del título III dedicado al profesorado, en el artículo 91.1.I incluye, entre las funciones del profesorado, la de la investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza. El artículo 91.2 dispone que el profesorado desarrollará sus funciones bajo los principios de colaboración y trabajo en equipo. Por último, el artículo 102.3, indica que corresponde a las Administraciones educativas fomentar programas de investigación e innovación.

La Ley 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria, establece, en su artículo 116, que entre los principios básicos del modelo de formación permanente se encuentra la potenciación de los procesos de innovación e investigación educativa tanto en el marco del centro educativo o del aula, como por parte de grupos de profesores de diversos centros, diferentes etapas educativas o diferentes enseñanzas, quienes, partiendo de intereses profesionales y experiencias educativas comunes, participen conjuntamente en actividades de formación.

El Decreto 4/2010, de 28 de enero, por el que se regula la ordenación general de la Formación Profesional en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en su artículo 2, "Objetivos", establece que, en el marco de la Ley 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria, y sin perjuicio de las finalidades indicadas en su artículo 46, los objetivos fundamentales de la Formación Profesional del sistema educativo de Cantabria serán, entre otros, el fomento de la innovación didáctica y tecnológica. En su artículo 7, "Innovación", determina que la Consejería de Educación, Cultura y Deporte impulsará la innovación didáctica y tecnológica y la investigación en el ámbito de la Formación Profesional del sistema educativo, así como cuantas acciones favorezcan la investigación y experiencia conjuntas y la transferencia de conocimientos entre la Formación Profesional, la Universidad de Cantabria y los sectores productivos, con el fin de conseguir los siguientes objetivos: a) Potenciar la innovación didáctica en los centros de Formación Profesional a través de los recursos tecnológicos más apropiados y desarrollando metodologías acordes a cada sector; b) Fomentar la colaboración entre los centros de Formación profesional y las empresas en la transferencia de las tecnologías más avanzadas; c) Fomentar una actualización continua de la Formación profesional utilizando las tecnologías más avanzadas; d) Desarrollar proyectos de innovación y mejora de los procesos tecnológicos en los centros educativos.

La Estrategia de Educación y Formación de la Unión Europea hasta 2020 (ET2020) establece cuatro objetivos estratégicos. El primero es el de hacer que el aprendizaje permanente y la movilidad sean una realidad. El segundo objetivo, el de mejorar la calidad y la eficacia de la educación y la formación. El tercero es promover la equidad, la cohesión social y la ciudadanía activa. El último, incrementar la creatividad y la innovación, incluido el espíritu empresarial, en todos los niveles de la educación y la formación.

Identificar soluciones adecuadas a cada entorno y contexto de aprendizaje, y ponerlas en práctica a través de cauces de organización, metodología o nuevos recursos educativos, son oportunidades que los centros tienen de crear diseños que ayuden a docentes a dar pasos hacia el futuro y a enfrentarse con nuevas realidades. La innovación está vinculada al concepto

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

de renovación y mejora continua. El proyecto de innovación debe convertirse en el marco de referencia para dar forma, desarrollar y visibilizar el esfuerzo continuado de mejora de la calidad de la enseñanza.

La Consejería de Educación, Cultura y Deporte, en su impulso de la investigación y la innovación en la Formación Profesional, convoca a los centros educativos públicos a la realización de proyectos que potencien el desarrollo y la mejora de los procesos tecnológicos, metodológicos y formativos y fomenten la colaboración con el mundo empresarial. En consecuencia, y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 35 de la Ley 5/2018, de 22 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

RESUELVO

Primero. Objeto.

La presente resolución tiene por objeto seleccionar y promover la ejecución de "Proyectos de Innovación" que potencien la investigación educativa, nuevas formas de trabajo y experiencias que integren la innovación educativa en el campo de la educación en las enseñanzas de Formación Profesional de Cantabria, y pongan en contacto a centros educativos de la comunidad, así como, en su caso, a los centros con empresas o entidades de su entorno, e incentivar el desarrollo de experiencias educativas, que por su carácter ejemplar, puedan ser un apoyo para otros centros y un estímulo en la mejora continua de la práctica educativa.

Segundo. Destinatarios.

Los destinatarios serán centros educativos públicos que impartan enseñanzas de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Cantabria, que podrán incluir, dependiendo de la categoría de los proyectos, empresas o entidades que colaboren en su diseño y desarrollo.

Tercero. Categorías de los proyectos de innovación.

1. Los Proyectos de Innovación que se presenten se ajustarán a lo establecido en el punto quinto, apartado tercero, y deberán acogerse a una de las cuatro categorías siguientes:

a) Innovación didáctica. Proyectos para el desarrollo de aplicaciones informáticas, sistemas multimedia, metodologías innovadoras y facilitadoras de la investigación, elaboración de materiales didácticos para la docencia, así como todos aquellos que supongan una mejora de la organización del centro o de las relaciones con las empresas, siempre que no supongan una alteración de los currículos establecidos o de los requisitos que determina la ordenación académica de las enseñanzas del centro educativo. Sus objetivos serán:

— Impulsar la profundización e innovación didáctica de interés para la enseñanza de las correspondientes titulaciones.

— Favorecer la transferencia de conocimiento entre centros que imparten Formación Profesional, mediante el intercambio de experiencias innovadoras y la colaboración en ellos.

— Innovar en el ámbito organizativo y de gestión de los centros que impartan formación profesional integrada y desarrollen diferentes proyectos con empresas.

— Fomentar experiencias en centros que imparten formación profesional del sistema educativo para facilitar tanto el acceso del alumnado al mercado laboral como la creación de empresas o el desarrollo de valores relacionados con la cultura emprendedora en las personas.

Los proyectos de esta categoría deberán realizarse entre, al menos, dos centros educativos y podrán aplicarse en cualquiera de las categorías o regímenes de formación profesional.

b) Innovación tecnológica en colaboración con las empresas. Proyectos de colaboración en el desarrollo de nuevos productos (prototipos o servicios) o mejora de los procesos, así como la resolución de problemas prácticos y concretos procedentes de la realidad de la empresa, cuyos objetivos sean:

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

- Establecer y/o mejorar la colaboración entre el centro y las empresas de su entorno.
- Profundizar e innovar en técnicas y tecnologías para trasladarlas al aula o taller, en la correspondiente titulación.
- Fomentar actitudes investigadoras e innovadoras, con el fin de iniciar cambios ligados a los procesos de enseñanza-aprendizaje, al desarrollo de tecnologías emergentes y a nuevos sistemas que den respuesta a diferentes situaciones susceptibles de cambio o mejora.
- Promover la transferencia de conocimiento entre centros que imparten formación profesional del sistema educativo y empresas o entidades, mediante el intercambio de experiencias innovadoras o de I+D+i, a nivel nacional, autonómico o local.
- Mejorar la inserción laboral del alumnado de formación profesional.

Los proyectos de esta categoría deberán ser realizados por un solo centro educativo o por varios, hasta un máximo de tres, siempre con la colaboración de una o varias empresas o entidades del sector correspondiente. Por colaboración con las empresas se entiende que estas prestan el apoyo financiero y/o el asesoramiento técnico y participación en las diferentes actividades a través de sus recursos humanos, y/o el préstamo o cesión de equipos.

c) Cooperación al desarrollo. Proyectos diseñados para contar con ciudadanos y ciudadanas más informados, más concienciados y también más participativos con las diferentes realidades sociales.

Sus objetivos serán:

- Facilitar la comprensión del mundo globalizado, provocando una actitud crítica y comprometida con la realidad, generando compromiso y corresponsabilidad con situaciones de lucha contra la pobreza, y conflictos de cualquier índole fomentando actitudes y valores en la ciudadanía y generando en definitiva una ciudadanía global.
- Favorecer el conocimiento de las realidades y las causas que explican y provocan la existencia de la pobreza y la desigualdad y condicionan nuestras vidas como individuos pertenecientes a cualquier cultura del planeta con especial atención hacia los grupos vulnerables (niños, mujeres y personas con discapacidad principalmente)
- Colaborar, organizar o diseñar herramientas, actividades o acciones que puedan dar respuesta a la problemática referente al desarrollo sostenible, lucha contra la pobreza, salvaguarda de la infancia e igualdad de género pudiendo colaborar con diversas entidades como fundaciones y ONG.
- Abrir los centros al desarrollo de experiencias educativas interculturales en entornos virtuales y en una perspectiva global.

Los proyectos de esta categoría deberán ser realizados por un centro educativo o varios y/o una o varias entidades.

d) Internacionalización. Proyectos enfocados a la búsqueda de recursos e ideas para el desarrollo de proyectos de alcance europeo.

Sus objetivos serán:

- Abrir la perspectiva de trabajo de los centros hacia proyectos europeos como valor añadido a la formación del profesorado y del alumnado.
- Desarrollar acciones educativas orientadas al establecimiento de relaciones y/o trabajo en red con centros educativos o instituciones de otros países europeos.
- Favorecer el intercambio y difusión de experiencias de trabajo y buenas prácticas desarrolladas en los centros, más allá de su geografía regional o nacional.
- Mejorar en el reconocimiento de las actividades de aprendizaje realizadas en el exterior.

Los proyectos de esta categoría deberán ser realizados por un centro educativo o varios y/o una o varias entidades.

2. Los proyectos deberán estar finalizados el 21 de junio de 2020, siendo la fecha límite para la entrega de la memoria la indicada en el punto décimo.

Cuarto. Requisitos de participación.

1. Los proyectos presentados deberán ser originales e inéditos.
2. Cada proyecto será elaborado por un equipo de docentes que pertenecerá a uno o varios centros de la Comunidad Autónoma de Cantabria, con la colaboración, según la categoría del proyecto, de una o varias empresas o entidades.
3. En el caso de que el proyecto sea presentado por más de un centro educativo, uno de los centros educativos participantes asumirá las funciones de coordinación del proyecto, con el fin de asegurar el contacto y la comunicación regular entre ellos, promover una colaboración eficaz y facilitar la distribución y la realización del trabajo en equipo. Para ello, se designará a un coordinador del proyecto, que preferentemente deberá ser funcionario con destino definitivo en el centro. Las funciones del coordinador serán:
 - a) La representación del equipo de profesores del proyecto.
 - b) La coordinación de las sesiones de trabajo del equipo.
 - c) La elaboración de la documentación de seguimiento del proyecto, así como la memoria final.
4. Cada proyecto participante será presentado por el director de cada centro. Si en el proyecto participan varios centros, la solicitud se presentará por el director del centro que ejerza las funciones de coordinación. El director presentará una única solicitud en nombre de todos los miembros que participen en cada proyecto, según el anexo I.
5. Los proyectos deberán contemplar las medidas a tomar para su inclusión en la organización y funcionamiento de los centros, con objeto de garantizar su incorporación a las actividades de aprendizaje del alumnado y a la mejora y avance de los propios centros.
6. Además de la figura del coordinador del proyecto, existirá un interlocutor o responsable en cada centro educativo participante, así como en los centros de otras etapas educativas y/o en las entidades de su entorno que participen en los proyectos. En los centros educativos este interlocutor será un profesor del equipo que elabore y/o colabore en el proyecto.
7. Serán rechazados los proyectos que interfieran en desarrollos tecnológicos que la Consejería de Educación, Cultura y Deporte tenga previsto realizar o esté realizando, o que impliquen ir en contra de los protocolos o procedimientos técnicos que tenga establecidos el Gobierno de Cantabria. Los centros interesados en participar en la convocatoria podrán dirigirse a la Dirección General competente en materia de Formación Profesional a los efectos de verificar previamente la compatibilidad de su proyecto de innovación con dichos desarrollos tecnológicos y protocolos o procedimientos técnicos.

Quinto. Forma, lugar y plazo de presentación de las solicitudes.

1. Las solicitudes se presentarán, según el modelo normalizado que figura en el anexo I, a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, hasta el 20 de mayo de 2019. Irán dirigidas al Consejero de Educación, Cultura y Deporte, y se presentarán en el Registro Auxiliar de la Secretaría General de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, C/ Vargas 53, 7ª planta, 39010, Santander, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 134.8 de la Ley 5/2018, de 22 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
2. En el caso de la participación de más de un centro en un proyecto, se presentará una sola solicitud con los datos de todos los centros y profesores participantes, según el anexo I, que será elaborada por el centro que haga las funciones de coordinación.
3. La solicitud irá acompañada del proyecto que se pretende realizar, que deberá entregarse en soporte digital y deberá seguir la siguiente estructura:
 - Ficha técnica del proyecto (anexo IV)
 - Índice:
 1. Introducción del proyecto.
 2. Descripción del entorno socioeconómico y productivo del centro o centros.

3. Justificación en el marco del currículo del ciclo o ciclos formativos implicados.
 4. Definición de objetivos.
 5. Metodología y descripción de fases.
 6. Cronograma de actividades.
 7. Apoyos al proyecto (apoyo financiero, asesoramiento técnico, préstamo y/o cesión de equipos, etc.)
 8. Plan de evaluación previsto.
 9. Difusión prevista del proyecto.
 10. Previsión económica detallada.
4. Dentro de los 15 días siguientes a la adjudicación del proyecto, el centro, las empresas y/o entidades participantes en el proyecto deberán presentar su compromiso formal de participación, firmado por el representante legal correspondiente, según los impresos normalizados que figuran en los anexos II y III.

5. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente podrá solicitar la documentación complementaria que estime oportuna.

Sexto. Criterios de valoración.

1. Para la selección de los proyectos se tendrán en cuenta los criterios especificados a continuación, que sumarán un máximo de 100 puntos. Estos criterios serán comunes para todas las categorías a las que se refiere el punto 3º.1, hasta un máximo de 70 puntos, y específicos para cada una de ellas, hasta un máximo de 30 puntos. La valoración considerará la suma de la puntuación de los criterios comunes y específicos.

2. Criterios comunes a todos los proyectos, hasta un máximo de 70 puntos:

a) Fundamentación de la necesidad del proyecto, que deberá conectar en su conjunto con las necesidades y prioridades de la formación profesional: mejora de la cualificación profesional y empleabilidad de los alumnos, inserción laboral, adecuación a las necesidades de las empresas y aportación de valor añadido al desarrollo económico de Cantabria (hasta 10 puntos).

b) Coherencia del proyecto en el marco del currículo del ciclo/s implicados (hasta 10 puntos).

c) Viabilidad del proyecto. Los proyectos podrán tener diferentes vías de financiación: recursos propios, de la Administración y/o de empresas, que deberán garantizar en su conjunto la viabilidad del mismo (hasta 10 puntos).

d) Participación activa del mayor número de centros educativos de Formación Profesional, empresas o instituciones en coherencia con el proyecto (hasta 10 puntos).

e) mayor o menor grado de integración de las TIC, tanto para la comunicación entre los centros y empresas participantes, como para el desarrollo de las actividades previstas (hasta 10 puntos).

f) Planificación del proyecto que garantice la consecución de los objetivos previstos (hasta 10 puntos).

g) Nivel de concreción para la difusión de los resultados y logros (hasta 5 puntos).

h) Nivel de especificación de las condiciones de cooperación y relaciones entre sus miembros, el reparto de tareas, funciones y responsabilidades (hasta 5 puntos).

3. Criterios específicos para los proyectos de innovación didáctica, hasta un máximo de 30 puntos:

a) Alcance del proyecto. Número de personas beneficiadas (hasta 10 puntos).

b) Impacto de los logros previstos en la mejora de la actividad educativa del ciclo formativo, y/o los centros, y/o en la inserción laboral del alumnado (hasta 10 puntos).

c) Carácter innovador del proyecto (hasta 10 puntos).

4. Criterios específicos para los proyectos de innovación tecnológica en colaboración con las empresas, hasta un máximo de 30 puntos:

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

a) Incidencia de los logros previstos en la innovación tecnológica en el centro educativo y en las empresas participantes (hasta 10 puntos).

b) Implicación de las empresas en la habilitación de los recursos necesarios para el desarrollo del proyecto (hasta 10 puntos).

c) Efecto del proyecto en la mejora de los resultados académicos y/o inserción laboral del alumnado (hasta 10 puntos).

5. Criterios específicos para los proyectos de cooperación al desarrollo, hasta un máximo de 30 puntos:

a) Contribución a la adquisición de los valores en que se fundamenta nuestra sociedad democrática y a la sensibilización de dicha sociedad hacia la problemática de la pobreza y la exclusión desde una visión crítica, así como la promoción del desarrollo humano, sostenible y de la dignidad humana (10 puntos).

b) Acciones en el extranjero a través de mejoras en la educación, la formación, el desarrollo y la capacitación profesional, favoreciendo la línea del fortalecimiento institucional y liderazgo social en jóvenes que deben constituir un verdadero motor para el progreso en estas regiones (15 puntos)

c) Promoción del desarrollo desde el enfoque de derechos y con perspectiva de género (5 puntos).

6. Criterios específicos para los proyectos de internacionalización, hasta un máximo de 30 puntos:

a) Perfeccionamiento del conocimiento de los idiomas europeos en el ámbito de la educación, las aptitudes lingüísticas, y la comprensión de diferentes culturas (10 puntos).

b) Fomento de la movilidad para la formación de docentes y alumnos (10 puntos).

c) Refuerzo de la dimensión europea en la educación (5 puntos).

d) Promoción de la cooperación entre los ámbitos empresariales internacionales y la educación (5 puntos).

7. Los proyectos que no obtengan una puntuación mínima de 70 puntos, serán desestimados.

Séptimo. Instrucción del procedimiento.

1. La Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente realizará la instrucción del procedimiento. Sus funciones serán las siguientes:

a) La verificación de que la solicitud cumple los requisitos exigidos. Si se advirtiesen defectos formales u omisión de alguno de los documentos exigidos, se requerirá al solicitante a que subsane la falta en el plazo de diez días hábiles, apercibiéndole de que, de no hacerlo, se entenderá que desiste de su solicitud.

b) La petición de cuantos informes y medidas de asesoramiento estime necesarios al objeto de la resolución.

2. Para el estudio y selección de los proyectos se constituirá un comité de valoración presidido por el titular de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente o persona en quien delegue, e integrado, además, por la jefa de la Unidad Técnica de Formación Profesional y Educación Permanente o persona en quien delegue, un inspector del Servicio de Inspección de Educación, un asesor técnico docente de la Unidad Técnica de Innovación Educativa, y dos asesores técnicos docentes de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente. El comité de valoración podrá contar con el asesoramiento de expertos procedentes de la docencia y del entorno empresarial, con voz, pero sin voto. Actuará como secretario, con voz, pero sin voto, un funcionario del Servicio de Gestión Administrativa y Asuntos Generales de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.

3. Durante el proceso de selección, el comité de valoración podrá convocar a los coordinadores de los proyectos con el fin de clarificar aspectos de su contenido y estudiar en detalle las demandas que conlleven la puesta en marcha y desarrollo del proyecto.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

4. El comité de valoración, una vez estudiados los proyectos presentados conforme a los criterios de valoración previstos, formulará propuesta de resolución de selección de los proyectos de innovación.

Octavo. Resolución de la convocatoria.

1. La competencia para resolver la presente convocatoria corresponde a la persona titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, en virtud de lo establecido en la Ley 5/2018, de 22 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. La resolución de la concesión o denegación de la solicitud presentada será motivada y se comunicará a los interesados.

3. El plazo máximo para resolver y notificar será de tres meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Noveno. Seguimiento y evaluación de los proyectos.

1. El seguimiento y valoración de los proyectos seleccionados será realizado por el inspector del centro coordinador que, tras realizar las visitas correspondientes, realizará dos informes, uno de seguimiento en el mes de enero de 2020 y otro final en junio de 2020, según los anexos VI y VII, respectivamente, sin perjuicio de las visitas, encuentros o reuniones pertinentes para completar el seguimiento que pudieran convocarse desde la Unidad Técnica de Formación Profesional y Educación Permanente.

2. El comité de valoración realizará la evaluación final de los proyectos antes del 31 de diciembre de 2020, teniendo en cuenta los informes presentados por los inspectores responsables del seguimiento y valoración, la memoria final y los productos obtenidos, así como otros datos del seguimiento realizado por la Unidad Técnica de Formación Profesional y Educación Permanente, si fuera el caso.

3. La evaluación de cada proyecto será positiva o negativa. Cuando esta sea positiva, la Consejería de Educación, Cultura y Deporte certificará la participación en el mismo.

4. La Consejería de Educación, Cultura y Deporte podrá dar por concluido el proyecto antes de su finalización en aquellos casos en que, a su juicio, no se estén cumpliendo los objetivos del mismo.

Décimo. Obligaciones de los participantes y responsables de los proyectos seleccionados.

1. Serán obligaciones del coordinador del proyecto:

a) Entregar, en el plazo de 15 días hábiles desde la recepción de la notificación de la selección, el compromiso de ejecución del proyecto, firmado por el director del centro coordinador, según el modelo normalizado del anexo II. De no presentarse, se entenderá que renuncia a su derecho, previa resolución.

b) Realizar las actuaciones relativas al proyecto, debiendo comunicar, al menos con 15 días hábiles de antelación, cualquier modificación justificada del mismo.

c) Facilitar las actuaciones de comprobación, seguimiento e inspección de la aplicación del proyecto por parte de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

d) Redactar una valoración preliminar del trabajo realizado por el grupo antes del 31 de enero de 2020.

e) Entregar a la Unidad Técnica de Formación Profesional y Educación Permanente la memoria final del proyecto, siguiendo el modelo del anexo V, antes del 26 de junio de 2020.

2. Serán obligaciones del director del centro que participe en el proyecto facilitar el trabajo del coordinador e introducir las medidas organizativas que estime necesarias para favorecer el desarrollo del proyecto y la inclusión en la documentación oficial de sus resultados.

3. Serán obligaciones de todos los participantes en los proyectos:

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

a) Participar en aquellas actividades de formación o divulgación que desde la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente se consideren necesarias para un desarrollo eficaz de los proyectos.

b) Hacer constar, en toda la documentación e información que se relacione con la actividad, los logotipos y escudos oficiales de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria, el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y el del Fondo Social Europeo.

Undécimo. Asignaciones de recursos económicos a los proyectos seleccionados.

La resolución en virtud de la cual se determinen los proyectos seleccionados al amparo de la presente convocatoria podrá contemplar la asignación de recursos económicos para su desarrollo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 129 de la Ley 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria, que establece que la Consejería competente en materia de Educación podrá asignar mayores dotaciones de recursos a los centros, en función de los proyectos que así lo requieran.

Duodécimo. Fondo Social Europeo.

Las actuaciones reguladas en la presente resolución están cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, en el marco del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación 2014-2020.

Decimotercero. Propiedad y publicación.

Los autores, previo consentimiento, cederán a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte el derecho de reproducción, publicación, distribución y comunicación pública (en cualquier soporte, incluido el electrónico: CD, DVD, USB, eBook, ePub, online, etc.) de los proyectos seleccionados.

Decimocuarto. Certificaciones.

Cuando la evaluación del proyecto sea positiva, el profesorado participante en el proyecto obtendrá a través de la Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación, una certificación con un máximo de 50 horas, equivalente a 5 créditos. El coordinador del proyecto recibirá una certificación con un máximo de 65 horas, equivalente a 6,5 créditos.

Decimoquinto. Retirada de los proyectos.

1. Los proyectos no seleccionados podrán ser recogidos por sus autores en la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte (calle Vargas, 53, 8ª planta, Santander) en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución de la presente convocatoria.

2. Los autores de los proyectos seleccionados podrán recoger el original de los mismos, en el lugar señalado en el apartado anterior, en el plazo de un mes, a contar desde la publicación de los proyectos seleccionados según lo indicado en el punto octavo.

Decimosexto. Coordinadores de los proyectos.

El coordinador del proyecto tendrá una compensación horaria de hasta dos periodos lectivos semanales durante el curso, en función de las disponibilidades del centro. En caso necesario, el director, oído el coordinador, podrá distribuir esta disponibilidad horaria entre más de un profesor.

Decimoséptimo. Recursos.

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el consejero de Educación, Cultura y Deporte en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Decimoctavo. Eficacia.

La presente resolución surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Las menciones genéricas en masculino que aparecen en la presente Resolución se entenderán referidas también a su correspondiente femenino.

Santander, 5 de abril de 2019.
El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Francisco Javier Fernández Mañanes.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73



XPV

ANEXO I
Resolución de 5 de abril de 2019

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN
PROYECTOS DE INNOVACIÓN (F.P.)

Datos de la persona solicitante							
DNI / NIE	Nombre	Apellido 1		Apellido 2			
Datos a efectos de notificación							
Tipo de vía	Nombre de la vía	Nº	Piso	Puerta	Otros	C.P.	Localidad
Municipio		Provincia	Teléfono		Dirección de correo electrónico		
Datos de solicitud							
Título del proyecto:.....							
Modalidad del proyecto: <input type="checkbox"/> innovación didáctica <input type="checkbox"/> innovación tecnológica <input type="checkbox"/> cooperación al desarrollo <input type="checkbox"/> internacionalización							
Centro coordinador:.....				Localidad:.....			
Apellidos y nombre		NIF	Participación	Situación administrativa*			
			Coordinador / a de proyecto				
			Participante				
			Participante				
			Participante				
			Participante				
Centro / entidad / empresa participante:..... Localidad:.....							
Responsable o titular del centro / entidad / empresa participante:..... CIF:.....							
Apellidos y nombre		NIF	Participación	Situación administrativa*			
			Responsable de proyecto				
			Participante				
			Participante				
			Participante				
			Participante				
Centro / entidad / empresa participante:..... Localidad:.....							
Responsable o titular del centro / entidad / empresa participante:..... CIF:.....							
Apellidos y nombre		NIF	Participación	Situación administrativa*			
			Responsable de proyecto				
			Participante				
			Participante				
			Participante				
			Participante				
Centro / entidad / empresa participante:..... Localidad:.....							
Responsable o titular del centro / entidad / empresa participante:..... CIF:.....							
Apellidos y nombre		NIF	Participación	Situación administrativa*			
			Responsable de proyecto				
			Participante				
			Participante				
			Participante				
			Participante				

CVE-2019-3268

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73



ANEXO III
Resolución de 5 de abril de 2019
PROYECTOS DE INNOVACIÓN (F.P.)

COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN DE LA EMPRESA O ENTIDAD EN EL PROYECTO DE INNOVACIÓN EN FORMACIÓN PROFESIONAL

Don/Doña.....con DNI / NIE nº
en calidad dede la empresa / entidad.....
con domicilio en calle.....
teléfono de contactoy CIF nº

DECLARA que la empresa / entidad que representa

SE COMPROMETE a la colaboración en el proyecto.....
con los centros educativos.....

en las condiciones establecidas en la resolución de 5 de abril de 2019.

En a dede 2019.

(Firma del representante legal y sello de la empresa)

CONSEJERO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DEL GOBIERNO DE CANTABRIA

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73



ANEXO IV
Resolución de 5 de abril de 2019 PROYECTOS DE INNOVACIÓN (F.P.)

FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO

TÍTULO	
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	
CICLO/S FORMATIVOS IMPLICADOS	

CENTROS EDUCATIVOS Y EMPRESAS PARTICIPANTES	

Nombre y apellidos del coordinador del proyecto		NIF							
Teléfono del centro educativo del coordinador									
E-mail del centro educativo del coordinador									

Profesores participantes		
Nombre y apellidos	DNI	centro de destino

PRODUCTOS / RESULTADOS A OBTENER

CVE-2019-3268

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

PRESUPUESTO DEL PROYECTO	ECONÓMICO		Estimación de horas de dedicación al proyecto	
-------------------------------------	------------------	--	--	--

SOLICITA participar en el proceso de selección de proyectos de innovación educativa, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de 5 de abril de 2019, y DECLARA que el proyecto es original e inédito.

_____, a _____ de _____ de 2019

FIRMA DEL COORDINADOR/A DEL PROYECTO

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73



ANEXO V
Resolución de 5 de abril de 2019
PROYECTOS DE INNOVACIÓN (F.P.)

MEMORIA FINAL DEL PROYECTO

1. La memoria podrá incluir todo tipo de material audiovisual (fotografías, gráficos, vídeos, CDs y DVDs, entre otros).

2. La memoria comprenderá los siguientes apartados:

- a) Actividades realizadas
- b) Resultados y productos obtenidos
- c) Participantes y su colaboración
- d) Recursos y equipamientos utilizados/adquiridos
- e) Gastos. Memoria económica
- f) Desajustes respecto a lo previsto en el proyecto y soluciones aplicadas
- g) Aplicaciones futuras
- h) Valoración final. Conclusiones

En, a de de 2020

El/La coordinador/a

Fdo.:

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73



ANEXO VI
Resolución de 5 de abril de 2019
PROYECTOS DE INNOVACIÓN (F.P.)

INFORME DE SEGUIMIENTO

TÍTULO DEL PROYECTO		
CENTROS EDUCATIVOS Y EMPRESAS PARTICIPANTES		
Profesores participantes		
Nombre y apellidos	DNI	centro de destino
COORDINADOR DEL PROYECTO		
GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA DEL PROYECTO		
DESVIACIONES OBSERVADAS CON RESPECTO AL CRONOGRAMA PREVISTO		
VIABILIDAD DE FINALIZACIÓN DEL PROYECTO EN EL PLAZO ESTABLECIDO DE JUNIO DE 2018		

En, a de de 2020

EL/LA INSPECTOR/A DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE

CVE-2019-3268

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73



**ANEXO VII
Resolución de 5 de abril de 2019
PROYECTOS DE INNOVACIÓN (F.P.)**

INFORME FINAL

TÍTULO DEL PROYECTO			
CENTROS EDUCATIVOS Y EMPRESAS PARTICIPANTES			
Profesores participantes			
Nombre y apellidos	DNI	centro de destino	
COORDINADOR DEL PROYECTO			
GRADO DE CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO			
EVALUACIÓN FINAL DEL PROYECTO			

En, a de de 2020

EL/LA INSPECTOR/A DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2019-3269 *Resolución de 5 de abril de 2019, que convoca a los centros de titularidad pública de la Comunidad Autónoma de Cantabria en los que se impartan las enseñanzas de Educación Secundaria para personas adultas y/o enseñanzas de régimen especial a la realización de Proyectos de Innovación durante el curso 2019-2020.*

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en el artículo 1 n), entre los principios inspiradores del sistema educativo español, el fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa. El artículo 2 establece que los poderes públicos prestarán una atención prioritaria al conjunto de factores que favorecen la calidad de la enseñanza y, especialmente, entre otros, el trabajo en equipo del profesorado, la investigación, la experimentación y la renovación educativa. Y dentro del título III dedicado al profesorado, en el artículo 91.1.I incluye, entre las funciones del profesorado, la de la investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza. El artículo 91.2 dispone que el profesorado desarrollará sus funciones bajo los principios de colaboración y trabajo en equipo. Por último, el artículo 102.3, indica que corresponde a las Administraciones educativas fomentar programas de investigación e innovación.

La Ley 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria, establece, en su artículo 116, que entre los principios básicos del modelo de formación permanente se encuentra la potenciación de los procesos de innovación e investigación educativa tanto en el marco del centro educativo o del aula, como por parte de grupos de profesores de diversos centros, diferentes etapas educativas o diferentes enseñanzas, quienes, partiendo de intereses profesionales y experiencias educativas comunes, participen conjuntamente en actividades de formación.

La Estrategia de Educación y Formación de la Unión Europea hasta 2020 (ET2020) establece cuatro objetivos estratégicos. El primero es el de hacer que el aprendizaje permanente y la movilidad sean una realidad. El segundo objetivo, el de mejorar la calidad y la eficacia de la educación y la formación. El tercero es promover la equidad, la cohesión social y la ciudadanía activa. El último, incrementar la creatividad y la innovación, incluido el espíritu empresarial, en todos los niveles de la educación y la formación.

Identificar soluciones adecuadas a cada entorno y contexto de aprendizaje, y ponerlas en práctica a través de cauces de organización, metodología o nuevos recursos educativos, son oportunidades que los centros tienen de crear diseños que ayuden a docentes a dar pasos hacia el futuro y a enfrentarse con nuevas realidades. La innovación está vinculada al concepto de renovación y mejora continua. El proyecto de innovación debe convertirse en el marco de referencia para dar forma, desarrollar y visibilizar el esfuerzo continuado de mejora de la calidad de la enseñanza.

La Consejería de Educación, Cultura y Deporte, en su impulso de la investigación y la innovación en el campo del aprendizaje permanente y las enseñanzas de régimen especial, convoca a los centros de titularidad pública de la Comunidad Autónoma de Cantabria en los que se impartan las enseñanzas de educación secundaria para personas adultas y/o enseñanzas de régimen especial, a la realización de proyectos que potencien la mejora de los procesos metodológicos y formativos en el campo del aprendizaje, fomenten la colaboración entre centros, y de estos con su entorno. En consecuencia, y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 35 de la Ley 5/2018, de 22 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

RESUELVO

Primero. Objeto.

La presente resolución tiene por objeto seleccionar y promover la ejecución de "Proyectos de Innovación", que potencien la investigación educativa, nuevas formas de trabajo y expe-

riencias que integren la innovación educativa en el campo de la educación de personas adultas y de las enseñanzas de régimen especial, pongan en contacto a los centros educativos de la comunidad, así como, en su caso, a los centros con entidades de su entorno, e incentivar el desarrollo de experiencias educativas, que por su carácter ejemplar, puedan ser un apoyo para otros centros y un estímulo en la mejora continua de la práctica educativa.

Segundo. Destinatarios.

Los destinatarios serán los centros de titularidad pública de la Comunidad Autónoma de Cantabria en los que se impartan las enseñanzas de Educación Secundaria para personas adultas y/o enseñanzas de régimen especial que podrán incluir, dependiendo de la categoría de los proyectos, empresas o entidades que colaboren en su diseño y desarrollo.

Tercero. Categorías de los proyectos de innovación.

1. Los Proyectos de Innovación que se presenten se ajustarán a lo establecido en el punto quinto, apartado tercero, y deberán acogerse a una de las seis categorías siguientes:

a) Innovación didáctica. Proyectos para el desarrollo de experiencias con metodologías innovadoras, que promuevan la autonomía del alumnado y faciliten la adquisición y refuerzo de competencias; la elaboración de materiales didácticos adaptados a diversos entornos de aprendizaje; así como todos aquellos que supongan una mejora de la organización y funcionamiento del centro. Sus objetivos serán:

— Dar respuestas creativas en la práctica educativa a las necesidades detectadas en los procesos de enseñanza-aprendizaje.

— Impulsar la profundización e innovación didáctica de interés para las diferentes enseñanzas, buscando integrar la educación formal, no formal e informal.

— Desarrollar iniciativas para hacer frente al abandono escolar, generando estímulos y recursos que potencien un aprendizaje inclusivo y de calidad.

— Potenciar el desarrollo y actualización del trabajo en competencias.

— Alentar el trabajo colaborativo del profesorado y del alumnado, impulsando el desarrollo de proyectos interdisciplinares y/o intergeneracionales.

— Favorecer la transferencia de conocimiento entre centros educativos, promoviendo redes de trabajo conjunto.

Los proyectos de esta categoría deberán ser realizados por un centro educativo o varios.

b) Innovación tecnológica. Proyectos encaminados a la integración de los avances científicos y tecnológicos en los procesos de enseñanza-aprendizaje. Sus objetivos serán:

— Integrar los avances científicos y las Tecnologías de la Información y la Comunicación en la resolución de problemas prácticos ligados a la realidad del aula, o, en general, de los centros.

— Generar y/o utilizar herramientas y aplicaciones digitales para dar respuesta a diferentes situaciones susceptibles de desarrollo, renovación o mejora.

— Diseñar y desarrollar acciones educativas, centradas en la participación del alumnado, encaminadas a potenciar el desarrollo de la competencia digital a diferentes niveles y en diferentes contextos de aprendizaje.

Los proyectos de esta categoría deberán ser realizados por un centro educativo o varios.

c) Relaciones con el entorno próximo. Proyectos enfocados a potenciar las relaciones de los centros educativos con la comunidad y su entorno. Sus objetivos serán:

— Establecer y/o desarrollar acciones educativas en relación con el entorno, potenciando la apertura de los centros educativos a la comunidad.

— Promover el intercambio de experiencias de trabajo en el campo del aprendizaje entre centros educativos y entidades del entorno sociocultural.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

— Diseñar y desarrollar experiencias de colaboración entre centros educativos y entidades del entorno en torno a la idea de aprendizaje permanente y a lo largo de la vida, impulsando el desarrollo de proyectos intergeneracionales.

— Incorporar a la práctica educativa recursos del entorno y aportar recursos formativos en conexión con éste.

Los proyectos de esta categoría deberán ser realizados por un centro educativo, o por varios, en colaboración con centros de otras etapas educativas y/o una o varias entidades de su entorno.

d) Inclusión. Los proyectos incorporan acciones dirigidas a la igualdad de oportunidades, la integración y la inclusión educativa y social, a través de prácticas educativas contextualizadas a las características del centro, del entorno y del alumnado. Sus objetivos serán:

— Proporcionar a estudiantes con capacidades diferentes una respuesta educativa de calidad que favorezca su inclusión familiar, escolar, laboral y social; basada en los principios de, igualdad de oportunidades, accesibilidad universal y que propicie su inserción laboral, promoviendo el desarrollo de habilidades para la vida y preparándolos para ser ciudadanos activos en su medio social de referencia, desarrollando su máximo potencial en las enseñanzas regladas y no regladas ofertadas por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria.

— Sensibilizar a los agentes implicados y al conjunto de la sociedad sobre la importancia de la inclusión educativa del alumnado que presenta necesidades educativas especiales para lograr su desarrollo personal, su bienestar individual, su participación en los distintos ámbitos de la sociedad y la cohesión social.

— Facilitar una educación de calidad al alumnado que presenta necesidades educativas especiales, en todas las etapas educativas y en el marco del aprendizaje a lo largo de la vida, que esté basada en los principios de inclusión, igualdad de oportunidades, accesibilidad universal y que propicie su inserción laboral.

— Potenciar que los centros docentes elaboren y desarrollen proyectos educativos que contengan medidas dirigidas a lograr el acceso, la permanencia, la promoción y el éxito educativo del alumnado que presenta necesidades educativas especiales, facilitando la participación y formación de las familias y la colaboración de otras entidades para la atención integral a este alumnado.

— Reforzar la formación inicial y permanente del profesorado y de otros profesionales implicados, capacitándolos para realizar una atención educativa inclusiva y de calidad al alumnado que presenta necesidades educativas especiales.

— Impulsar la colaboración entre Administraciones educativas, otras instituciones y entidades para llevar a cabo la atención integral al alumnado que presenta necesidades educativas especiales.

Los proyectos de esta categoría deberán ser realizados por un centro educativo o varios y/o una o varias entidades.

e) Cooperación al desarrollo. Proyectos diseñados para contar con ciudadanos y ciudadanas más informados, más concienciados y también más participativos con las diferentes realidades sociales.

Sus objetivos serán:

— Facilitar la comprensión del mundo globalizado, provocando una actitud crítica y comprometida con la realidad, generando compromiso y corresponsabilidad con situaciones de lucha contra la pobreza, y conflictos de cualquier índole fomentando actitudes y valores en la ciudadanía y generando en definitiva una ciudadanía global.

— Favorecer el conocimiento de las realidades y las causas que explican y provocan la existencia de la pobreza y la desigualdad y condicionan nuestras vidas como individuos pertenecientes a cualquier cultura del planeta con especial atención hacia los grupos vulnerables (niños, mujeres y personas con discapacidad principalmente).

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

— Colaborar, organizar o diseñar herramientas, actividades o acciones que puedan dar respuesta a la problemática referente al desarrollo sostenible, lucha contra la pobreza, salvaguarda de la infancia e igualdad de género pudiendo colaborar con diversas entidades como fundaciones y ONG.

— Abrir los centros al desarrollo de experiencias educativas interculturales en entornos virtuales y en una perspectiva global.

Los proyectos de esta categoría deberán ser realizados por un centro educativo o varios y/o una o varias entidades.

f) Internacionalización. Proyectos enfocados a la búsqueda de recursos e ideas para el desarrollo de proyectos de alcance europeo.

Sus objetivos serán:

— Abrir la perspectiva de trabajo de los centros hacia proyectos europeos como valor añadido a la formación del profesorado y del alumnado.

— Desarrollar acciones educativas orientadas al establecimiento de relaciones y/o trabajo en red con centros educativos o instituciones de otros países europeos.

— Favorecer el intercambio y difusión de experiencias de trabajo y buenas prácticas desarrolladas en los centros, más allá de su geografía regional o nacional.

— Mejorar en el reconocimiento de las actividades de aprendizaje realizadas en el exterior.

Los proyectos de esta categoría deberán ser realizados por un centro educativo o varios y/o una o varias entidades.

2. Los proyectos deberán estar finalizados el 21 de junio de 2020, siendo la fecha límite para la entrega de la memoria la indicada en el punto décimo.

Cuarto. Requisitos de participación.

1. Los proyectos presentados deberán ser originales e inéditos.

2. Cada proyecto será elaborado por un equipo de docentes que pertenecerá a uno o varios centros de la Comunidad Autónoma de Cantabria, con la colaboración, según la categoría del proyecto, de centros de otras etapas educativas y/o una o varias entidades.

3. En el caso de que el proyecto sea presentado por más de un centro educativo, uno de los centros educativos participantes asumirá las funciones de coordinación del proyecto, con el fin de asegurar el contacto y la comunicación regular entre ellos, promover una colaboración eficaz y facilitar la distribución y la realización del trabajo en equipo. Para ello, se designará a un coordinador del proyecto, que preferentemente deberá ser funcionario con destino definitivo en el centro. Las funciones del coordinador serán:

a) La representación del equipo de profesores del proyecto.

b) La coordinación de las sesiones de trabajo del equipo.

c) La elaboración de la documentación de seguimiento del proyecto, así como la memoria final.

4. Cada proyecto participante será presentado por el director de cada centro. Si en el proyecto participan varios centros, la solicitud se presentará por el director del centro que ejerza las funciones de coordinación. El director presentará una única solicitud en nombre de todos los miembros que participen en cada proyecto, según el anexo I.

5. Los proyectos deberán contemplar las medidas a tomar para su inclusión en la organización y funcionamiento de los centros, con objeto de garantizar su incorporación a las actividades de aprendizaje del alumnado y a la mejora continua de los propios centros.

6. Además de la figura del coordinador del proyecto, existirá un interlocutor o responsable en cada centro educativo participante, así como en los centros de otras etapas educativas y/o en las entidades de su entorno que participen en los proyectos. En los centros educativos este interlocutor será un profesor del equipo que elabore y/o colabore en el proyecto.

7. Serán rechazados los proyectos que interfieran en desarrollos tecnológicos que la Consejería de Educación, Cultura y Deporte tenga previsto realizar o esté realizando, o que impliquen

CVE-2019-3269

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

ir en contra de los protocolos o procedimientos técnicos que tenga establecidos el Gobierno de Cantabria. Los centros interesados en participar en la convocatoria podrán dirigirse a la Dirección General competente a los efectos de verificar previamente la compatibilidad de su proyecto de innovación con dichos desarrollos tecnológicos y protocolos o procedimientos técnicos.

Quinto. Forma, lugar y plazo de presentación de las solicitudes.

1. Las solicitudes se presentarán a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, según el modelo normalizado que figura en el anexo I, hasta el 20 de mayo de 2019. Irán dirigidas al Consejero de Educación, Cultura y Deporte, y se presentarán en el Registro Auxiliar de la Secretaría General de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, C/ Vargas, 53, 7ª planta, 39010, Santander, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 134.8 de la Ley 5/2018, de 22 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. En el caso de la participación de más de un centro en un proyecto, se presentará una sola solicitud con los datos de todos los centros y profesores participantes, según el anexo I, que será elaborada por el centro que haga las funciones de coordinación.

3. La solicitud irá acompañada del proyecto que se pretende realizar, que deberá entregarse en soporte digital y deberá seguir la siguiente estructura:

Ficha técnica del proyecto (anexo IV)

Índice:

1. Introducción del proyecto.
2. Descripción del entorno socioeconómico del centro o centros.
3. Justificación en el marco de las enseñanzas implicadas.
4. Definición de objetivos.
5. Metodología y descripción de fases.
6. Cronograma de actividades.
7. Plan de evaluación previsto.
8. Difusión prevista del proyecto.
9. Previsión económica detallada.

4. Dentro de los 15 días siguientes a la adjudicación del proyecto, el centro/s participante/s, así como los centros de otras etapas educativas y/o las entidades de su entorno que participen en los proyectos de las categorías del punto tercero, apartado primero, c), d), e) y f) deberán presentar su compromiso formal de participación, firmado por el representante legal correspondiente, según los impresos normalizados que figuran en los anexos II y III.

5. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente podrá solicitar la documentación complementaria que estime oportuna.

Sexto. Criterios de valoración.

1. Para la selección de los proyectos se tendrán en cuenta los criterios especificados a continuación, que sumarán un máximo de 100 puntos. Estos criterios serán comunes para todas las categorías a las que se refiere el punto tercero, apartado primero, hasta un máximo de 70 puntos, y específicos para cada una de ellas, hasta un máximo de 30 puntos. La valoración considerará la suma de la puntuación de los criterios comunes y específicos.

2. Criterios comunes a todos los proyectos, hasta un máximo de 70 puntos:

a) Fundamentación de la oportunidad del proyecto, que deberá conectar en su conjunto con las necesidades y prioridades de las enseñanzas que imparte el centro y su contexto sociocultural (hasta 10 puntos).

b) Coherencia del proyecto en el marco del currículo y características de las enseñanzas implicadas (hasta 10 puntos).

CVE-2019-3269

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

c) Viabilidad del proyecto. Los proyectos podrán tener diferentes vías de financiación: recursos propios, de la Administración y/o de otras instituciones o entidades, que deberán garantizar en su conjunto la viabilidad del mismo (hasta 10 puntos).

d) Incluye los indicadores y los instrumentos de evaluación que permiten analizar el desarrollo del proyecto, el grado de participación de agentes implicados, las dificultades encontradas, los resultados y la extracción de conclusiones (hasta 10 puntos).

e) Vídeo presentación: Se valorará la presentación de imágenes en que se aprecien el contexto y las actividades a desarrollar (hasta 5 puntos).

d) Alcance del proyecto. Implicación del mayor número de alumnado y profesorado en el desarrollo del proyecto (hasta 5 puntos).

e) mayor o menor grado de integración de las TIC en el desarrollo y comunicación de las actividades previstas (hasta 5 puntos).

f) Planificación del proyecto que garantice la consecución de los objetivos previstos (hasta 10 puntos).

g) Nivel de concreción para la difusión de los resultados y logros (hasta 5 puntos).

3. Criterios específicos para los proyectos de innovación didáctica, hasta un máximo de 30 puntos:

a) Recurso a metodologías activas, que potencien la participación del alumnado, así como el trabajo colaborativo del profesorado (hasta 10 puntos).

b) Impacto de los logros previstos en la mejora de la actividad educativa de las enseñanzas implicadas y/o los centros (hasta 10 puntos).

c) Carácter innovador del proyecto (hasta 10 puntos).

4. Criterios específicos para los proyectos de innovación tecnológica, hasta un máximo de 30 puntos:

a) Incidencia de los logros previstos en la innovación tecnológica en el centro o centros participantes (hasta 10 puntos).

b) Efecto del proyecto en la mejora del seguimiento de las enseñanzas y participación en las actividades educativas del centro por parte del alumnado (hasta 10 puntos).

c) Efecto del proyecto en términos de mejora de la alfabetización digital de la población adulta (hasta 10 puntos).

5. Criterios específicos para los proyectos de relaciones con el entorno, hasta un máximo de 30 puntos:

a) Impacto de los logros previstos en una mayor colaboración entre centros y entidades de su entorno (10 puntos).

b) Participación activa del mayor número de centros y entidades del entorno en conexión con el aprendizaje a lo largo de la vida (10 puntos).

c) Efecto del proyecto en la generación e integración de recursos educativos en relación con el entorno (10 puntos).

6. Criterios específicos para los proyectos de inclusión, hasta un máximo de 30 puntos:

a) Fomenta el aprendizaje competencial de niveles simples a complejos, a través de programas y proyectos que ofrecen experiencia vital, con repercusión social en su entorno y comunidad (15 puntos).

b) Promueve el desarrollo de actividades estructuradas que permiten ser adaptadas a nivel individual y grupal (15 puntos).

7. Criterios específicos para los proyectos de cooperación al desarrollo, hasta un máximo de 30 puntos:

a) Contribución a la adquisición de los valores en que se fundamenta nuestra sociedad democrática y a la sensibilización de dicha sociedad hacia la problemática de la pobreza y la exclusión desde una visión crítica, así como la promoción del desarrollo humano, sostenible y de la dignidad humana (10 puntos).

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

b) Acciones en el extranjero a través de mejoras en la educación, la formación, el desarrollo y la capacitación profesional, favoreciendo la línea del fortalecimiento institucional y liderazgo social en jóvenes que deben constituir un verdadero motor para el progreso en estas regiones (15 puntos)

c) Promoción del desarrollo desde el enfoque de derechos y con perspectiva de género (5 puntos).

8. Criterios específicos para los proyectos de internacionalización, hasta un máximo de 30 puntos:

a) Perfeccionamiento del conocimiento de los idiomas europeos en el ámbito de la educación, las aptitudes lingüísticas, y la comprensión de diferentes culturas (10 puntos).

b) Fomento de la movilidad para la formación de docentes y alumnos (10 puntos).

c) Refuerzo de la dimensión europea en la educación (5 puntos).

d) Promoción de la cooperación entre los ámbitos empresariales internacionales y la educación (5 puntos).

Los proyectos que no obtengan una puntuación mínima de 70 puntos, serán desestimados.

Séptimo. Instrucción del procedimiento.

1. La Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente realizará la instrucción del procedimiento. Sus funciones comprenderán:

a) La verificación de que la solicitud cumple los requisitos exigidos. Si se advirtiesen defectos formales u omisión de alguno de los documentos exigidos, se requerirá al solicitante a que subsane la falta en el plazo de diez días hábiles, apercibiéndole de que, de no hacerlo, se entenderá que desiste de su solicitud.

b) La petición de cuantos informes y medidas de asesoramiento estime necesarios al objeto de la resolución.

2. Para el estudio y selección de los proyectos se constituirá un comité de valoración presidido por el titular de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente o persona en quien delegue, e integrado, además, por la jefa de la Unidad Técnica de Formación Profesional y Educación Permanente o persona en quien delegue, un inspector del Servicio de Inspección Educativa, un asesor técnico docente de la Unidad Técnica de Innovación Educativa, un asesor técnico docente de la Unidad Técnica de Ordenación Académica y dos asesores técnicos docentes de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente. Actuará como secretario, con voz, pero sin voto, un funcionario del Servicio de Gestión Administrativa y Asuntos Generales de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.

3. Durante el proceso de selección, el comité de valoración podrá convocar a los coordinadores de los proyectos con el fin de clarificar aspectos de su contenido y estudiar en detalle las demandas que conlleven la puesta en marcha y desarrollo del proyecto.

4. El comité de valoración, una vez estudiados los proyectos presentados conforme a los criterios de valoración previstos, formulará propuesta de resolución de selección de los proyectos de innovación.

Octavo. Resolución de la convocatoria.

1. La competencia para resolver la presente convocatoria corresponde a la persona titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, en virtud de lo establecido en la Ley 5/2018, de 22 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. La resolución de la concesión o denegación de la solicitud presentada será motivada y se comunicará a los interesados.

3. El plazo máximo para resolver y notificar será de tres meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Noveno. Seguimiento y evaluación de los proyectos.

1. El seguimiento y valoración de los proyectos seleccionados será realizado por el inspector del centro coordinador que, tras realizar las visitas correspondientes, realizará dos informes, uno de seguimiento en el mes de enero de 2020 y otro final en junio de 2020 según los anexos VI y VII, respectivamente, sin perjuicio de las visitas, encuentros o reuniones pertinentes para completar el seguimiento que pudieran convocarse desde la Unidad Técnica de Formación Profesional y Educación Permanente.

2. El comité de valoración realizará la evaluación final de los proyectos antes del 31 de diciembre de 2020, teniendo en cuenta los informes presentados por los inspectores responsables del seguimiento y valoración, la memoria final y los productos obtenidos, así como otros datos del seguimiento realizado por la Unidad Técnica de Formación Profesional y Educación Permanente, si fuera el caso.

3. La evaluación de cada proyecto será positiva o negativa. Cuando esta sea positiva, la Consejería de Educación, Cultura y Deporte certificará la participación en el mismo.

4. La Consejería de Educación, Cultura y Deporte podrá dar por concluido el proyecto antes de su finalización en aquellos casos en que, a su juicio, no se estén cumpliendo los objetivos del mismo.

Décimo. Obligaciones de los participantes y responsables de los proyectos seleccionados.

1. Serán obligaciones del coordinador del proyecto:

a) Entregar, en el plazo de 15 días hábiles desde la recepción de la notificación de la selección, el compromiso de ejecución del proyecto, firmado por el director del centro coordinador, según el modelo normalizado del anexo II. De no presentarse, se entenderá que renuncia a su derecho, previa resolución.

b) Realizar las actuaciones relativas al proyecto, debiendo comunicar, al menos con 15 días hábiles de antelación, cualquier modificación justificada del mismo.

c) Facilitar las actuaciones de comprobación, seguimiento e inspección de la aplicación del proyecto por parte de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

d) Redactar una valoración preliminar del trabajo realizado por el grupo antes del 31 de enero de 2020.

e) Entregar a la Unidad Técnica de Formación Profesional y Educación Permanente la memoria final del proyecto, siguiendo el modelo del anexo V, antes del 26 de junio de 2020.

2. Serán obligaciones del director del centro que participe en el proyecto facilitar el trabajo del coordinador e introducir las medidas organizativas que estime necesarias para favorecer el desarrollo del proyecto y la inclusión en la documentación oficial de sus resultados.

3. Serán obligaciones de todos los participantes en los proyectos:

a) Participar en aquellas actividades de formación o divulgación que desde la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente se consideren necesarias para un desarrollo eficaz de los proyectos.

b) Hacer constar, en toda la documentación e información que se relacione con la actividad, los logotipos y escudos oficiales de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria y el del Fondo Social Europeo.

Undécimo. Asignaciones de recursos económicos a los proyectos seleccionados.

La resolución en virtud de la cual se determinen los proyectos seleccionados al amparo de la presente convocatoria podrá contemplar la asignación de recursos económicos para su desarrollo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 129 de la Ley 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria, que establece que la Consejería competente en materia de Educación podrá asignar mayores dotaciones de recursos a los centros, en función de los proyectos que así lo requieran.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Duodécimo. Fondo Social Europeo.

Las actuaciones reguladas en la presente resolución están cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, en el marco del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación 2014-2020.

Decimotercero. Propiedad y publicación.

Los autores, previo consentimiento, cederán a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte el derecho de reproducción, publicación, distribución y comunicación pública (en cualquier soporte, incluido el electrónico: CD, DVD, USB, eBook, ePub, online, etc.) de los proyectos seleccionados.

Decimocuarto. Certificaciones.

Cuando la evaluación del proyecto sea positiva, el profesorado participante en el proyecto obtendrá, a través de la Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación, una certificación con un máximo de 50 horas, equivalente a 5 créditos. El coordinador del proyecto recibirá una certificación con un máximo de 65 horas, equivalente a 6,5 créditos.

Decimoquinto. Retirada de los proyectos.

1. Los proyectos no seleccionados podrán ser recogidos por sus autores en la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte (calle Vargas, 53, 8ª planta, Santander) en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución de la presente convocatoria.

2. Los autores de los proyectos seleccionados podrán recoger el original de los mismos, en el lugar señalado en el apartado anterior, en el plazo de un mes, a contar desde la publicación de los proyectos seleccionados según lo indicado en el punto 8º.

Decimosexto. Coordinadores de los proyectos.

El coordinador del proyecto tendrá una compensación horaria de hasta dos periodos lectivos semanales durante el curso, en función de las disponibilidades del centro. En caso necesario, el director, oído el coordinador, podrá distribuir esta disponibilidad horaria entre más de un profesor.

Decimoséptimo. Recursos.

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el consejero de Educación, Cultura y Deporte en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

La presente resolución surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Las menciones genéricas en masculino que aparecen en la presente Resolución se entenderán referidas también a su correspondiente femenino.

Santander, 5 de abril de 2019.
El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Francisco Javier Fernández Mañanes.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73



ANEXO I
Resolución de 5 de abril de 2019.
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN
PROYECTOS DE INNOVACIÓN (C.E.P.A.-R.E.)

Datos de la persona solicitante							
DNI / NIE	Nombre	Apellido 1	Apellido 2				
Datos a efectos de notificación							
Tipo de vía	Nombre de la vía	Nº	Piso	Puerta	Otros	C.P.	Localidad
Municipio		Provincia	Teléfono	Dirección de correo electrónico			
Datos de solicitud							
Título del proyecto:							
Modalidad del proyecto: <input type="checkbox"/> innovación didáctica <input type="checkbox"/> innovación tecnológica <input type="checkbox"/> relaciones con el entorno próximo <input type="checkbox"/> inclusión <input type="checkbox"/> cooperación al desarrollo <input type="checkbox"/> internacionalización							
Centro coordinador:		Localidad:			CIF:		
Apellidos y nombre	NIF	Participación		Situación administrativa*			
		Coordinador / a de proyecto					
		Participante					
		Participante					
		Participante					
		Participante					
Centro / entidad:		Localidad:					
Responsable o titular del centro / entidad participante:		CIF:					
Apellidos y nombre	NIF	Participación		Situación administrativa*			
		Responsable de proyecto					
		Participante					
		Participante					
		Participante					
		Participante					
Centro / entidad participante:		Localidad:					
Responsable o titular del centro / entidad participante:		CIF:					
Apellidos y nombre	NIF	Participación		Situación administrativa*			
		Responsable de proyecto					
		Participante					
		Participante					
		Participante					
		Participante					
Centro / entidad participante:		Localidad:					
Responsable o titular del centro / entidad participante:		CIF:					
Apellidos y nombre	NIF	Participación		Situación administrativa*			
		Responsable de proyecto					
		Participante					
		Participante					
		Participante					
		Participante					

CVE-2019-3269

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73



ANEXO III

Resolución de 5 de abril de 2019.

COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN DE LA ENTIDAD EN EL PROYECTO DE INNOVACIÓN (C.E.P.A.-R.E.)

Don/Doña.....con DNI / NIE nº
en calidad dede la entidad.....
con domicilio en calle.....
teléfono de contactoy CIF nº

DECLARA que la entidad que representa

SE COMPROMETE a la colaboración en el proyecto.....
con los centros educativos.....

en las condiciones establecidas en la resolución de 5 de abril de 2019.

En a dede 2019.

(Firma del representante legal y sello de la empresa)

CONSEJERO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DEL GOBIERNO DE CANTABRIA

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73



ANEXO IV
Resolución de 5 de abril de 2019.
PROYECTO DE INNOVACIÓN (C.E.P.A.-R.E.)
FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO

TÍTULO	
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	
Enseñanzas implicadas	

CENTROS EDUCATIVOS Y ENTIDADES PARTICIPANTES	

Nombre y apellidos del coordinador del proyecto	NIF
Teléfono del centro educativo del coordinador	
E-mail del centro educativo del coordinador	

Profesores participantes		
Nombre y apellidos	DNI	centro de destino

CVE-2019-3269

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

RESULTADOS A OBTENER

PRESUPUESTO ECONÓMICO DEL PROYECTO		Estimación de horas de dedicación al proyecto	

SOLICITA participar en el proceso de selección de proyectos de innovación educativa, de acuerdo con lo dispuesto en la resolución de 5 de abril de 2019, y DECLARA que el proyecto es original e inédito.

_____, a _____ de _____ de 2019

FIRMA DEL COORDINADOR DEL PROYECTO

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73



ANEXO V
Resolución de 5 de abril de 2019.
PROYECTO DE INNOVACIÓN (C.E.P.A.-R.E.)

MEMORIA FINAL DEL PROYECTO

1. La memoria podrá incluir todo tipo de material audiovisual (fotografías, gráficos, videos, CDs y DVDs, entre otros).

2. La memoria comprenderá los siguientes apartados:

- a) Actividades realizadas
- b) Resultados y productos obtenidos
- c) Participantes y su colaboración
- d) Recursos y equipamientos utilizados
- e) Gastos. Memoria económica
- f) Desajustes respecto a lo previsto en el proyecto y soluciones aplicadas
- g) Aplicaciones futuras
- h) Valoración final. Conclusiones

En, a de de 2020.

El coordinador

Fdo.:

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73



ANEXO VI
Resolución de 5 de abril de 2019.
PROYECTO DE INNOVACIÓN (C.E.P.A.-R.E.)
INFORME DE SEGUIMIENTO

TÍTULO DEL PROYECTO		
CENTROS EDUCATIVOS Y ENTIDADES PARTICIPANTES		
Profesores participantes		
Nombre y apellidos	DNI	centro de destino
COORDINADOR DEL PROYECTO		
GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA DEL PROYECTO		
DESVIACIONES OBSERVADAS CON RESPECTO AL CRONOGRAMA PREVISTO		
VIABILIDAD DE FINALIZACIÓN DEL PROYECTO EN EL PLAZO ESTABLECIDO DE JUNIO DE 2019		

En de de 2020.

EL/LA INSPECTOR/A DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE

CVE-2019-3269

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73



ANEXO VII

**Resolución de 5 de abril de 2019.
PROYECTO DE INNOVACIÓN (C.E.P.A.-R.E.)**

INFORME FINAL

TÍTULO DEL PROYECTO		
CENTROS EDUCATIVOS Y ENTIDADES PARTICIPANTES		
Profesores participantes		
Nombre y apellidos	DNI	centro de destino
COORDINADOR DEL PROYECTO		
GRADO DE CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO		
EVALUACIÓN FINAL DEL PROYECTO		

En, a de de 2020

EL/LA INSPECTOR/A DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

CVE-2019-3233 *Información pública de solicitud de licencia de actividad para nave almacén destinada a cámara de congelados para picking en parcelas 245-246 del Polígono Industrial de Heras. Expediente 2019/123.*

Solicitada licencia de actividad PESCAPUERTA, S. A., con CIF A-36607638, para ampliación de actividad de nave almacén destinada a cámara de congelados para picking, en Polígono Industrial de Heras (parcelas 245-246), incluida en los Anexos C de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, y del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre.

En cumplimiento de los artículos 32.4.b) de Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, y 74 del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, se procede a abrir período de información pública por plazo de veinte días desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

Valdecilla, 4 de abril de 2019.

El alcalde,

Juan José Perojo Cagigas.

[2019/3233](#)

CVE-2019-3233

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2019-3313 *Información pública de solicitud de licencia de actividad para garaje comunitario en Comunidad de Propietarios Joaquín Costa, 15, en calle Joaquín Costa, 15. Expediente 48911/2018.*

CC.PP. JOAQUÍN COSTA, Nº 15 ha solicitado de esta Alcaldía licencia de actividad de garaje comunitario, a emplazar en la calle Joaquín Costa, número 15.

En cumplimiento del artículo 32.4.b) de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, y de lo dispuesto en el artículo 74 del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, se abre información pública, por término de VEINTE DÍAS, para que quienes se consideren afectados de cualquier modo por la actividad que se pretende establecer, puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en el Negociado de Licencias y Autorizaciones de este excelentísimo Ayuntamiento.

Santander, 28 de marzo de 2019.

El concejal delegado (ilegible).

[2019/3313](#)

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

AYUNTAMIENTO DE VALDEOLEA

CVE-2019-3200 *Información pública de la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del Servicio de Transporte Rural.*

Aprobada inicialmente la Ordenanza Municipal reguladora de Servicio de Transporte Rural Municipal a la demanda por Acuerdo del Pleno de fecha 02/04/2019 de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el portal de transparencia de este Ayuntamiento.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Valdeolea, 3 de abril de 2019.

El alcalde,

Fernando Franco González.

[2019/3200](#)

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

AYUNTAMIENTO DE VALDEOLEA

CVE-2019-3225 *Exposición pública de establecimiento de servicio de transporte intramunicipal a la demanda.*

Habiéndose instruido expediente de establecimiento del servicio público local de transporte intramunicipal a la demanda prestado en régimen de libre concurrencia, se abre trámite de audiencia y, en su caso, de información pública por plazo de treinta días naturales, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Valdeolea, 3 de abril de 2019.

El alcalde,

Fernando Franco González.

2019/3225

CVE-2019-3225

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTANDER

CVE-2019-3201 *Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento de despido objetivo individual 422/18.*

Doña Oliva Agustina García Carmona, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 6 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de despido objetivo individual, con el número 0000422/2018 a instancia de EDITH DURANGO MONCAYO, MAD UNIÓN DENTAL, SL, FONDO DE GARANTÍA SALARIAL (FOGASA) e I NORTE DENTAL PROYECTO ODONTOLÓGICO, SL frente a MAD UNIÓN DENTAL, SL, en los que se ha dictado resolución y/o cédula de fecha, del tenor literal siguiente:

CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de lo acordado en resolución de esta fecha dictada por la señora letrada de la Administración de Justicia en el procedimiento arriba indicado, le dirijo la presente para que sirva de citación en legal forma.

PERSONA A LA QUE SE CITA: MAD UNIÓN DENTAL, SL, como parte demandada.

OBJETO DE LA CITACIÓN: Asistir en esa condición a los actos de conciliación, y en su caso, juicio. Responder al interrogatorio solicitado por la parte contraria, sobre los hechos y circunstancias objeto del juicio, y que el/la Magistrado/a admita y declare pertinente.

LUGAR, DÍA Y HORA EN QUE DEBE COMPARECER: Se le cita para el día 3 de junio de 2019 a las 12:00 horas, en Sala de Vistas Número 3, de este órgano, a la celebración del acto de conciliación ante la letrada de la Administración de Justicia, y a continuación para la celebración, en su caso, del acto de juicio en la Sala de Vistas de este órgano.

PREVENCIÓNES LEGALES: De no comparecer le parará el perjuicio a que hubiere lugar en derecho (art. 58.1.e LRJS).

En Santander, a 22 de marzo de 2019.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,

Y para que sirva de citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a MAD UNIÓN DENTAL, SL, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 22 de marzo de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
Oliva Agustina García Carmona.

2019/3201

CVE-2019-3201

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTANDER

CVE-2019-3203 *Notificación de sentencia 132/2019 en procedimiento ordinario 141/2018.*

Doña Oliva Agustina García Carmona, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 6 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de Procedimiento Ordinario, con el número 0000141/2018 a instancia de JOSEFA QUIJANO GONZÁLEZ frente a FONDO DE GARANTÍA SALARIAL (FOGASA) y EUROGEST DE COMERCIO EXTERIOR, SL, en los que se ha dictado resolución de fecha 21 de marzo de 2019, del tenor literal siguiente:

FALLO

Estimo la demanda formulada por doña Josefa Quijano González frente a la empresa EUROGEST DE COMERCIO EXTERIOR, S.L, y en consecuencia, debo condenar y condeno a la empresa demandada a abonar a la parte actora la cantidad de 7.608,70 euros, que devengará el 10% de interés de demora.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de suplicación, que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a su notificación.

Si recurriese la empresa condenada deberá acreditar haber consignado en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado abierta en la entidad Banco de Santander número 5071 0000 00 014118, el importe de la condena, más otra cantidad de 300 euros.

Así por esta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a EUROGEST DE COMERCIO EXTERIOR, SL, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 22 de marzo de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
Oliva Agustina García Carmona.

2019/3203

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTANDER

CVE-2019-3204 *Notificación de sentencia 147/2019 en procedimiento ordinario 210/2018.*

Doña Oliva Agustina García Carmona, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 6 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de Procedimiento Ordinario, con el número 0000210/2018 a instancia de MARÍA USLÉ BRAVO frente a FRAREN TECHNOLOGIES, SL, en los que se ha dictado resolución y/o cédula de fecha de 26 de marzo de 2019, del tenor literal siguiente:

FALLO

Estimo parcialmente la demanda formulada por doña María Usle Bravo frente a la empresa FRAREN TECHNOLOGIES, S.L, con asistencia del FOGASA, debo condenar y condeno a la empresa demandada a abonar a la actora la cantidad de 4.361,90 euros, incrementada en el 10% de interés por mora.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de suplicación, que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a su notificación.

Si recurriese la empresa condenada deberá acreditar haber consignado en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado abierta en la entidad Banco de Santander número 5071 0000 65 021018, el importe de la cantidad objeto de condena, más otra cantidad de 300 euros.

Así por esta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

PUBLICACIÓN.- La anterior sentencia ha sido pronunciada y publicada por el/la Ilmo/a. Sr/a. Magistrado/a que la suscribe, el mismo día de su fecha y en Audiencia pública; se incluye el original de esta resolución en el libro de Sentencias, poniendo en los autos certificación de la misma y se notifica a cada una de las partes conforme a lo dispuesto en los artículos 56 y siguientes de la LRJS. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a FRAREN TECHNOLOGIES, SL, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 28 de marzo de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
Oliva Agustina García Carmona.

2019/3204

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTANDER

CVE-2019-3206 *Citación para celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 690/2018.*

Doña Oliva Agustina García Carmona, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 6 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el número 0000690/2018 a instancia de ALBERTO JIMÉNEZ HONTAÑÓN frente a CORRALES PELAYO, S. L., en los que se ha dictado cédula de citación de fecha de 26/02/2019, del tenor literal siguiente:

CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de lo acordado en resolución de esta fecha dictada por el/la señor/a letrado/a de la Administración de Justicia en el procedimiento arriba indicado, le dirijo la presente para que sirva de citación en legal forma.

PERSONA A LA QUE SE CITA:

CORRALES PELAYO, S. L., con domicilio en CANTABRIA (BAREYO), Bareyo, 39170 como parte demandada.

OBJETO DE LA CITACIÓN:

Asistir en esa condición al/a los actos/s de conciliación y, en su caso, juicio.

Responder al interrogatorio solicitado por la parte contraria, sobre los hechos y circunstancias objeto del juicio, y que el/la Magistrado/a admita y declare pertinente.

LUGAR, DÍA Y HORA EN QUE DEBE COMPARECER:

Se le cita para el día 3 de junio de 2019, a las 10:30 horas, en la SALA DE VISTAS Nº 3, de este Órgano, a la celebración del acto de conciliación ante el/la letrado/a de la Administración de Justicia y, a continuación, para la celebración, en su caso, del acto de juicio en la Sala de Vistas de este órgano.

PREVENCIONES LEGALES

De no comparecer le parará el perjuicio a que hubiere lugar en derecho (artículo 58.1.e LRJS).

En Santander, a 26 de febrero de 2019.

El/la letrado/a de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a CORRALES PELAYO, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 4 de abril de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
Oliva Agustina García Carmona.

2019/3206

CVE-2019-3206

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTANDER

CVE-2019-3219 *Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 537/2018.*

Doña Oliva Agustina García Carmona, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 6 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, a instancia de FRANCISOCO BUENO ESCALANTE, frente a LA CREME DEL SEGURO, S. L., en los que se ha dictado cédula de fecha 4 de abril de 2019 del tenor literal siguiente:

CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de lo acordado en resolución de esta fecha dictada por el/la Sr/a. Letrado/a de la Administración de Justicia en el procedimiento arriba indicado, le dirijo la presente para que sirva de citación en legal forma.

PERSONA A LA QUE SE CITA:

LA CREME DEL SEGURO, S. L., como parte demandada.

OBJETO DE LA CITACIÓN:

Asistir en esa condición al/a los actos/s de conciliación y, en su caso, juicio.

Responder al interrogatorio solicitado por la parte contraria, sobre los hechos y circunstancias objeto del juicio, y que el/la Magistrado/a admita y declare pertinente.

LUGAR, DÍA Y HORA EN QUE DEBE COMPARECER:

Se le cita para el día 1 de julio de 2019, a las 11:30 horas, en la SALA DE VISTAS Nº 5, de este Órgano, a la celebración del acto de conciliación ante el/la letrado/a de la Administración de Justicia y, a continuación, para la celebración, en su caso, del acto de juicio en la Sala de Vistas de este Órgano.

PREVENCIONES LEGALES

De no comparecer le parará el perjuicio a que hubiere lugar en derecho (artículo 58.1.e LRJS).

En Santander, a 4 de abril de 2019.

El/la letrado/a de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a LA CREME DEL SEGURO, S. L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria.

Santander, 4 de abril de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
Oliva Agustina García Carmona.

2019/3219

CVE-2019-3219

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 9 DE SANTANDER

CVE-2019-3209 *Notificación de auto 67/2019 en procedimiento exequátur 482 /2018.*

Doña Luisa Araceli Contreras García, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Número 9 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de exequátur, a instancia de SANDI RAFAEL SIME FERREIRAS, frente a RAMONA POLANCO VERA, en los que se ha dictado auto de fecha 2 de abril de 2019, del tenor literal siguiente:

AUTO Nº 000067/2019

El magistrado/juez, don Ramón San Miguel Laso.
En Santander, a 2 de abril de 2019.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Por escrito de fecha 2 de agosto de 2018 el procurador señor Morales, en nombre y representación de don Sandi Rafael Sime Ferreiras, formuló solicitud de reconocimiento y ejecución de sentencia extranjera frente a doña Ramona Polanco Vera.

SEGUNDO.- En el presente procedimiento se han observado todas las prescripciones legales.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO.- A la vista de lo actuado, y cumpliéndose los requisitos exigidos por los artículos 41 y ss. de la Ley 29/2015, de 30 de julio, de Cooperación Jurídica Internacional en Material Civil, no existiendo oposición del Ministerio Fiscal, procede el reconocimiento y ejecución de la sentencia extranjera solicitada.

En atención a lo expuesto:

PARTE DISPOSITIVA

Dispongo: Se acuerda el reconocimiento y ejecución de la sentencia de divorcio del matrimonio formado por don Sandi Rafael Sime Ferreiras y doña Ramona Polanco Vera de fecha 20 de mayo de 2016, dictada por la Cámara Civil y Comercial del Juzgado de Primera Instancia del distrito judicial de Sánchez Ramírez (República Dominicana).

Una vez firme esta resolución expídase el oportuno testimonio al Registro Civil correspondiente para su inscripción registral.

Notifíquese la presente resolución al Ministerio Fiscal y demás partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de apelación ante la Audiencia Provincial que, en su caso, deberá interponerse por escrito ante este Juzgado en el plazo de veinte días a contar desde el siguiente a su notificación.

Así lo acuerda, manda y firma S.S.^a Doy fe.

VIERNES, 12 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 73

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a RAMONA POLANCO VERA, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 2 de abril de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
Luisa Araceli Contreras García.

2019/3209

CVE-2019-3209