

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

CVE-2021-6779	Ayuntamiento de Camaleño Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Utilización de la Piscina Municipal.	Pág. 18637
CVE-2021-6769	Ayuntamiento de Cartes Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Alcantarillado.	Pág. 18641
CVE-2021-6770	Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Recogida de Basuras.	Pág. 18642
CVE-2021-6771	Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Suministro de Agua.	Pág. 18643
CVE-2021-6759	Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Ocupación de Terrenos de Dominio Público por Mesas y Sillas con Finalidad Lucrativa. Expediente 897/2020.	Pág. 18644

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

CVE-2021-6781	Consejería de Educación y Formación Profesional Resolución de 26 de julio de 2021, por la que se acuerda el cese de los funcionarios interinos nombrados para realizar vacantes sobrevenidas o necesidades eventuales de apoyo de Formación Profesional, cuyo nombramiento finaliza el 31 de julio de 2021.	Pág. 18648
CVE-2021-6763	Ayuntamiento de Cartes Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil.	Pág. 18649
CVE-2021-6764	Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía.	Pág. 18650

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CVE-2021-6773	Universidad de Cantabria Resolución (R.R. 719/2021) por la que se aprueba la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, lugar y fecha de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas convocadas para el ingreso en la Escala A, Grupo Profesional Titulado/a Universitario, especialidades Periodista y Comunicación, por el sistema de general de acceso libre.	Pág. 18651
CVE-2021-6774	Resolución (R.R. 717/2021) por la que se aprueba la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, lugar y fecha de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas convocadas para el ingreso en la Escala Administrativa, Especialidad Informática, Subgrupo C1, Técnico Especialista en Programación, por el sistema general de acceso libre.	Pág. 18653
CVE-2021-6775	Resolución (R.R. 718/2021) por la que se aprueba la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, lugar y fecha de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas convocadas para el ingreso en la Escala Administrativa, Especialidad Informática, Subgrupo C1, Técnico Especialista en Microinformática, por el sistema general de acceso libre.	Pág. 18655

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148

- Universidad de Cantabria**
- CVE-2021-6776** Resolución (R.R. 716/2021) por la que se aprueba la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, lugar y fecha de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas convocadas para el ingreso en la Escala de Gestión, Especialidad Técnica de Obras e Instalaciones, Subgrupo A2, Unidad de Proyectos y Mantenimiento de Infraestructuras, por el sistema general de acceso libre. Pág. 18657
- CVE-2021-6777** Resolución (R.R. 715/2021) por la que se aprueba la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, lugar y fecha de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas convocadas para el ingreso en la Escala de Gestión, Especialidad Técnica de Obras e Instalaciones, Subgrupo A2, Unidad de Edificaciones, por el sistema general de acceso libre. Pág. 18658
- Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna**
- CVE-2021-6760** Apertura del plazo de presentación de solicitudes para la cobertura del cargo de Juez de Paz Sustituto. Pág. 18659
- CVE-2021-6762** Oferta de Empleo Público para 2020. Pág. 18660

2.3. OTROS

- Consejería de Educación y Formación Profesional**
- CVE-2021-6782** Resolución de 26 de julio de 2021, por la que se establece el procedimiento y el calendario para la adjudicación de destinos a los funcionarios interinos de todos los cuerpos docentes, para el curso 2021/2022. Pág. 18661

4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- Ayuntamiento de Corvera de Toranzo**
- CVE-2021-6798** Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021. Pág. 18665
- Ayuntamiento de Udías**
- CVE-2021-6809** Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 3/2021 en la modalidad de suplementos de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería para gastos generales. Pág. 18666
- Junta Vecinal de Loredo**
- CVE-2021-6778** Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 2/2021. Pág. 18667

4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

- Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera**
- CVE-2021-6761** Aprobación, exposición pública del padrón fiscal de las Tasas por Suministro de Agua Potable y Servicio de Alcantarillado del segundo trimestre de 2021, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente AYT/651/2021. Pág. 18668
- Ayuntamiento de Santillana del Mar**
- CVE-2021-6790** Aprobación, exposición pública del padrón del precio público por prestación del servicio de gimnasio y sala de fitness del Pabellón Polideportivo del mes de julio de 2021, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 832/2021. Pág. 18669

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CVE-2021-6697	Consejería de Empleo y Políticas Sociales Notificación de la Resolución de la consejera de Empleo y Políticas Sociales, en relación con las subvenciones a personas en situación de desahucio o lanzamiento de su vivienda habitual (Plan de Vivienda 2018-2021). 4 Beneficiarios, mensualidad de junio de 2021.	Pág. 18670
CVE-2021-6772	Resolución de 23 de julio de 2021, por la que se dispone la publicación del acuerdo de Consejo de Gobierno de 15 de julio de 2021, por el que se procede a la corrección de errores apreciada en el Decreto 57/2021, de 24 de junio, por el que se regula la concesión directa de subvenciones destinadas a fomentar la contratación indefinida en el contexto de la crisis ocasionada por la pandemia de COVID-19.	Pág. 18674
CVE-2021-6788	Ayuntamiento de Torrelavega Concesión de subvención directa nominativa. Expediente 2021/2855H.	Pág. 18676
CVE-2021-6789	Concesión de subvención directa nominativa. Expediente 2021/2097L.	Pág. 18677

7.OTROS ANUNCIOS

7.1.URBANISMO

CVE-2021-6749	Ayuntamiento de Liendo Información pública de solicitud de licencia de actividad para ampliación de explotación ganadera de vacuno de carne, en barrio de Mollaneda de Liendo. Expediente 140/21.	Pág. 18678
CVE-2021-6765	Ayuntamiento de Penagos Información pública de expediente de solicitud de autorización para obras de mantenimiento y conservación de edificio para uso público en paraje de Rozadilla-Casares, en Arenal.	Pág. 18679
CVE-2021-6646	Ayuntamiento de Ribamontán al Monte Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar aislada en barrio La Torre, de Hoz de Anero.	Pág. 18680
CVE-2021-6767	Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana Concesión de licencia de primera ocupación para una edificación de 13 viviendas, garajes y trasteros en la Urbanización Portobelo, 9, de Soto de la Marina. Expediente 41/1765/2021.	Pág. 18681
CVE-2021-6654	Ayuntamiento de Santa María de Cayón Información pública de solicitud para reforma de edificación para uso como vivienda en Argomilla de Cayón. Expediente 2021/444.	Pág. 18682
CVE-2021-6631	Ayuntamiento de Suances Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar en calle La Iglesia, 25, de Ongayo. Expediente 2019/567.	Pág. 18683
CVE-2021-6316	Ayuntamiento de Voto Información pública de solicitud de autorización para legalización de edificación como obrador artesanal de sidra, en San Mamés de Aras.	Pág. 18684
CVE-2021-6545	Información pública de solicitud de autorización para construcción de nave almacén en parcela 52, polígono 529, de San Mamés de Aras. Expediente 345/2021.	Pág. 18685

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148

7.4.PARTICULARES

Particulares

- CVE-2021-6755** Acuerdo de fusión de la SAT Liébana-Peñarrubia con AgroCantabria Sociedad Cooperativa. Pág. 18686

7.5.VARIOS

Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior

- CVE-2021-6750** Orden PRE/59/2021, de 23 de julio, por la que se regula el Registro Electrónico de Convenios de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 18687

Consejería de Educación y Formación Profesional

- CVE-2021-6758** Orden EDU/24/2021, de 22 de julio, por la que se modifica la Orden de 14 de mayo de 2003, por la que se regula el transporte escolar en los Centros docentes públicos no universitarios en Cantabria. Pág. 18690

Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria S.A.

- CVE-2021-6783** Convenio de Colaboración entre la Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A., y el excelentísimo Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna para el desarrollo de la actuación ACTE (Acción Territorio-Empresa). Pág. 18691

- CVE-2021-6784** Convenio de Colaboración entre la Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A., y el excelentísimo Ayuntamiento de Laredo para el desarrollo de la actuación ACTE (Acción Territorio-Empresa). Pág. 18711

- CVE-2021-6785** Convenio de Colaboración entre la Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A., y el Grupo Acción Local Liébana para el desarrollo de la actuación ACTE (Acción Territorio-Empresa). Pág. 18731

- CVE-2021-6786** Convenio de Colaboración entre la Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A., y el excelentísimo Ayuntamiento de Reinosa para el desarrollo de la actuación ACTE (Acción Territorio-Empresa). Pág. 18751

- CVE-2021-6787** Convenio de Colaboración entre la Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A., y el excelentísimo Ayuntamiento de Torrelavega para el desarrollo de la actuación ACTE (Acción Territorio-Empresa). Pág. 18771

Ayuntamiento de Torrelavega

- CVE-2021-6780** Información pública de la aprobación inicial del Plan de Gestión de Zonas Verdes. Expediente 2021/778D. Pág. 18791

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148

1.DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE CAMALEÑO

CVE-2021-6779 *Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Utilización de la Piscina Municipal.*

El Pleno del Ayuntamiento de Camaleño, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2021, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Utilización de la Piscina Municipal del Ayuntamiento de Camaleño.

Se expusieron al público mediante edicto publicado en el BOC nº 112, de 11 de junio de 2021, y en el tablón de edictos de la Corporación.

No habiéndose presentado alegaciones en el período legal de información pública, el citado acuerdo inicial ha sido elevado a definitivo.

El texto íntegro de la modificación se hace público como anexo a este edicto, en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de anuncios de la Corporación, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local.

Contra dicho acuerdo definitivo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

Camaleño, 26 de julio de 2021.

El alcalde,

Óscar Casares Alonso.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148

ANEXO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE LA PISCINA MUNICIPAL DESCUBIERTA DEL AYUNTAMIENTO DE CAMALEÑO

Artículo 1º.- Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por utilización del servicio municipal de piscinas, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 20 y siguientes del citado Texto Refundido.

Artículo 2º.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio público por utilización de la piscina municipal descubierta de Camaleño ubicada en la Molina y sus instalaciones anexas.

Artículo 3º.- Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos de esta tasa las personas naturales o jurídicas que soliciten la utilización de las instalaciones deportivas enumeradas en el artículo anterior.

Artículo 4º.- Cuota tributaria.

La cuota tributaria a abonar por los sujetos pasivos será la que resulte por aplicación de cada uso o servicio descrito en el artículo siguiente.

Artículo 5º.- Tarifas.

Regirán las tarifas siguientes:

- GENERAL

CONCEPTO	PRECIO + 14 AÑOS		PRECIO - 14 AÑOS	
	EMPADRONADOS	NO EMPADRONADOS	EMPADRONADOS	NO EMPADRONADOS
ENTRADA DIARIA	3€	4€	1€	2€
ABONO QUINCENAL	15€	25€	10€	18€
ABONO MENSUAL	25€	40€	15€	25€

Los abonos serán de fecha a fecha, los quincenales del 16 de al 30 de junio, del 1 al 15 de julio, del 16 al 31 de julio, del 1 al 15 de agosto, del 16 al 30 de agosto y del 1 al 15 de septiembre; los mensuales del 1 al 31 de julio y del 1 al 30 de agosto del año correspondiente.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148

- **EMPADRONADOS EN MUNICIPIO DE CAMALEÑO O AQUEL CON QUE SE FIRME CONVENIO DE COLABORACIÓN**

Bono de temporada para personas empadronadas en los Ayuntamientos de Camaleño o aquel otro ayuntamiento con el que se firme convenio de colaboración durante al menos con tres meses de antelación a la fecha de su expedición y de uso exclusivo de su titular:
50 euros.

Bono de temporada para personas no empadronadas en los Ayuntamientos de Camaleño o aquel otro ayuntamiento con el que se firme convenio de colaboración y de uso exclusivo de su titular:
80 euros.

- **CURSOS DE NATACIÓN**

- Empadronados en Camaleño o aquel otro ayuntamiento con el que se firme convenio de colaboración: 20 euros/curso y/o mes.
- No empadronados: 30 euros/curso y/o mes.

Artículo 6º.- Devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se solicita la prestación del servicio que se regula en esta Ordenanza.

El pago de la tasa se efectuará por los obligados en el momento de la solicitud del servicio.

No se procederá en ningún caso a la devolución de los importes satisfechos por los abonados en concepto de las tarifas establecidas, salvo que el servicio no pueda prestarse por causa imputable al Ayuntamiento, no teniendo derecho a indemnización alguna.

Cuando por causas climatológicas el servicio no se pueda prestar o desarrollar, no se procederá a la devolución de los importes satisfechos por los usuarios.

Artículo 7º.- Normas de gestión.

El ingreso de los abonos de temporada (carnet de socio) se realizará por régimen de autoliquidación, en virtud del artículo 27.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, mediante el ingreso de la tarifa correspondiente en la entidad bancaria colaboradora que al efecto se establezca.

Verificado el pago de la cuota correspondiente se expedirá el carnet de socio por el Ayuntamiento.

La recaudación de los restantes precios correspondientes a las tarifas señaladas se efectuará directamente en la taquilla por el Encargado o responsable, a cuyo efecto se formulará cargo de los tickets y tarjetas de bonos, sin cuyo pago previo queda prohibida la utilización de las instalaciones o prestación de servicios.

El Encargado o responsable ingresará semanalmente en la Tesorería Municipal la recaudación obtenida, debiendo rendir cuentas en función de los cargos, ingresos

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148

efectuados y existencias, al objeto de proceder a su formalización definitiva y aplicación presupuestaria.

Artículo 8º.- Infracciones y sanciones.

En todo lo referente a infracciones y sanciones será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 183 y siguientes y las disposiciones que la desarrollen.

Disposición adicional única.

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación de la tasa por Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en todo caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza Fiscal.

Disposición final.

La presente Ordenanza Fiscal, una vez aprobada definitivamente por el Pleno de este Ayuntamiento de Camaleño o tras la elevación a definitivo del acuerdo de aprobación inicial, si no se hubieren presentado reclamaciones, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de Cantabria, y será de aplicación a partir del día siguiente a su entrada a vigor, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

2021/6779

CVE-2021-6779

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148

AYUNTAMIENTO DE CARTES

CVE-2021-6769 *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Alcantarillado.*

Por acuerdo del Pleno de la Corporación Municipal adoptado en la sesión celebrada el 28 de mayo de 2021, se aprobó con carácter provisional el expediente para la aprobación de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Alcantarillado.

El procedimiento se sometió al trámite de información pública por plazo de treinta (30) días hábiles, mediante su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria número 112, de 11 de junio de 2021, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Durante dicho plazo, contado del 14 de junio al 23 de julio de 2021, no se han presentado alegaciones, conforme se acredita en el certificado expedido al efecto por la Secretaria del Ayuntamiento.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 17.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y en los artículos 49, c) y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el citado acuerdo adquiere carácter definitivo sin más formalidades; quedando la redacción del artículo 4. Exenciones y bonificaciones, de la siguiente forma:

Artículo 4. Exenciones y bonificaciones:

5. Excepcionalmente, durante el primer semestre del año 2021, para todos los abonados que se hubieran visto afectados por las diferentes resoluciones normativas, en las que se impide ejercer la actividad en el interior de sus establecimientos, y/o aquellos que en el primer semestre del año 2021 no hayan podido realizar la actividad para la que fueron creadas, se considerará un supuesto de no sujeción a la tasa por Alcantarillado para dicho período.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI del interesado.
- Certificado de Convivencia.
- Última declaración de la Renta (IRPF) de cada miembro de la unidad familiar.
- Certificado o acreditación de ingresos actuales.
- Ficha de Terceros.
- Declaración Responsable de no mantener deudas con el Ayuntamiento de Cartes.
- Justificación de no haber podido ejercer la actividad en el primer semestre del año 2021.

Cartes, 26 de julio de 2021.

El alcalde,

Agustín Molleda Gutiérrez.

2021/6769

CVE-2021-6769

AYUNTAMIENTO DE CARTES

CVE-2021-6770 *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Recogida de Basuras.*

Por acuerdo del Pleno de la Corporación Municipal adoptado en la sesión celebrada el 28 de mayo de 2021, se aprobó con carácter provisional el expediente para la aprobación de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Recogida de Basuras.

El procedimiento se sometió al trámite de información pública por plazo de treinta (30) días hábiles, mediante su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria número 112, de 11 de junio de 2021, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Durante dicho plazo, contado del 14 de junio al 23 de julio de 2021, no se han presentado alegaciones, conforme se acredita en el certificado expedido al efecto por la Secretaria del Ayuntamiento.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 17.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y en los artículos 49, c) y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el citado acuerdo adquiere carácter definitivo sin más formalidades; quedando la redacción del artículo 4. Exenciones y bonificaciones, de la siguiente forma:

Artículo 4. Exenciones y bonificaciones:

5. Excepcionalmente, durante el primer semestre del año 2021, para todos los abonados que se hubieran visto afectados por las diferentes resoluciones normativas, en las que se impide ejercer la actividad en el interior de sus establecimientos, y/o aquellos que en el primer semestre del año 2021 no hayan podido realizar la actividad para la que fueron creadas, se considerará un supuesto de no sujeción a la Tasa por Recogida de Basuras para dicho período.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI del interesado.
- Certificado de Convivencia.
- Última declaración de la Renta (IRPF) de cada miembro de la unidad familiar.
- Certificado o acreditación de ingresos actuales.
- Ficha de Terceros.
- Declaración Responsable de no mantener deudas con el Ayuntamiento de Cartes.
- Justificación de no haber podido ejercer la actividad en el primer semestre del año 2021.

Cartes, 26 de julio de 2021.

El alcalde,

Agustín Molleda Gutiérrez.

2021/6770

AYUNTAMIENTO DE CARTES

CVE-2021-6771 *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Suministro de Agua.*

Por acuerdo del Pleno de la Corporación Municipal adoptado en la sesión celebrada el 28 de mayo de 2021, se aprobó con carácter provisional el expediente para la aprobación de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Suministro de Agua.

El procedimiento se sometió al trámite de información pública por plazo de treinta (30) días hábiles, mediante su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria número 112, de 11 de junio de 2021, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Durante dicho plazo, contado del 14 de junio al 23 de julio de 2021, no se han presentado alegaciones, conforme se acredita en el certificado expedido al efecto por la Secretaria del Ayuntamiento.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 17.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y en los artículos 49, c) y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el citado acuerdo adquiere carácter definitivo sin más formalidades; quedando la redacción del artículo 4. Exenciones y bonificaciones, de la siguiente forma:

Artículo 4. Exenciones y bonificaciones:

5. Excepcionalmente, durante el primer semestre del año 2021, para todos los abonados que se hubieran visto afectados por las diferentes resoluciones normativas en las que se impide ejercer la actividad en el interior de sus establecimientos y/o aquellos que, en el primer semestre del año 2021, no hayan podido realizar la actividad para la que fueron creados, se considerará un supuesto de no sujeción a la Tasa por Suministro de Agua para dicho periodo.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI del interesado.
- Certificado de Convivencia.
- Última declaración de la Renta (IRPF) de cada miembro de la unidad familiar.
- Certificado o acreditación de ingresos actuales.
- Ficha de Terceros.
- Declaración Responsable de no mantener deudas con el Ayuntamiento de Cartes.
- Justificación de no haber podido ejercer la actividad en el primer semestre del año 2021.

Cartes, 26 de julio de 2021.

El alcalde,

Agustín Molleda Gutiérrez.

2021/6771

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148

AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

CVE-2021-6759 *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Ocupación de Terrenos de Dominio Público por Mesas y Sillas con Finalidad Lucrativa. Expediente 897/2020.*

Aprobada provisionalmente en sesión plenaria extraordinaria, de fecha 29 de abril de 2021, la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Ocupación de Terrenos de Dominio Público por Mesas y Sillas con Finalidad Lucrativa, por la que se modifica la Disposición Transitoria que fue introducida en sesión plenaria ordinaria de fecha 28 de mayo de 2020, transcurrido el plazo legal de información pública sin que se hayan presentado alegaciones el acuerdo provisional queda elevado a definitivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 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.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 17.4 del real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, la modificación de la Ordenanza Fiscal citada entrará en vigor tras la publicación del acuerdo definitivo y del texto íntegro de la modificación de la Ordenanza en el Boletín Oficial de Cantabria.

Contra el acuerdo definitivo podrá interponerse recurso ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

La ordenanza queda redactada en los siguientes términos:

ORDENANZA FISCAL Nº 4.- REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE DOMINIO PÚBLICO POR MESAS Y SILLAS CON FINALIDAD LUCRATIVA.

FUNDAMENTO LEGAL

ARTÍCULO 1.-

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en su nueva redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 20 y siguientes del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, promulgado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se establece la Tasa por Ocupación de Terrenos de Dominio Público por Mesas y Sillas con Finalidad Lucrativa, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

SUJETO PASIVO

ARTÍCULO 2.-

Se hallan obligadas al pago de la tasa por la ocupación de terrenos de dominio público por mesas y sillas con finalidad lucrativa, las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria, a cuyo favor se otorgue la licencia, o quienes se beneficien del aprovechamiento, si se actuó sin la preceptiva autorización.

TARIFAS

ARTÍCULO 3.-

1.- La cuantía de la tasa anual será la fijada en la siguiente:

CVE-2021-6759

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148

TARIFA		U. Adeudo	Importe Anual
<u>Clase de Instalación</u>			
a) Mesas y sillas por m ² hasta 50 m ²	1 m ²		11,57 €
b) Por utilización de sombrillas, carpas, toldos o asimilables, fijados o colocados sobre la vía pública, se multiplicará por el coeficiente 1,5 la tarifa fijada en el apartado a).			
c) Por utilización de separadores	1 m lineal		0,35 €
d) Por instalación de barbacoas y otros elementos auxiliares.....	1m ²		8,67 €
e) Máquinas expendedoras en vías pública.....	Cuota Anual		52,03 €

2.- A los efectos de aplicación del apartado 1, se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Para el cálculo de la cuota tributaria se tomará como referencia la siguiente medida estándar liquidable de 0,81m²/mesa y 1m²/silla (90*90 cm. para las mesas y 45*45 cm para las sillas, más un espacio de paso); además en gestión en enero, cuando se soliciten las mesas y sillas anuales, deberán solicitarse las que, sobre las anteriores, se pongan con ocasión de fiestas municipales. Si el número de metros cuadrados del aprovechamiento no fuese entero, se redondeará por exceso para obtener la superficie ocupada.

b) Si como consecuencia de la colocación de toldos, marquesinas, separadores, barbacoas y otros elementos auxiliares se disfruta una superficie mayor de la ocupada por mesas y sillas, se tomará aquella como base del cálculo.

3.- Tarifa especial.- Para todos aquellos establecimientos que ocupen vías públicas con mesas y sillas, con motivo de las Fiestas de San Juan y Guerras Cántabras, la tarifa será de 8,32 euros/m², con independencia de lo que vengan abonando anualmente. Para los metros adicionales de ocupación en cada fiesta.

OBLIGACIÓN DE PAGO

ARTÍCULO 4.-

1. La obligación de pago nace:

a) Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos de la vía pública: En el momento de solicitar la correspondiente licencia.

b) Tratándose de concesiones de aprovechamientos ya autorizados: El día primero de cada uno de los períodos naturales señalados en la tarifa.

2. El pago de la tasa se efectuará:

a) Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos: Por ingreso directo en la Caja de la Tesorería Municipal, con anterioridad a la solicitud de la correspondiente licencia o autorización.

b) Tratándose de concesiones de aprovechamientos ya autorizados o prorrogados: Una vez incluidos en los padrones o matrículas de la Tasa, se fijará los períodos para su cobro con la publicación del padrón correspondiente.

BONIFICACIONES Y EXENCIONES

ARTÍCULO 5.-

Se aplicará una bonificación del 20% en el artículo 3º 3.-Tarifa especial de aprovechamiento de vía pública en fiestas patronales, condicionado a que el abono sea efectivo en al menos 7 días naturales con antelación a la fecha de inicio del aprovechamiento.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148

ADMINISTRACIÓN Y COBRANZA

ARTÍCULO 6.-

1) Las cantidades exigibles con arreglo a las Tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado, siendo irreducibles por el período autorizado.

2) Durante el mes de enero, los titulares de mesas y sillas incluidos en padrones anteriores procederán a declarar al Ayuntamiento cualquier modificación con respecto a las mismas, entendiéndose en el caso de no existir esta comunicación que continúan con los mismos elementos que en el ejercicio anterior, procediendo a la elaboración del padrón anual sobre estos presupuestos. En el caso de altas comunicadas durante el ejercicio, estas serán objeto de una liquidación independiente proporcional al tiempo restante del ejercicio natural, y pasarán a integrarse en el padrón del año siguiente. Cuando se soliciten las mesas y sillas anuales, deberán solicitarse las que, sobre las anteriores, se pongan con ocasión de fiestas municipales.

Para la elaboración del padrón se podrán solicitar los informes que se estimen oportunos a la policía municipal y a los servicios técnicos municipales.

3) Comprobadas las declaraciones formuladas, se concederán las autorizaciones de no existir diferencias. En caso contrario serán notificadas estas diferencias a los interesados, girándose las liquidaciones correspondientes que procedan, y las autorizaciones se concederán, una vez subsanadas las diferencias y realizado el ingreso complementario que proceda.

4) Autorizada la ocupación se entenderá prorrogada automáticamente, hasta que se solicite la baja por el interesado, o sus legítimos representantes, en caso de fallecimiento, o se declare su caducidad por la Alcaldía.

5) La presentación de la baja entre el 1 de febrero y el 31 de diciembre de cada año natural surtirá efectos a partir del ejercicio siguiente.

6) La no presentación de la baja determinará la obligación de seguir abonando la tasa, sea cual fuere la causa que se alegue.

7) Las autorizaciones o licencias tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas o subarrendadas a terceros: el incumplimiento de este mandato dará lugar a la anulación de la licencia.

8) No se permitirá ocupar el espacio de entrada a los portales de las viviendas y otros establecimientos.

9) Se deberá respetar siempre un paso mínimo en las aceras de un metro de ancho libre de obstáculos de todo tipo.

ARTÍCULO 7.-

Los aprovechamientos de vía pública realizados total o parcialmente sin autorización tendrán un recargo del 50%.

APROBACIÓN Y VIGENCIA

DISPOSICIÓN FINAL

1.- La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y comenzará a aplicarse a partir del día uno de enero de dos mil quince, hasta que se acuerde su modificación o derogación.

2.- La presente Ordenanza, que consta de seis artículos, fue aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de fecha veinticinco de septiembre de dos mil catorce.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Se suspende la aplicación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Ocupación de Dominio Público por Mesas y Sillas con Finalidad Lucrativa desde el 14 de marzo de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2021.

Los Corrales de Buelna, 23 de julio de 2021.

El alcalde,

Luis Ignacio Argumosa Abascal.

[2021/6759](#)

CVE-2021-6759

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

CVE-2021-6781 *Resolución de 26 de julio de 2021, por la que se acuerda el cese de los funcionarios interinos nombrados para realizar vacantes sobrevenidas o necesidades eventuales de apoyo de Formación Profesional, cuyo nombramiento finaliza el 31 de julio de 2021.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 de la Orden ECD/84/2017, de 15 de junio, que regula la provisión de empleo docente interino en los centros docentes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de Cantabria y al amparo de lo previsto en el apartado 9 de la Resolución de 20 de julio de 2020, por la que se establece el procedimiento y el calendario para la adjudicación de destinos a los funcionarios interinos de todos los cuerpos docentes, para el curso 2020/2021, resuelvo:

Acordar el cese de los funcionarios interinos nombrados para realizar vacantes sobrevenidas o necesidades eventuales de apoyo de Formación Profesional, cuyo nombramiento finaliza el 31 de julio de 2021, con efectos de dicha fecha.

La relación de funcionarios interinos cesados se publicará en la página web de la Consejería de Educación y Formación Profesional (www.educantabria.es/profesorado/interinos), el día 3 de agosto de 2021.

Los interesados podrán descargar el cese mediante CSV en la página web www.educantabria.es (en la columna de la izquierda, Ceses de interinos, por CSV).

Contra la presente Resolución se puede interponer recurso potestativo de reposición ante la consejera de Educación y Formación Profesional o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de su publicación.

Santander, 26 de julio de 2021.

La consejera de Educación y Formación Profesional,
Marina Lombó Gutiérrez.

2021/6781

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148

AYUNTAMIENTO DE CARTES

CVE-2021-6763 *Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil.*

Por resolución de Alcaldía de 23 de julio de 2021, se ha delegado en la Tercera Teniente del Ayuntamiento, doña Sandra Martínez Ruiz, la representación del Ayuntamiento y la autorización del matrimonio civil que se celebrará en el salón de sesiones del Ayuntamiento el día 4 de septiembre de 2021, entre los contrayentes que se identifican en la citada resolución.

La delegación entra en vigor y extiende sus efectos únicamente para la autorización del matrimonio civil, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y de que se informe al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión ordinaria que celebre. Para su eficacia se requiere la aceptación del mandatario que se entiende otorgada con la recepción de la notificación de la resolución. El Concejal delegado informará al Alcalde de su gestión y de los actos emanados en su virtud.

Cartes, 23 de julio de 2021.

El alcalde,

Agustín Molleda Gutiérrez.

[2021/6763](#)

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148

AYUNTAMIENTO DE CARTES

CVE-2021-6764 *Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se hace público que por resolución de esta Alcaldía de 23 de julio de 2021, se ha delegado en la Primera Teniente de Alcalde, doña María Lorena Cueto Cuesta, todas las atribuciones que la legislación del Régimen Local asigna a dicho órgano.

La sustitución de funciones surte efectos desde las cero horas del día 31 de julio de 2021 hasta las veinticuatro horas del día 12 de agosto de 2021.

Cartes, 23 de julio de 2021.

El alcalde,

Agustín Molleda Gutiérrez.

[2021/6764](#)

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

CVE-2021-6773 *Resolución (R.R. 719/2021) por la que se aprueba la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, lugar y fecha de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas convocadas para el ingreso en la Escala A, Grupo Profesional Titulado/a Universitario, especialidades Periodista y Comunicación, por el sistema de general de acceso libre.*

Finalizado el plazo de admisión de solicitudes para participar en las pruebas selectivas para ingreso en la Escala A, Grupo Profesional Titulado/a Universitario, especialidades Periodista y Comunicación, de esta Universidad, por el sistema general de acceso libre, procede de conformidad con la base 4 de la Convocatoria, Resolución de 14 de junio de 2021 («Boletín Oficial del Estado» de 21 de junio de 2021), declarar aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas para participar en dichas pruebas.

Relación provisional de personas aspirantes excluidas:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	CAUSA DE EXCLUSIÓN
1	ALONSO SECO, JOSÉ	*2**768*	No presenta solicitud en modelo oficial y falta la copia del D.N.I. en vigor
2	ARENAL DE LA VEGA, ÁNGELA	72**1*6*	Falta justificante del pago de derechos de examen
3	AZPIAZU VARONA, MÓNICA	*2*7*8*6	Falta justificante del pago de derechos de examen
4	BÁRCENA VELASCO, MARÍA MILAGRO	13**4**3	Falta acreditación actualizada de situación legal de desempleo
5	BLANCO BLANCO, BEATRIZ	**01*9*3	Falta acreditación actualizada de situación legal de desempleo
6	COLLANTES ORTEGA, FERNANDO	**14**24	Falta la copia del D.N.I. o pasaporte
7	DE LEÓN MOZOS, ANA	28****2*6	Falta acreditación actualizada de situación legal de desempleo
8	GARCÍA FERNÁNDEZ, MARÍA ISABEL	4**1**99	Falta acreditación actualizada de situación legal de desempleo
9	GARCÍA-CALVO RODRÍGUEZ, AMALIA	7*6**65*	Falta la copia del D.N.I. o pasaporte
10	LLORENTE FERNÁNDEZ, EVA MARÍA	0*64**7*	Falta acreditación actualizada de situación legal de desempleo
11	SORDO ALONSO, SUSANA	7***92*0	Falta justificante del pago de derechos de examen

Las personas aspirantes excluidas o que no figuren en la relación de personas aspirantes admitidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, caso de que sea subsanable.

La relación de las personas aspirantes admitidas y excluidas se encuentra expuesta en el tablón de anuncios del Rectorado, Pabellón de Gobierno de esta Universidad, Avda. de Los Castros, 54, Santander, y en la siguiente dirección de internet:

<https://web.unican.es/unidades/serviciopas/convocatorias/pas-laboral-oposiciones>

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148

Igualmente, y de conformidad con la misma base de la Convocatoria, se pone en conocimiento de las personas aspirantes que la realización del primer ejercicio de la Fase de Oposición tendrá lugar el día 25 de septiembre de 2021, a las 10:00 horas, en el Aula 1, Planta -2, de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, Avda. de los Castros, 56, Santander. El llamamiento se iniciará a las 09:30 horas.

Al ejercicio las personas aspirantes deberán acudir provistos del Documento Nacional de Identidad y de mascarilla.

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente y ante este Rectorado, recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación, o bien podrá ser impugnada directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander mediante recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Santander, 26 de julio de 2021.

El rector,
Ángel Pazos Carro.

2021/6773

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148

UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

CVE-2021-6774 *Resolución (R.R. 717/2021) por la que se aprueba la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, lugar y fecha de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas convocadas para el ingreso en la Escala Administrativa, Especialidad Informática, Subgrupo C1, Técnico Especialista en Programación, por el sistema general de acceso libre.*

Finalizado el plazo de admisión de solicitudes para participar en las pruebas selectivas para ingreso en la Escala Administrativa, Especialidad Informática, Subgrupo C1, Técnico Especialista en Programación, de esta Universidad, por el sistema general de acceso libre, procede de conformidad con la base 4 de la Convocatoria, Resolución de 14 de junio de 2021 («Boletín Oficial del Estado» de 21 de junio de 2021), declarar aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas para participar en dichas pruebas.

Relación provisional de personas aspirantes excluidas:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	CAUSA DE EXCLUSIÓN
1	FERNÁNDEZ OLMO, MARÍA JESÚS	202****2	Falta firma en la solicitud
2	HERAS NUÑO, RODRIGO JOSÉ	71***9*0	Falta la copia del D.N.I. o pasaporte
3	MORALES SALVADOR, MAHEVA	7*88*4**	Falta acreditación actualizada de situación legal de desempleo

Las personas aspirantes excluidas o que no figuren en la relación de personas aspirantes admitidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, caso de que sea subsanable.

La relación de las personas aspirantes admitidas y excluidas se encuentra expuesta en el tablón de anuncios del Rectorado, Pabellón de Gobierno de esta Universidad, Avda. de Los Castros, 54, Santander, y en la siguiente dirección de internet:

<https://web.unican.es/unidades/serviciopas/convocatorias/pas-funcionario-oposiciones>

Igualmente y de conformidad con la misma base de la Convocatoria, se pone en conocimiento de las personas aspirantes que la realización del primer ejercicio de la fase de oposición tendrá lugar el día 9 de octubre de 2021, a las 10:00 horas, en el Aula 1, Planta -2, de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales (Avda. de Los Castros, 56, Santander). El llamamiento se iniciará a las 09:30 horas.

Al ejercicio las personas aspirantes deberán acudir provistos del Documento Nacional de Identidad y de mascarilla.

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente y ante este Rectorado, recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación, o bien podrá ser impugnada directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander mediante recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Adminis-

CVE-2021-6774

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148

trativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Santander, 26 de julio de 2021.

El rector,
Ángel Pazos Carro.

[2021/6774](#)

CVE-2021-6774

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148

UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

CVE-2021-6775 *Resolución (R.R. 718/2021) por la que se aprueba la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, lugar y fecha de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas convocadas para el ingreso en la Escala Administrativa, Especialidad Informática, Subgrupo C1, Técnico Especialista en Microinformática, por el sistema general de acceso libre.*

Finalizado el plazo de admisión de solicitudes para participar en las pruebas selectivas para ingreso en la Escala Administrativa, Especialidad Informática, Subgrupo C1, Técnico Especialista en Microinformática, de esta Universidad, por el sistema general de acceso libre, procede de conformidad con la base 4 de la Convocatoria, Resolución de 14 de junio de 2021 («Boletín Oficial del Estado» de 21 de junio de 2021), declarar aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas para participar en dichas pruebas.

Relación provisional de personas aspirantes excluidas:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	CAUSA DE EXCLUSIÓN
1	BERNARDOS LLORENTE, ENRIQUE	7*04***9	Falta justificante del pago de derechos de examen
2	HERAS NUÑO, RODRIGO JOSÉ	71***9*0	Falta la copia del D.N.I. o pasaporte
3	MORALES SALVADOR, MAHEVA	7*88*4**	Falta acreditación actualizada de situación legal de desempleo
4	RUIZ ANDALUZ, MIGUEL ÁNGEL	***418*7	Falta acreditación actualizada de situación legal de desempleo

Las personas aspirantes excluidas o que no figuren en la relación de personas aspirantes admitidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, caso de que sea subsanable.

La relación de las personas aspirantes admitidas y excluidas se encuentra expuesta en el tablón de anuncios del Rectorado, Pabellón de Gobierno de esta Universidad, Avda. de Los Castros, 54, Santander, y en la siguiente dirección de internet:

<https://web.unican.es/unidades/serviciopas/convocatorias/pas-funcionario-oposiciones>

Igualmente, y de conformidad con la misma base de la Convocatoria, se pone en conocimiento de las personas aspirantes que la realización del primer ejercicio de la Fase de Oposición tendrá lugar el día 2 de octubre de 2021, a las 10:00 horas, en el Aula 1, Planta -2, de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, Avda. de los Castros, 56, Santander. El llamamiento se iniciará a las 09:30 horas.

Al ejercicio las personas aspirantes deberán acudir provistos del Documento Nacional de Identidad y de mascarilla.

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente y ante este Rectorado, recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación, o bien podrá ser impugnada directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander mediante recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Adminis-

CVE-2021-6775

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148

trativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Santander, 26 de julio de 2021.

El rector,
Ángel Pazos Carro.

[2021/6775](#)

CVE-2021-6775

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148

UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

CVE-2021-6776 *Resolución (R.R. 716/2021) por la que se aprueba la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, lugar y fecha de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas convocadas para el ingreso en la Escala de Gestión, Especialidad Técnica de Obras e Instalaciones, Subgrupo A2, Unidad de Proyectos y Mantenimiento de Infraestructuras, por el sistema general de acceso libre.*

Finalizado el plazo de admisión de solicitudes para participar en las pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Gestión, Especialidad Técnica de Obras e Instalaciones, Subgrupo A2, Unidad de Proyectos y Mantenimiento de Infraestructuras, de esta Universidad, por el sistema general de acceso libre, procede de conformidad con la base 4 de la Convocatoria, Resolución de 14 de junio de 2021 («Boletín Oficial del Estado» de 21 de junio de 2021), declarar aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas para participar en dichas pruebas.

Las personas aspirantes que no figuren en la relación de personas aspirantes admitidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, caso de que sea subsanable.

La relación de las personas aspirantes admitidas se encuentra expuesta en el tablón de anuncios del Rectorado, Pabellón de Gobierno de esta Universidad, Avda. de Los Castros, 54, Santander, y en la siguiente dirección de internet:

<https://web.unican.es/unidades/serviciopas/convocatorias/pas-funcionario-oposiciones>

Igualmente y de conformidad con la misma base de la Convocatoria, se pone en conocimiento de las personas aspirantes que la realización del primer ejercicio de la fase de oposición tendrá lugar el día 30 de octubre de 2021, a las 10:00 horas, en el Aula 8, Planta -1, de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales (Avda. de Los Castros, 56, Santander). El llamamiento se iniciará a las 09:45 horas.

Al ejercicio las personas aspirantes deberán acudir provistos del Documento Nacional de Identidad y de mascarilla.

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente y ante este Rectorado, recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación, o bien podrá ser impugnada directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander mediante recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Santander, 26 de julio de 2021.

El rector,

Ángel Pazos Carro.

2021/6776

CVE-2021-6776

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148

UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

CVE-2021-6777 *Resolución (R.R. 715/2021) por la que se aprueba la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, lugar y fecha de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas convocadas para el ingreso en la Escala de Gestión, Especialidad Técnica de Obras e Instalaciones, Subgrupo A2, Unidad de Edificaciones, por el sistema general de acceso libre.*

Finalizado el plazo de admisión de solicitudes para participar en las pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Gestión, Especialidad Técnica de Obras e Instalaciones, Subgrupo A2, Unidad de Edificaciones de esta Universidad, por el sistema general de acceso libre, procede de conformidad con la base 4 de la Convocatoria, Resolución de 14 de junio de 2021 («Boletín Oficial del Estado» de 21 de junio de 2021), declarar aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas para participar en dichas pruebas.

Relación provisional de personas aspirantes excluidas:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	CAUSA DE EXCLUSIÓN
1	RAMÓN AYALA, ÓSCAR	***013*8	Falta firma en la solicitud

Las personas aspirantes excluidas o que no figuren en la relación de personas aspirantes admitidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, caso de que sea subsanable.

La relación de las personas aspirantes admitidas y excluidas se encuentra expuesta en el tablón de anuncios del Rectorado, Pabellón de Gobierno de esta Universidad, Avda. de Los Castros, 54, Santander, y en la siguiente dirección de internet:

<https://web.unican.es/unidades/serviciopas/convocatorias/pas-funcionario-oposiciones>

Igualmente, y de conformidad con la misma base de la Convocatoria, se pone en conocimiento de las personas aspirantes que la realización del primer ejercicio de la Fase de Oposición tendrá lugar el día 6 de noviembre de 2021, a las 10:00 horas, en el Aula 8, Planta 0, de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, Avda. de los Castros, 56, Santander. El llamamiento se iniciará a las 09:45 horas.

Al ejercicio las personas aspirantes deberán acudir provistos del Documento Nacional de Identidad y de mascarilla.

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente y ante este Rectorado, recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación, o bien podrá ser impugnada directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander mediante recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Santander, 26 de julio de 2021.

El rector,

Ángel Pazos Carro.

2021/6777

CVE-2021-6777

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148

AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

CVE-2021-6760 *Apertura del plazo de presentación de solicitudes para la cobertura del cargo de Juez de Paz Sustituto.*

Habiendo comunicado el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria la finalización del mandato del JUEZ DE PAZ SUSTITUTO de este municipio, se concede un plazo de UN MES a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC con el fin de que todas aquellas personas que estén interesadas presenten su solicitud en este Ayuntamiento.

La elección y correspondiente propuesta para su nombramiento ulterior por el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria corresponderá al Pleno de la Corporación.

Los interesados deberán reunir los requisitos previstos en el artículo 127.1 de la Constitución, en los artículos 102, 302 y 389 a 395 de la Ley Orgánica del Poder Judicial (LOPJ) y en el Reglamento de Jueces, así los candidatos deberán expresar en el MODELO DE SOLICITUD QUE SE FACILITARÁ EN ESTE AYUNTAMIENTO que cumplen los siguientes requisitos mediante DECLARACIÓN JURADA:

- Ser español.
- mayor de edad.
- No tener impedimento físico o psíquico para el desempeño del cargo y estar en el pleno ejercicio de sus derechos civiles.
- No haber sido procesado, inculpado o condenado, salvo que se haya obtenido el sobreseimiento, la absolución o la rehabilitación.
- Reunir los requisitos establecidos en la LOPJ para el ingreso en la carrera judicial, excepto los derivados de la jubilación por edad, siempre que esta no suponga impedimento físico o psíquico para el cargo.
- No concurrir las causas de incompatibilidad y prohibición reguladas en los artículos 389 a 397 de LOPJ.
- No pertenecer a ningún partido político ni sindicato ni tener empleo al servicio de los mismos, de conformidad con lo previsto con el artículo 127.1 de la Constitución Española y en el artículo 23 del Reglamento de Jueces de Paz.

Junto a la instancia se deberá presentar fotocopia compulsada del DNI.

Caso de no haber solicitudes, el Pleno del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna elegirá libremente, de conformidad con el artículo 101 de la LOPJ y el artículo 6 del Reglamento de Jueces de Paz.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5.1 del Reglamento de Jueces de Paz.

Los Corrales de Buelna, 23 de julio de 2021.

El alcalde,

Luis Ignacio Argumosa Abascal.

2021/6760

CVE-2021-6760

AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

CVE-2021-6762 *Oferta de Empleo Público para 2020.*

Por acuerdo de Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 19/12/2019, se aprobó inicialmente el presupuesto municipal para el año 2020, junto con la plantilla de personal, publicándose la aprobación definitiva de ambos en el BOC de fecha 05/02/2020, al haberse elevado a definitivo el acuerdo por no haberse presentado alegaciones.

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 70 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, se hace pública la Resolución de la Alcaldía de fecha 20 de julio de 2021 por la que se aprueba la oferta de empleo público para el 2020 en la que se incluyen las siguientes plazas vacantes correspondientes a personal funcionario, con el siguiente detalle:

- Grupo/Subgrupo: C1.
- Escala: Administración Especial. Escala Básica de los Cuerpos de la Policía Local (art. 18.2 Ley 5/2000).
- Subescala: Servicios Especiales.
- Clase: Policía Local.
- Categoría: Oficial.
- Número de plazas: Dos.
- Provisión: Promoción Interna.

- Grupo/Subgrupo: C1.
- Escala: Administración Especial. Escala Básica de los Cuerpos de la Policía Local (art. 18.2 Ley 5/2000).
- Subescala: Servicios Especiales.
- Clase: Policía Local.
- Categoría: Policía.
- Número de plazas: Dos.
- Provisión: Movilidad.

Los Corrales de Buelna, 20 de julio de 2021.

El alcalde,

Luis Ignacio Argumosa Abascal.

2021/6762

2.3.OTROS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DOCENTE Y ORDENACIÓN ACADÉMICA

CVE-2021-6782 *Resolución de 26 de julio de 2021, por la que se establece el procedimiento y el calendario para la adjudicación de destinos a los funcionarios interinos de todos los cuerpos docentes, para el curso 2021/2022.*

La Orden ECD/84/2017, de 15 de junio, regula la provisión de empleo docente interino en los centros docentes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Su disposición final primera faculta al titular de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica para dictar cuantas resoluciones resulten necesarias para la aplicación de lo dispuesto en la Orden.

El artículo 31 dispone que el procedimiento de adjudicación de los puestos vacantes a los integrantes de las correspondientes listas de aspirantes, se llevará a cabo por medios electrónicos, en los términos y conforme al calendario que se establezcan en la oportuna Resolución del titular de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica.

Por otro lado, la base 9.3 de la Orden EFT/6/2021, de 9 de febrero, que establece las bases y convoca procedimientos selectivos para el ingreso y acceso a cuerpos docentes, así como para la adquisición de nuevas especialidades, y efectúa convocatoria ordinaria para la elaboración de nuevas listas de aspirantes a desempeñar puestos en régimen de interinidad en las especialidades convocadas, así como convocatoria extraordinaria para incorporar aspirantes a listas de especialidades no convocadas dispone que los aspirantes seleccionados, deberán formular su petición de destinos, a través del procedimiento que se establezca en la correspondiente Resolución de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica.

Mediante la presente Resolución se establece el procedimiento y el calendario para la adjudicación de destinos a los aspirantes seleccionados en el procedimiento selectivo convocado por Orden EFT/6/2021, de 9 de febrero, para ingreso en varios Cuerpos, así como a los funcionarios interinos de todos los cuerpos docentes, para el curso 2021/2022 y se convoca a todos los interesados a participar en el proceso.

A lo largo del proceso se publicarán en el tablón de anuncios de esta Consejería, así como en la página Web "educantabria.es", cuantos detalles sean necesarios para un mejor desarrollo del mismo.

En virtud de lo expuesto, esta Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica resuelve:

I

ADJUDICACIÓN DE PUESTOS VACANTES A INTERINOS DE TODOS LOS CUERPOS DOCENTES

1. Listados de puestos vacantes de necesaria cobertura.

La petición de vacantes se efectuará sobre los listados de puestos vacantes de todos los cuerpos docentes, de necesaria cobertura, ya publicados en el tablón de anuncios y en la página Web de la Consejería de Educación (www.educantabria.es) incluidas sus posteriores

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148

modificaciones. Asimismo, en su caso, se habrán publicado, a efectos informativos, los puestos que resulten de necesaria cobertura por necesidades esporádicas y eventuales en relación con la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

2. Aspirantes que pueden participar en el proceso de adjudicación de destinos.

Podrán participar en el proceso todos los integrantes de las listas correspondientes a las especialidades convocadas listas de vacantes o listas únicas, en su caso publicadas el 12 de julio de 2021 en www.educantabria.es.

3. Solicitud de participación en el proceso de adjudicación de destinos.

Los interesados en participar en el proceso de adjudicación de destinos deberán efectuar la correspondiente solicitud mediante la cumplimentación de un formulario electrónico al que se accederá a través de la página Web de la Consejería de Educación y Formación Profesional (educantabria.es).

En la página de inicio de la aplicación se podrá consultar y descargar un manual de usuario en el que se explican los pasos a seguir para cumplimentar la solicitud.

Los interesados pueden solicitar plazas de todos los cuerpos y especialidades en cuyas listas figuren como aspirantes, en el orden de preferencia que deseen.

Para poder solicitar puestos de perfil múltiple (artículo 6.4 de la Orden ECD/84/2017) será necesario estar en posesión de la titulación exigida para impartir la segunda especialidad. No obstante, para los aspirantes del cuerpo de Maestros, no será suficiente con estar en posesión de la titulación, sino que deberán tener acreditado el cumplimiento de los requisitos para ocupar puestos de perfil múltiple.

Tanto a los efectos de la acreditación de los requisitos para desempeñar puestos de perfil múltiple, como a los relativos a la acreditación de la competencia comunicativa en los correspondientes idiomas, solo se tendrán en cuenta las solicitudes que tengan entrada en el Registro de la Consejería de Educación y Formación Profesional, hasta el día 22 de julio de 2021.

Las vacantes solicitadas se pueden definir por centros, por localidad (se incluirán las de todos los centros de esa localidad) o por toda la Comunidad Autónoma (se incluirán las de todos los centros de todas las localidades de Cantabria). En estos dos últimos casos, solo se incluirán las vacantes que el artículo 7.1 de la Orden ECD/84/2017 establece como de obligatoria aceptación a los únicos efectos de la reordenación de las listas prevista en el artículo 23. Los puestos de aceptación voluntaria (artículo 7.2 de la Orden ECD/84/2017) solo se adjudicarán si se solicitan expresamente. No obstante, el formulario electrónico ofrecerá una opción para solicitar todas las vacantes voluntarias, excepto las de perfil múltiple.

La aplicación informática adjudicará las plazas a los integrantes de las correspondientes listas, por el orden de preferencia expresado, en función de los puestos que ocupen en las mismas.

No obstante, se suprimirán aquellas vacantes anunciadas cuando se produzca un error en la definición de las mismas, vayan a ser ocupadas por funcionarios de carrera en Comisión de Servicios, se produzca la renuncia a solicitudes de jubilación anticipada, o se trate de una plaza cuyo funcionamiento no se encuentre previsto en la planificación educativa.

4. Aspirantes que se encuentren disfrutando de permisos relativos al nacimiento de hijos, o en situación de incapacidad temporal, en el momento de la adjudicación de destinos y deseen trabajar tras su finalización, siempre que se produzca dentro del periodo de actividad lectiva.

A los únicos efectos de reserva del puesto que se les adjudique, los aspirantes en situación de incapacidad temporal deberán cumplimentar la solicitud de destinos y tras la publicación de los destinos, comunicar y justificar su situación al Servicio de Recursos Humanos, antes del día 18 de agosto, con objeto de proceder a su sustitución.

CVE-2021-6782

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148

De igual modo deberán comunicar y justificar su situación, las personas que se encuentren disfrutando o vayan a disfrutar a partir del 1 de septiembre de permisos relativos al nacimiento de hijos y los que llevando más de cinco años seguidos ocupando una vacante en esta administración educativa, deseen acogerse a la situación de excedencia por cuidado de hijo menor, en estos casos, antes del 18 de agosto.

5. Plazo para cumplimentar el formulario electrónico.

El plazo para cumplimentar el formulario electrónico de petición de destinos comenzará a las 14:00 horas del 6 de agosto de 2021 y finalizará a las 14:00 horas del 11 de agosto de 2021.

6. Justificación de la participación en el proceso.

Los participantes en el proceso tras generar el borrador de petición y comprobar que los datos y destinos solicitados son correctos, deberán finalizar la solicitud, pulsando para ello el correspondiente botón de la aplicación.

La aplicación informática generará un recibo en el que aparecerá la fecha y hora de presentación y un código electrónico y servirá como justificante de haber participado en el proceso y de los destinos solicitados, no siendo necesario presentar la solicitud en el Registro.

El hecho de no cumplimentar y finalizar la solicitud en el plazo indicado conllevará la no adjudicación de vacantes en el presente proceso.

7. Publicación de los destinos.

A partir del 13 de agosto de 2021, se publicarán en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación y Formación Profesional y en la página Web (educantabria.es), los destinos adjudicados a los participantes. La publicación se hará con cuatro dígitos del DNI, nombre y apellidos y plaza adjudicada.

Contra la Resolución del titular de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica por la que se adjudiquen los destinos, se podrá interponer recurso de alzada ante la Consejera de Educación y Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación.

8. Documentación y procedimiento a seguir para el nombramiento y toma de posesión.

TODOS los interesados que resulten adjudicatarios de plaza vacante para el curso 2021-2022 deberán acudir al centro asignado, el 1 de septiembre de 2021.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior los adjudicatarios que van a prestar por primera vez servicios para esta administración educativa, los adjudicatarios de plazas perfiladas distinta de la obtenida en el curso anterior, salvo adjudicatarios del Cuerpo de Maestros, deberán enviar por el procedimiento y en los plazos que indique en la Resolución de adjudicación la documentación que se determine para cada supuesto.

El procedimiento y documentación necesaria para formalizar el nombramiento y la toma de posesión se determinará en la Resolución de adjudicación del director general de Personal Docente y Ordenación Académica, que se publicará en la página web de la Consejería (www.educantabria.es).

De acuerdo con la Orden ECD/84/2017, de 15 de junio, en ningún caso se procederá a otorgar el nombramiento hasta que por el Servicio de Recursos Humanos se compruebe el cumplimiento de los requisitos de titulación y, en su caso, formación pedagógica y didáctica, exigidos para el puesto, ni a formalizar la correspondiente toma de posesión hasta que no se notifique por los directores de los centros la personación y efectiva asunción de sus tareas docentes por parte de los interesados.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148

9. Ceses.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y por razones de eficacia administrativa, las resoluciones de cese de los funcionarios interinos nombrados para desempeñar vacantes durante el curso 2021/2022, se notificarán mediante publicación el Boletín Oficial de Cantabria.

II

ADJUDICACIÓN DE DESTINOS A LOS ASPIRANTES SELECCIONADOS
EN EL PROCEDIMIENTO PARA INGRESO EN CUERPOS DOCENTES

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 30 de la Orden ECD/84/2017, de 15 de junio, los aspirantes seleccionados en el procedimiento convocado por la Orden EFT/6/2021, de 9 de febrero, que serán nombrados funcionarios en prácticas con efectos de 1 de septiembre de 2021, tienen preferencia en cuanto a la obtención de destino sobre los funcionarios interinos.

2. La lista definitiva de aspirantes seleccionados se publicará en los términos previstos en la base 8 de la Orden EFT/6/2021, de 9 de febrero.

3. La adjudicación de destinos se llevará a cabo mediante el mismo procedimiento y en las mismas fechas que se establecen en el apartado anterior para los funcionarios interinos.

4. Las plazas que se soliciten, deberán ser necesariamente del cuerpo y de la especialidad en la que hubieran sido seleccionados y con jornada de trabajo a tiempo completo. No se podrán pedir plazas perfiladas que impartan horas de otra especialidad.

5. En función del cuerpo y especialidad, las plazas que se deben solicitar se corresponden con el siguiente código:

CUERPO DE PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA (0590)

CUERPO DE PROFESORES TÉCNICOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL (0591)

CUERPO DE PROFESORES DE ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS (0592)

6. También podrán solicitar aquellas plazas bilingües del cuerpo y de la especialidad en la que hubieran sido seleccionados. Las plazas bilingües solo podrán ser solicitadas por aquellas personas que estén acreditadas al momento actual en el idioma correspondiente. En ningún caso se podrán solicitar plazas de perfil múltiple.

7. El número de plazas solicitadas debe ser como mínimo igual al del número que ocupa en el listado de los seleccionados de su especialidad en el proceso selectivo.

8. A los aspirantes seleccionados que no presenten solicitud en el plazo establecido o no incluyan un número suficiente de plazas, les será adjudicado destino de oficio, según el orden establecido en la Resolución por la que se publiquen las vacantes.

Santander, 26 de julio de 2021.

El director general de Personal Docente y Ordenación Académica,
Francisco Javier Gutiérrez Herrador.

2021/6782

CVE-2021-6782

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE TORANZO

CVE-2021-6798 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021.*

Habiendo sido aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada en fecha 22 de julio de 2021 el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2021, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de presentación de reclamaciones y alegaciones.

En el caso de que se realicen alegaciones, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas, en virtud del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Corvera de Toranzo, 26 de julio de 2021.

La alcaldesa- presidenta,
Mónica Quevedo Aguado.

2021/6798

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148

AYUNTAMIENTO DE UDÍAS

CVE-2021-6809 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 3/2021 en la modalidad de suplementos de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería para gastos generales.*

Aprobado definitivamente el expediente de suplementos de crédito 03/2021, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

SUPLEMENTO EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de Crédito	Estado ejecución	Créditos finales
151.022706	Estudios y trabajos técnicos (Aplicación creada por bolsa de vinculación jurídica)	0	9.500,00	-1.427,80	9.500,00
1610.21200	Reparaciones servicio aguas	7.000,00	12.000,00	11.082,25	19.000,00
1610.22114	Suministros Servicio de obras	12.000,00	5000,00	12.882,17	17.000,00
1610.22104	Vestuario	2.000,00	1000,00	241,10	3.000,00
9200.46302	Mancomunidad Costa Occidental	7.000,00	1663,28	57.75,50	8.663,28
	TOTAL	28.000,00	29.163,28		87.163,28

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

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

Pumalverde, 23 de julio de 2021.
El alcalde,
Fernando Fernández Sampedro.

2021/6809

CVE-2021-6809

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148

JUNTA VECINAL DE LOREDO

CVE-2021-6778 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 2/2021.*

Aprobado por la Junta Vecinal de Loredo, en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de julio de 2021, el expediente de modificación de crédito número 2/2021, dentro del vigente presupuesto, estará de manifiesto en la Secretaría de esta Entidad, sita en el pueblo de Carriazo, por espacio de quince días hábiles, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y normas concordantes, durante cuyo plazo se podrán formular respecto del mismo, las reclamaciones y observaciones que estimen pertinentes.

Ribamontán al Mar, 26 de julio de 2021.

El presidente,

José Antonio Lastra Revuelta.

[2021/6778](#)

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA

CVE-2021-6761 *Aprobación, exposición pública del padrón fiscal de las Tasas por Suministro de Agua Potable y Servicio de Alcantarillado del segundo trimestre de 2021, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente AYT/651/2021.*

Aprobados por Resolución de Alcaldía nº 902/2021, de 23 de julio de 2021, los padrones fiscales de las Tasas por Suministro de Agua Potable y Servicio de Alcantarillado correspondientes al segundo trimestre de 2021, quedan expuestos al público en las oficinas municipales, sitas en calle Alta, nº 10, de San Vicente de la Barquera, durante el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, con objeto de que puedan ser examinados y, en su caso, se presenten las alegaciones o reclamaciones que se estimen oportunas.

Al mismo tiempo se publica el anuncio de cobranza en los siguientes términos:

PLAZO DE INGRESO EN PERIODO VOLUNTARIO: De conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 7 de la Ordenanza Fiscal nº 8, reguladora de la Tasa por Suministro de Agua Potable, los periodos de cobranza para los consumos del segundo trimestre serán los meses de agosto y septiembre de 2021.

LUGAR DE PAGO: Oficina de la sociedad concesionaria del Servicio Municipal de Agua, SACYR AGUA S. L., sita en Paseo de la Barquera, nº 1 Bajo, de San Vicente de la Barquera, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 13:00 horas.

MEDIOS DE PAGO: De acuerdo con lo establecido en los artículos 34 y siguientes del Reglamento General de Recaudación, en relación con el artículo 60 de la Ley General Tributaria.

PERIODO EJECUTIVO DE PAGO: Al día siguiente al vencimiento del plazo para el pago en periodo voluntario, se iniciará el periodo ejecutivo, devengándose los recargos ejecutivos correspondientes, intereses de demora y, en su caso, costas que se puedan producir, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 28, 161 y concordantes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

RECURSOS: Contra este acto de aprobación del padrón podrá formularse, de conformidad con el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, recurso de reposición ante el alcalde-presidente en el plazo de un mes desde la finalización del período de exposición pública del padrón, o bien impugnarlo directamente ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, en recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, computándose los plazos para recurrir a partir del día siguiente al de la publicación del presente acto; todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente. Interpuesto recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso interpuesto.

San Vicente de la Barquera, 23 de julio de 2021.

El alcalde,

Dionisio Luguera Santoveña.

2021/6761

CVE-2021-6761

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148

AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

CVE-2021-6790 *Aprobación, exposición pública del padrón del precio público por prestación del servicio de gimnasio y sala de fitness del Pabellón Polideportivo del mes de julio de 2021, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 832/2021.*

Una vez aprobado, por Resolución de la Alcaldía de fecha 23/07/2021, el padrón de la del precio público por prestación de servicio de gimnasio y sala de fitness del pabellón polideportivo municipal, correspondiente al mes de julio de 2021, estarán expuestos al cobro en período voluntario los recibos correspondientes.

Asimismo, se hace saber que, quince días antes de la fecha de inicio del período voluntario de cobro, se abrirá un plazo de información pública del padrón, a efectos de comprobación y de alegaciones. Durante el plazo de exposición pública, el padrón estará a disposición de los interesados en las oficinas del Ayuntamiento.

Lugar de pago: Los contribuyentes obligados al pago harán efectivas sus deudas en cualquier oficina de Liberbank y Banco Santander, con el recibo emitido por la Recaudación Municipal. En caso de no recibir el mismo, se personará en la Oficina de Recaudación, sita en Plaza mayor, n.º 1, de Santillana del Mar, desde las 10:00 a las 14:00 horas, de lunes a jueves y durante dicho plazo.

Asimismo, se podrá hacer uso de la domiciliación en entidades de crédito según lo dispuesto en los artículos 25 y 38 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por R.D. 939/2005, de 29 de julio.

Recursos: Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas en el mismo, podrá formularse recurso de reposición ante el alcalde-presidente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición del correspondiente padrón.

Advertencia: Al día siguiente al vencimiento del plazo en período voluntario se iniciará el periodo ejecutivo, lo que determina la exigencia de intereses de demora y los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Santillana del Mar, 26 de julio de 2021.

El alcalde,

Ángel Rodríguez Uzquiza.

2021/6790

CVE-2021-6790

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2021-6697 *Notificación de la Resolución de la consejera de Empleo y Políticas Sociales, en relación con las subvenciones a personas en situación de desahucio o lanzamiento de su vivienda habitual (Plan de Vivienda 2018-2021). 4 Beneficiarios, mensualidad de junio de 2021.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, así como a lo establecido en el artículo 15 del Decreto 4/2019, de 7 de febrero, por el que se regulan determinadas ayudas del Plan de Vivienda de Cantabria 2018-2021, se hace pública la Resolución de la Consejera de Empleo y Políticas Sociales en relación con la citada convocatoria.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso potestativo de reposición ante la Consejera de Empleo y Políticas Sociales en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación.

Santander, 21 de julio de 2021.
La secretaria general de Empleo y Políticas Sociales,
Vanesa Martínez Saiz.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



CONSEJERÍA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES

Secretaría General
C/ Castelar, 5 – 39004 Santander



Expediente: U07261A4D001

RESOLUCIÓN

En relación con la concesión de "Subvenciones a personas en situación de desahucio o lanzamiento de su vivienda habitual (Plan de Vivienda 2018-2021), correspondiente a **4 beneficiarios**, mensualidad de **junio de 2021**.

Resultando, que con fecha 10 de marzo de 2018, se publica en el Boletín Oficial del Estado el Real Decreto 106/2018, de 9 de marzo, por el que se regula el Plan Estatal de Vivienda 2018-2021.

Resultando, que con fecha 15 de febrero de 2019, se publica en el Boletín Oficial de Cantabria el Decreto 4/2019, de 7 de febrero, por el que se regulan determinadas ayudas del Plan de Vivienda de Cantabria 2018-2021.

Resultando, que con fecha 12 de julio de 2021 la Dirección General de Vivienda remite para su tramitación, propuesta de pago por un importe global de TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE EUROS CON DOS CÉNTIMOS (**369,02 €**), y correspondiente a **4** beneficiarios.

Considerando lo establecido en el artículo 33 del Decreto 4/2019, de 7 de febrero, por el que se regulan determinadas ayudas del Plan de Vivienda de Cantabria 2018-2021.

Considerando, que la Consejera de Empleo y Políticas Sociales es competente para resolver el procedimiento, en virtud de lo dispuesto en el artículo 34 del citado Decreto 4/2019, en relación con el artículo 10 del Decreto 7/2019, de 8 de julio, de reorganización de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Visto el informe favorable emitido por la Intervención.

RESUELVO

1º.- Conceder las subvenciones que se relacionan en el Anexo que acompaña a la presente Resolución a favor de los beneficiarios que se citan y por los importes que se señalan, en concepto de "**Subvenciones a personas en situación de desahucio o lanzamiento de su vivienda habitual (Plan de Vivienda 2018-2021), correspondiente a 4 beneficiarios**, por un importe global de TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE EUROS CON DOS CÉNTIMOS (**369,02 €**).

2º.- Autorizar, disponer y reconocer las obligaciones relacionadas en el citado Anexo, que serán financiadas con cargo a la aplicación presupuestaria 07.06.261A.481 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2021.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



CONSEJERÍA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES

Secretaría General
C/ Castelar, 5 – 39004 Santander

De acuerdo a lo establecido en el artículo 26.2 del Decreto 4/2019, de 7 de febrero, la presente Resolución será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de Anuncios de la Dirección General de Vivienda, sustituyendo dichas publicaciones a la notificación personal, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso potestativo de reposición ante la Consejera de Empleo y Políticas Sociales en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 147 y siguientes de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria en concordancia con los artículos 121 y siguientes de la ley 39/2015, de 1 octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Santander, 15 de julio de 2021.
La Consejera de Empleo y Políticas Sociales,
P.A. la Secretaria General,
(Resolución de 20 de septiembre de 2019)

Vanesa Martínez Saiz.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



ANEXO A LA RESOLUCIÓN DE LA CONSEJERA

	EXPEDIENTE	NOMBRE	NIF/NIE	CUAN TIA MES	Nº DE RECIBOS	PRIMER PAGO	RECIBOS PRESENTADOS	TOTAL
1	2019/ALCAL/006330	PERDIZ RUIZ, MARIA DEL CARMEN	***1300**	145,52	1	N	JUNIO 2021	145,52
2	2019/ALCAL/006638	WANDERLEY RUIZ, RAFAEL	****4675*	64,70	1	N	JUNIO 2021	64,70
3	2019/ALCAL/006799	LEON BARRUL, MARIA ROSA	***8340**	78,22	1	N	JUNIO 2021	78,22
4	2019/ALCAL/006899	CASTILLO BAIDES, RUBEN	***7654**	80,58	1	N	JUNIO 2021	80,58

Nº Expedientes: 4

369,02

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148

CONSEJERÍA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2021-6772 *Resolución de 23 de julio de 2021, por la que se dispone la publicación del acuerdo de Consejo de Gobierno de 15 de julio de 2021, por el que se procede a la corrección de errores apreciada en el Decreto 57/2021, de 24 de junio, por el que se regula la concesión directa de subvenciones destinadas a fomentar la contratación indefinida en el contexto de la crisis ocasionada por la pandemia de COVID-19.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 18/2010, de 18 de marzo, por el que se regula el Boletín Oficial de Cantabria,

RESUELVO

Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del contenido del acuerdo de Consejo de Gobierno de 15 de julio de 2021 antes referenciado:

"EL CONSEJO DE GOBIERNO DE CANTABRIA, en la reunión reseñada, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

1.- Aprobar la corrección de errores materiales apreciados en el Decreto 57/2021, de 24 de junio, por el que se regula la concesión directa de subvenciones destinadas a fomentar la contratación indefinida en el contexto de la crisis ocasionada por la pandemia de COVID-19, en los siguientes términos:

En el artículo 7.3, segundo párrafo, del Decreto 57/2021, de 24 de junio, por el que se regula la concesión directa de subvenciones destinadas a fomentar la contratación indefinida en el contexto de la crisis ocasionada por la pandemia de COVID-19,

Donde dice:

"No obstante, para el caso de contrataciones indefinidas iniciales que hayan causado alta entre el 1 de enero de 2021 y el día de entrada en vigor de este decreto, el plazo será de un mes contado a partir del día siguiente a esta última fecha."

Debe decir:

"No obstante, para el caso de contrataciones indefinidas iniciales o transformaciones de contratos temporales en indefinidos que hayan causado alta entre el 1 de enero de 2021 y el día de entrada en vigor de este decreto, el plazo será de un mes contado a partir del día siguiente a esta última fecha."

En el artículo 21.2, primer párrafo, del Decreto 57/2021, de 24 de junio, por el que se regula la concesión directa de subvenciones destinadas a fomentar la contratación indefinida en el contexto de la crisis ocasionada por la pandemia de COVID-19,

Donde dice:

"La cuantía se incrementará en 1.000 euros adicionales cuando en la persona contratada a tiempo completo se dé alguna de las siguientes circunstancias: (...)"

CVE-2021-6772

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148

Debe decir:

"La cuantía se incrementará en 1.000 euros adicionales cuando en la persona contratada se dé alguna de las siguientes circunstancias: (...)"

2.- Disponer la publicación de la citada corrección de errores en el Boletín Oficial de Cantabria".

Santander, 23 de julio de 2021.
La secretaria general de Empleo y Políticas Sociales,
Vanesa Martínez Saiz.

[2021/6772](#)

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2021-6788 *Concesión de subvención directa nominativa. Expediente 2021/2855H.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29.4 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Torrelavega, publicada en el BOC núm. 144, de 24 de julio de 2008, se hace público que, por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 12 de julio de 2021, se ha aprobado la concesión de la siguiente subvención directa nominativa:

- ENTIDAD BENEFICIARIA: Club Deportivo Elemental Sobre Ruedas.
- CIF: G39410717.
- IMPORTE SUBVENCIÓN: Ocho mil (8.000,00) euros.
- CONCEPTO: Concesión de subvención directa de carácter nominativo a favor Club Deportivo Elemental Sobre Ruedas para afrontar gastos derivados de la participación del club en competiciones oficiales, durante la temporada 2020/2021.

Torrelavega, 26 de julio de 2021.

El alcalde,

Javier López Estrada.

[2021/6788](#)

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2021-6789 *Concesión de subvención directa nominativa. Expediente 2021/2097L.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29.4 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Torrelavega, publicada en el BOC núm. 144, de 24 de julio de 2008, se hace público que, por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 12 de julio de 2021, se ha aprobado la concesión de la siguiente subvención directa nominativa:

- ENTIDAD BENEFICIARIA: Club Deportivo Elemental Estela Cantabria.
- CIF: G39533914.
- IMPORTE SUBVENCIÓN: Sesenta mil (60.000,00) euros.
- CONCEPTO: Concesión de subvención directa de carácter nominativo a favor del Club Deportivo Elemental Estela Cantabria, para sufragar gastos derivados de su participación en competiciones oficiales, fomento del deporte y actividad del club, durante el año 2021.

Torrelavega, 26 de julio de 2021.

El alcalde,

Javier López Estrada.

[2021/6789](#)

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE LIENDO

CVE-2021-6749 *Información pública de solicitud de licencia de actividad para ampliación de explotación ganadera de vacuno de carne, en barrio de Mollaneda de Liendo. Expediente 140/21.*

Solicitada por doña Aurelia Dolores Liendo Liendo licencia de actividad para ampliación de explotación ganadera de vacuno de carne en las parcelas 0652029VP7005S0001MU y 39036A010003380000MP del barrio Mollaneda de Liendo, 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 la Ley 17/2006, 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.

Liendo, 23 de julio de 2021.

El alcalde,

Francisco Javier Villanueva Gandarillas.

2021/6749

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148

AYUNTAMIENTO DE PENAGOS

CVE-2021-6765 *Información pública de expediente de solicitud de autorización para obras de mantenimiento y conservación de edificio para uso público en paraje de Rozadilla-Casares, en Arenal.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116.1 de la Ley 3/2012, de 21 de junio, por la que se modifica la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública, por plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, el expediente promovido por el Ayuntamiento de Penagos, para obras de mantenimiento y conservación de edificio para uso público, en el paraje de Rozadilla-Casares, del pueblo de Arenal. La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo en la Secretaría del Ayuntamiento de Penagos a efectos de posibles reclamaciones.

Penagos, 23 de julio de 2021.

El alcalde,

José Carlos Lavín Cuesta.

[2021/6765](#)

CVE-2021-6765

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148

AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MONTE

CVE-2021-6646 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar aislada en barrio La Torre, de Hoz de Anero.*

En este Ayuntamiento se tramita expediente relativo a la solicitud de Laura Ruiz Iglesias, de concesión de autorización para construcción de vivienda unifamiliar aislada, en suelo rústico de Hoz de Anero, en barrio La Torre, polígono 607, parcela 36, con referencia catastral 39062A607000360000UE.

En cumplimiento del artículo 116.1.b) de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se procede a abrir período de información pública por plazo de quince días, para que quienes puedan resultar interesados formulen las alegaciones que estimen convenientes.

Ribamontán al Monte, 19 de julio de 2021.

El alcalde,

Joaquín Arco Alonso.

2021/6646

CVE-2021-6646

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2021-6767 *Concesión de licencia de primera ocupación para una edificación de 13 viviendas, garajes y trasteros en la Urbanización Portobelo, 9, de Soto de la Marina. Expediente 41/1765/2021.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 190.2 de la LOTRUSCA en su redacción dada por Ley 6/2010, de 30 de julio (BOC de 13 de agosto de 2010), se hace pública la concesión de la licencia de primera ocupación de una edificación de 13 viviendas, garajes y trasteros en la Urbanización Portobelo n.º 9, en Soto de la Marina, cuyos datos se consignan a continuación:

Fecha de la concesión: 23 de julio de 2021.

Órgano: Resolución de la Alcaldía con la asistencia de la Junta de Gobierno Local.

Promotor: El Milagro de Soto de la Marina.

Dirección de la Licencia: Urbanización Portobelo, n.º 9, en Soto de la Marina.

Régimen de recursos: Contra la anterior Resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer:

1.- Potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que adoptó el acuerdo o Resolución que se publica, en el plazo de un mes que se computará desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOC.

Si interpone recurso de reposición, contra su Resolución expresa podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el orden jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de la Resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en el plazo de seis meses a contar desde el siguiente a aquél en el que dicho recurso deba entenderse presuntamente desestimado.

2.- Podrá interponer recurso contencioso-administrativo directamente ante el orden jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOC.

3.- También podrá interponer cualquier otra reclamación admitida en derecho en defensa de sus intereses.

Santa Cruz de Bezana, 23 de julio de 2021.

El alcalde,

Alberto García Onandía.

2021/6767

CVE-2021-6767

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN

CVE-2021-6654 *Información pública de solicitud para reforma de edificación para uso como vivienda en Argomilla de Cayón. Expediente 2021/444.*

Panda Telecom, S. L., ha solicitado en este Ayuntamiento licencia para reforma de edificación para uso vivienda en finca rústica de Argomilla de Cayón (39074A017001010000SH), de este término municipal.

En cumplimiento del artículo 116 de la Ley 2/2001 de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se abre información pública por espacio de 15 días a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria para que quienes se consideren afectados puedan formular las alegaciones que estimen procedentes.

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

Santa María de Cayón, 20 de julio de 2021.

La alcaldesa,

Pilar del Río Ruiz de la Prada.

[2021/6654](#)

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148

AYUNTAMIENTO DE SUANCES

CVE-2021-6631 *Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar en calle La Iglesia, 25, de Ongayo. Expediente 2019/567.*

Por Decreto de Alcaldía de fecha 30 de junio de 2021, se ha concedido licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar a don Marcos Fernández Rumoroso en calle La Iglesia, nº 25, Ongayo.

RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra la presente resolución podrá interponerse:

- 1.- Recurso de reposición ante el mismo órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de esta Resolución.
- 2.- Recurso contencioso-administrativo ante el orden jurisdiccional competente en el plazo de dos meses a partir de la notificación de la Resolución.
- 3.- Si se interpone recurso de reposición, contra la desestimación expresa del mismo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo que se indica en el párrafo anterior. En caso de su desestimación presunta, que se producirá si no es notificada Resolución el plazo de un mes, contado a partir del día en que el recurso de reposición sea presentado, el plazo de interposición del recurso contencioso-administrativo será de seis meses a partir de la producción del acto presunto.
- 4.- También podrá formular cualquier reclamación admitida que entienda convenir a su derecho.

Suances, 19 de julio de 2021.

El alcalde,
Andrés Ruiz Moya.

[2021/6631](#)

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148

AYUNTAMIENTO DE VOTO

CVE-2021-6316 *Información pública de solicitud de autorización para legalización de edificación como obrador artesanal de sidra, en San Mamés de Aras.*

Don Antolín San Emeterio Maza y doña Patricia Isa Gutiérrez, solicitan en este Ayuntamiento autorización para legalización de edificación para usos agropecuarios como obrador artesanal de sidra, en suelo no urbanizable de San Mamés de Aras, parcela 43 del polígono 529.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 116 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, dicha solicitud se somete a información pública por término de quince días hábiles, a contar de la publicación de este anuncio en el BOC, para que quien se considere afectado de algún modo, pueda formular las alegaciones que estime convenientes.

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

Voto, 6 de julio de 2021.

El alcalde,

José Luis Trueba de la Vega.

[2021/6316](#)

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148

AYUNTAMIENTO DE VOTO

CVE-2021-6545 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de nave almacén en parcela 52, polígono 529, de San Mamés de Aras. Expediente 345/2021.*

Por Rehabilitaciones y Construcciones San Mamés, se solicita en este Ayuntamiento autorización para construcción de nave almacén, en suelo no urbanizable de San Mamés de Aras, parcela 52 del polígono 529.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 116 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, dicha solicitud se somete a información pública por término de quince días hábiles, a contar de la publicación de este anuncio en el BOC, para que quien se considere afectado de algún modo, pueda formular las alegaciones que estime convenientes.

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

Voto, 15 de julio de 2021.

El alcalde,

José Luis Trueba de la Vega.

[2021/6545](#)

7.4.PARTICULARES

PARTICULARES

CVE-2021-6755 *Acuerdo de fusión de la SAT Liébana-Peñarrubia con AgroCantabria Sociedad Cooperativa.*

En cumplimiento del artículo 83 de la Ley 6/2013 de 6 de noviembre de Cooperativas de Cantabria, se hace público que en la Asamblea General Ordinaria de socios SAT Liébana-Peñarrubia, celebrada el día 20 de junio de 2021, y en la Asamblea General Ordinaria de socios de AgroCantabria Sociedad Cooperativa, celebrada el día 26 de junio de 2021, se acordó en ambas por mayoría legalmente establecida, la fusión de la SAT Liébana-Peñarrubia con AgroCantabria Sociedad Cooperativa, actuando esta como sociedad absorbente, a la que se transmitirá por sucesión universal, todo el patrimonio (bienes, derechos y obligaciones) de la sociedad absorbida, la cual quedará disuelta y extinguida sin liquidación, todo ello según lo previsto en el proyecto de fusión de fecha 10 de mayo de 2021.

Se hace constar el derecho que asiste a todos los socios de ambas entidades, a separarse de su entidad conforme al artículo 84 de la Ley de Cooperativas de Cantabria, así como el derecho de los acreedores a oponerse en los términos establecidos en el artículo 85 de la misma Ley.

Villacarriedo y Potes, 28 de junio de 2021.

El presidente de la Junta Rectora de la SAT Liébana-Peñarrubia,
Juan Carlos Alonso Calvo.

El presidente del Consejo Rector de AgroCantabria Sociedad Cooperativa,
José Ángel Pereda Miguel.

2021/6755

7.5.VARIOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

CVE-2021-6750 *Orden PRE/59/2021, de 23 de julio, por la que se regula el Registro Electrónico de Convenios de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

El Registro Electrónico de Convenios de la Comunidad Autónoma de Cantabria se creó por la disposición adicional octava 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, por medio de esta Orden se procede a dar cumplimiento al mandato legal establecido en la citada disposición adicional.

En virtud de cuanto antecede, y una vez seguido el procedimiento establecido en 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

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto.

Se regula el Registro Electrónico de Convenios de la Comunidad Autónoma de Cantabria, como instrumento de publicidad, transparencia y buen gobierno de la actividad convencional del Gobierno de Cantabria.

Artículo 2. Registro Electrónico de Convenios.

1. En este Registro Electrónico se inscribirán todos los convenios que suscriba la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria y las demás entidades de derecho público integrantes del Sector Público Institucional autonómico con otras Administraciones, con Universidades Públicas, con entidades de derecho público o de derecho privado vinculadas o dependientes de una Administración General o con particulares.

2. No se inscribirán en este Registro los convenios que, por su naturaleza tengan la consideración de contratos sometidos a la legislación de contratos del sector público, ni los urbanísticos, ni los elaborados conforme a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, ni los de terminación convencional de un procedimiento administrativo.

CAPÍTULO II

Organización

Artículo 3. Adscripción.

El Registro Electrónico de Convenios de la Comunidad Autónoma de Cantabria se adscribe a la Secretaría General de la Consejería con competencias en materia de Presidencia.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148

Artículo 4. Estructura.

El Registro se estructura en las siguientes Secciones:

Sección A. Órganos Constitucionales, Administración General del Estado y resto de entes que integran el sector público estatal.

Sección B. Comunidades autónomas, instituciones y entes de su respectivo sector público autonómico

Sección C. Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria

Sección D. Administración Local.

Sección E. Otras personas o entidades privadas.

Artículo 5. Naturaleza jurídica.

1. El Registro Electrónico de Convenios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria es un registro administrativo de carácter público.

2. El acceso al Registro se configura como un servicio público de acceso universal y gratuito.

3. La gestión del Registro se realizará mediante la correspondiente aplicación informática que cumpla los requisitos establecidos por la normativa autonómica.

CAPÍTULO III

Procedimiento de inscripción

Artículo 6. Solicitud de inscripción.

1. Los convenios se inscribirán en el Registro Electrónico en el plazo máximo de quince días desde su firma, a solicitud del titular de la Secretaría General de la Consejería o el órgano directivo equivalente de las entidades de derecho público que los formalice. En el caso de que intervengan varias consejerías, el convenio deberá ser inscrito a instancia de la Secretaría General que lleve la iniciativa.

2. Las adendas, prórrogas, declaraciones de pérdida de vigencia y otros actos de modificación de los convenios serán inscritos con idéntico procedimiento que el establecido para el convenio del que trae causa. El plazo para su inscripción será de quince días desde que se produzca el acto motivo de inscripción.

3. El órgano responsable del Registro Electrónico podrá solicitar en cualquier momento a la Secretaría General correspondiente información sobre la vigencia de los convenios inscritos.

Artículo 7. Procedimiento de la inscripción y registro.

1. Recibida la documentación completa, la unidad administrativa responsable procederá a realizar la inscripción en la sección correspondiente del Registro.

2. Cada convenio recibirá un número correlativo iniciándose la numeración anualmente. Junto al número se añadirá la letra A, B, C, D o E, en función de la sección a la que corresponda el convenio.

3. En la inscripción de cada convenio se consignarán los siguientes datos y documentos:

a. Título del convenio.

b. Lugar y fecha de suscripción.

c. Las partes que lo suscriben.

d. Objeto del convenio.

e. Las condiciones relativas a la vigencia y si estuviera prevista, la prórroga.

f. La aportación económica de los firmantes, en el caso de que tenga contenido económico.

g. El texto íntegro del convenio firmado electrónicamente o debidamente autenticado.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148

4. Practicada la inscripción del convenio, se comunicará el número de registro al órgano o entidad de derecho público que solicitó la inscripción.

Artículo 8. Custodia de los documentos y soporte informático.

La Consejería competente en materia de tecnología de la información, junto con la consejería responsable del Registro Electrónico de Convenios, adoptarán las medidas de seguridad que sean precisas para que la documentación e información vinculada a cada convenio se custodie de forma que se garantice su archivo, conservación e inalterabilidad.

Artículo 9. Protección de datos personales.

Los datos de carácter personal que figuren en el Registro estarán sometidos a las limitaciones que establece la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Inscripción de los convenios suscritos con anterioridad a la entrada en vigor de esa disposición

En el plazo de un año los convenios suscritos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden que mantengan su vigencia y que estén inscritos en el Registro Central, serán digitalizados y quedarán inscritos automáticamente en este Registro Electrónico.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

Implementación de la aplicación informática de gestión

En el plazo máximo de un año por la Dirección General de Organización y Tecnología, se adoptarán las medidas necesarias para implementar la correspondiente aplicación para la gestión del Registro Electrónico.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Derogación normativa

Quedarán derogadas cuantas disposiciones de igual rango se opongan a lo establecido en la presente Orden.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Entrada en vigor

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

Santander, 23 de julio de 2021.

La consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior,
Paula Fernández Viaña.

2021/6750

CVE-2021-6750

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

CVE-2021-6758 *Orden EDU/24/2021, de 22 de julio, por la que se modifica la Orden de 14 de mayo de 2003, por la que se regula el transporte escolar en los Centros docentes públicos no universitarios en Cantabria.*

El punto 3º del apartado primero de la Orden de 14 de mayo de 2003, por la que se regula el transporte escolar en los Centros docentes públicos no universitarios en Cantabria, establece qué alumnado tiene derecho al servicio de transporte escolar.

En la gestión ordinaria del servicio, especialmente en la enseñanza secundaria, se viene detectando con relativa frecuencia que alumnado que tiene derecho al servicio y para el que se reserva plaza en la ruta correspondiente no hace uso del mismo, ni tampoco renuncia, impidiendo que esa plaza pueda ser utilizada por otros alumnos.

Se da la circunstancia, entonces, de que el vehículo circula con plazas libres y alumnado del centro residente en las localidades de paso no tiene acceso al mismo. Esta incidencia afecta directamente a su derecho a la educación y merece una acción decidida de los poderes públicos para corregirla.

Por lo anteriormente expuesto, en virtud de las atribuciones conferidas por 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,

DISPONGO

Artículo único.

Se añade un segundo párrafo al apartado 1.3 de la Orden de 14 de mayo de 2003 por la que se regula el transporte escolar en los Centros docentes públicos no universitarios en Cantabria, con el siguiente contenido:

"El derecho reconocido en el párrafo anterior se perderá si no se hace uso del servicio, sin causa justificada, durante diez días lectivos continuados o quince días lectivos alternos en el plazo de dos meses. Corresponderá al centro docente la apreciación de la concurrencia de causa justificada".

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

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

Santander, 22 de julio de 2021.

La consejera de Educación, Formación Profesional y Turismo,
Marina Lombó Gutiérrez.

2021/6758

CVE-2021-6758

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148

SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA S.A.

CVE-2021-6783 *Convenio de Colaboración entre la Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A., y el excelentísimo Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna para el desarrollo de la actuación ACTE (Acción Territorio-Empresa).*

De conformidad con lo dispuesto el CAPÍTULO V, de los Convenios, art. 163. 3 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,

RESUELVO

Disponer la publicación del "CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA, S. A., Y EL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA, PARA EL DESARROLLO DE LA ACTUACIÓN ACTE (ACCIÓN TERRITORIO-EMPRESA)".

Santander, 26 de julio de 2021.
El consejero apoderado,
Rafael Pérez Tezanos.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA SOCIEDAD PARA EL
DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA, S.A. Y EL EXCELENTÍSIMO
AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA, PARA EL
DESARROLLO DE LA ACTUACIÓN ACTE
(ACCIÓN TERRITORIO-EMPRESA)**

En Santander, a 5 de julio de 2021.

REUNIDOS

De una parte, **DON FRANCISCO JAVIER LÓPEZ MARCANO**, en su condición de Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A., en adelante, SODERCAN, S.A.

Interviene en nombre y representación de la mercantil **SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA, S.A.**, en adelante **SODERCAN, S.A.**, con domicilio social en Santander, Parque Científico y Tecnológico de Cantabria, calle Isabel Torres, 1 y con C.I.F. A-39044557. Constituida por tiempo indefinido mediante escritura pública autorizada por el Notario de Santander D. José Antonio Olascoaga Goitia el día 15 de diciembre de 1984, bajo el número 2.646 de su protocolo y debidamente inscrita en el Registro Mercantil de Cantabria al Tomo 296, Libro 161, folio 50, hoja 1.751. Resulta facultado para este acto en virtud de nombramiento como presidente del Consejo de Administración de la Sociedad con las facultades conferidas por Consejo de Administración de 19 de febrero de 2021, según escritura otorgada el día 3 de marzo de 2021, ante el Notario Don Iñigo Girón Sierra, bajo el número 547 de su protocolo, y debidamente inscrita en el Registro Mercantil de Cantabria, al Tomo 1171, Folio 102, Hoja S-2574, inscripción 105.

De otra, el Señor **DON LUIS IGNACIO ARGUMOSA ABASCAL** en representación del Excelentísimo Ayuntamiento de **LOS CORRALES DE BUELNA**(Cantabria), en su condición de **Alcalde-Presidente**.

CVE-2021-6783

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



Actuando ambas partes en la respectiva representación que ostentan y reconociéndose mutuamente la capacidad legal necesaria para el otorgamiento del presente documento,

EXPONEN

1.- Que SODERCAN tiene como objetivo el desarrollo económico y social de Cantabria y compatibiliza sus objetivos de rentabilidad e interés público regional con la promoción empresarial y el fomento de las inversiones en Cantabria, siendo, por tanto, sus objetivos esenciales entre otros: impulsar el crecimiento, proyección y creación de empresas en Cantabria; atraer inversiones hacia el ámbito industrial de la región; asesorar de forma integral a empresas y emprendedores; canalizar ayudas regionales, estatales y comunitarias a través de diversos programas en sus distintas áreas de Inversiones y Proyectos, Investigación y Desarrollo Tecnológico, Sociedad de la Información e Internacionalización.

2.- Por su parte, el Ayuntamiento de los Corrales de Buelna tiene como objetivo estratégico el desarrollo económico, social y territorial dentro del Municipio de Los Corrales de Buelna y su área de influencia. Para la consecución del citado objetivo desarrolla diversas actuaciones, entre las que tienen una especial trascendencia las destinadas a la promoción del desarrollo local, al análisis de los recursos territoriales, el análisis del tejido industrial y empresarial comarcal, el asesoramiento técnico y el fomento de cuantas acciones supongan una mejora de la competitividad de las empresas de su territorio, fomentando el incremento de la creación de riqueza y el aumento del empleo local.

3.- El Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna viene participando en la iniciativa "ACTE: Plan de Intervención en el Tejido Empresarial de Cantabria", a través de estructuras de desarrollo local, una estrategia de actuación en el tejido empresarial a escala local, mediante la dinamización de la red de Agentes y Agencias de Desarrollo Local de Cantabria.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



El fin último de dicho programa es articular la creación de una RED territorial de desarrollo regional que permita al conjunto del empresariado de Cantabria el acceso a los programas, servicios y ayudas gestionados por SODERCAN y de otros organismos que desde SODERCAN se consideren de interés, y que los mismos sean difundidos mediante la colaboración de las estructuras de desarrollo de nivel local.

4.- La iniciativa ACTE contempla, además, la elaboración de estudios para el desarrollo de programas específicos “ad hoc” de acuerdo a las necesidades y singularidades del ámbito local y el mantenimiento y actualización continua de la base de datos de actividades empresariales.

5.- Por su parte, SODERCAN garantiza a los agentes participantes en la Red ACTE la formación específica para la gestión de las acciones encomendadas.

6.-SODERCAN seguirá coordinando esta acción con aquellos otros proyectos que gestiona, y que, por su complementariedad, y bajo el principio de economía de medios y optimización de recursos, se estime conveniente.

7.-SODERCAN va a crear una VENTANILLA UNICA para informar y asesorar a los empresarios y emprendedores cántabros, los miembros de la red ACTE trabajarán en coordinación y colaborarán activamente con la misma.

8- En diciembre de 2020 la Dirección General de SODERCAN envió a la Alcaldía comunicación, confirmando expresamente el interés en dar continuidad al “Programa ACTE: Plan de Intervención en el tejido empresarial de Cantabria a través de estructuras de desarrollo local – Acción Territorio-Empresa”, suscrito entre el municipio solicitante y SODERCAN, a los efectos de organización interna o administrativa que puedan afectarle. (ANEXO II)

En la misma se informaba del mantenimiento de las condiciones, técnicas y económicas., sin perjuicio del cambio de plazos que pudiese ser necesario, hecho que no ha sido solicitado por este Ayuntamiento.

CVE-2021-6783

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



Por todo ello, las partes acuerdan suscribir el presente Convenio de Colaboración, que se regirá por las siguientes;

CLÁUSULAS

Primera.- OBJETO DEL CONVENIO

El presente Convenio tiene por objeto plasmar las condiciones con arreglo a las cuales se llevará a cabo el proyecto común de colaboración entre SODERCAN y el Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna con el fin de continuar con el desarrollo del Proyecto ACTE, en la unidad territorial definida como Unidad Territorial de Los Corrales de Buelna.

Segunda.-TIPOLOGÍA DE LAS ACCIONES

El Proyecto ACTE contempla la tipología de acciones a desarrollar en colaboración y/o por medio de las entidades participantes que se describen a continuación:

A.- ACCIONES GENÉRICAS

1. Acciones de formación de los agentes colaboradores (Técnicos ACTE).

SODERCAN desarrollará las acciones formativas presenciales necesarias para la formación suficiente de los agentes colaboradores. Asimismo, será obligatorio para los técnicos ACTE, asistir a los cursos de formación complementarios de carácter periódico realizados durante la vigencia del presente convenio, que se consideren básicos para su formación y que así se indiquen.

2. Constitución de una RED territorial de Agentes Colaboradores.

3. Configuración de un “Punto de Atención General” de las actuaciones de SODERCAN.

B.- ACCIONES ESPECÍFICAS

SODERCAN acordará con cada entidad colaboradora un número de acciones específicas cuya tipología se determina a continuación:

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



1.-El acompañamiento y soporte en la gestión de ayudas de aquellos proyectos detectados, implicará que el técnico realice labores de asesoramiento previo de carácter básico, acordes a su formación y funciones. Si se demandase mayor ayuda, se podrá contar con la asistencia del Técnico de SODERCAN adscrito al proyecto.

2.- Acciones informativas presenciales en la unidad territorial. El Técnico ACTE realizará acciones informativas presenciales a los empresarios de la unidad territorial, como forma de presentación de la iniciativa ACTE y exposición general de los programas y servicios que son ofrecidos por SODERCAN. Estas acciones tendrán el carácter de actuaciones de información y difusión de ayudas de SODERCAN y de aquellos otros organismos que se considere oportuno: Direcciones Generales, Consejerías...

El Técnico ACTE será responsable de la organización de visitas, cuyo número y periodicidad será reflejada en el informe de cierre, marcados por la Dirección facultativa del proyecto ACTE.

3.- Potenciación de apoyo a emprendedores.

Desarrollo y promoción específica desde los Puntos de Información ACTE de las actividades y programas para Emprendedores de SODERCAN, intentando de esta forma captar emprendedores con ideas de negocio. La ubicación estratégica de los puntos de información ACTE por todo el territorio regional, serán una buena herramienta para la detección y el fomento del emprendimiento empresarial.

Tercera.- TAREAS A DESARROLLAR POR LOS TÉCNICOS - AGENTES COLABORADORES.

CON CARÁCTER GENERAL, ejercerán las siguientes tareas:

- Informar correctamente de los programas y ayudas de SODERCAN y de aquellos otros que se considere oportuno, según directrices marcadas por el responsable del programa
- Recepción y Atención a empresarios
- Planificación de Visitas
- Tareas de Organización interna

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



- Organización de Talleres y Encuentros de Información, Sensibilización y Motivación: control de asistentes, satisfacción, etc...
- Acciones formativas: control de asistentes, satisfacción, etc...
- Informes de ejecución y seguimiento para presentar a la Comisión de Seguimiento y justificación ante SODERCAN
- Asesoramiento a los empresarios sobre la utilización de la herramienta de gestión de ayudas de SODERCAN.
- Todas aquellas otras funciones relacionadas con el desarrollo de los objetivos del Proyecto ACTE, bajo las directrices de la Dirección facultativa del proyecto. Incluyendo aquellas que seas promovidas por el Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna a través de la Agencia de Desarrollo Local y que estén dentro de los Objetivos que marca el Proyecto ACTE, con el previo conocimiento de SODERCAN.

Para el desarrollo de estas tareas, SODERCAN impartirá las acciones formativas presenciales necesarias para la formación de los técnicos ACTE, que así mismo, contarán con el asesoramiento técnico de los profesionales de SODERCAN.

El técnico ACTE, se dedicará única y exclusivamente al desarrollo del Programa ACTE (durante las horas marcadas en el presente convenio) y bajo la supervisión directa del Responsable ACTE del Ayuntamiento designado a tal efecto. Las tareas que le son asignadas no supondrán, en ningún caso, transferencia de las funciones propias del personal laboral de SODERCAN y deberá reportar todo su trabajo al Coordinador del Programa o persona en quien delegue.

Cuarta.- DIRECCIÓN DEL PROYECTO.

La Dirección del proyecto corresponde al COORDINADOR DEL PROYECTO, que será el Responsable ACTE del Ayuntamiento.

Para la gestión del Proyecto, SODERCAN contará con personal propio, así como con otros servicios de consultoría y asesoría de empresas privadas, asociaciones, fundaciones, o instituciones de cualquier naturaleza que considere oportunos y necesarios en cada momento.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



Quinta.-APORTACIONES DE LAS PARTES Y FORMA DE PAGO

Para el desarrollo del objeto del convenio, ambas partes realizarán las aportaciones y asumirán los compromisos siguientes:

SODERCAN abonará un importe para la cobertura de los costes derivados de la ejecución del proyecto ACTE según la forma de pago establecida.

Este importe será, de **SEIS MIL OCHOCIENTOSNOVENTA EUROS(6.890€)** anuales. Por su parte, el Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna se compromete a destinar/contratar con cargo al Proyecto ACTE un técnico adscrito en exclusividad al programa, por un **mínimo de dos horas y media (2,5 horas) diarias**.

El Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna como empleador, se encargará de la contratación del personal que prestará sus servicios profesionales para el desarrollo del proyecto ACTE.

Los medios e instrumentos materiales que se pondrán a disposición de los trabajadores contratados serán con cargo al Ayuntamiento.

Por otra parte, e independientemente de las cantidades antes referenciadas, se abonan igualmente como gastos imputables al proyecto, gastos acreditables de carácter general referentes a: desplazamientos, materiales específicos, etc... con un importe **máximo trimestral de CIENTO SESENTA Y DOS EUROS Y CINCUENTA CÉNTIMOS DE EURO (162,50 €)**, o la parte proporcional si no fuese un trimestre completo, convenientemente justificados mediante factura aportada al efecto o documento con Firma de Intervención / Alcaldía.

No se producirá liquidación efectiva de los gastos trimestrales si el documento de liquidación de dichos gastos no está sellado y validado por el propio Ayuntamiento (ADL en su caso) y posteriormente por el Coordinador del proyecto.

La liquidación de los gastos será anual salvo que la Comisión defina otra periodicidad.

Forma de Pago del Convenio: El 50% del importe del convenio será aportado en el momento de la comunicación a SODERCAN de los datos del técnico destinado al proyecto y acreditación de su efectiva contratación y/o adscripción al Programa ACTE y a la finalización de la ejecución del mismo, el 50% restante, una vez justificada la

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



realización de todas las obligaciones recogidas en el presente convenio conforme a la siguiente Clausula Sexta del Convenio.

Para la percepción de este importe, la ADL o Ayuntamiento correspondiente se compromete a:

- Formar parte de la RED ACTE.
- Seguir los criterios metodológicos emanados de la Dirección del Proyecto.
- Participar en las acciones de coordinación
- Direccionar a los usuarios (emprendedores y empresas) hacia los equipos de especialistas de SODERCAN cuando considere que con ello se da cumplimiento a los objetivos básicos de ambas entidades.
- Informar con la oportuna inmediatez al Coordinador del Proyecto de cualquier incidencia que se produzca o se pudiera producir en el correcto desarrollo del proyecto.

En aquellas tareas de organización de Talleres de Formación, Información, Sensibilización y Motivación sobre actividades de SODERCAN, esta última asumirá los gastos de publicidad, difusión y los propios de la realización del acto, acordes a los objetivos generales del Proyecto.

El Ayuntamiento será el encargado de poner a disposición del Proyecto la infraestructura necesaria para el desarrollo del proyecto y otras actuaciones complementarias para la creación y mantenimiento de la Red ACTE; en concreto facilitará una oficina dotada de equipamiento informático y de telecomunicación, así como el acceso a otro tipo de equipamiento del que disponga y que fuere necesario para la realización del proyecto (fotocopiadora, fax, sala de reuniones, etc).

En caso de incumplimiento de los pagos previstos en la presente cláusula por causa no imputable al Ayuntamiento, transcurrido un mes desde la presentación de la justificación, el Ayuntamiento podrá reclamar el pago correspondiente. Se entenderá por debidamente reclamado con la presentación por escrito por parte del Ayuntamiento.

Una vez transcurridos dos meses desde la reclamación sin que SODERCAN haya cumplido la obligación de pago, el Ayuntamiento de Los Corrales de Buena dispondrá de un plazo de dos meses para comunicar a la Administración General del Estado que

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



se ha producido el incumplimiento, sin perjuicio de lo que pueda establecer la Orden del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas que prevé el artículo 57 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril. A tal efecto, en caso de incumplimiento de la obligación de pago, SODERCAN autoriza a la Administración General del Estado a aplicar retenciones por el correspondiente importe en las transferencias que corresponden a la Administración Autónoma para aplicar su sistema de financiación

Sexta.-Plazo y forma de justificación

Habida cuenta de la notificación de la continuidad de la presente colaboración en los términos recogidos en los antecedentes, y dado que no ha sido solicitado ningún cambio de plazos por el Ayuntamiento, las actuaciones susceptibles de justificación en el presente convenio serán las realizadas a lo largo de un año tras la finalización del convenio anterior, es decir las realizadas entre el 26 de enero de 2021 y el 25 de enero de 2022

Dicha justificación se efectuará a la finalización del Convenio, y en el plazo máximo de 60 días naturales desde su finalización, mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Memoria de actuación justificativa emitida por el Técnico ACTE del cumplimiento de lo dispuesto en el Convenio, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos que servirá también para determinar el grado de cumplimiento del presente Convenio y determinar las cantidades finales pendientes de aportar, además de la liquidación de gastos variables pendientes y su justificación.
- Certificación emitida por el representante designado que acredite que la aportación ha sido utilizada para los fines que fue concedida e incluya la relación detallada de los gastos asociados al mismo.

Dicho certificado incluirá para cada gasto justificado:

- N° de factura y descriptor del gasto.
 - Nombre y CIF del proveedor.
 - Fecha de facturación y de pago.
- Original y copia de las facturas, acompañadas de sus correspondientes justificantes de pago.
 - Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), con la

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



Agencia Cántabra de Administración Tributaria (ACAT), y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).

- Memoria económica justificativa.
- Para los gastos de personal deberán presentarse los siguientes documentos:
 - Cuadro resumen con indicación del personal dedicado por actuación y el coste total imputado.
 - Original y copia de las nóminas y justificantes del pago por parte de la empresa. Serán válidos los justificantes obtenidos a través de Internet, en cuyo caso deberán estar sellados por la entidad financiera correspondiente.
 - Relación nominal de trabajadores (RNT, antiguamente TC2) y Recibo de liquidación de cotizaciones (RLC, antiguamente TC1) junto con sus correspondientes justificantes bancarios de pago (original y copia).

No obstante lo anterior, y considerando que el Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna es una Administración Pública y está dotada de una Intervención General u órgano de control interno equivalente, la justificación económica podrá realizarse mediante certificación expedida por el órgano de Intervención en la que se haga constar la afectación de la aportación económica al cumplimiento de la finalidad acordada, acompañada de una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas que contendrá:

- a) Relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.
- b) Indicación, en su caso, de los criterios de reparto de los costes generales indirectos incorporados en la relación anterior.
- c) Carta de pago en el supuesto de remanentes no aplicados

Salvo disposición expresa en contrario, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación conforme a lo indicado en el presente convenio.

Se entenderá que el trabajo no ha sido efectuado, o no ha habido la dedicación necesaria, cuando no se informen un mínimo de actividades realizadas que justifiquen

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



la dedicación a juicio de SODERCAN, así como la no existencia de técnico las horas mínimas señaladas que desarrolle la actividad definida en el presente convenio.

La tipología de actividades que figurarán en la justificación, sin ser limitativo, pueden ser:

Jornadas de difusión de programas de SODERCAN

Empresas atendidas

Visitas Realizadas

Jornadas formativas para empresarios

En consecuencia, ambas partes se obligan a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación les sea requerida. A tales efectos, la no justificación de las acciones/gastos incurridos mediante la documentación anteriormente citada, facultará a SODERCAN para solicitar la devolución de la cantidad correspondiente a las acciones no desarrolladas, o el no abono de la parte correspondiente.

SODERCAN podrá designar los órganos, comisiones o auditores que estime necesarios para realizar las oportunas actuaciones de comprobación de la aplicación de la aportación a los fines previstos.

Séptima.- COMISIÓN MIXTA

Con el fin de asegurar un adecuado control y seguimiento del objeto y contenido del conjunto de los convenios marco del Proyecto ACTE, su ejecución y financiación, se establece una Comisión Mixta con las siguientes funciones:

- a) Realizar la supervisión y seguimiento de los trabajos y acciones contemplados en los convenios marco y específicos del proyecto ACTE, y su financiación.
- b) Interpretar el contenido de dichos convenios y su aplicación.
- c) Cualesquiera otras que se encaminen al cumplimiento de este Convenio o a su desarrollo, conforme a los intereses de las partes.
- d) Indicación de posibles propuestas de mejora

La Comisión Mixta estará presidida por el Coordinador del Proyecto o persona en la que delegue.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



Serán integrantes de la Comisión;

- El Coordinador (Responsable ACTE del Ayuntamiento)
- Un técnico de SODERCAN, adscrito al proyecto.
- Un técnico o representante de cada una de las entidades suscriptoras de Convenio en el marco de este proyecto ACTE.

La Comisión Mixta se reunirá con la periodicidad que ella misma determine levantando acta de las reuniones correspondientes.

Octava- ENTRADA EN VIGOR Y DURACIÓN

El presente Convenio comenzará a producir efectos a partir de 26 de enero de 2021 y tendrá una vigencia de **UN (1) año, sin perjuicio de lo estipulado en la cláusula décima.**

En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, las partes firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cinco años adicionales o su extinción.

La modificación del convenio, así como cualquier añadido o complemento, se llevará a cabo mediante adenda al mismo y requerirá la tramitación correspondiente para su aprobación y firma.

Sin perjuicio a la fecha de vencimiento, el presente convenio se mantendrá vigente mientras resulten de aplicación y perduren los compromisos y obligaciones de alguna de las Partes en virtud del mismo.

Novena- PUBLICIDAD.

SODERCAN y el Ayuntamiento de Los Corrales de Buena, conjunta y/o individualmente, establecerán las acciones que consideren oportunas para dar difusión a este Convenio.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



Décima.- EXTINCIÓN DE LOS CONVENIOS Y CAUSAS DE RESOLUCIÓN

El convenio se extingue por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en la causa de resolución.

Son causas de resolución:

- a) El transcurso del plazo de vigencia del Convenio.
- b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.
- c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.
- d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
- e) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.
- f) Denuncia por escrito de una de las partes, previo aviso de un mes a la fecha en que vaya a dar por finalizado el convenio

La renuncia de una de las partes no impedirá la terminación de las actuaciones que estén puestas en marcha o que estén programadas.

Cuando el incumplimiento de este Convenio fuera denunciado por SODERCAN por alguno de los motivos anteriormente mencionados, la otra parte deberá proceder a la devolución de la cantidad correspondiente en base al incumplimiento.

Undécima.-La firma del presente convenio no supone para SODERCAN la adquisición de más compromisos que los estipulados en el mismo y, en ningún caso, se derivarán obligaciones propias de un contrato laboral ni cualquier otro tipo de relación contractual o de servicio.

El Técnico ACTE prestará sus servicios bajo las órdenes e instrucciones inmediatas de la dirección del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna, el cual procurará que dicho técnico dedique tanto al Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna donde presta sus servicios, como a SODERCAN, el tiempo necesario para el correcto desarrollo de sus funciones, según las necesidades de cada uno. Además, procurará que lleve a cabo todas las funciones relativas a la prestación de sus servicios, gestionando su propio tiempo de dedicación de manera autónoma y utilizando sus propios medios, tanto

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



materiales como humanos, según lo dispuesto en su contrato con el Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna.

Duodécima.-CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna se compromete a tratar de modo confidencial cualesquiera datos o informaciones que le sean proporcionados y adoptará las medidas precisas para garantizar la confidencialidad de dichos datos e informaciones.

No tendrán la consideración de información confidencial los datos o informaciones que: (a) sean de dominio público o que pasen a ser de dominio público; (b) hayan sido creados, suministrados, descubiertos, desarrollados u obtenidos por una parte sin utilizar la información confidencial de la otra; (c) hayan sido recibidos de un tercero no sujeto a obligación de confidencialidad respecto de las partes, según sea el caso; y (d) deban ser revelados por imperativo legal.

Las partes se comprometen a mantener estricta Confidencialidad sobre cualquier información relacionada con el presente Convenio incluidos los propios términos del mismo.

Por ello, cualquier incumplimiento derivado de esta cláusula será considerado como falta grave por la parte contraria y podrá ser objeto de indemnización por daños y perjuicios.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento 2016/679/UE de 27 de abril, General de Protección de Datos, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás legislación aplicable, las partes se informan mutuamente que los datos personales de los firmantes así como de las personas que trabajen en las respectivas partes y a los que la otra parte pueda tener acceso, serán objeto de tratamiento con la única finalidad de gestionar y ejecutar el presente convenio.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



La base que legitima este tratamiento es la necesidad de ejecutar el presente convenio y hacer eficaz la relación. Los datos no serán cedidos ni comunicados a terceros con excepción de aquellos que sean imprescindibles para la propia ejecución del convenio y para el cumplimiento de las obligaciones legales (Administraciones Públicas, Entidades financieras, Compañías aseguradoras cuando proceda, entre otras).

El tratamiento de los datos se llevará a cabo con total confidencialidad y aplicando las medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad, integridad y disponibilidad. Se conservarán mientras se mantenga vigente la relación y una vez finalizada, se conservarán únicamente el tiempo que sea necesario para satisfacer el cumplimiento de obligaciones legales, fiscales y administrativas a las que las partes vengan obligadas.

Las partes podrán solicitar el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad en el domicilio designado en el presente convenio indicando claramente el derecho que desean ejercitar. SODERCAN ha designado un delegado de protección de datos con el que se puede contactar en la dirección lopd sodercan@gruposodercan.es

Igualmente, las partes quedan mutuamente informadas que tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es). No obstante, las partes pondrán sus mejores medios y tratarán de resolver cualquier cuestión relativa a los datos personales de forma amistosa.

Las Partes declaran que todas las obligaciones asumidas como consecuencia de la firma del presente Convenio y derivadas de la legislación en materia de Confidencialidad y Protección de Datos serán cumplidas tanto por el personal del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna, como por el personal de SODERCAN.

Decimotercera. -RÉGIMEN JURÍDICO Y CUESTIONES LITIGIOSAS

El presente Convenio de colaboración se encuentra entre los incluidos en el artículo 6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por el que se trasponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 por lo que queda fuera del ámbito de aplicación de dicho texto, sin perjuicio de la aplicación de los principios y

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



critérios que establece en orden a la resolución de las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

La resolución de las controversias que pudieran plantearse sobre la interpretación y ejecución del presente Convenio, deberán solventarse de mutuo acuerdo entre las partes, en el seno de la Comisión Mixta, y si no se alcanzase acuerdo, se someterán a la Jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales de Santander y Cantabria para resolver cuantas cuestiones pudieran derivarse de la interpretación y/o aplicación del presente Convenio.

Y en prueba de conformidad, se firma el presente Convenio, por duplicado ejemplar en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

POR LA SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA, S.A.	POR EL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA
Fdo.-Francisco Javier López Marcano	Fdo.- Luis Ignacio Argumosa Abascal

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



ANEXO I

Con el fin de servir como instrumento de racionalización y mejora de las condiciones de creación de empresas y acceso de las mismas a las ayudas de SODERCAN y las empresas de su ámbito de actuación, la Red ACTE quiere servir como iniciativa de simplificación administrativa. Asimismo, para apoyar las nuevas tecnologías de la información y comunicación, se favorece el uso intensivo de dichas tecnologías, por lo que las comunicaciones se harán por dichos medios a las direcciones de correo electrónico que faciliten los empresarios en sus solicitudes.

SODERCAN hará pública y mantendrá actualizada una relación de las unidades territoriales ACTE, que podrá consultarse en su Portal Web www.sodercan.es, en la que se establecen sus sistemas de acceso y comunicación, así como los horarios de apertura.

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Técnico ACTE utilizará la Información únicamente en el marco del desarrollo de su actividad, en la estricta forma que exija el desempeño de sus funciones como oficina de representación de SODERCAN, adoptando el sistema de archivo de ésta y no disponiendo de aquélla de ninguna otra forma o con otra finalidad.

El Técnico ACTE no divulgará, difundirá, duplicará, reproducirá, retendrá, revelará o transferirá a tercero alguno, y en modo alguno, la Información (que le hubiere sido confiada, que hubiere conocido con ocasión del desempeño de sus funciones, o que pudiese conocer).

El Técnico ACTE defenderá y colaborará en la protección de la seguridad (disponibilidad, integridad y confidencialidad) de la Información, procurando evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado y, en este sentido, especialmente, dando exacto y estricto cumplimiento a las medidas de seguridad dispuestas y comunicadas por SODERCAN.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



ACTE

SODERCAN
sociedad para el desarrollo regional de cantabria

El Técnico ACTE devolverá a SODERCAN toda la Información que obrase en su poder con ocasión de la ejecución del presente convenio y una vez finalizado éste por cualquier causa, o antes, si SODERCAN se lo requiriese, en ambos casos, respectivamente, en el mismo día en que finalizase el convenio o recibiese el requerimiento.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



ANEXO II

SODERCAN

SOCIETAT FINANCIAL DE SANTILLAS REGIONAL DE CANTABRIA, S. A. (SODERCAN)
16 DIC 2020
N.º DE REGISTRO: 4000

D. Luis Ignacio Argumosa
Alcalde
Ayto. de Los Corrales de Buelna
Av. De Cantabria 3
39400 Los Corrales de Buelna
CANTABRIA

En Santander, a 15 de diciembre de 2020

Estimado Alcalde,

Por medio de la presente comunicación, manifestarte expresamente nuestro interés en dar continuidad al "Programa ACTE: Plan de Intervención en el tejido empresarial de Cantabria a través de estructuras de desarrollo local - Acción Territorio-Empresa", suscrito entre el municipio al cual representas y SODERCAN, a los efectos de organización interna o administrativa que puedan afectarlos.

En este sentido, te traslado que se procederá al envío del nuevo convenio para vuestra aprobación y firma bajo la premisa del mantenimiento de las actuales condiciones, técnicas y económicas. Sin perjuicio del cambio de plazos que pudiese ser necesario.

Para cualquier aclaración, no dudes en contactar con nosotros. Sin otro particular, recibe un cordial saludo.

Javier Carrion Malo
Director General

PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE CANTABRIA
Izabel Torres, 1 - 39001 Santander (Cantabria) - España
T. 942 29 00 03 Email: informacion@gruposodercan.es
www.sodercan.es

2021/6783

CVE-2021-6783

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148

SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA S.A.

CVE-2021-6784 *Convenio de Colaboración entre la Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A., y el excelentísimo Ayuntamiento de Laredo para el desarrollo de la actuación ACTE (Acción Territorio-Empresa).*

De conformidad con lo dispuesto el CAPÍTULO V, de los Convenios, art. 163. 3 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,

RESUELVO

Disponer la publicación del "CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA, S. A., Y EL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE LAREDO, PARA EL DESARROLLO DE LA ACTUACIÓN ACTE (ACCIÓN TERRITORIO-EMPRESA)".

Santander, 26 de julio de 2021.

El consejero apoderado,

Rafael Pérez Tezanos.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA SOCIEDAD PARA EL
DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA, S.A. Y EL EXCELENTÍSIMO
AYUNTAMIENTO DE LAREDO, PARA EL DESARROLLO DE LA
ACTUACIÓN ACTE
(ACCIÓN TERRITORIO-EMPRESA)**

En Santander, a 5 de julio de 2021.

REUNIDOS

De una parte, **DON FRANCISCO JAVIER LÓPEZ MARCANO**, en su condición de Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A., en adelante, SODERCAN, S.A.

Interviene en nombre y representación de la mercantil **SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA, S.A.**, en adelante **SODERCAN, S.A.**, con domicilio social en Santander, Parque Científico y Tecnológico de Cantabria, calle Isabel Torres, 1 y con C.I.F. A-39044557. Constituida por tiempo indefinido mediante escritura pública autorizada por el Notario de Santander D. José Antonio Olascoaga Goitia el día 15 de diciembre de 1984, bajo el número 2.646 de su protocolo y debidamente inscrita en el Registro Mercantil de Cantabria al Tomo 296, Libro 161, folio 50, hoja 1.751.

Resulta facultado para este acto en virtud de nombramiento como presidente del Consejo de Administración de la Sociedad con las facultades conferidas por Consejo de Administración de 19 de febrero de 2021, según escritura otorgada el día 3 de marzo de 2021, ante el Notario Don Iñigo Girón Sierra, bajo el número 547 de su protocolo, y debidamente inscrita en el Registro Mercantil de Cantabria, al Tomo 1171, Folio 102, Hoja S-2574, inscripción 105.

CVE-2021-6784

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



De otra, la Señora **DOÑA ROSARIO LOSA MARTÍNEZ** en representación del Excelentísimo Ayuntamiento de **LAREDO** (Cantabria), en su condición de **Alcaldesa-Presidente**.

Actuando ambas partes en la respectiva representación que ostentan y reconociéndose recíprocamente la capacidad legal necesaria para el otorgamiento del presente documento,

EXPONEN

1.- Que SODERCAN tiene como objetivo el desarrollo económico y social de Cantabria y compatibiliza sus objetivos de rentabilidad e interés público regional con la promoción empresarial y el fomento de las inversiones en Cantabria, siendo, por tanto, sus objetivos esenciales entre otros: impulsar el crecimiento, proyección y creación de empresas en Cantabria; atraer inversiones hacia el ámbito industrial de la región; asesorar de forma integral a empresas y emprendedores; canalizar ayudas regionales, estatales y comunitarias a través de diversos programas en sus distintas áreas de Inversiones y Proyectos, Investigación y Desarrollo Tecnológico, Sociedad de la Información e Internacionalización.

2.- Por su parte, el Ayuntamiento de Laredo tiene como objetivo estratégico el desarrollo económico, social y territorial dentro del Municipio de Laredo y su área de influencia. Para la consecución del citado objetivo desarrolla diversas actuaciones, entre las que tienen una especial trascendencia las destinadas a la promoción del desarrollo local, al análisis de los recursos territoriales, el análisis del tejido industrial y empresarial comarcal, el asesoramiento técnico y el fomento de cuantas acciones supongan una mejora de la competitividad de las empresas de su territorio, fomentando el incremento de la creación de riqueza y el aumento del empleo local.

3.- El Ayuntamiento de Laredo viene participando en la iniciativa "ACTE: Plan de Intervención en el Tejido Empresarial de Cantabria", a través de estructuras de desarrollo

CVE-2021-6784

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



local, una estrategia de actuación en el tejido empresarial a escala local, mediante la dinamización de la red de Agentes y Agencias de Desarrollo Local de Cantabria.

El fin último de dicho programa es articular la creación de una RED territorial de desarrollo regional que permita al conjunto del empresariado de Cantabria el acceso a los programas, servicios y ayudas gestionados por SODERCAN y de otros organismos que desde SODERCAN se consideren de interés, y que los mismos sean difundidos mediante la colaboración de las estructuras de desarrollo de nivel local.

4.- La iniciativa ACTE contempla, además, la elaboración de estudios para el desarrollo de programas específicos “ad hoc” de acuerdo a las necesidades y singularidades del ámbito local y el mantenimiento y actualización continua de la base de datos de actividades empresariales.

5.- Por su parte, SODERCAN garantiza a los agentes participantes en la Red ACTE la formación específica para la gestión de las acciones encomendadas.

6.- SODERCAN seguirá coordinando esta acción con aquellos otros proyectos que gestiona, y que, por su complementariedad, y bajo el principio de economía de medios y optimización de recursos, se estime conveniente.

7.- SODERCAN va a crear una VENTANILLA UNICA para informar y asesorar a los empresarios y emprendedores cántabros, los miembros de la red ACTE trabajarán en coordinación y colaborarán activamente con la misma.

8.- En diciembre de 2020 la Dirección General de SODERCAN envió a la Alcaldía comunicación, confirmando expresamente el interés en dar continuidad al “Programa ACTE: Plan de Intervención en el tejido empresarial de Cantabria a través de estructuras de desarrollo local – Acción Territorio-Empresa”, suscrito entre el municipio solicitante y SODERCAN, a los efectos de organización interna o administrativa que puedan afectarle. (ANEXO II)

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



En la misma se informaba del mantenimiento de las condiciones, técnicas y económicas., sin perjuicio del cambio de plazos que pudiese ser necesario, hecho que no ha sido solicitado por este Ayuntamiento.

Por todo ello, las partes acuerdan suscribir el presente Convenio de Colaboración, que se registrá por las siguientes;

CLÁUSULAS

Primera.- OBJETO DEL CONVENIO.

El presente Convenio tiene por objeto plasmar las condiciones con arreglo a las cuales se llevará a cabo el proyecto común de colaboración entre SODERCAN, y el Ayuntamiento de Laredo con el fin de continuar con el desarrollo del Proyecto ACTE, en la unidad territorial, definida como Unidad Territorial de Laredo.

Segunda.- TIPOLOGÍA DE LAS ACCIONES

El Proyecto ACTE contempla la tipología de acciones a desarrollar en colaboración y/o por medio de las entidades participantes que se describen a continuación:

A.- ACCIONES GENÉRICAS.

1. Acciones de formación de los agentes colaboradores (Técnicos ACTE).

SODERCAN desarrollará las acciones formativas presenciales necesarias para la formación suficiente de los agentes colaboradores. Asimismo, será obligatorio para los técnicos ACTE, asistir a los cursos de formación complementarios de carácter periódico realizados durante la vigencia del presente convenio, que se consideren básicos para su formación y que así se indiquen.

2. Constitución de una RED territorial de Agentes Colaboradores.

3. Configuración de un “Punto de Atención General” de las actuaciones de SODERCAN.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



B.- ACCIONES ESPECÍFICAS.

SODERCAN acordará con cada entidad colaboradora un número de acciones específicas cuya tipología se determina a continuación:

1.-El acompañamiento y soporte en la gestión de ayudas de aquellos proyectos detectados, implicará que el técnico realice labores de asesoramiento previo de carácter básico, acordes a su formación y funciones. Si se demandase mayor ayuda, se podrá contar con la asistencia del Técnico de SODERCAN adscrito al proyecto.

2.- Acciones informativas presenciales en la unidad territorial. El Técnico ACTE realizará acciones informativas presenciales a los empresarios de la unidad territorial, como forma de presentación de la iniciativa ACTE y exposición general de los programas y servicios que son ofrecidos por SODERCAN. Estas acciones tendrán el carácter de actuaciones de información y difusión de ayudas de SODERCAN y de aquellos otros organismos que se considere oportuno: Direcciones Generales, Consejerías...

El Técnico ACTE será responsable de la organización de visitas, cuyo número y periodicidad será reflejada en el informe de cierre, marcados por la Dirección facultativa del proyecto ACTE.

3.- Potenciación de apoyo a emprendedores.

Desarrollo y promoción específica desde los Puntos de Información ACTE de las actividades y programas para Emprendedores de SODERCAN, intentando de esta forma captar emprendedores con ideas de negocio. La ubicación estratégica de los puntos de información ACTE por todo el territorio regional, serán una buena herramienta para la detección y el fomento del emprendimiento empresarial.

Tercera.- TAREAS A DESARROLLAR POR LOS TÉCNICOS ADL's - AGENTES COLABORADORES.

CON CARÁCTER GENERAL, ejercerán las siguientes tareas:

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



- Informar correctamente de los programas y ayudas de SODERCAN y de aquellos otros que se considere oportuno, según directrices marcadas por el responsable del programa
- Recepción y Atención a empresarios
- Planificación de Visitas
- Tareas de Organización interna
- Organización de Talleres y Encuentros de Información, Sensibilización y Motivación: control de asistentes, satisfacción, etc...
- Acciones formativas: control de asistentes, satisfacción, etc...
- Informes de ejecución y seguimiento para presentar a la Comisión de Seguimiento y justificación ante SODERCAN.
- Todas aquellas otras funciones relacionadas con el desarrollo de los objetivos del Proyecto ACTE, bajo las directrices de la Dirección facultativa del proyecto. Incluyendo aquellas que seas promovidas por el Ayuntamiento de Laredo a través de la Agencia de Desarrollo Local y que estén dentro de los Objetivos que marca el Proyecto ACTE, con el previo conocimiento de SODERCAN.

Para el desarrollo de estas tareas, SODERCAN impartirá las acciones formativas presenciales necesarias para la formación de los técnicos ACTE, que así mismo, contarán con el asesoramiento técnico de los profesionales de SODERCAN.

El técnico ACTE, se dedicará única y exclusivamente al desarrollo del Programa ACTE (durante las horas marcadas en el presente convenio) y bajo la supervisión directa del Responsable ACTE del Ayuntamiento designado a tal efecto. Las tareas que le son asignadas no supondrán, en ningún caso, transferencia de las funciones propias del personal laboral de SODERCAN y deberá reportar todo su trabajo al Coordinador del Programa o persona en quien delegue.

Cuarta. - DIRECCIÓN DEL PROYECTO.

La Dirección del proyecto corresponde al COORDINADOR DEL PROYECTO, que será el Responsable ACTE del Ayuntamiento.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



Para la gestión del Proyecto, SODERCAN contará con personal propio, así como con otros servicios de consultoría y asesoría de empresas privadas, asociaciones, fundaciones, o instituciones de cualquier naturaleza que considere oportunos y necesarios en cada momento.

Quinta. - APORTACIONES DE LAS PARTES Y FORMA DE PAGO

Para el desarrollo del objeto del convenio, ambas partes realizarán las aportaciones y asumirán los compromisos siguientes:

SODERCAN abonará un importe para la cobertura de los costes derivados de la ejecución del proyecto ACTE según la forma de pago establecida.

Este importe será, de **NUEVE MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS EUROS (9.152,00 €)** anuales. Por su parte, el Ayuntamiento de Laredo se compromete a destinar/contratar con cargo al Proyecto ACTE un técnico adscrito en exclusividad al programa, por un **mínimo de cuatro horas (4 horas) diarias**.

El AYUNTAMIENTO DE LAREDO, teniendo en cuenta la carga de trabajo derivada de la actividad del Proyecto ACTE en los años anteriores, y el interés de la Corporación Municipal de impulsar firmemente los objetivos y fines del Proyecto la actividad del Técnico ACTE, determina que la dedicación se corresponderá con la de una jornada completa, por lo que ampliará la dedicación del Técnico, en otras cuatro horas desde el momento de la firma del Convenio con SODERCAN en periodos anuales, alcanzando así, la jornada completa. Para cubrir los gastos derivados de dicha ampliación, aportará **NUEVE MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS EUROS (9.152,00 €)**.

El Ayuntamiento de Laredo como empleador, se encargará de la contratación del personal que prestará sus servicios profesionales para el desarrollo del proyecto ACTE.

Los medios e instrumentos materiales que se pondrán a disposición de los trabajadores contratados serán con cargo al Ayuntamiento.

Por otra parte, e independientemente de las cantidades antes referenciadas, se abonan igualmente como gastos imputables al proyecto, gastos acreditables de carácter general referentes a: desplazamientos, materiales específicos, etc... con un importe **máximo trimestral de DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES EUROS Y SETENTA Y CINCO CÉNTIMOS DE EURO (243,75€)**, o la parte proporcional si no fuese un trimestre

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



completo, convenientemente justificados mediante factura aportada al efecto o documento con Firma de Intervención / Alcaldía.

No se producirá liquidación efectiva de los gastos trimestrales si el documento de liquidación de dichos gastos no está sellado y validado por el propio Ayuntamiento (ADL en su caso) y posteriormente por el Coordinador del proyecto.

La liquidación de los gastos será anual salvo que la Comisión defina otra periodicidad.

Forma de Pago del Convenio: El 50% del importe del convenio será aportado en el momento de la comunicación a SODERCAN de los datos del técnico destinado al proyecto y acreditación de su efectiva contratación y/o adscripción al Programa ACTE y a la finalización de la ejecución del mismo, el 50% restante, una vez justificada la realización de todas las obligaciones recogidas en el presente convenio conforme a la siguiente Clausula Sexta del Convenio

Para la percepción de este importe, la ADL o Ayuntamiento correspondiente se compromete a:

- Formar parte de la RED ACTE.
- Seguir los criterios metodológicos emanados de la Dirección del Proyecto
- Participar en las acciones de coordinación
- Direccionar a los usuarios (emprendedores y empresas) hacia los equipos de especialistas de SODERCAN cuando considere que con ello se da cumplimiento a los objetivos básicos de ambas entidades.
- Informar con la oportuna inmediatez al Coordinador del Proyecto de cualquier incidencia que se produzca o se pudiera producir en el correcto desarrollo del proyecto.

En aquellas tareas de organización de Talleres de Formación, Información, Sensibilización y Motivación sobre actividades de SODERCAN, esta última asumirá los gastos de publicidad, difusión y los propios de la realización del acto, acordes a los objetivos generales del Proyecto.

El Ayuntamiento será el encargado de poner a disposición del Proyecto la infraestructura necesaria para el desarrollo del proyecto y otras actuaciones complementarias para la creación y mantenimiento de la Red ACTE; en concreto facilitará una oficina dotada de

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



equipamiento informático y de telecomunicación, así como el acceso a otro tipo de equipamiento del que disponga y que fuere necesario para la realización del proyecto (fotocopiadora, fax, sala de reuniones, etc.).

En caso de incumplimiento de los pagos previstos en la presente cláusula por causa no imputable al Ayuntamiento, transcurrido un mes desde la presentación de la justificación, el Ayuntamiento podrá reclamar el pago correspondiente. Se entenderá por debidamente reclamado con la presentación por escrito por parte del Ayuntamiento.

Una vez transcurridos dos meses desde la reclamación sin que SODERCAN haya cumplido la obligación de pago, el Ayuntamiento de Laredo dispondrá de un plazo de dos meses para comunicar a la Administración General del Estado que se ha producido el incumplimiento, sin perjuicio de lo que pueda establecer la Orden del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas que prevé el artículo 57 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril. A tal efecto, en caso de incumplimiento de la obligación de pago, SODERCAN autoriza a la Administración General del Estado a aplicar retenciones por el correspondiente importe en las transferencias que corresponden a la Administración Autonómica para aplicar su sistema de financiación.

Sexta.- Plazo y forma de justificación

Habida cuenta de la notificación de la continuidad de la presente colaboración en los términos recogidos en los antecedentes, y dado que no ha sido solicitado ningún cambio de plazos por el Ayuntamiento, las actuaciones susceptibles de justificación en el presente convenio serán las realizadas a lo largo de un año tras la finalización del convenio anterior, es decir las realizadas entre el 22 de enero de 2021 y el 21 de enero de 2022

Dicha se efectuará a la finalización del Convenio, y en el plazo máximo de 60 días naturales desde su finalización, mediante la presentación de la siguiente documentación:

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



- Memoria de actuación justificativa emitida por el Técnico ACTE del cumplimiento de lo dispuesto en el Convenio, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos que servirá también para determinar el grado de cumplimiento del presente Convenio y determinar las cantidades finales pendientes de aportar, además de la liquidación de gastos variables pendientes y su justificación.
- Certificación emitida por el representante designado que acredite que la aportación ha sido utilizada para los fines que fue concedida e incluya la relación detallada de los gastos asociados al mismo.

Dicho certificado incluirá para cada gasto justificado:

- Nº de factura y descriptor del gasto.
 - Nombre y CIF del proveedor.
 - Fecha de facturación y de pago.
- Original y copia de las facturas, acompañadas de sus correspondientes justificantes de pago.
 - Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones Tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), con la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (ACAT), y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).
 - Memoria económica justificativa.
 - Para los gastos de personal deberán presentarse los siguientes documentos:
 - Cuadro resumen con indicación del personal dedicado por actuación y el coste total imputado.
 - Original y copia de las nóminas y justificantes del pago por parte de la empresa. Serán válidos los justificantes obtenidos a través de Internet, en cuyo caso deberán estar sellados por la entidad financiera correspondiente.
 - Relación nominal de trabajadores (RNT, antiguamente TC2) y Recibo de liquidación de cotizaciones (RLC, antiguamente TC1) junto con sus correspondientes justificantes bancarios de pago (original y copia).

No obstante lo anterior, y considerando que el Ayuntamiento de Laredo es una Administración Pública y está dotada de una Intervención General u órgano de control interno equivalente, la justificación económica podrá realizarse mediante certificación

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



expedida por el órgano de Intervención en la que se haga constar la afectación de la aportación económica al cumplimiento de la finalidad acordada, acompañada de una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas que contendrá:

- a) Relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.
- b) Indicación, en su caso, de los criterios de reparto de los costes generales indirectos incorporados en la relación anterior.
- c) Carta de pago en el supuesto de remanentes no aplicados

Salvo disposición expresa en contrario, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del plazo de conforme a lo indicado en el presente convenio.

Se entenderá que el trabajo no ha sido efectuado, o no ha habido la dedicación necesaria, cuando no se informen un mínimo de actividades realizadas que justifiquen la dedicación a juicio de SODERCAN, así como la no existencia de técnico las horas mínimas señaladas que desarrolle la actividad definida en el presente convenio.

La tipología de actividades que figurarán en la justificación, sin ser limitativo, pueden ser:

Jornadas de difusión de programas de SODERCAN

Empresas atendidas

Visitas Realizadas

Jornadas formativas para empresarios

En consecuencia, ambas partes se obligan a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación les sea requerida.

A tales efectos, la no justificación de las acciones/gastos incurridos mediante la documentación anteriormente citada, facultará a SODERCAN para solicitar la devolución de la cantidad correspondiente a las acciones no desarrolladas, o el no abono de la parte correspondiente.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



SODERCAN podrá designar los órganos, comisiones o auditores que estime necesarios para realizar las oportunas actuaciones de comprobación de la aplicación de la aportación a los fines previstos.

Séptima.- COMISIÓN MIXTA

Con el fin de asegurar un adecuado control y seguimiento del objeto y contenido del conjunto de los convenios marco del Proyecto ACTE, su ejecución y financiación, se establece una Comisión Mixta con las siguientes funciones:

- a) Realizar la supervisión y seguimiento de los trabajos y acciones contemplados en los convenios marco y específicos del proyecto ACTE, y su financiación.
- b) Interpretar el contenido de dichos convenios y su aplicación.
- c) Cualesquiera otras que se encaminen al cumplimiento de este Convenio o a su desarrollo, conforme a los intereses de las partes.
- d) Indicación de posibles propuestas de mejora

La Comisión Mixta estará presidida por el Coordinador del Proyecto o persona en la que delegue.

Serán integrantes de la Comisión;

- El Coordinador (Responsable ACTE del Ayuntamiento)
- Un técnico de SODERCAN, adscrito al proyecto.
- Un técnico o representante de cada una de las entidades suscriptoras de Convenio en el marco de este proyecto ACTE.

La Comisión Mixta se reunirá con la periodicidad que ella misma determine levantando acta de las reuniones correspondientes.

Octava.- ENTRADA EN VIGOR Y DURACIÓN

El presente Convenio comenzará a producir efectos a partir de 22 de enero de 2021 y tendrá una vigencia de **UN (1) año, sin perjuicio de lo estipulado en la cláusula décima.**

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, las partes firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cinco años adicionales o su extinción.

La modificación del convenio, así como cualquier añadido o complemento, se llevará a cabo mediante adenda al mismo y requerirá la tramitación correspondiente para su aprobación y firma.

Sin perjuicio a la fecha de vencimiento, el presente convenio se mantendrá vigente mientras resulten de aplicación y perduren los compromisos y obligaciones de alguna de las Partes en virtud del mismo.

Novena.- PUBLICIDAD.

SODERCAN y el Ayuntamiento de Laredo, conjunta y/o individualmente, establecerán las acciones que consideren oportunas para dar difusión a este Convenio.

Décima.- EXTINCIÓN DE LOS CONVENIOS Y CAUSAS DE RESOLUCIÓN

El convenio se extingue por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en la causa de resolución.

Son causas de resolución:

- a) El transcurso del plazo de vigencia del Convenio.
- b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.
- c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.
- d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
- e) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.
- f) Denuncia por escrito de una de las partes, previo aviso de un mes a la fecha en que vaya a dar por finalizado el convenio

La renuncia de una de las partes no impedirá la terminación de las actuaciones que estén puestas en marcha o que estén programadas.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



Cuando el incumplimiento de este Convenio fuera denunciado por SODERCAN por alguno de los motivos anteriormente mencionados, la otra parte deberá proceder a la devolución de la cantidad correspondiente en base al incumplimiento.

Undécima.- La firma del presente convenio no supone para SODERCAN la adquisición de más compromisos que los estipulados en el mismo y, en ningún caso, se derivarán obligaciones propias de un contrato laboral ni cualquier otro tipo de relación contractual o de servicio.

El Técnico ACTE prestará sus servicios bajo las órdenes e instrucciones inmediatas de la dirección del Ayuntamiento de Laredo, el cual procurará que dicho técnico dedique tanto al Ayuntamiento de Laredo donde presta sus servicios, como a SODERCAN, el tiempo necesario para el correcto desarrollo de sus funciones, según las necesidades de cada uno. Además, procurará que lleve a cabo todas las funciones relativas a la prestación de sus servicios, gestionando su propio tiempo de dedicación de manera autónoma y utilizando sus propios medios, tanto materiales como humanos, según lo dispuesto en su contrato con el Ayuntamiento de Laredo.

Duodécima.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El Ayuntamiento de Laredo se compromete a tratar de modo confidencial cualesquiera datos o informaciones que le sean proporcionados y adoptará las medidas precisas para garantizar la confidencialidad de dichos datos e informaciones.

No tendrán la consideración de información confidencial los datos o informaciones que: (a) sean de dominio público o que pasen a ser de dominio público; (b) hayan sido creados, suministrados, descubiertos, desarrollados u obtenidos por una parte sin utilizar la información confidencial de la otra; (c) hayan sido recibidos de un tercero no sujeto a obligación de confidencialidad respecto de las partes, según sea el caso; y (d) deban ser revelados por imperativo legal.

Las partes se comprometen a mantener estricta Confidencialidad sobre cualquier información relacionada con el presente Convenio incluidos los propios términos del mismo.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



Por ello, cualquier incumplimiento derivado de esta cláusula será considerado como falta grave por la parte contraria y podrá ser objeto de indemnización por daños y perjuicios.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento 2016/679/UE de 27 de abril, General de Protección de Datos, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás legislación aplicable, las partes se informan mutuamente que los datos personales de los firmantes así como de las personas que trabajen en las respectivas partes y a los que la otra parte pueda tener acceso, serán objeto de tratamiento con la única finalidad de gestionar y ejecutar el presente convenio.

La base que legitima este tratamiento es la necesidad de ejecutar el presente convenio y hacer eficaz la relación. Los datos no serán cedidos ni comunicados a terceros con excepción de aquellos que sean imprescindibles para la propia ejecución del convenio y para el cumplimiento de las obligaciones legales (Administraciones Públicas, Entidades financieras, Compañías aseguradoras cuando proceda, entre otras).

El tratamiento de los datos se llevará a cabo con total confidencialidad y aplicando las medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad, integridad y disponibilidad. Se conservarán mientras se mantenga vigente la relación y una vez finalizada, se conservarán únicamente el tiempo que sea necesario para satisfacer el cumplimiento de obligaciones legales, fiscales y administrativas a las que las partes vengán obligadas.

Las partes podrán solicitar el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad en el domicilio designado en el presente convenio indicando claramente el derecho que desean ejercitar. SODERCAN ha designado un delegado de protección de datos con el que se puede contactar en la dirección lopsodercan@gruposodercan.es

Igualmente, las partes quedan mutuamente informadas que tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es). No obstante, las partes pondrán sus mejores medios y tratarán de resolver cualquier cuestión relativa a los datos personales de forma amistosa.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



Las Partes declaran que todas las obligaciones asumidas como consecuencia de la firma del presente Convenio y derivadas de la legislación en materia de Confidencialidad y Protección de Datos serán cumplidas tanto por el personal del Ayuntamiento de Laredo, como por el personal de SODERCAN.

Decimotercera. -RÉGIMEN JURÍDICO Y CUESTIONES LITIGIOSAS

El presente Convenio de colaboración se encuentra entre los incluidos en el artículo 6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por el que se trasponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 por lo que queda fuera del ámbito de aplicación de dicho texto, sin perjuicio de la aplicación de los principios y criterios que establece en orden a la resolución de las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

La resolución de las controversias que pudieran plantearse sobre la interpretación y ejecución del presente Convenio, deberán solventarse de mutuo acuerdo entre las partes, en el seno de la Comisión Mixta, y si no se alcanzase acuerdo, se someterán a la Jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales de Santander y Cantabria para resolver cuantas cuestiones pudieran derivarse de la interpretación y/o aplicación del presente Convenio.

Y en prueba de conformidad, se firma el presente Convenio, por duplicado ejemplar en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

POR LA SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA, S.A.	POR EL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO LAREDO
Fdo.- Francisco Javier López Marcano	Fdo.- Rosario Losa Martínez

CVE-2021-6784

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



ANEXO I

Con el fin de servir como instrumento de racionalización y mejora de las condiciones de creación de empresas y acceso de las mismas a las ayudas de SODERCAN y las empresas de su ámbito de actuación, la Red ACTE quiere servir como iniciativa de simplificación administrativa. Asimismo, para apoyar las nuevas tecnologías de la información y comunicación, se favorece el uso intensivo de dichas tecnologías, por lo que las comunicaciones se harán por dichos medios a las direcciones de correo electrónico que faciliten los empresarios en sus solicitudes.

SODERCAN hará pública y mantendrá actualizada una relación de las unidades territoriales ACTE, que podrá consultarse en su Portal Web www.sodercan.es, en la que se establecen sus sistemas de acceso y comunicación, así como los horarios de apertura.

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Técnico ACTE utilizará la Información únicamente en el marco del desarrollo de su actividad, en la estricta forma que exija el desempeño de sus funciones como oficina de representación de SODERCAN, adoptando el sistema de archivo de ésta y no disponiendo de aquélla de ninguna otra forma o con otra finalidad.

El Técnico ACTE no divulgará, difundirá, duplicará, reproducirá, retendrá, revelará o transferirá a tercero alguno, y en modo alguno, la Información (que le hubiere sido confiada, que hubiere conocido con ocasión del desempeño de sus funciones, o que pudiere conocer).

El Técnico ACTE defenderá y colaborará en la protección de la seguridad (disponibilidad, integridad y confidencialidad) de la Información, procurando evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado y, en este sentido, especialmente, dando exacto y estricto cumplimiento a las medidas de seguridad dispuestas y comunicadas por SODERCAN.

El Técnico ACTE devolverá a SODERCAN toda la Información que obrase en su poder con ocasión de la ejecución del presente convenio y una vez finalizado éste por

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



cualquier causa, o antes, si SODERCAN se lo requiriese, en ambos casos, respectivamente, en el mismo día en que finalizase el convenio o recibiese el requerimiento.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



ANEXO II

SODERCAN

Dña. Rosario Losa Martínez
Alcaldesa
Ayuntamiento de Laredo
Avda. de España, 6
39770 Laredo
Cantabria

SODERCAN

SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO
REGIONAL DE CANTABRIA, S. A.
SODERCAN
18 DIC 2020
X 50
CANTABRIA SODERCAN

En Santander, a 15 de diciembre de 2020

Estimada Alcaldesa,

Por medio de la presente comunicación, manifestarte expresamente nuestro interés en dar continuidad al "Programa ACTE: Plan de Intervención en el tejido empresarial de Cantabria a través de estructuras de desarrollo local – Acción Territorio-Empresa", suscrito entre el municipio al cual representas y SODERCAN, a los efectos de organización interna o administrativa que puedan afectarlos.

En este sentido, te traslado que se procederá al envío del nuevo convenio para vuestra aprobación y firma bajo la premisa del mantenimiento de las actuales condiciones, técnicas y económicas. Sin perjuicio del cambio de plazos que pudiese ser necesario.

Para cualquier aclaración, no dudes en contactar con nosotros. Sin otro particular, recibe un cordial saludo.

Javier Carrión Malo
Director General

022949195, Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A., CIF: A33044207.
Paseo de la República Mariano S.A., de Santander, Telf: 298.1.180.180. Págs: 802 - Págs: 1713. www.sodercan.es

PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE CANTABRIA
Trafalgar Torres, 1 - 39010 Santander (Cantabria) - España
T: 942 20 50 03 Email: informacion@grupodesodercan.es
www.sodercan.es

Cantabria
Camino
Lebaniego

2021/6784

CVE-2021-6784

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148

SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA S.A.

CVE-2021-6785 *Convenio de Colaboración entre la Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A., y el Grupo Acción Local Liébana para el desarrollo de la actuación ACTE (Acción Territorio-Empresa).*

De conformidad con lo dispuesto el CAPÍTULO V, de los Convenios, art. 163. 3 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,

RESUELVO

Disponer la publicación del "CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA, S. A., Y EL GRUPO ACCIÓN LOCAL LIÉBANA, PARA EL DESARROLLO DE LA ACTUACIÓN ACTE (ACCIÓN TERRITORIO-EMPRESA)".

Santander, 26 de julio de 2021.

El consejero apoderado,

Rafael Pérez Tezanos.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA SOCIEDAD PARA EL
DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA, S.A. Y EL GRUPO ACCIÓN
LOCAL LIÉBANA, PARA EL DESARROLLO DE LA ACTUACIÓN ACTE
(ACCIÓN TERRITORIO-EMPRESA)**

En Santander, a 5 de julio de 2021.

REUNIDOS

De una parte, **DON FRANCISCO JAVIER LÓPEZ MARCANO**, en su condición de Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A., en adelante, SODERCAN, S.A.

Interviene en nombre y representación de la mercantil **SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA, S.A.**, en adelante **SODERCAN, S.A.**, con domicilio social en Santander, Parque Científico y Tecnológico de Cantabria, calle Isabel Torres, 1 y con C.I.F. A-39044557. Constituida por tiempo indefinido mediante escritura pública autorizada por el Notario de Santander D. José Antonio Olascoaga Goitia el día 15 de diciembre de 1984, bajo el número 2.646 de su protocolo y debidamente inscrita en el Registro Mercantil de Cantabria al Tomo 296, Libro 161, folio 50, hoja 1.751.

Resulta facultado para este acto en virtud de nombramiento como presidente del Consejo de Administración de la Sociedad con las facultades conferidas por Consejo de Administración de 19 de febrero de 2021, según consta en el Certificado de dicho Acuerdo emitido por el Secretario del Consejo de Administración con fecha 22 de febrero de 2021.

De otra, el Señor **DON GREGORIO MIGUEL ALONSO BEDOYA** en representación del **GRUPO ACCIÓN LOCAL LIÉBANA**, en su condición de Presidente.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



Actuando ambas partes en la respectiva representación que ostentan y reconociéndose recíprocamente la capacidad legal necesaria para el otorgamiento del presente documento,

EXPONEN

1.- Que SODERCAN tiene como objetivo el desarrollo económico y social de Cantabria y compatibiliza sus objetivos de rentabilidad e interés público regional con la promoción empresarial y el fomento de las inversiones en Cantabria, siendo, por tanto, sus objetivos esenciales entre otros: impulsar el crecimiento, proyección y creación de empresas en Cantabria; atraer inversiones hacia el ámbito industrial de la región; asesorar de forma integral a empresas y emprendedores; canalizar ayudas regionales, estatales y comunitarias a través de diversos programas en sus distintas áreas de Inversiones y Proyectos, Investigación y Desarrollo Tecnológico, Sociedad de la Información e Internacionalización.

2.- Por su parte, el GRUPO ACCIÓN LOCAL LIÉBANA tiene como objetivo estratégico el desarrollo económico, social y territorial dentro de los municipios que integran Liébana y su área de influencia. Para la consecución del citado objetivo desarrolla diversas actuaciones, entre las que tienen una especial trascendencia las destinadas a la promoción del desarrollo local, al análisis de los recursos territoriales, el análisis del tejido industrial y empresarial comarcal, el asesoramiento técnico y el fomento de cuantas acciones supongan una mejora de la competitividad de las empresas de su territorio, fomentando el incremento de la creación de riqueza y el aumento del empleo local.

3.- El GRUPO ACCIÓN LOCAL LIÉBANA viene participando en la iniciativa "ACTE: Plan de Intervención en el Tejido Empresarial de Cantabria", a través de estructuras de desarrollo local, una estrategia de actuación en el tejido empresarial a escala local, mediante la dinamización de la red de Agentes y Agencias de Desarrollo Local de Cantabria.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



El fin último de dicho programa es articular la creación de una RED territorial de desarrollo regional que permita al conjunto del empresariado de Cantabria el acceso a los programas, servicios y ayudas gestionados por SODERCAN y de otros organismos que desde SODERCAN se consideren de interés, y que los mismos sean difundidos mediante la colaboración de las estructuras de desarrollo de nivel local.

4.- La iniciativa ACTE contempla, además, la elaboración de estudios para el desarrollo de programas específicos “ad hoc” de acuerdo a las necesidades y singularidades del ámbito local y el mantenimiento y actualización continua de la base de datos de actividades empresariales.

5.- Por su parte, SODERCAN garantiza a los agentes participantes en la Red ACTE la formación específica para la gestión de las acciones encomendadas.

6.- SODERCAN seguirá coordinando esta acción con aquellos otros proyectos que gestiona, y que, por su complementariedad, y bajo el principio de economía de medios y optimización de recursos, se estime conveniente.

7.- SODERCAN va a crear una VENTANILLA UNICA para informar y asesorar a los empresarios y emprendedores cántabros, los miembros de la red ACTE trabajarán en coordinación y colaborarán activamente con la misma.

8- En diciembre de 2020 la Dirección General de SODERCAN envió a la Presidencia del GRUPO ACCIÓN LOCAL LIÉBANA comunicación, confirmando expresamente el interés en dar continuidad al “Programa ACTE: Plan de Intervención en el tejido empresarial de Cantabria a través de estructuras de desarrollo local – Acción Territorio-Empresa”, suscrito entre el municipio solicitante y SODERCAN, a los efectos de organización interna o administrativa que puedan afectarle. (ANEXO II)

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



En la misma se informaba del mantenimiento de las condiciones, técnicas y económicas, sin perjuicio del cambio de plazos que pudiese ser necesario, hecho que no ha sido solicitado por este Grupo de Acción Local.

Por todo ello, las partes acuerdan suscribir el presente Convenio de Colaboración, que se registrará por las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera.- OBJETO DEL CONVENIO

El presente Convenio tiene por objeto plasmar las condiciones con arreglo a las cuales se llevará a cabo el proyecto común de colaboración entre SODERCAN y el GRUPO ACCIÓN LOCAL LIÉBANA con el fin de continuar con el desarrollo del Proyecto ACTE, en la unidad territorial definida como Unidad Territorial de Liébana.

Segunda.- TIPOLOGÍA DE LAS ACCIONES

El Proyecto ACTE contempla la tipología de acciones a desarrollar en colaboración y/o por medio de las entidades participantes que se describen a continuación:

A.- ACCIONES GENÉRICAS

- 1. Acciones de formación de los agentes colaboradores (Técnicos ACTE).**
SODERCAN desarrollará las acciones formativas presenciales necesarias para la formación suficiente de los agentes colaboradores. Asimismo, será obligatorio para los técnicos ACTE, asistir a los cursos de formación complementarios de carácter periódico realizados durante la vigencia del presente convenio, que se consideren básicos para su formación y que así se indiquen.
- 2. Constitución de una RED territorial de Agentes Colaboradores.**
- 3. Configuración de un “Punto de Atención General” de las actuaciones de SODERCAN.**

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



B.- ACCIONES ESPECÍFICAS

SODERCAN acordará con cada entidad colaboradora un número de acciones específicas cuya tipología se determina a continuación:

1.-El acompañamiento y soporte en la gestión de ayudas de aquellos proyectos detectados, implicará que el técnico realice labores de asesoramiento previo de carácter básico, acordes a su formación y funciones. Si se demandase mayor ayuda, se podrá contar con la asistencia del Técnico de SODERCAN adscrito al proyecto.

2.- Acciones informativas presenciales en la unidad territorial. El Técnico ACTE realizará acciones informativas presenciales a los empresarios de la unidad territorial, como forma de presentación de la iniciativa ACTE y exposición general de los programas y servicios que son ofrecidos por SODERCAN. Estas acciones tendrán el carácter de actuaciones de información y difusión de ayudas de SODERCAN y de aquellos otros organismos que se considere oportuno: Direcciones Generales, Consejerías...

El Técnico ACTE será responsable de la organización de visitas, cuyo número y periodicidad será reflejada en el informe de cierre, marcados por la Dirección facultativa del proyecto ACTE.

3.- Potenciación de apoyo a emprendedores.

Desarrollo y promoción específica desde los Puntos de Información ACTE de las actividades y programas para Emprendedores de SODERCAN, intentando de esta forma captar emprendedores con ideas de negocio. La ubicación estratégica de los puntos de información ACTE por todo el territorio regional, serán una buena herramienta para la detección y el fomento del emprendimiento empresarial.

Tercera.- TAREAS A DESARROLLAR POR LOS TÉCNICOS ADL's - AGENTES COLABORADORES.

CON CARÁCTER GENERAL, ejercerán las siguientes tareas:

- Informar correctamente de los programas y ayudas de SODERCAN y de aquellos otros que se considere oportuno, según directrices marcadas por el responsable del programa

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



- Recepción y Atención a empresarios
- Planificación de Visitas
- Tareas de Organización interna
- Organización de Talleres y Encuentros de Información, Sensibilización y Motivación: control de asistentes, satisfacción, etc...
- Acciones formativas: control de asistentes, satisfacción, etc...
- Informes de ejecución y seguimiento para presentar a la Comisión de Seguimiento y justificación ante SODERCAN
- Todas aquellas otras funciones relacionadas con el desarrollo de los objetivos del Proyecto ACTE, bajo las directrices de la Dirección facultativa del proyecto. Incluyendo aquellas que seas promovidas por el GRUPO ACCIÓN LOCAL LIÉBANA y que estén dentro de los Objetivos que marca el Proyecto ACTE, con el previo conocimiento de SODERCAN.
- Asesoramiento a los empresarios sobre la utilización de la herramienta de gestión de ayudas de SODERCAN.

Para el desarrollo de estas tareas, SODERCAN impartirá las acciones formativas presenciales necesarias para la formación de los técnicos ACTE, que así mismo, contarán con el asesoramiento técnico de los profesionales de SODERCAN.

El técnico ACTE, se dedicará única y exclusivamente al desarrollo del Programa ACTE (durante las horas marcadas en el presente convenio) y bajo la supervisión directa del Responsable ACTE del Grupo de Acción Local Liébana designado a tal efecto. Las tareas que le son asignadas no supondrán, en ningún caso, transferencia de las funciones propias del personal laboral de SODERCAN y deberá reportar todo su trabajo al Coordinador del Programa o persona en quien delegue.

Cuarta.- DIRECCIÓN DEL PROYECTO.

La Dirección del proyecto corresponde al COORDINADOR DEL PROYECTO, que será el Responsable ACTE del Grupo de Acción Local Liébana.

Para la gestión del Proyecto, SODERCAN contará con personal propio, así como con otros servicios de consultoría y asesoría de empresas privadas, asociaciones, fundaciones, o instituciones de cualquier naturaleza que considere oportunos y necesarios en cada momento.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



Quinta.- APORTACIONES DE LAS PARTES Y FORMA DE PAGO

Para el desarrollo del objeto del convenio, ambas partes realizarán las aportaciones y asumirán los compromisos siguientes:

SODERCAN abonará un importe para la cobertura de los costes derivados de la ejecución del proyecto ACTE según la forma de pago establecida.

Este importe será, de **SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO EUROS (6.344 €)** anuales. Por su parte, el GRUPO ACCIÓN LOCAL LIÉBANA se compromete a destinar/contratar con cargo al Proyecto ACTE un técnico adscrito en exclusividad al programa, por un **mínimo de dos horas y media (2,5 horas) diarias**.

EL GRUPO ACCIÓN LOCAL LIÉBANA como empleador, se encargará de la contratación del personal que prestará sus servicios profesionales para el desarrollo del proyecto ACTE.

Los medios e instrumentos materiales que se pondrán a disposición de los trabajadores contratados serán con cargo al Grupo de Acción Local Liébana.

Por otra parte, e independientemente de las cantidades antes referenciadas, se abonan igualmente como gastos imputables al proyecto, gastos acreditables de carácter general referentes a: desplazamientos, materiales específicos, etc... con un importe **máximo trimestral de CIENTO SESENTA Y DOS EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS DE EURO (162,50 €)**, o la parte proporcional si no fuese un trimestre completo, convenientemente justificados mediante factura aportada al efecto o documento con Firma de Presidencia.

No se producirá liquidación efectiva de los gastos trimestrales si el documento de liquidación de dichos gastos no está sellado y validado por el propio Grupo de Acción Local y posteriormente por el Coordinador del proyecto.

La liquidación de los gastos será anual salvo que la Comisión defina otra periodicidad.

Forma de Pago del Convenio: El 50% del importe del convenio será aportado en el momento de la comunicación a SODERCAN de los datos del técnico destinado al proyecto y acreditación de su efectiva contratación y/o adscripción al Programa ACTE y

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



a la finalización de la ejecución del mismo, el 50% restante, una vez justificada la realización de todas las obligaciones recogidas en el presente convenio conforme a la siguiente Clausula Sexta del Convenio

Para la percepción de este importe, el Grupo de Acción Local correspondiente se compromete a:

- Formar parte de la RED ACTE.
- Seguir los criterios metodológicos emanados de la Dirección del Proyecto
- Participar en las acciones de coordinación
- Direccionar a los usuarios (emprendedores y empresas) hacia los equipos de especialistas de SODERCAN cuando considere que con ello se da cumplimiento a los objetivos básicos de ambas entidades.
- Informar con la oportuna inmediatez al Coordinador del Proyecto de cualquier incidencia que se produzca o se pudiera producir en el correcto desarrollo del proyecto.

En aquellas tareas de organización de Talleres de Formación, Información, Sensibilización y Motivación sobre actividades de SODERCAN, esta última asumirá los gastos de publicidad, difusión y los propios de la realización del acto, acordes a los objetivos generales del Proyecto.

El Grupo de Acción Local Liébana será el encargado de poner a disposición del Proyecto la infraestructura necesaria para el desarrollo del proyecto y otras actuaciones complementarias para la creación y mantenimiento de la Red ACTE; en concreto facilitará una oficina dotada de equipamiento informático y de telecomunicación, así como el acceso a otro tipo de equipamiento del que disponga y que fuere necesario para la realización del proyecto (fotocopiadora, fax, sala de reuniones, etc).

En caso de incumplimiento de los pagos previstos en la presente cláusula por causa no imputable al Grupo de Acción Local Liébana, transcurrido un mes desde la presentación de la justificación, el Grupo de Acción Local Liébana podrá reclamar el pago correspondiente. Se entenderá por debidamente reclamado con la presentación por escrito por parte del Grupo de Acción Local Liébana.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



Una vez transcurridos dos meses desde la reclamación sin que SODERCAN haya cumplido la obligación de pago, el GRUPO ACCIÓN LOCAL LIÉBANA dispondrá de un plazo de dos meses para comunicar a la Administración General del Estado que se ha producido el incumplimiento, sin perjuicio de lo que pueda establecer la Orden del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas que prevé el artículo 57 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril. A tal efecto, en caso de incumplimiento de la obligación de pago, SODERCAN autoriza a la Administración General del Estado a aplicar retenciones por el correspondiente importe en las transferencias que corresponden a la Administración Autónoma para aplicar su sistema de financiación

Sexta.- PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN

Habida cuenta de la notificación de la continuidad de la presente colaboración en los términos recogidos en los antecedentes, y dado que no ha sido solicitado ningún cambio de plazos por el Grupo de Acción Local, las actuaciones susceptibles de justificación en el presente convenio serán las realizadas a lo largo de un año tras la finalización del convenio anterior, es decir las realizadas entre el 21 de febrero de 2021 y el 20 de febrero de 2022

Dicha justificación se efectuará a la finalización del Convenio, y en el plazo máximo de 60 días naturales desde su finalización, mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Memoria de actuación justificativa emitida por el Técnico ACTE del cumplimiento de lo dispuesto en el Convenio, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos que servirá también para determinar el grado de cumplimiento del presente Convenio y determinar las cantidades finales pendientes de aportar, además de la liquidación de gastos variables pendientes y su justificación.
- Certificación emitida por el representante designado que acredite que la aportación ha sido utilizada para los fines que fue concedida e incluya la relación detallada de los gastos asociados al mismo.

Dicho certificado incluirá para cada gasto justificado:

- Nº de factura y descriptor del gasto.
- Nombre y CIF del proveedor.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



- Fecha de facturación y de pago.
- Original y copia de las facturas, acompañadas de sus correspondientes justificantes de pago.
- Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), con la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (ACAT), y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).
- Memoria económica justificativa.
- Para los gastos de personal deberán presentarse los siguientes documentos:
 - Cuadro resumen con indicación del personal dedicado por actuación y el coste total imputado.
 - Original y copia de las nóminas y justificantes del pago por parte de la empresa. Serán válidos los justificantes obtenidos a través de Internet, en cuyo caso deberán estar sellados por la entidad financiera correspondiente.
 - Relación nominal de trabajadores (RNT, antiguamente TC2) y Recibo de liquidación de cotizaciones (RLC, antiguamente TC1) junto con sus correspondientes justificantes bancarios de pago (original y copia).

Salvo disposición expresa en contrario, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación de la entrega dineraria sin contraprestación conforme a lo indicado en el presente convenio.

Se entenderá que el trabajo no ha sido efectuado, o no ha habido la dedicación necesaria, cuando no se informen un mínimo de actividades realizadas que justifiquen la dedicación a juicio de SODERCAN, así como la no existencia de técnico las horas mínimas señaladas que desarrolle la actividad definida en el presente convenio.

La tipología de actividades que figurarán en la justificación, sin ser limitativo, pueden ser:

Jornadas de difusión de programas de SODERCAN

Empresas atendidas

Visitas Realizadas

Jornadas formativas para empresarios

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



En consecuencia, ambas partes se obligan a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación les sea requerida.

A tales efectos, la no justificación de las acciones/gastos incurridos mediante la documentación anteriormente citada, facultará a SODERCAN para solicitar la devolución de la cantidad correspondiente a las acciones no desarrolladas, o el no abono de la parte correspondiente.

SODERCAN podrá designar los órganos, comisiones o auditores que estime necesarios para realizar las oportunas actuaciones de comprobación de la aplicación de la aportación a los fines previstos.

Séptima.- COMISIÓN MIXTA

Con el fin de asegurar un adecuado control y seguimiento del objeto y contenido del conjunto de los convenios marco del Proyecto ACTE, su ejecución y financiación, se establece una Comisión Mixta con las siguientes funciones:

- a) Realizar la supervisión y seguimiento de los trabajos y acciones contemplados en los convenios marco y específicos del proyecto ACTE, y su financiación.
- b) Interpretar el contenido de dichos convenios y su aplicación.
- c) Cualesquiera otras que se encaminen al cumplimiento de este Convenio o a su desarrollo, conforme a los intereses de las partes.
- d) Indicación de posibles propuestas de mejora

La Comisión Mixta estará presidida por el Coordinador del Proyecto o persona en la que delegue.

Serán integrantes de la Comisión;

- El Coordinador (Responsable ACTE del Grupo de Acción Local)
- Un técnico de SODERCAN, adscrito al proyecto.
- Un técnico o representante de cada una de las entidades suscriptoras de Convenio en el marco de este proyecto ACTE.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



La Comisión Mixta se reunirá con la periodicidad que ella misma determine levantando acta de las reuniones correspondientes.

Octava.- ENTRADA EN VIGOR Y DURACIÓN

El presente Convenio comenzará a producir efectos a partir de 21 de febrero de 2021 y tendrá una vigencia de **UN (1) año, sin perjuicio de lo estipulado en la cláusula décima.**

En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, las partes firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cinco años adicionales o su extinción.

La modificación del convenio, así como cualquier añadido o complemento, se llevará a cabo mediante adenda al mismo y requerirá la tramitación correspondiente para su aprobación y firma.

Sin perjuicio a la fecha de vencimiento, el presente convenio se mantendrá vigente mientras resulten de aplicación y perduren los compromisos y obligaciones de alguna de las Partes en virtud del mismo.

Novena.- PUBLICIDAD.

SODERCAN y el GRUPO ACCIÓN LOCAL LIÉBANA, conjunta y/o individualmente, establecerán las acciones que consideren oportunas para dar difusión a este Convenio.

Décima. - EXTINCIÓN DE LOS CONVENIOS Y CAUSAS DE RESOLUCIÓN

El convenio se extingue por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en la causa de resolución.

Son causas de resolución:

- a) El transcurso del plazo de vigencia del Convenio.
- b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.
- c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



- d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
- e) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.
- f) Denuncia por escrito de una de las partes, previo aviso de un mes a la fecha en que vaya a dar por finalizado el convenio

La renuncia de una de las partes no impedirá la terminación de las actuaciones que estén puestas en marcha o que estén programadas.

Cuando el incumplimiento de este Convenio fuera denunciado por SODERCAN por alguno de los motivos anteriormente mencionados, la otra parte deberá proceder a la devolución de la cantidad correspondiente en base al incumplimiento.

Undécima.- La firma del presente convenio no supone para SODERCAN la adquisición de más compromisos que los estipulados en el mismo y, en ningún caso, se derivarán obligaciones propias de un contrato laboral ni cualquier otro tipo de relación contractual o de servicio.

El Técnico ACTE prestará sus servicios bajo las órdenes e instrucciones inmediatas de la dirección del GRUPO ACCIÓN LOCAL LIÉBANA, el cual procurará que dicho técnico dedique tanto al GRUPO ACCIÓN LOCAL LIÉBANA donde presta sus servicios, como a SODERCAN, el tiempo necesario para el correcto desarrollo de sus funciones, según las necesidades de cada uno. Además, procurará que lleve a cabo todas las funciones relativas a la prestación de sus servicios, gestionando su propio tiempo de dedicación de manera autónoma y utilizando sus propios medios, tanto materiales como humanos, según lo dispuesto en su contrato con el GRUPO ACCIÓN LOCAL LIÉBANA.

Duodécima.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El Grupo de Acción Local Liébana se compromete a tratar de modo confidencial cualesquiera datos o informaciones que le sean proporcionados y adoptará las medidas precisas para garantizar la confidencialidad de dichos datos e informaciones.

No tendrán la consideración de información confidencial los datos o informaciones que:

(a) sean de dominio público o que pasen a ser de dominio público; (b) hayan sido

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



creados, suministrados, descubiertos, desarrollados u obtenidos por una parte sin utilizar la información confidencial de la otra; (c) hayan sido recibidos de un tercero no sujeto a obligación de confidencialidad respecto de las partes, según sea el caso; y (d) deban ser revelados por imperativo legal.

Las partes se comprometen a mantener estricta Confidencialidad sobre cualquier información relacionada con el presente Convenio incluidos los propios términos del mismo.

Por ello, cualquier incumplimiento derivado de esta cláusula será considerado como falta grave por la parte contraria y podrá ser objeto de indemnización por daños y perjuicios.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento 2016/679/UE de 27 de abril, General de Protección de Datos, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás legislación aplicable, las partes se informan mutuamente que los datos personales de los firmantes así como de las personas que trabajen en las respectivas partes y a los que la otra parte pueda tener acceso, serán objeto de tratamiento con la única finalidad de gestionar y ejecutar el presente convenio.

La base que legitima este tratamiento es la necesidad de ejecutar el presente convenio y hacer eficaz la relación. Los datos no serán cedidos ni comunicados a terceros con excepción de aquellos que sean imprescindibles para la propia ejecución del convenio y para el cumplimiento de las obligaciones legales (Administraciones Públicas, Entidades financieras, Compañías aseguradoras cuando proceda, entre otras).

El tratamiento de los datos se llevará a cabo con total confidencialidad y aplicando las medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad, integridad y disponibilidad. Se conservarán mientras se mantenga vigente la relación y una vez finalizada, se conservarán únicamente el tiempo que sea necesario para satisfacer el cumplimiento de obligaciones legales, fiscales y administrativas a las que las partes vengan obligadas.

CVE-2021-6785

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



Las partes podrán solicitar el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad en el domicilio designado en el presente convenio indicando claramente el derecho que desean ejercitar. SODERCAN ha designado un delegado de protección de datos con el que se puede contactar en la dirección lopdsodercan@gruposodercan.es

Igualmente, las partes quedan mutuamente informadas que tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es). No obstante, las partes pondrán sus mejores medios y tratarán de resolver cualquier cuestión relativa a los datos personales de forma amistosa.

Las Partes declaran que todas las obligaciones asumidas como consecuencia de la firma del presente Convenio y derivadas de la legislación en materia de Confidencialidad y Protección de Datos serán cumplidas tanto por el personal del Grupo de Acción Local Liébana, como por el personal de SODERCAN.

Decimotercera. -RÉGIMEN JURÍDICO Y CUESTIONES LITIGIOSAS

El presente Convenio de colaboración se encuentra entre los incluidos en el artículo 6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por el que se trasponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 por lo que queda fuera del ámbito de aplicación de dicho texto, sin perjuicio de la aplicación de los principios y criterios que establece en orden a la resolución de las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

La resolución de las controversias que pudieran plantearse sobre la interpretación y ejecución del presente Convenio, deberán solventarse de mutuo acuerdo entre las partes, en el seno de la Comisión Mixta, y si no se alcanzase acuerdo, se someterán a la Jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales de Santander y Cantabria para resolver cuantas cuestiones pudieran derivarse de la interpretación y/o aplicación del presente Convenio.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



Y en prueba de conformidad, se firma el presente Convenio, por duplicado ejemplar en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

POR LA SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA, S.A.	EL GRUPO ACCIÓN LOCAL LIÉBANA
Fdo.- D. Francisco Javier López Marcano	Fdo.- D. Gregorio Miguel Alonso Bedoya

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



ANEXO I

Con el fin de servir como instrumento de racionalización y mejora de las condiciones de creación de empresas y acceso de las mismas a las ayudas de SODERCAN y las empresas de su ámbito de actuación, la Red ACTE quiere servir como iniciativa de simplificación administrativa. Asimismo, para apoyar las nuevas tecnologías de la información y comunicación, se favorece el uso intensivo de dichas tecnologías, por lo que las comunicaciones se harán por dichos medios a las direcciones de correo electrónico que faciliten los empresarios en sus solicitudes.

SODERCAN hará pública y mantendrá actualizada una relación de las unidades territoriales ACTE, que podrá consultarse en su Portal Web www.sodercan.es en la que se establecen sus sistemas de acceso y comunicación, así como los horarios de apertura.

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Técnico ACTE utilizará la Información únicamente en el marco del desarrollo de su actividad, en la estricta forma que exija el desempeño de sus funciones como oficina de representación de SODERCAN, adoptando el sistema de archivo de ésta y no disponiendo de aquélla de ninguna otra forma o con otra finalidad.

El Técnico ACTE no divulgará, difundirá, duplicará, reproducirá, retendrá, revelará o transferirá a tercero alguno, y en modo alguno, la Información (que le hubiere sido confiada, que hubiere conocido con ocasión del desempeño de sus funciones, o que pudiere conocer).

El Técnico ACTE defenderá y colaborará en la protección de la seguridad (disponibilidad, integridad y confidencialidad) de la Información, procurando evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado y, en este sentido, especialmente, dando exacto y estricto cumplimiento a las medidas de seguridad dispuestas y comunicadas por SODERCAN.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



El Técnico ACTE devolverá a SODERCAN toda la Información que obrase en su poder con ocasión de la ejecución del presente convenio y una vez finalizado éste por cualquier causa, o antes, si SODERCAN se lo requiriese, en ambos casos, respectivamente, en el mismo día en que finalizase el convenio o recibiese el requerimiento.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



ANEXO II

D. Gregorio Miguel Alonso Bedoya
Presidente Grupo de Acción Local Liébana
Grupo Acción Local Liébana
C/ San Roque 7, 2ª pl
(Antiguo Convento San Raimundo)
Apartado de correos 56
39570 POTES
Cantabria

En Santander, a 15 de diciembre de 2020

Estimado Sr. Alonso,

Por medio de la presente comunicación, manifestarte expresamente nuestro interés en dar continuidad al "Programa ACTE: Plan de intervención en el tejido empresarial de Cantabria a través de estructuras de desarrollo local – Acción Territorio-Empresa", suscrito entre el Grupo de Acción Local Liébana al cual representas y SODERCAN, a los efectos de organización interna o administrativa que puedan afectarlos.

En este sentido, te traslado que se procederá al envío del nuevo convenio para vuestra aprobación y firma bajo la premisa del mantenimiento de las actuales condiciones, técnicas y económicas. Sin perjuicio del cambio de plazos que pudiese ser necesario.

Para cualquier aclaración, no dudes en contactar con nosotros. Sin otro particular, recibe un cordial saludo.

Javier Carrión Salr
Director General

PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE CANTABRIA
Isabel Torres, 1 - 39011 Santander (Cantabria) - España
T. 942 29 00 03 Email: informacion@grupooodercan.es
www.sodercan.es

2021/6785

CVE-2021-6785

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148

SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA S.A.

CVE-2021-6786 *Convenio de Colaboración entre la Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A., y el excelentísimo Ayuntamiento de Reinosa para el desarrollo de la actuación ACTE (Acción Territorio-Empresa).*

De conformidad con lo dispuesto el CAPÍTULO V, de los Convenios, art. 163. 3 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,

RESUELVO

Disponer la publicación del "CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA, S. A., Y EL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE REINOSA, PARA EL DESARROLLO DE LA ACTUACIÓN ACTE (ACCIÓN TERRITORIO-EMPRESA)".

Santander, 26 de julio de 2021.

El consejero apoderado,

Rafael Pérez Tezanos.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA SOCIEDAD PARA EL
DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA, S.A. Y EL EXCELENTÍSIMO
AYUNTAMIENTO DE REINOSA, PARA EL DESARROLLO DE LA
ACTUACIÓN ACTE
(ACCIÓN TERRITORIO-EMPRESA)**

En Santander, a 5 de julio de 2021.

REUNIDOS

De una parte, DON **FRANCISCO JAVIER LÓPEZ MARCANO**, en su condición de Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A., en adelante, SODERCAN, S.A.

Interviene en nombre y representación de la mercantil SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA, S.A., en adelante SODERCAN, S.A., con domicilio social en Santander, Parque Científico y Tecnológico de Cantabria, calle Isabel Torres, 1 y con C.I.F. A-39044557. Constituida por tiempo indefinido mediante escritura pública autorizada por el Notario de Santander D. José Antonio Olascoaga Goitia el día 15 de diciembre de 1984, bajo el número 2.646 de su protocolo y debidamente inscrita en el Registro Mercantil de Cantabria al Tomo 296, Libro 161, folio 50, hoja 1.751. Resulta facultado para este acto en virtud de nombramiento como presidente del Consejo de Administración de la Sociedad con las facultades conferidas por Consejo de Administración de 19 de febrero de 2021, según consta en el Certificado de dicho Acuerdo emitido por el Secretario del Consejo de Administración con fecha 22 de febrero de 2021.

De otra, el Señor DON JOSÉ MIGUEL BARRIO FERNÁNDEZ en representación del Excelentísimo Ayuntamiento de Reinosa, en su condición de Alcalde-Presidente.

CVE-2021-6786

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



Actuando ambas partes en la respectiva representación que ostentan y reconociéndose recíprocamente la capacidad legal necesaria para el otorgamiento del presente documento,

EXPONEN

1.- Que SODERCAN tiene como objetivo el desarrollo económico y social de Cantabria y compatibiliza sus objetivos de rentabilidad e interés público regional con la promoción empresarial y el fomento de las inversiones en Cantabria, siendo, por tanto, sus objetivos esenciales entre otros: impulsar el crecimiento, proyección y creación de empresas en Cantabria; atraer inversiones hacia el ámbito industrial de la región; asesorar de forma integral a empresas y emprendedores; canalizar ayudas regionales, estatales y comunitarias a través de diversos programas en sus distintas áreas de Inversiones y Proyectos, Investigación y Desarrollo Tecnológico, Sociedad de la Información e Internacionalización.

2.- Por su parte, el Ayuntamiento de Reinosa tiene como objetivo estratégico el desarrollo económico, social y territorial dentro del Municipio de Reinosa y su área de influencia. Para la consecución del citado objetivo desarrolla diversas actuaciones, entre las que tienen una especial trascendencia las destinadas a la promoción del desarrollo local, al análisis de los recursos territoriales, el análisis del tejido industrial y empresarial comarcal, el asesoramiento técnico y el fomento de cuantas acciones supongan una mejora de la competitividad de las empresas de su territorio, fomentando el incremento de la creación de riqueza y el aumento del empleo local.

3.- El Ayuntamiento de Reinosa viene participando en la iniciativa "ACTE: Plan de Intervención en el Tejido Empresarial de Cantabria", a través de estructuras de desarrollo local, una estrategia de actuación en el tejido empresarial a escala local, mediante la dinamización de la red de Agentes y Agencias de Desarrollo Local de Cantabria.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



El fin último de dicho programa es articular la creación de una RED territorial de desarrollo regional que permita al conjunto del empresariado de Cantabria el acceso a los programas, servicios y ayudas gestionados por SODERCAN y de otros organismos que desde SODERCAN se consideren de interés, y que los mismos sean difundidos mediante la colaboración de las estructuras de desarrollo de nivel local.

4.- La iniciativa ACTE contempla, además, la elaboración de estudios para el desarrollo de programas específicos "ad hoc" de acuerdo a las necesidades y singularidades del ámbito local y el mantenimiento y actualización continua de la base de datos de actividades empresariales.

5.- Por su parte, SODERCAN garantiza a los agentes participantes en la Red ACTE la formación específica para la gestión de las acciones encomendadas.

6.- SODERCAN seguirá coordinando esta acción con aquellos otros proyectos que gestiona, y que, por su complementariedad, y bajo el principio de economía de medios y optimización de recursos, se estime conveniente.

7.- SODERCAN va a crear una VENTANILLA UNICA para informar y asesorar a los empresarios y emprendedores cántabros, los miembros de la red ACTE trabajarán en coordinación y colaborarán activamente con la misma.

8- En diciembre de 2020 la Dirección General de SODERCAN envió a la Alcaldía comunicación, confirmando expresamente el interés en dar continuidad al "Programa ACTE: Plan de Intervención en el tejido empresarial de Cantabria a través de estructuras de desarrollo local – Acción Territorio-Empresa", suscrito entre el municipio solicitante y SODERCAN, a los efectos de organización interna o administrativa que puedan afectarle. (ANEXO II)

CVE-2021-6786

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



En la misma se informaba del mantenimiento de las condiciones, técnicas y económicas, sin perjuicio del cambio de plazos que pudiese ser necesario, hecho que no ha sido solicitado por este Ayuntamiento.

Por todo ello, las partes acuerdan suscribir el presente Convenio de Colaboración, que se regirá por las siguientes;

CLÁUSULAS

Primera.- OBJETO DEL CONVENIO

El presente Convenio tiene por objeto plasmar las condiciones con arreglo a las cuales se llevará a cabo el proyecto común de colaboración entre SODERCAN y el Ayuntamiento de Reinosa con el fin de continuar con el desarrollo del Proyecto ACTE, en la unidad territorial definida como Unidad Territorial de Reinosa.

Segunda.- TIPOLOGÍA DE LAS ACCIONES

El Proyecto ACTE contempla la tipología de acciones a desarrollar en colaboración y/o por medio de las entidades participantes que se describen a continuación:

A.- ACCIONES GENÉRICAS

1. Acciones de formación de los agentes colaboradores (Técnicos ACTE).
SODERCAN desarrollará las acciones formativas presenciales necesarias para la formación suficiente de los agentes colaboradores. Asimismo, será obligatorio para los técnicos ACTE, asistir a los cursos de formación complementarios de carácter periódico realizados durante la vigencia del presente convenio, que se consideren básicos para su formación y que así se indiquen.
2. Constitución de una RED territorial de Agentes Colaboradores.
3. Configuración de un "Punto de Atención General" de las actuaciones de SODERCAN.

B.- ACCIONES ESPECÍFICAS

SODERCAN acordará con cada entidad colaboradora un número de acciones específicas cuya tipología se determina a continuación:

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



1.-El acompañamiento y soporte en la gestión de ayudas de aquellos proyectos detectados, implicará que el técnico realice labores de asesoramiento previo de carácter básico, acordes a su formación y funciones. Si se demandase mayor ayuda, se podrá contar con la asistencia del Técnico de SODERCAN adscrito al proyecto.

2.- Acciones informativas presenciales en la unidad territorial. El Técnico ACTE realizará acciones informativas presenciales a los empresarios de la unidad territorial, como forma de presentación de la iniciativa ACTE y exposición general de los programas y servicios que son ofrecidos por SODERCAN. Estas acciones tendrán el carácter de actuaciones de información y difusión de ayudas de SODERCAN y de aquellos otros organismos que se considere oportuno: Direcciones Generales, Consejerías...

El Técnico ACTE será responsable de la organización de visitas, cuyo número y periodicidad será reflejada en informes trimestrales y de cierre, marcados por la Dirección facultativa del proyecto ACTE.

3.- Potenciación de apoyo a emprendedores.

Desarrollo y promoción específica desde los Puntos de Información ACTE de las actividades y programas para Emprendedores de SODERCAN, intentando de esta forma captar emprendedores con ideas de negocio. La ubicación estratégica de los puntos de información ACTE por todo el territorio regional, serán una buena herramienta para la detección y el fomento del emprendimiento empresarial.

Tercera.- TAREAS A DESARROLLAR POR LOS TÉCNICOS ADL´s - AGENTES COLABORADORES.

CON CARÁCTER GENERAL, ejercerán las siguientes tareas:

- Informar correctamente de los programas y ayudas de SODERCAN y de aquellos otros que se considere oportuno, según directrices marcadas por el responsable del programa
- Recepción y Atención a empresarios

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



- Planificación de Visitas
- Tareas de Organización interna
- Organización de Talleres y Encuentros de Información, Sensibilización y Motivación: control de asistentes, satisfacción, etc...
- Acciones formativas: control de asistentes, satisfacción, etc...
- Informes de ejecución y seguimiento para presentar a la Comisión de Seguimiento y justificación ante SODERCAN
- Todas aquellas otras funciones relacionadas con el desarrollo de los objetivos del Proyecto ACTE, bajo las directrices de la Dirección facultativa del proyecto. Incluyendo aquellas que seas promovidas por el Ayuntamiento de Reinosa a través de la Agencia de Desarrollo Local y que estén dentro de los Objetivos que marca el Proyecto ACTE, con el previo conocimiento de SODERCAN.
- Asesoramiento a los empresarios sobre la utilización de la herramienta de gestión de ayudas de SODERCAN.

Para el desarrollo de estas tareas, SODERCAN impartirá las acciones formativas presenciales necesarias para la formación de los técnicos ACTE, que así mismo, contarán con el asesoramiento técnico de los profesionales de SODERCAN.

El técnico ACTE, se dedicará única y exclusivamente al desarrollo del Programa ACTE (durante las horas marcadas en el presente convenio) y bajo la supervisión directa del Responsable ACTE del Ayuntamiento designado a tal efecto. Las tareas que le son asignadas no supondrán, en ningún caso, transferencia de las funciones propias del personal laboral de SODERCAN y deberá reportar todo su trabajo al Coordinador del Programa o persona en quien delegue.

Cuarta.- DIRECCIÓN DEL PROYECTO.

La Dirección del proyecto corresponde al COORDINADOR DEL PROYECTO, que será el Responsable ACTE del Ayuntamiento.

Para la gestión del Proyecto, SODERCAN contará con personal propio, así como con otros servicios de consultoría y asesoría de empresas privadas, asociaciones,

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



fundaciones, o instituciones de cualquier naturaleza que considere oportunos y necesarios en cada momento.

Quinta.- APORTACIONES DE LAS PARTES Y FORMA DE PAGO

Para el desarrollo del objeto del convenio, ambas partes realizarán las aportaciones y asumirán los compromisos siguientes:

SODERCAN abonará un importe para la cobertura de los costes derivados de la ejecución del proyecto ACTE según la forma de pago establecida.

Este importe será, de SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO EUROS (6.344 €) anuales. Por su parte, el Ayuntamiento de Reinosa se compromete a destinar/contratar con cargo al Proyecto ACTE un técnico adscrito en exclusividad al programa, por un mínimo de dos horas y media (2,5 horas) diarias.

El Ayuntamiento de Reinosa como empleador, se encargará de la contratación del personal que prestará sus servicios profesionales para el desarrollo del proyecto ACTE.

Los medios e instrumentos materiales que se pondrán a disposición de los trabajadores contratados serán con cargo al Ayuntamiento.

Por otra parte, e independientemente de las cantidades antes referenciadas, se abonan igualmente como gastos imputables al proyecto, gastos acreditables de carácter general referentes a: desplazamientos, materiales específicos, etc... con un importe máximo trimestral de CIENTO SESENTA Y DOS EUROS Y CINCUENTA CÉNTIMOS DE EURO (162,50 €), o la parte proporcional si no fuese un trimestre completo, convenientemente justificados mediante factura aportada al efecto o documento con Firma de Intervención / Alcaldía.

No se producirá liquidación efectiva de los gastos trimestrales si el documento de liquidación de dichos gastos no está sellado y validado por el propio Ayuntamiento (ADL en su caso) y posteriormente por el Coordinador del proyecto.

La liquidación de los gastos será anual salvo que la Comisión defina otra periodicidad.

Forma de Pago del Convenio: El 50% del importe del convenio será aportado en el momento de la comunicación a SODERCAN de los datos del técnico destinado al

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



proyecto y acreditación de su efectiva contratación y/o adscripción al Programa ACTE y a la finalización de la ejecución del mismo, el 50% restante, una vez justificada la realización de todas las obligaciones recogidas en el presente convenio conforme a la siguiente Clausula Sexta del Convenio.

Para la percepción de este importe, la ADL o Ayuntamiento correspondiente se compromete a:

- Formar parte de la RED ACTE.
- Seguir los criterios metodológicos emanados de la Dirección del Proyecto
- Participar en las acciones de coordinación
- Direccionar a los usuarios (emprendedores y empresas) hacia los equipos de especialistas de SODERCAN cuando considere que con ello se da cumplimiento a los objetivos básicos de ambas entidades.
- Informar con la oportuna inmediatez al Coordinador del Proyecto de cualquier incidencia que se produzca o se pudiera producir en el correcto desarrollo del proyecto.

En aquellas tareas de organización de Talleres de Formación, Información, Sensibilización y Motivación sobre actividades de SODERCAN, esta última asumirá los gastos de publicidad, difusión y los propios de la realización del acto, acordes a los objetivos generales del Proyecto.

El Ayuntamiento será el encargado de poner a disposición del Proyecto la infraestructura necesaria para el desarrollo del proyecto y otras actuaciones complementarias para la creación y mantenimiento de la Red ACTE; en concreto facilitará una oficina dotada de equipamiento informático y de telecomunicación, así como el acceso a otro tipo de equipamiento del que disponga y que fuere necesario para la realización del proyecto (fotocopiadora, fax, sala de reuniones, etc).

En caso de incumplimiento de los pagos previstos en la presente cláusula por causa no imputable al Ayuntamiento, transcurrido un mes desde la presentación de la justificación, el Ayuntamiento podrá reclamar el pago correspondiente. Se entenderá por debidamente reclamado con la presentación por escrito por parte del Ayuntamiento.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



Una vez transcurridos dos meses desde la reclamación sin que SODERCAN haya cumplido la obligación de pago, el Ayuntamiento de Reinoso dispondrá de un plazo de dos meses para comunicar a la Administración General del Estado que se ha producido el incumplimiento, sin perjuicio de lo que pueda establecer la Orden del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas que prevé el artículo 57 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril. A tal efecto, en caso de incumplimiento de la obligación de pago, SODERCAN autoriza a la Administración General del Estado a aplicar retenciones por el correspondiente importe en las transferencias que corresponden a la Administración Autonómica para aplicar su sistema de financiación

Sexta.- PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN

Habida cuenta de la notificación de la continuidad de la presente colaboración en los términos recogidos en los antecedentes, y dado que no ha sido solicitado ningún cambio de plazos por el Ayuntamiento, las actuaciones susceptibles de justificación en el presente convenio serán las realizadas a lo largo de un año tras la finalización del convenio anterior, es decir las realizadas entre el 14 de febrero de 2021 y el 13 de febrero de 2022

Dicha justificación se efectuará a la finalización del Convenio, y en el plazo máximo de 60 días naturales desde su finalización, mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Memoria de actuación justificativa emitida por el Técnico ACTE del cumplimiento de lo dispuesto en el Convenio, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos que servirá también para determinar el grado de cumplimiento del presente Convenio y determinar las cantidades finales pendientes de aportar, además de la liquidación de gastos variables pendientes y su justificación.
- Certificación emitida por el representante designado que acredite que la aportación ha sido utilizada para los fines que fue concedida e incluya la relación detallada de los gastos asociados al mismo.

Dicho certificado incluirá para cada gasto justificado:

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



- N° de factura y descriptor del gasto.
- Nombre y CIF del proveedor.
- Fecha de facturación y de pago.
- Original y copia de las facturas, acompañadas de sus correspondientes justificantes de pago.
- Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones Tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), con la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (ACAT), y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).
- Memoria económica justificativa.
- Para los gastos de personal deberán presentarse los siguientes documentos:
 - Cuadro resumen con indicación del personal dedicado por actuación y el coste total imputado.
 - Original y copia de las nóminas y justificantes del pago por parte de la empresa. Serán válidos los justificantes obtenidos a través de Internet, en cuyo caso deberán estar sellados por la entidad financiera correspondiente.
 - Relación nominal de trabajadores (RNT, antiguamente TC2) y Recibo de liquidación de cotizaciones (RLC, antiguamente TC1) junto con sus correspondientes justificantes bancarios de pago (original y copia).

No obstante lo anterior, y considerando que el Ayuntamiento de Reinosa es una Administración Pública y está dotada de una Intervención General u órgano de control interno equivalente, la justificación económica podrá realizarse mediante certificación expedida por el órgano de Intervención en la que se haga constar la afectación de la aportación económica al cumplimiento de la finalidad acordada, acompañada de una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas que contendrá:

- a) Relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.
- b) Indicación, en su caso, de los criterios de reparto de los costes generales indirectos incorporados en la relación anterior.
- c) Carta de pago en el supuesto de remanentes no aplicados

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



Salvo disposición expresa en contrario, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación conforme a lo indicado en el presente convenio.

Se entenderá que el trabajo no ha sido efectuado, o no ha habido la dedicación necesaria, cuando no se informen un mínimo de actividades realizadas que justifiquen la dedicación a juicio de SODERCAN, así como la no existencia de técnico las horas mínimas señaladas que desarrolle la actividad definida en el presente convenio.

La tipología de actividades que figurarán en la justificación, sin ser limitativo, pueden ser:

Jornadas de difusión de programas de SODERCAN

Empresas atendidas

Visitas Realizadas

Jornadas formativas para empresarios

En consecuencia, ambas partes se obligan a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación les sea requerida.

A tales efectos, la no justificación de las acciones/gastos incurridos mediante la documentación anteriormente citada, facultará a SODERCAN para solicitar la devolución de la cantidad correspondiente a las acciones no desarrolladas, o el no abono de la parte correspondiente.

SODERCAN podrá designar los órganos, comisiones o auditores que estime necesarios para realizar las oportunas actuaciones de comprobación de la aplicación de la aportación a los fines previstos.

Séptima.- COMISIÓN MIXTA

Con el fin de asegurar un adecuado control y seguimiento del objeto y contenido del conjunto de los convenios marco del Proyecto ACTE, su ejecución y financiación, se establece una Comisión Mixta con las siguientes funciones:

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



- a) Realizar la supervisión y seguimiento de los trabajos y acciones contemplados en los convenios marco y específicos del proyecto ACTE, y su financiación.
- b) Interpretar el contenido de dichos convenios y su aplicación.
- c) Cualesquiera otras que se encaminen al cumplimiento de este Convenio o a su desarrollo, conforme a los intereses de las partes.
- d) Indicación de posibles propuestas de mejora

La Comisión Mixta estará presidida por el Coordinador del Proyecto o persona en la que delegue.

Serán integrantes de la Comisión:

- El Coordinador (Responsable ACTE del Ayuntamiento)
- Un técnico de SODERCAN, adscrito al proyecto.
- Un técnico o representante de cada una de las entidades suscriptoras de Convenio en el marco de este proyecto ACTE.

La Comisión Mixta se reunirá con la periodicidad que ella misma determine levantando acta de las reuniones correspondientes.

Octava.- ENTRADA EN VIGOR Y DURACIÓN

El presente Convenio comenzará a producir efectos a partir de 14 de febrero de 2021 y tendrá una vigencia de **UN (1) año, sin perjuicio de lo estipulado en la cláusula décima.**

En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, las partes firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cinco años adicionales o su extinción.

La modificación del convenio, así como cualquier añadido o complemento, se llevará a cabo mediante adenda al mismo y requerirá la tramitación correspondiente para su aprobación y firma.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



Sin perjuicio a la fecha de vencimiento, el presente convenio se mantendrá vigente mientras resulten de aplicación y perduren los compromisos y obligaciones de alguna de las Partes en virtud del mismo.

Novena.- PUBLICIDAD.

SODERCAN y el Ayuntamiento de Reinosa, conjunta y/o individualmente, establecerán las acciones que consideren oportunas para dar difusión a este Convenio.

Décima.- EXTINCIÓN DE LOS CONVENIOS Y CAUSAS DE RESOLUCIÓN

El convenio se extingue por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en la causa de resolución.

Son causas de resolución:

- a) El transcurso del plazo de vigencia del Convenio.
- b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.
- c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.
- d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
- e) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.
- f) Denuncia por escrito de una de las partes, previo aviso de un mes a la fecha en que vaya a dar por finalizado el convenio

La renuncia de una de las partes no impedirá la terminación de las actuaciones que estén puestas en marcha o que estén programadas.

Cuando el incumplimiento de este Convenio fuera denunciado por SODERCAN por alguno de los motivos anteriormente mencionados, la otra parte deberá proceder a la devolución de la cantidad correspondiente en base al incumplimiento.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



Undécima.- La firma del presente convenio no supone para SODERCAN la adquisición de más compromisos que los estipulados en el mismo y, en ningún caso, se derivarán obligaciones propias de un contrato laboral ni cualquier otro tipo de relación contractual o de servicio.

El Técnico ACTE prestará sus servicios bajo las órdenes e instrucciones inmediatas de la dirección del Ayuntamiento de Reinosa, el cual procurará que dicho técnico dedique tanto al Ayuntamiento de Reinosa donde presta sus servicios, como a SODERCAN, el tiempo necesario para el correcto desarrollo de sus funciones, según las necesidades de cada uno. Además, procurará que lleve a cabo todas las funciones relativas a la prestación de sus servicios, gestionando su propio tiempo de dedicación de manera autónoma y utilizando sus propios medios, tanto materiales como humanos, según lo dispuesto en su contrato con el Ayuntamiento de Reinosa.

Duodécima.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El Ayuntamiento de Reinosa se compromete a tratar de modo confidencial cualesquiera datos o informaciones que le sean proporcionados y adoptará las medidas precisas para garantizar la confidencialidad de dichos datos e informaciones.

No tendrán la consideración de información confidencial los datos o informaciones que: (a) sean de dominio público o que pasen a ser de dominio público; (b) hayan sido creados, suministrados, descubiertos, desarrollados u obtenidos por una parte sin utilizar la información confidencial de la otra; (c) hayan sido recibidos de un tercero no sujeto a obligación de confidencialidad respecto de las partes, según sea el caso; y (d) deban ser revelados por imperativo legal.

Las partes se comprometen a mantener estricta Confidencialidad sobre cualquier información relacionada con el presente Convenio incluidos los propios términos del mismo.

Por ello, cualquier incumplimiento derivado de esta cláusula será considerado como falta grave por la parte contraria y podrá ser objeto de indemnización por daños y perjuicios.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



ALTE



SODERCAN
sociedad para el desarrollo regional de cantabria

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento 2016/679/UE de 27 de abril, General de Protección de Datos, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás legislación aplicable, las partes se informan mutuamente que los datos personales de los firmantes así como de las personas que trabajen en las respectivas partes y a los que la otra parte pueda tener acceso, serán objeto de tratamiento con la única finalidad de gestionar y ejecutar el presente convenio.

La base que legitima este tratamiento es la necesidad de ejecutar el presente convenio y hacer eficaz la relación. Los datos no serán cedidos ni comunicados a terceros con excepción de aquellos que sean imprescindibles para la propia ejecución del convenio y para el cumplimiento de las obligaciones legales (Administraciones Públicas, Entidades financieras, Compañías aseguradoras cuando proceda, entre otras).

El tratamiento de los datos se llevará a cabo con total confidencialidad y aplicando las medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad, integridad y disponibilidad. Se conservarán mientras se mantenga vigente la relación y una vez finalizada, se conservarán únicamente el tiempo que sea necesario para satisfacer el cumplimiento de obligaciones legales, fiscales y administrativas a las que las partes vengan obligadas.

Las partes podrán solicitar el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad en el domicilio designado en el presente convenio indicando claramente el derecho que desean ejercitar. SODERCAN ha designado un delegado de protección de datos con el que se puede contactar en la dirección lopdosodercan@gruposodercan.es

Igualmente, las partes quedan mutuamente informadas que tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es). No obstante, las partes pondrán sus mejores medios y tratarán de resolver cualquier cuestión relativa a los datos personales de forma amistosa.

Las Partes declaran que todas las obligaciones asumidas como consecuencia de la firma del presente Convenio y derivadas de la legislación en materia de Confidencialidad

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



y Protección de Datos serán cumplidas tanto por el personal del Ayuntamiento de Reinosa, como por el personal de SODERCAN.

Decimotercera. -RÉGIMEN JURÍDICO Y CUESTIONES LITIGIOSAS

El presente Convenio de colaboración se encuentra entre los incluidos en el artículo 6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por el que se trasponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 por lo que queda fuera del ámbito de aplicación de dicho texto, sin perjuicio de la aplicación de los principios y criterios que establece en orden a la resolución de las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

La resolución de las controversias que pudieran plantearse sobre la interpretación y ejecución del presente Convenio, deberán solventarse de mutuo acuerdo entre las partes, en el seno de la Comisión Mixta, y si no se alcanzase acuerdo, se someterán a la Jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales de Santander y Cantabria para resolver cuantas cuestiones pudieran derivarse de la interpretación y/o aplicación del presente Convenio.

Y en prueba de conformidad, se firma el presente Convenio, por duplicado ejemplar en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

POR LA SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA, S.A.	POR EL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE REINOSA
Fdo.- Francisco Javier López Marcano	Fdo.- José Miguel Barrio Fernández

CVE-2021-6786

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



ANEXO I

Con el fin de servir como instrumento de racionalización y mejora de las condiciones de creación de empresas y acceso de las mismas a las ayudas de SODERCAN y las empresas de su ámbito de actuación, la Red ACTE quiere servir como iniciativa de simplificación administrativa. Asimismo, para apoyar las nuevas tecnologías de la información y comunicación, se favorece el uso intensivo de dichas tecnologías, por lo que las comunicaciones se harán por dichos medios a las direcciones de correo electrónico que faciliten los empresarios en sus solicitudes.

SODERCAN hará pública y mantendrá actualizada una relación de las unidades territoriales ACTE, que podrá consultarse en su Portal Web www.sodercan.es, en la que se establecen sus sistemas de acceso y comunicación, así como los horarios de apertura.

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Técnico ACTE utilizará la Información únicamente en el marco del desarrollo de su actividad, en la estricta forma que exija el desempeño de sus funciones como oficina de representación de SODERCAN, adoptando el sistema de archivo de ésta y no disponiendo de aquélla de ninguna otra forma o con otra finalidad.

El Técnico ACTE no divulgará, difundirá, duplicará, reproducirá, retendrá, revelará o transferirá a tercero alguno, y en modo alguno, la Información (que le hubiere sido confiada, que hubiere conocido con ocasión del desempeño de sus funciones, o que pudiese conocer).

El Técnico ACTE defenderá y colaborará en la protección de la seguridad (disponibilidad, integridad y confidencialidad) de la Información, procurando evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado y, en este sentido, especialmente, dando exacto y estricto cumplimiento a las medidas de seguridad dispuestas y comunicadas por SODERCAN.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



ACTE

SODERCAN
sociedad para el desarrollo regional de cantabria

El Técnico ACTE devolverá a SODERCAN toda la Información que obrase en su poder con ocasión de la ejecución del presente convenio y una vez finalizado éste por cualquier causa, o antes, si SODERCAN se lo requiriese, en ambos casos, respectivamente, en el mismo día en que finalizase el convenio o recibiese el requerimiento.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



ACTE

SODERCAN
sociedad para el desarrollo regional de cantabria

ANEXO II

SODERCAN 35
sociedad para el desarrollo regional de cantabria

D. José Miguel Barrio Fernandez
Alcalde
Ayuntamiento de Reinosa
Plaza de España, 5
39200 Reinosa
Cantabria

En Santander, a 15 de diciembre de 2020

Estimado Choni
Estimado Alcalde,

Por medio de la presente comunicación, manifestarte expresamente nuestro interés en dar continuidad al "Programa ACTE: Plan de Intervención en el tejido empresarial de Cantabria a través de estructuras de desarrollo local – Acción Territorio-Empresa", suscrito entre el municipio al cual representas y SODERCAN, a los efectos de organización interna o administrativa que puedan afectarlos.

En este sentido, te traslado que se procederá al envío del nuevo convenio para vuestra aprobación y firma bajo la premisa del mantenimiento de las actuales condiciones, técnicas y económicas. Sin perjuicio del cambio de plazos que pudiese ser necesario.

Para cualquier aclaración, no dudes en contactar con nosotros. Sin otro particular, recibe un cordial saludo.

Javier Carrión Malo
Director General

PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE CANTABRIA
Isabel Torres, 1 - 39011 Santander (Cantabria) - España
T. 942 29 00 03 Email: informacion@gruposolercas.es
www.sodercan.es

Cantabria
Camino
Lebaniego

002020000155, Suscripción para el Boletín Oficial de Cantabria, S.A. (BOC), a través de la plataforma de suscripción de Boletines Oficiales de Cantabria, S.A. (BOC) - Calle 101, 10100 Santander, Cantabria - España

2021/6786

CVE-2021-6786

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148

SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA S.A.

CVE-2021-6787 *Convenio de Colaboración entre la Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A., y el excelentísimo Ayuntamiento de Torrelavega para el desarrollo de la actuación ACTE (Acción Territorio-Empresa).*

De conformidad con lo dispuesto el CAPÍTULO V, de los Convenios, art. 163.3 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,

RESUELVO

Disponer la publicación del "CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA, S. A., Y EL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA, PARA EL DESARROLLO DE LA ACTUACIÓN ACTE (ACCIÓN TERRITORIO-EMPRESA)".

Santander, 26 de julio de 2021.
El consejero apoderado,
Rafael Pérez Tezanos.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA SOCIEDAD PARA EL
DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA, S.A. Y EL EXCELENTÍSIMO
AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA, PARA EL DESARROLLO DE LA
ACTUACIÓN ACTE
(ACCIÓN TERRITORIO-EMPRESA)**

En Santander, a 5 de julio de 2021.

REUNIDOS

De una parte, **DON FRANCISCO JAVIER LÓPEZ MARCANO**, en su condición de Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A., en adelante, SODERCAN, S.A.

Interviene en nombre y representación de la mercantil **SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA, S.A.**, en adelante **SODERCAN, S.A.**, con domicilio social en Santander, Parque Científico y Tecnológico de Cantabria, calle Isabel Torres, 1 y con C.I.F. A-39044557. Constituida por tiempo indefinido mediante escritura pública autorizada por el Notario de Santander D. José Antonio Olascoaga Goitia el día 15 de diciembre de 1984, bajo el número 2.646 de su protocolo y debidamente inscrita en el Registro Mercantil de Cantabria al Tomo 296, Libro 161, folio 50, hoja 1.751. Resulta facultado para este acto en virtud de nombramiento como presidente del Consejo de Administración de la Sociedad con las facultades conferidas por Consejo de Administración de 19 de febrero de 2021, según escritura otorgada el día 3 de marzo de 2021, ante el Notario Don Iñigo Girón Sierra, bajo el número 547 de su protocolo, y debidamente inscrita en el Registro Mercantil de Cantabria, al Tomo 1171, Folio 102, Hoja S-2574, inscripción 105.

De otra, el Señor **DON JAVIER LÓPEZ ESTRADA** en representación del **Excelentísimo Ayuntamiento de Torrelavega**, en su condición de Alcalde-Presidente.

CVE-2021-6787

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



Actuando ambas partes en la respectiva representación que ostentan y reconociéndose recíprocamente la capacidad legal necesaria para el otorgamiento del presente documento,

EXPONEN

1.- Que SODERCAN tiene como objetivo el desarrollo económico y social de Cantabria y compatibiliza sus objetivos de rentabilidad e interés público regional con la promoción empresarial y el fomento de las inversiones en Cantabria, siendo, por tanto, sus objetivos esenciales entre otros: impulsar el crecimiento, proyección y creación de empresas en Cantabria; atraer inversiones hacia el ámbito industrial de la región; asesorar de forma integral a empresas y emprendedores; canalizar ayudas regionales, estatales y comunitarias a través de diversos programas en sus distintas áreas de Inversiones y Proyectos, Investigación y Desarrollo Tecnológico, Sociedad de la Información e Internacionalización.

2.- Por su parte, el Ayuntamiento de Torrelavega tiene como objetivo estratégico el desarrollo económico, social y territorial dentro del Municipio de Torrelavega y su área de influencia. Para la consecución del citado objetivo desarrolla diversas actuaciones, entre las que tienen una especial trascendencia las destinadas a la promoción del desarrollo local, al análisis de los recursos territoriales, el análisis del tejido industrial y empresarial comarcal, el asesoramiento técnico y el fomento de cuantas acciones supongan una mejora de la competitividad de las empresas de su territorio, fomentando el incremento de la creación de riqueza y el aumento del empleo local.

3.- El Ayuntamiento de Torrelavega viene participando en la iniciativa "ACTE: Plan de Intervención en el Tejido Empresarial de Cantabria", a través de estructuras de desarrollo local, una estrategia de actuación en el tejido empresarial a escala local, mediante la dinamización de la red de Agentes y Agencias de Desarrollo Local de Cantabria.

El fin último de dicho programa es articular la creación de una RED territorial de desarrollo regional que permita al conjunto del empresariado de Cantabria el acceso a

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



los programas, servicios y ayudas gestionados por SODERCAN y de otros organismos que desde SODERCAN se consideren de interés, y que los mismos sean difundidos mediante la colaboración de las estructuras de desarrollo de nivel local.

4.- La iniciativa ACTE contempla, además, la elaboración de estudios para el desarrollo de programas específicos “ad hoc” de acuerdo a las necesidades y singularidades del ámbito local y el mantenimiento y actualización continua de la base de datos de actividades empresariales.

5.- Por su parte, SODERCAN garantiza a los agentes participantes en la Red ACTE la formación específica para la gestión de las acciones encomendadas.

6.- SODERCAN seguirá coordinando esta acción con aquellos otros proyectos que gestiona, y que, por su complementariedad, y bajo el principio de economía de medios y optimización de recursos, se estime conveniente.

7.- SODERCAN va a crear una VENTANILLA UNICA para informar y asesorar a los empresarios y emprendedores cántabros, los miembros de la red ACTE trabajarán en coordinación y colaborarán activamente con la misma.

8.- En diciembre de 2020 la Dirección General de SODERCAN envió a la Alcaldía comunicación, confirmando expresamente el interés en dar continuidad al “Programa ACTE: Plan de Intervención en el tejido empresarial de Cantabria a través de estructuras de desarrollo local – Acción Territorio-Empresa”, suscrito entre el municipio solicitante y SODERCAN, a los efectos de organización interna o administrativa que puedan afectarle. (ANEXO II)

En la misma se informaba del mantenimiento de las condiciones, técnicas y económicas, sin perjuicio del cambio de plazos que pudiese ser necesario, hecho que no ha sido solicitado por este Ayuntamiento.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



Por todo ello, las partes acuerdan suscribir el presente Convenio de Colaboración, que se registrará por las siguientes;

CLÁUSULAS

Primera.- OBJETO DEL CONVENIO

El presente Convenio tiene por objeto plasmar las condiciones con arreglo a las cuales se llevará a cabo el proyecto común de colaboración entre SODERCAN y el Ayuntamiento de Torrelavega con el fin de continuar con el desarrollo del Proyecto ACTE, en la unidad territorial definida como Unidad Territorial de Torrelavega.

Segunda.- TIPOLOGÍA DE LAS ACCIONES

El Proyecto ACTE contempla la tipología de acciones a desarrollar en colaboración y/o por medio de las entidades participantes que se describen a continuación:

A.- ACCIONES GENÉRICAS

1. Acciones de formación de los agentes colaboradores (Técnicos ACTE).

SODERCAN desarrollará las acciones formativas presenciales necesarias para la formación suficiente de los agentes colaboradores. Asimismo, será obligatorio para los técnicos ACTE, asistir a los cursos de formación complementarios de carácter periódico realizados durante la vigencia del presente convenio, que se consideren básicos para su formación y que así se indiquen.

2. Constitución de una RED territorial de Agentes Colaboradores.

3. Configuración de un "Punto de Atención General" de las actuaciones de SODERCAN.

B.- ACCIONES ESPECÍFICAS

SODERCAN acordará con cada entidad colaboradora un número de acciones específicas cuya tipología se determina a continuación:

1.-El acompañamiento y soporte en la gestión de ayudas de aquellos proyectos detectados, implicará que el técnico realice labores de asesoramiento

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



previo de carácter básico, acordes a su formación y funciones. Si se demandase mayor ayuda, se podrá contar con la asistencia del Técnico de SODERCAN adscrito al proyecto.

2.- Acciones informativas presenciales en la unidad territorial. El Técnico ACTE realizará acciones informativas presenciales a los empresarios de la unidad territorial, como forma de presentación de la iniciativa ACTE y exposición general de los programas y servicios que son ofrecidos por SODERCAN. Estas acciones tendrán el carácter de actuaciones de información y difusión de ayudas de SODERCAN y de aquellos otros organismos que se considere oportuno: Direcciones Generales, Consejerías...

El Técnico ACTE será responsable de la organización de visitas, cuyo número y periodicidad será reflejada en el informe de cierre, marcados por la Dirección facultativa del proyecto ACTE.

3.- Potenciación de apoyo a emprendedores.

Desarrollo y promoción específica desde los Puntos de Información ACTE de las actividades y programas para Emprendedores de SODERCAN, intentando de esta forma captar emprendedores con ideas de negocio. La ubicación estratégica de los puntos de información ACTE por todo el territorio regional, serán una buena herramienta para la detección y el fomento del emprendimiento empresarial.

Tercera.- TAREAS A DESARROLLAR POR LOS TÉCNICOS ADL's - AGENTES COLABORADORES.

CON CARÁCTER GENERAL, ejercerán las siguientes tareas:

- Informar correctamente de los programas y ayudas de SODERCAN y de aquellos otros que se considere oportuno, según directrices marcadas por el responsable del programa
- Recepción y Atención a empresarios
- Planificación de Visitas
- Tareas de Organización interna

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



- Organización de Talleres y Encuentros de Información, Sensibilización y Motivación: control de asistentes, satisfacción, etc...
- Acciones formativas: control de asistentes, satisfacción, etc...
- Informes de ejecución y seguimiento para presentar a la Comisión de Seguimiento y justificación ante SODERCAN
- Todas aquellas otras funciones relacionadas con el desarrollo de los objetivos del Proyecto ACTE, bajo las directrices de la Dirección facultativa del proyecto. Incluyendo aquellas que seas promovidas por el Ayuntamiento de Torrelavega a través de la Agencia de Desarrollo Local y que estén dentro de los Objetivos que marca el Proyecto ACTE, con el previo conocimiento de SODERCAN.
- Asesoramiento a los empresarios sobre la utilización de la herramienta de gestión de ayudas de SODERCAN.

Para el desarrollo de estas tareas, SODERCAN impartirá las acciones formativas presenciales necesarias para la formación de los técnicos ACTE, que así mismo, contarán con el asesoramiento técnico de los profesionales de SODERCAN.

El técnico ACTE, se dedicará única y exclusivamente al desarrollo del Programa ACTE (durante las horas marcadas en el presente convenio) y bajo la supervisión directa del Responsable ACTE del Ayuntamiento designado a tal efecto. Las tareas que le son asignadas, no supondrán, en ningún caso, transferencia de las funciones propias del personal laboral de SODERCAN y deberá reportar todo su trabajo al Coordinador del Programa o persona en quien delegue.

Cuarta.- DIRECCIÓN DEL PROYECTO.

La Dirección del proyecto corresponde al COORDINADOR DEL PROYECTO, que será el Responsable ACTE del Ayuntamiento.

Para la gestión del Proyecto, SODERCAN contará con personal propio, así como con otros servicios de consultoría y asesoría de empresas privadas, asociaciones, fundaciones, o instituciones de cualquier naturaleza que considere oportunos y necesarios en cada momento.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



Quinta.- APORTACIONES DE LAS PARTES Y FORMA DE PAGO

Para el desarrollo del objeto del convenio, ambas partes realizarán las aportaciones y asumirán los compromisos siguientes:

SODERCAN abonará un importe para la cobertura de los costes derivados de la ejecución del proyecto ACTE según la forma de pago establecida.

Este importe será, de **OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA EUROS (8.580,00 €)** anuales. Por su parte, el Ayuntamiento de Torrelavega se compromete a destinar/contratar con cargo al Proyecto ACTE un técnico adscrito en exclusividad al programa, por un **mínimo de cuatro horas (4 horas) diarias**.

El Ayuntamiento de Torrelavega como empleador, se encargará de la contratación del personal que prestará sus servicios profesionales para el desarrollo del proyecto ACTE.

Los medios e instrumentos materiales que se pondrán a disposición de los trabajadores contratados serán con cargo al Ayuntamiento.

Por otra parte, e independientemente de las cantidades antes referenciadas, se abonan igualmente como gastos imputables al proyecto, gastos acreditables de carácter **máximo trimestral de DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES EUROS CON SETENTA Y CINCO CÉNTIMOS DE EURO (243,75 €)**, o la parte proporcional si no fuese un trimestre completo, convenientemente justificados mediante factura aportada al efecto o documento con Firma de Intervención / Alcaldía.

No se producirá liquidación efectiva de los gastos trimestrales si el documento de liquidación de dichos gastos no está sellado y validado por el propio Ayuntamiento (ADL en su caso) y posteriormente por el Coordinador del proyecto.

La liquidación de los gastos será anual salvo que la Comisión defina otra periodicidad.

Forma de Pago del Convenio: El 50% del importe del convenio será aportado en el momento de la comunicación a SODERCAN de los datos del técnico destinado al proyecto y acreditación de su efectiva contratación y/o adscripción al Programa ACTE y a la finalización de la ejecución del mismo, el 50% restante, una vez justificada la realización de todas las obligaciones recogidas en el presente convenio conforme a la siguiente Clausula Sexta del Convenio.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



Para la percepción de este importe, la ADL o Ayuntamiento correspondiente se compromete a:

- Formar parte de la RED ACTE.
- Seguir los criterios metodológicos emanados de la Dirección del Proyecto
- Participar en las acciones de coordinación
- Direccionar a los usuarios (emprendedores y empresas) hacia los equipos de especialistas de SODERCAN cuando considere que con ello se da cumplimiento a los objetivos básicos de ambas entidades.
- Informar con la oportuna inmediatez al Coordinador del Proyecto de cualquier incidencia que se produzca o se pudiera producir en el correcto desarrollo del proyecto.

En aquellas tareas de organización de Talleres de Formación, Información, Sensibilización y Motivación sobre actividades de SODERCAN, esta última asumirá los gastos de publicidad, difusión y los propios de la realización del acto, acordes a los objetivos generales del Proyecto.

El Ayuntamiento será el encargado de poner a disposición del Proyecto la infraestructura necesaria para el desarrollo del proyecto y otras actuaciones complementarias para la creación y mantenimiento de la Red ACTE; en concreto facilitará una oficina dotada de equipamiento informático y de telecomunicación, así como el acceso a otro tipo de equipamiento del que disponga y que fuere necesario para la realización del proyecto (fotocopiadora, fax, sala de reuniones, etc).

En caso de incumplimiento de los pagos previstos en la presente cláusula por causa no imputable al Ayuntamiento, transcurrido un mes desde la presentación de la justificación, el Ayuntamiento podrá reclamar el pago correspondiente. Se entenderá por debidamente reclamado con la presentación por escrito por parte del Ayuntamiento.

Una vez transcurridos dos meses desde la reclamación sin que SODERCAN haya cumplido la obligación de pago, el Ayuntamiento de Torrelavega dispondrá de un plazo de dos meses para comunicar a la Administración General del Estado que se ha producido el incumplimiento, sin perjuicio de lo que pueda establecer la Orden del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas que prevé el artículo 57 bis de la

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



Ley 7/1985, de 2 de abril. A tal efecto, en caso de incumplimiento de la obligación de pago, SODERCAN autoriza a la Administración General del Estado a aplicar retenciones por el correspondiente importe en las transferencias que corresponden a la Administración Autonómica para aplicar su sistema de financiación

Sexta.- Plazo y forma de justificación

Habida cuenta de la notificación de la continuidad de la presente colaboración en los términos recogidos en los antecedentes, y dado que no ha sido solicitado ningún cambio de plazos por el Ayuntamiento, las actuaciones susceptibles de justificación en el presente convenio serán las realizadas a lo largo de un año tras la finalización del convenio anterior, es decir las realizadas entre el 2 de mayo de 2021 y el 1 de mayo de 2022.

Dicha justificación se efectuará a la finalización del Convenio, y en el plazo máximo de 60 días naturales desde su finalización, mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Memoria de actuación justificativa emitida por el Técnico ACTE del cumplimiento de lo dispuesto en el Convenio, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos que servirá también para determinar el grado de cumplimiento del presente Convenio y determinar las cantidades finales pendientes de aportar, además de la liquidación de gastos variables pendientes y su justificación.
- Certificación emitida por el representante designado que acredite que la aportación ha sido utilizada para los fines que fue concedida e incluya la relación detallada de los gastos asociados al mismo.

Dicho certificado incluirá para cada gasto justificado:

- N° de factura y descriptor del gasto.
- Nombre y CIF del proveedor.
- Fecha de facturación y de pago.
- Original y copia de las facturas, acompañadas de sus correspondientes justificantes de pago.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



- Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones Tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), con la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (ACAT), y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).
- Memoria económica justificativa.
- Para los gastos de personal deberán presentarse los siguientes documentos:
 - Cuadro resumen con indicación del personal dedicado por actuación y el coste total imputado.
 - Original y copia de las nóminas y justificantes del pago por parte de la empresa. Serán válidos los justificantes obtenidos a través de Internet, en cuyo caso deberán estar sellados por la entidad financiera correspondiente.
 - Relación nominal de trabajadores (RNT, antiguamente TC2) y Recibo de liquidación de cotizaciones (RLC, antiguamente TC1) junto con sus correspondientes justificantes bancarios de pago (original y copia).

No obstante lo anterior, y considerando que el Ayuntamiento de Torrelavega es una Administración Pública y está dotada de una Intervención General u órgano de control interno equivalente, la justificación económica podrá realizarse mediante certificación expedida por el órgano de Intervención en la que se haga constar la afectación de la aportación económica al cumplimiento de la finalidad acordada, acompañada de una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas que contendrá:

- a) Relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.
- b) Indicación, en su caso, de los criterios de reparto de los costes generales indirectos incorporados en la relación anterior.
- c) Carta de pago en el supuesto de remanentes no aplicados

Salvo disposición expresa en contrario, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación conforme a lo indicado en el presente convenio.

Se entenderá que el trabajo no ha sido efectuado, o no ha habido la dedicación necesaria, cuando no se informen un mínimo de actividades realizadas que justifiquen

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



la dedicación a juicio de SODERCAN, así como la no existencia de técnico las horas mínimas señaladas que desarrolle la actividad definida en el presente convenio.

La tipología de actividades que figurarán en la justificación, sin ser limitativo, pueden ser:

Jornadas de difusión de programas de SODERCAN

Empresas atendidas

Visitas Realizadas

Jornadas formativas para empresarios

En consecuencia, ambas partes se obligan a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación les sea requerida.

A tales efectos, la no justificación de las acciones/gastos incurridos mediante la documentación anteriormente citada, facultará a SODERCAN para solicitar la devolución de la cantidad correspondiente a las acciones no desarrolladas, o el abono de la parte correspondiente.

SODERCAN podrá designar los órganos, comisiones o auditores que estime necesarios para realizar las oportunas actuaciones de comprobación de la aplicación de la aportación a los fines previstos.

Séptima.- COMISIÓN MIXTA

Con el fin de asegurar un adecuado control y seguimiento del objeto y contenido del conjunto de los convenios marco del Proyecto ACTE, su ejecución y financiación, se establece una Comisión Mixta con las siguientes funciones:

- a) Realizar la supervisión y seguimiento de los trabajos y acciones contemplados en los convenios marco y específicos del proyecto ACTE, y su financiación.
- b) Interpretar el contenido de dichos convenios y su aplicación.
- c) Cualesquiera otras que se encaminen al cumplimiento de este Convenio o a su desarrollo, conforme a los intereses de las partes.
- d) Indicación de posibles propuestas de mejora

La Comisión Mixta estará presidida por el Coordinador del Proyecto o persona en la que delegue.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



Serán integrantes de la Comisión;

- El Coordinador (Responsable ACTE del Ayuntamiento)
- Un técnico de SODERCAN, adscrito al proyecto.
- Un técnico o representante de cada una de las entidades suscriptoras de Convenio en el marco de este proyecto ACTE.

La Comisión Mixta se reunirá con la periodicidad que ella misma determine levantando acta de las reuniones correspondientes.

Octava.- ENTRADA EN VIGOR Y DURACIÓN

El presente Convenio comenzará a producir efectos a partir del 2 de mayo de 2021 y tendrá una vigencia de **UN (1) año, sin perjuicio de lo estipulado en la cláusula décima.**

En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, las partes firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cinco años adicionales o su extinción.

La modificación del convenio, así como cualquier añadido o complemento, se llevará a cabo mediante adenda al mismo y requerirá la tramitación correspondiente para su aprobación y firma.

Sin perjuicio a la fecha de vencimiento, el presente convenio se mantendrá vigente mientras resulten de aplicación y perduren los compromisos y obligaciones de alguna de las Partes en virtud del mismo.

Novena.- PUBLICIDAD.

SODERCAN y el Ayuntamiento de Torrelavega, conjunta y/o individualmente, establecerán las acciones que consideren oportunas para dar difusión a este Convenio.

Décima. -EXTINCIÓN DE LOS CONVENIOS Y CAUSAS DE RESOLUCIÓN

El convenio se extingue por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en la causa de resolución.

CVE-2021-6787

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



Son causas de resolución:

- a) El transcurso del plazo de vigencia del Convenio.
- b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.
- c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.
- d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
- e) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.
- f) Denuncia por escrito de una de las partes, previo aviso de un mes a la fecha en que vaya a dar por finalizado el convenio

La renuncia de una de las partes no impedirá la terminación de las actuaciones que estén puestas en marcha o que estén programadas.

Cuando el incumplimiento de este Convenio fuera denunciado por SODERCAN por alguno de los motivos anteriormente mencionados, la otra parte deberá proceder a la devolución de la cantidad correspondiente en base al incumplimiento.

Undécima.- La firma del presente convenio no supone para SODERCAN la adquisición de más compromisos que los estipulados en el mismo y, en ningún caso, se derivarán obligaciones propias de un contrato laboral ni cualquier otro tipo de relación contractual o de servicio.

El Técnico ACTE prestará sus servicios bajo las órdenes e instrucciones inmediatas de la dirección del Ayuntamiento de Torrelavega, el cual procurará que dicho técnico dedique tanto al Ayuntamiento de Torrelavega donde presta sus servicios, como a SODERCAN, el tiempo necesario para el correcto desarrollo de sus funciones, según las necesidades de cada uno. Además, procurará que lleve a cabo todas las funciones relativas a la prestación de sus servicios, gestionando su propio tiempo de dedicación de manera autónoma y utilizando sus propios medios, tanto materiales como humanos, según lo dispuesto en su contrato con el Ayuntamiento de Torrelavega.

CVE-2021-6787

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



Duodécima.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El Ayuntamiento de Torrelavega se compromete a tratar de modo confidencial cualesquiera datos o informaciones que le sean proporcionados y adoptará las medidas precisas para garantizar la confidencialidad de dichos datos e informaciones.

No tendrán la consideración de información confidencial los datos o informaciones que: (a) sean de dominio público o que pasen a ser de dominio público; (b) hayan sido creados, suministrados, descubiertos, desarrollados u obtenidos por una parte sin utilizar la información confidencial de la otra; (c) hayan sido recibidos de un tercero no sujeto a obligación de confidencialidad respecto de las partes, según sea el caso; y (d) deban ser revelados por imperativo legal.

Las partes se comprometen a mantener estricta Confidencialidad sobre cualquier información relacionada con el presente Convenio incluidos los propios términos del mismo.

Por ello, cualquier incumplimiento derivado de esta cláusula será considerado como falta grave por la parte contraria y podrá ser objeto de indemnización por daños y perjuicios.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento 2016/679/UE de 27 de abril, General de Protección de Datos, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás legislación aplicable, las partes se informan mutuamente que los datos personales de los firmantes así como de las personas que trabajen en las respectivas partes y a los que la otra parte pueda tener acceso, serán objeto de tratamiento con la única finalidad de gestionar y ejecutar el presente convenio.

La base que legitima este tratamiento es la necesidad de ejecutar el presente convenio y hacer eficaz la relación. Los datos no serán cedidos ni comunicados a terceros con excepción de aquellos que sean imprescindibles para la propia ejecución del convenio y para el cumplimiento de las obligaciones legales (Administraciones Públicas, Entidades financieras, Compañías aseguradoras cuando proceda, entre otras).

CVE-2021-6787

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



El tratamiento de los datos se llevará a cabo con total confidencialidad y aplicando las medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad, integridad y disponibilidad. Se conservarán mientras se mantenga vigente la relación y una vez finalizada, se conservarán únicamente el tiempo que sea necesario para satisfacer el cumplimiento de obligaciones legales, fiscales y administrativas a las que las partes vengan obligadas.

Las partes podrán solicitar el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad en el domicilio designado en el presente convenio indicando claramente el derecho que desean ejercitar. SODERCAN ha designado un delegado de protección de datos con el que se puede contactar en la dirección lopdosodercan@gruposodercan.es

Igualmente, las partes quedan mutuamente informadas que tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es). No obstante, las partes pondrán sus mejores medios y tratarán de resolver cualquier cuestión relativa a los datos personales de forma amistosa.

Las Partes declaran que todas las obligaciones asumidas como consecuencia de la firma del presente Convenio y derivadas de la legislación en materia de Confidencialidad y Protección de Datos serán cumplidas tanto por el personal del Ayuntamiento de Torrelavega, como por el personal de SODERCAN.

Decimotercera. -RÉGIMEN JURÍDICO Y CUESTIONES LITIGIOSAS

El presente Convenio de colaboración se encuentra entre los incluidos en el artículo 6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por el que se trasponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 por lo que queda fuera del ámbito de aplicación de dicho texto, sin perjuicio de la aplicación de los principios y criterios que establece en orden a la resolución de las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



La resolución de las controversias que pudieran plantearse sobre la interpretación y ejecución del presente Convenio, deberán solventarse de mutuo acuerdo entre las partes, en el seno de la Comisión Mixta, y si no se alcanzase acuerdo, se someterán a la Jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales de Santander y Cantabria para resolver cuantas cuestiones pudieran derivarse de la interpretación y/o aplicación del presente Convenio.

Y en prueba de conformidad, se firma el presente Convenio, por duplicado ejemplar en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

POR LA SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA, S.A.	POR EL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA
Fdo.- Francisco Javier López Marcano	Fdo.- Javier López Estrada

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



ANEXO I

Con el fin de servir como instrumento de racionalización y mejora de las condiciones de creación de empresas y acceso de las mismas a las ayudas de SODERCAN y las empresas de su ámbito de actuación, la Red ACTE quiere servir como iniciativa de simplificación administrativa. Asimismo, para apoyar las nuevas tecnologías de la información y comunicación, se favorece el uso intensivo de dichas tecnologías, por lo que las comunicaciones se harán por dichos medios a las direcciones de correo electrónico que faciliten los empresarios en sus solicitudes.

SODERCAN hará pública y mantendrá actualizada una relación de las unidades territoriales ACTE, que podrá consultarse en su Portal Web www.sodercan.es, en la que se establecen sus sistemas de acceso y comunicación, así como los horarios de apertura.

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Técnico ACTE utilizará la Información únicamente en el marco del desarrollo de su actividad, en la estricta forma que exija el desempeño de sus funciones como oficina de representación de SODERCAN, adoptando el sistema de archivo de ésta y no disponiendo de aquélla de ninguna otra forma o con otra finalidad.

El Técnico ACTE no divulgará, difundirá, duplicará, reproducirá, retendrá, revelará o transferirá a tercero alguno, y en modo alguno, la Información (que le hubiere sido confiada, que hubiere conocido con ocasión del desempeño de sus funciones, o que pudiese conocer).

El Técnico ACTE defenderá y colaborará en la protección de la seguridad (disponibilidad, integridad y confidencialidad) de la Información, procurando evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado y, en este sentido, especialmente, dando exacto y estricto cumplimiento a las medidas de seguridad dispuestas y comunicadas por SODERCAN.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



El Técnico ACTE devolverá a SODERCAN toda la Información que obrase en su poder con ocasión de la ejecución del presente convenio y una vez finalizado éste por cualquier causa, o antes, si SODERCAN se lo requiriese, en ambos casos, respectivamente, en el mismo día en que finalizase el convenio o recibiese el requerimiento.

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148



ANEXO II

D. Javier López Estrada
Alcalde
Ayuntamiento de Torrelavega
Boulevard L. Demetrio Herrero, 4
39300 Torrelavega
Cantabria




En Santander, a 15 de diciembre de 2020

Estimado Sr. Alcalde,

Por medio de la presente comunicación, manifestarte expresamente nuestro interés en dar continuidad al "Programa ACTE: Plan de Intervención en el tejido empresarial de Cantabria a través de estructuras de desarrollo local - Acción Territorio-Empresa", suscrito entre el municipio al cual representas y SODERCAN, a los efectos de organización interna o administrativa que puedan afectarlos.

En este sentido, te traslado que se procederá al envío del nuevo convenio para vuestra aprobación y firma bajo la premisa del mantenimiento de las actuales condiciones, técnicas y económicas. Sin perjuicio del cambio de plazos que pudiese ser necesario.

Para cualquier aclaración, no dudes en contactar con nosotros. Sin otro particular, recibe un cordial saludo.

Javier Carrión Malo
Director General





PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE CANTABRIA
Nobel Torres, 1-09011 Santander (Cantabria) - España
T. 942 29 00 03 Email: informacion@spposdesant.es
www.sodercan.es

2021/6787

CVE-2021-6787

MARTES, 3 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 148

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2021-6780 *Información pública de la aprobación inicial del Plan de Gestión de Zonas Verdes. Expediente 2021/778D.*

Mediante Resolución de Alcaldía nº 3587, de fecha 22 de julio de 2021, se ha acordado someter a información pública el Plan de Gestión de Zonas Verdes de Torrelavega, redactado por don Pablo Herrero Rodríguez (CONSULTORÍA ESTRATÉGICA DE SERVICIOS Y TERRITORIOS CESYT), al objeto de la presentación de alegaciones, observaciones y sugerencias al citado documento, durante el plazo de veinte días hábiles desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Los interesados podrán consultar los documentos expuestos al público en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrelavega (<https://sede.torrelavega.es>), en el apartado "Tablón de anuncios y edictos".

Torrelavega, 26 de julio de 2021.

El alcalde,

Javier López Estrada.

2021/6780