

# sumario

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- CVE-2021-7824** **Consejería de Sanidad**  
Resolución por la que se hace pública la adjudicación del puesto directivo de Subdirector/a de Enfermería de la Gerencia de Atención Especializada Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla, del Servicio Cántabro de Salud, convocado por Orden SAN/25/2021, de 15 de julio. Pág. 21621
- CVE-2021-7816** **Ayuntamiento de Santa María de Cayón**  
Resolución de Alcaldía de 15 de julio de 2021, de nombramiento de los Tenientes de Alcalde. Pág. 21623
- CVE-2021-7820** **Ayuntamiento de Santa María de Cayón**  
Resolución de delegaciones de la Alcaldía a favor de Concejales de la Corporación. Pág. 21624
- CVE-2021-7814** **Ayuntamiento de Soba**  
Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía. Pág. 21630

### 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- CVE-2021-7821** **Ayuntamiento de Cabezón de la Sal**  
Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión, mediante concurso de movilidad, de una plaza de Agente de Policía Local vacante en la plantilla de personal funcionario. Oferta de Empleo Público de 2021. Pág. 21631
- CVE-2021-7836** **Ayuntamiento de Cabuérniga**  
Resolución de Alcaldía por la que se designa el Tribunal Calificador y se establecen los criterios a seguir en caso de empate para la selección de funcionario en régimen de interinidad por concurso, para cubrir la plaza de Auxiliar Administrativo. Expediente 558/2021. Pág. 21649
- CVE-2021-7845** **Ayuntamiento de Colindres**  
Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo para la provisión, mediante promoción interna, de una plaza de Administrativo, Escala de Administración General, Subescala Administrativo, funcionario de carrera (Grupo C1), incluido en la Oferta de Empleo Público de 2018, nombramiento de Tribunal y convocatoria para primer ejercicio. Pág. 21651
- CVE-2021-7809** **Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana**  
Lista provisional de personas admitidas y excluidas en las pruebas selectivas para la cobertura de dos plazas de Peones de Oficios Varios dentro de la plantilla de personal laboral. Expediente 1036/2021. Pág. 21653
- CVE-2021-7805** **Instituto Municipal de Deportes de Santander**  
Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 103, de 31 de mayo de 2021, de Bases reguladoras de la convocatoria para proveer por personal laboral fijo, mediante concurso-oposición libre, dos plazas de Conserje vacantes en la plantilla de personal laboral. Pág. 21657

### 3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

- Junta Vecinal de Nestares**  
**CVE-2021-7807** Aprobación y exposición pública del pliego de cláusulas administrativas particulares y anuncio de pública subasta, procedimiento abierto, de parcela urbana La Yosa, para edificar. Pág. 21658

### 4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

#### 4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- Ayuntamiento de Entrambasaguas**  
**CVE-2021-7843** Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 9/2021. Pág. 21661
- Ayuntamiento de Suances**  
**CVE-2021-7847** Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 9/2021. Pág. 21663
- Concejo Abierto de San Miguel de Aguayo**  
**CVE-2021-7806** Exposición pública de la cuenta general de 2020. Pág. 21664

#### 4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

- Ayuntamiento de Comillas**  
**CVE-2021-7808** Aprobación, exposición pública de los padrones de las Tasas de Agua, Basura y Alcantarillado del tercer trimestre de 2021, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 21665
- Ayuntamiento de Santillana del Mar**  
**CVE-2021-7817** Aprobación, exposición pública del padrón de la Tasa de Basura, Agua, Alcantarillado, Canon de Saneamiento e Impuesto del Valor Añadido del segundo trimestre de 2021, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 637/2021. Pág. 21666

#### 4.4.OTROS

- Ayuntamiento de Reocín**  
**CVE-2021-7825** Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Expediente 3179/2021. Pág. 21667
- CVE-2021-7826** Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Ocupación de Terrenos de Uso Público con Mesas, Sillas e Instalaciones Anejas con Finalidad Lucrativa. Expediente 3199/2021. Pág. 21668

### 6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

- Consejo de Gobierno**  
**CVE-2021-7812** Decreto 75/2021, de 9 de septiembre, de concesión de ayuda directa, con carácter excepcional, por interés público, social y humanitario, a UNICEF Comité Español, para la distribución segura y equitativa de las vacunas contra la COVID-19, a través del mecanismo COVAX, a países de rentas bajas y medias bajas (países AMC). Pág. 21669
- Ayuntamiento de Torrelavega**  
**CVE-2021-7815** Concesión de subvención directa de carácter excepcional. Expediente 2021/2721E. Pág. 21676

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

## 7. OTROS ANUNCIOS

### 7.1. URBANISMO

- CVE-2021-7563** **Ayuntamiento de Santillana del Mar**  
Información pública de la aprobación inicial de la modificación del Estudio de Detalle de la Unidad de Actuación SS2A3. Expediente 442/2018. Pág. 21677

### 7.2. MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

- CVE-2021-7432** **Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente**  
Anuncio de información pública relativo a la implantación de una planta de envasado de hidrógeno en Torrelavega, a efectos del artículo 16.1.a) del Real Decreto 840/2015, de 21 de septiembre, por el que se aprueban medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas. Pág. 21678

### 7.3. ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

- CVE-2021-7819** **Consejería de Empleo y Políticas Sociales**  
Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la empresa Serrano y Ricondo, SL, para el periodo 2020-2024. Pág. 21680

### 7.5. VARIOS

- CVE-2021-7811** **Consejo de Gobierno**  
Decreto 74/2021, de 9 de septiembre, por el que se aprueba la adquisición, por vía de donación, a favor de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria de un importe económico ofrecido por la mercantil Banco Santander S.A., correspondiente a la cuantía de ciento cincuenta mil euros (150.000 euros), con el fin de contribuir al desarrollo del proceso de vacunación frente al COVID-19 en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 21695

## 8. PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

### 8.2. OTROS ANUNCIOS

- CVE-2021-7442** **Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 4 de Torrelavega**  
Notificación de sentencia 90/2020 en procedimiento ordinario 192/2019. Pág. 21697

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

#### CONSEJERÍA DE SANIDAD

**CVE-2021-7824** *Resolución por la que se hace pública la adjudicación del puesto directivo de Subdirector/a de Enfermería de la Gerencia de Atención Especializada Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla, del Servicio Cántabro de Salud, convocado por Orden SAN/25/2021, de 15 de julio.*

Mediante Orden SAN/25/2021, de 15 de julio (Boletín Oficial de Cantabria número 140, de 21 de julio de 2021), se convocó la provisión de un puesto directivo de los órganos periféricos del Servicio Cántabro de Salud, en la Gerencia de Atención Especializada Área I: Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla".

De conformidad con la Orden SAN/13/2020, de 27 de enero, por la que se establecen los puestos directivos de las Gerencias del Servicio Cántabro de Salud, vistos los artículos 49 y 5.2.f) de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de Personal Estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, la propuesta de la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud de fecha 7 de septiembre de 2021, y en cumplimiento de lo dispuesto en la Base 5ª de la convocatoria,

#### DISPONGO

Primero.- Resolver la referida convocatoria, adjudicando el puesto directivo, denominado Subdirector/a de Enfermería de la Gerencia de Atención Especializada Área I: Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla", en los términos que se señalan en el Anexo, y con efectos desde la fecha de formalización del contrato laboral de alta dirección.

Segundo.- La publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria servirá de notificación a los interesados, a tenor de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la presente Resolución cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el consejero de Sanidad en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 9 de septiembre de 2021.  
El consejero de Sanidad,  
Miguel Javier Rodríguez Gómez.

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

ANEXO

Denominación del puesto: SUBDIRECTOR/A DE ENFERMERÍA.  
Gerencia: Gerencia de Atención Especializada Área I: Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla".

Código Plantilla: 2000P67000005ZQ.

Adjudicataria: María Trinidad Valle Madrazo.

DNI: \*\*\*\*7568\*.

[2021/7824](#)

## AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN

**CVE-2021-7816** *Resolución de Alcaldía de 15 de julio de 2021, de nombramiento de los Tenientes de Alcalde.*

La Alcaldía del Ayuntamiento de Santa María de Cayón ha dictado en fecha 15 de julio de 2021 la Resolución sobre nombramientos de Tenientes de Alcalde, por lo que al objeto de su publicación de conformidad con el artículo 52.4 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de los Entes Locales, adjunta a este documento:

1ª.- Resolución de la Alcaldía de fecha 15 de julio de 202 de designación de los Tenientes de Alcalde.

En uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, así como el artículo 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/1986, de 28 de noviembre, en relación con el expediente de designación de Tenientes de Alcalde;

Habiendo tomado posesión del cargo de Alcaldesa de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria de fecha 14 de junio de 2021 y siendo necesaria la designación de los Tenientes de Alcalde por virtud de lo prevenido en el artículo 20.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 21.2 de la ley 7/85, de 2 de abril, artículo 22 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, y artículo 46 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre,

Se nombran Tenientes de Alcalde a los Concejales de esta Corporación que a continuación se expresan, todos ellos miembros de la Junta de Gobierno Local:

- Primer Teniente de Alcalde: D. José Diego Ruiz.
- Segundo Teniente de Alcalde: D. Manuel Cobo Pérez.
- Tercer Teniente de Alcalde: D. José Ignacio Fernández López.
- Cuarto Teniente de Alcalde: D. Francisco Javier Viar Fernández.

Corresponde a los nombrados, en el orden designado, sustituir a la Alcaldía en la totalidad de sus funciones en los casos de vacante, ausencia o que imposibilite el ejercicio de sus atribuciones.

Los presentes nombramientos serán efectivos desde el día siguiente a la firma de la presente Resolución, sin perjuicio de su publicación en el BOC.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa María de Cayón, 30 de agosto de 2021.

La alcaldesa,

Mª del Pilar del Río Ruiz de la Prada.

2021/7816

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

## AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN

**CVE-2021-7820** *Resolución de delegaciones de la Alcaldía a favor de Concejales de la Corporación.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, se hace público que por Resolución de Alcaldía de fecha 15 de julio de 2021, que se adjunta a este documento.

Tercero.- Delegaciones de competencias de la Alcaldía a favor de Concejales de la Corporación.

3.1.- Resolución de la Alcaldía de 15 de julio de 2021, a favor del Concejales don Francisco Javier Viar Fernández, miembro de la Junta de Gobierno Local y Cuarto Teniente de Alcalde. Delegación de carácter genérico en los ámbitos y con las facultades que se indican:

1.- ÁMBITOS Y MATERIAS DE LA DELEGACIÓN:

Sanidad y Ganadería.

2.- FACULTADES QUE SE DELEGAN Y CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LA DELEGACIÓN:

a) Facultades de carácter genérico: La delegación en los ámbitos y materias mencionados, con carácter general, implica:

— Programación, estudio, propuesta e informe a la Alcaldía en las materias indicadas; a cuyo efecto recabará las necesidades existentes y propondrá las soluciones que estime oportunas.

— Dirección y seguimiento de las actuaciones a desarrollar en dichas áreas; lo que implicará la coordinación de los recursos existentes, materiales y personales, pudiendo dar al personal municipal adscrito a ellos, verbalmente o por escrito -según proceda-, las instrucciones o directrices oportunas para el normal desenvolvimiento de los asuntos propios de la delegación.

— Mantener las relaciones o reuniones necesarias con los colectivos o asociaciones implicados en estas áreas; fomentando su actividad y proponiendo la concesión subvenciones o ayudas dentro de los objetivos y programación municipal.

— Mantener relaciones con las demás administraciones públicas y organismos o entidades de ellas dependientes.

— Cuantas demás funciones pudieran serle encomendadas por la Alcaldía dentro de sus atribuciones y sin que la enumeración anterior tenga un carácter exhaustivo y limitativo; extendiéndose a materias inherentes o conexas.

b) Condiciones específicas de la delegación:

1. Las citadas atribuciones se ejercerán bajo las directrices y en coordinación con el Alcalde-Presidente.

2. Dará cuenta puntualmente a la Alcaldía de cuantas cuestiones esta considere pertinentes en relación a los asuntos comprendidos en el ámbito de su delegación.

En ningún caso las facultades delegadas implicarán la de resolver mediante actos administrativos que afecten a tercero; decisiones y acuerdos que serán adoptados por los órganos competentes de la Corporación.

3. En casos de ausencia, enfermedad o vacante de la Concejalía delegada, el Alcalde asumirá directamente el ejercicio de las competencias delegadas, como titular de la competencia originaria, entendiéndose estos efectos ejecutados la potestad de avocación en base a la presente resolución, sin necesidad de nueva resolución expresada en este sentido.

La presente delegación, siempre que se acepte por parte del Concejales Delegado (aceptación que se entenderá otorgada si no se hace manifestación expresa en contrario en el término de

CVE-2021-7820

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

tres días hábiles contados a partir de la notificación) surtirá efectos desde el día siguiente a su firma; sin perjuicio de que se publique en el Boletín Oficial de Cantabria.

3.2.- Resolución de la Alcaldía de 15 de julio de 2021, a favor de la Concejal don OLIVER TRESPALACIOS URCOLA. Delegación de carácter específico respecto a las materias y facultades que se indican:

1.- ÁMBITOS Y MATERIAS DE LA DELEGACIÓN:

Deportes, Servicios Sociales y Transparencia.

2.- FACULTADES QUE SE DELEGAN Y CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LA DELEGACIÓN:

a) Facultades de carácter genérico: La delegación en los ámbitos y materias mencionados, con carácter general, implica:

— Programación, estudio, propuesta e informe a la Alcaldía en las materias indicadas; a cuyo efecto recabará las necesidades existentes y propondrá las soluciones que estime oportunas.

— Dirección y seguimiento de las actuaciones a desarrollar en dichas áreas; lo que implicará la coordinación de los recursos existentes, materiales y personales, pudiendo dar al personal municipal adscrito a ellos, verbalmente o por escrito -según proceda-, las instrucciones o directrices oportunas para el normal desenvolvimiento de los asuntos propios de la delegación.

— Mantener las relaciones o reuniones necesarias con los colectivos o asociaciones implicados en estas áreas; fomentando su actividad y proponiendo la concesión subvenciones o ayudas dentro de los objetivos y programación municipal.

— Mantener relaciones con las demás administraciones públicas y organismos o entidades de ellas dependientes.

— Cuantas demás funciones pudieran serle encomendadas por la Alcaldía dentro de sus atribuciones y sin que la enumeración anterior tenga un carácter exhaustivo y limitativo; extendiéndose a materias inherentes o conexas.

b) Condiciones específicas de la delegación:

1. Las citadas atribuciones se ejercerán bajo las directrices y en coordinación con el Alcalde-Presidente.

2. Dará cuenta puntualmente a la Alcaldía de cuantas cuestiones esta considere pertinentes en relación a los asuntos comprendidos en el ámbito de su delegación.

3. En ningún caso las facultades delegadas implicarán la de resolver mediante actos administrativos que afecten a tercero; decisiones y acuerdos que serán adoptados por los órganos competentes de la Corporación.

4. En casos de ausencia, enfermedad o vacante de la Concejalía delegada, el Alcalde asumirá directamente el ejercicio de las competencias delegadas, como titular de la competencia originaria, entendiéndose estos efectos ejecutados la potestad de avocación en base a la presente resolución, sin necesidad de nueva resolución expresada en este sentido.

La presente delegación, siempre que se acepte por parte del Concejal Delegado (aceptación que se entenderá otorgada si no se hace manifestación expresa en contrario en el término de tres días hábiles contados a partir de la notificación) surtirá efectos desde el día siguiente a su firma; sin perjuicio de que se publique en el Boletín Oficial de Cantabria.

3.3.- Resolución de la Alcaldía de 15 de julio de 2021, a favor del Concejal D. José Ignacio Fernández López, miembro de la Junta de Gobierno Local y Tercer Teniente de Alcalde. Delegación de carácter genérico en los ámbitos y con las facultades que se indican:

1.- ÁMBITOS Y MATERIAS DE LA DELEGACIÓN:

Seguridad Vial y Accesibilidad.



LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

## 2.- FACULTADES QUE SE DELEGAN Y CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LA DELEGACIÓN:

a) Facultades de carácter genérico: La delegación en los ámbitos y materias mencionados, con carácter general, implica:

— Programación, estudio, propuesta e informe a la Alcaldía en las materias indicadas; a cuyo efecto recabará las necesidades existentes y propondrá las soluciones que estime oportunas.

— Dirección y seguimiento de las actuaciones a desarrollar en dichas áreas; lo que implicará la coordinación de los recursos existentes, materiales y personales, pudiendo dar al personal municipal adscrito a ellos, verbalmente o por escrito -según proceda-, las instrucciones o directrices oportunas para el normal desenvolvimiento de los asuntos propios de la delegación.

— Mantener las relaciones o reuniones necesarias con los colectivos o asociaciones implicados en estas áreas; fomentando su actividad y proponiendo la concesión subvenciones o ayudas dentro de los objetivos y programación municipal.

— Mantener relaciones con las demás administraciones públicas y organismos o entidades de ellas dependientes.

— Cuantas demás funciones pudieran serle encomendadas por la Alcaldía dentro de sus atribuciones y sin que la enumeración anterior tenga un carácter exhaustivo y limitativo; entendiéndose a materias inherentes o conexas.

b) Condiciones específicas de la delegación:

1. Las citadas atribuciones se ejercerán bajo las directrices y en coordinación con el Alcalde-Presidente.

2. Dará cuenta puntualmente a la Alcaldía de cuantas cuestiones esta considere pertinentes en relación a los asuntos comprendidos en el ámbito de su delegación.

3. En ningún caso las facultades delegadas implicarán la de resolver mediante actos administrativos que afecten a tercero; decisiones y acuerdos que serán adoptados por los órganos competentes de la Corporación.

4. En casos de ausencia, enfermedad o vacante de la Concejala delegada, el Alcalde asumirá directamente el ejercicio de las competencias delegadas, como titular de la competencia originaria, entendiéndose estos efectos ejecutados la potestad de avocación en base a la presente resolución, sin necesidad de nueva resolución expresada en este sentido.

La presente delegación, siempre que se acepte por parte del Concejale Delegado (aceptación que se entenderá otorgada si no se hace manifestación expresa en contrario en el término de tres días hábiles contados a partir de la notificación) surtirá efectos desde el día siguiente a su firma; sin perjuicio de que se publique en el Boletín Oficial de Cantabria.

3.4.- Resolución de la Alcaldía de 15 de julio de 2021, a favor de la Concejala doña Leticia Castanedo Lantero. Delegación de carácter genérico en los ámbitos y con las facultades que se indican:

1.- ÁMBITOS Y MATERIAS DE LA DELEGACIÓN:

Policía local y Desarrollo Local.

2.- FACULTADES QUE SE DELEGAN Y CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LA DELEGACIÓN:

a) Facultades de carácter genérico: La delegación en los ámbitos y materias mencionados, con carácter general, implica:

— Programación, estudio, propuesta e informe a la Alcaldía en las materias indicadas; a cuyo efecto recabará las necesidades existentes y propondrá las soluciones que estime oportunas.

— Dirección y seguimiento de las actuaciones a desarrollar en dichas áreas; lo que implicará la coordinación de los recursos existentes, materiales y personales, pudiendo dar al personal municipal adscrito a ellos, verbalmente o por escrito -según proceda-, las instrucciones o directrices oportunas para el normal desenvolvimiento de los asuntos propios de la delegación.

— Mantener las relaciones o reuniones necesarias con los colectivos o asociaciones implicados en estas áreas; fomentando su actividad y proponiendo la concesión subvenciones o ayudas dentro de los objetivos y programación municipal.

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

— Mantener relaciones con las demás administraciones públicas y organismos o entidades de ellas dependientes.

— Cuantas demás funciones pudieran serle encomendadas por la Alcaldía dentro de sus atribuciones y sin que la enumeración anterior tenga un carácter exhaustivo y limitativo; extendiéndose a materias inherentes o conexas.

b) Condiciones específicas de la delegación:

1. Las citadas atribuciones se ejercerán bajo las directrices y en coordinación con el Alcalde-Presidente.

2. Dará cuenta puntualmente a la Alcaldía de cuantas cuestiones esta considere pertinentes en relación a los asuntos comprendidos en el ámbito de su delegación.

3. En ningún caso las facultades delegadas implicarán la de resolver mediante actos administrativos que afecten a tercero; decisiones y acuerdos que serán adoptados por los órganos competentes de la Corporación.

4. En casos de ausencia, enfermedad o vacante de la Concejala delegada, el Alcalde asumirá directamente el ejercicio de las competencias delegadas, como titular de la competencia originaria, entendiéndose estos efectos ejecutados la potestad de avocación en base a la presente resolución, sin necesidad de nueva resolución expresada en este sentido.

La presente delegación, siempre que se acepte por parte del Concejal Delegado (aceptación que se entenderá otorgada si no se hace manifestación expresa en contrario en el término de tres días hábiles contados a partir de la notificación) surtirá efectos desde el día siguiente a su firma; sin perjuicio de que se publique en el Boletín Oficial de Cantabria.

3.5.- Resolución de la Alcaldía de 15 de julio de 2021, a favor de la Concejala doña María Isabel Fernández Cobo. Delegación de carácter específico respecto a las materias y facultades que se indican:

1.- ÁMBITOS Y MATERIAS DE LA DELEGACIÓN:

Educación, Cultura, Juventud y Medio Ambiente.

2.- FACULTADES QUE SE DELEGAN Y CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LA DELEGACIÓN:

a) Facultades de carácter genérico: La delegación en los ámbitos y materias mencionados, con carácter general, implica:

— Programación, estudio, propuesta e informe a la Alcaldía en las materias indicadas; a cuyo efecto recabará las necesidades existentes y propondrá las soluciones que estime oportunas.

— Dirección y seguimiento de las actuaciones a desarrollar en dichas áreas; lo que implicará la coordinación de los recursos existentes, materiales y personales, pudiendo dar al personal municipal adscrito a ellos, verbalmente o por escrito -según proceda-, las instrucciones o directrices oportunas para el normal desenvolvimiento de los asuntos propios de la delegación.

— Mantener las relaciones o reuniones necesarias con los colectivos o asociaciones implicados en estas áreas; fomentando su actividad y proponiendo la concesión subvenciones o ayudas dentro de los objetivos y programación municipal.

— Mantener relaciones con las demás administraciones públicas y organismos o entidades de ellas dependientes.

— Cuantas demás funciones pudieran serle encomendadas por la Alcaldía dentro de sus atribuciones y sin que la enumeración anterior tenga un carácter exhaustivo y limitativo; extendiéndose a materias inherentes o conexas.

b) Condiciones específicas de la delegación:

1. Las citadas atribuciones se ejercerán bajo las directrices y en coordinación con el Alcalde-Presidente.

2. Dará cuenta puntualmente a la Alcaldía de cuantas cuestiones esta considere pertinentes en relación a los asuntos comprendidos en el ámbito de su delegación.

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

3. En ningún caso las facultades delegadas implicarán la de resolver mediante actos administrativos que afecten a tercero; decisiones y acuerdos que serán adoptados por los órganos competentes de la Corporación.

4. En casos de ausencia, enfermedad o vacante de la Concejalía delegada, el Alcalde asumirá directamente el ejercicio de las competencias delegadas, como titular de la competencia originaria, entendiéndose estos efectos ejecutados la potestad de avocación en base a la presente resolución, sin necesidad de nueva resolución expresada en este sentido.

La presente delegación, siempre que se acepte por parte del Concejal Delegado (aceptación que se entenderá otorgada si no se hace manifestación expresa en contrario en el término de tres días hábiles contados a partir de la notificación) surtirá efectos desde el día siguiente a su firma; sin perjuicio de que se publique en el Boletín Oficial de Cantabria.

3.6.- Resolución de la Alcaldía de 15 de julio, a favor del Concejal don José Diego Ruiz, miembro de la Junta de Gobierno Local y Primer Teniente de Alcalde. Delegación de carácter genérico en los ámbitos y con las facultades que se indican:

1.- ÁMBITOS Y MATERIAS DE LA DELEGACIÓN:

Juntas Vecinales y Participación Ciudadana.

2.- FACULTADES QUE SE DELEGAN Y CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LA DELEGACIÓN:

a) Facultades de carácter genérico: La delegación en los ámbitos y materias mencionados, con carácter general, implica:

— Programación, estudio, propuesta e informe a la Alcaldía en las materias indicadas; a cuyo efecto recabará las necesidades existentes y propondrá las soluciones que estime oportunas.

— Dirección y seguimiento de las actuaciones a desarrollar en dichas áreas; lo que implicará la coordinación de los recursos existentes, materiales y personales, pudiendo dar al personal municipal adscrito a ellos, verbalmente o por escrito -según proceda-, las instrucciones o directrices oportunas para el normal desenvolvimiento de los asuntos propios de la delegación.

— Mantener las relaciones o reuniones necesarias con los colectivos o asociaciones implicados en estas áreas; fomentando su actividad y proponiendo la concesión subvenciones o ayudas dentro de los objetivos y programación municipal.

— Mantener relaciones con las demás administraciones públicas y organismos o entidades de ellas dependientes.

— Cuantas demás funciones pudieran serle encomendadas por la Alcaldía dentro de sus atribuciones y sin que la enumeración anterior tenga un carácter exhaustivo y limitativo; extendiéndose a materias inherentes o conexas.

b) Condiciones específicas de la delegación:

5. Las citadas atribuciones se ejercerán bajo las directrices y en coordinación con el Alcalde-Presidente.

6. Dará cuenta puntualmente a la Alcaldía de cuantas cuestiones esta considere pertinentes en relación a los asuntos comprendidos en el ámbito de su delegación.

7. En ningún caso las facultades delegadas implicarán la de resolver mediante actos administrativos que afecten a tercero; decisiones y acuerdos que serán adoptados por los órganos competentes de la Corporación.

8. En casos de ausencia, enfermedad o vacante de la Concejalía delegada, el Alcalde asumirá directamente el ejercicio de las competencias delegadas, como titular de la competencia originaria, entendiéndose estos efectos ejecutados la potestad de avocación en base a la presente resolución, sin necesidad de nueva resolución expresada en este sentido.

La presente delegación, siempre que se acepte por parte del Concejal Delegado (aceptación que se entenderá otorgada si no se hace manifestación expresa en contrario en el término de tres días hábiles contados a partir de la notificación) surtirá efectos desde el día siguiente a su firma; sin perjuicio de que se publique en el Boletín Oficial de Cantabria.

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

3.7.- Resolución de la Alcaldía de 15 de julio, a favor del Concejal don Manuel Cobo Pérez, Segundo Teniente de Alcalde.

Delegación de carácter genérico en los ámbitos y con las facultades que se indican:

1.- ÁMBITOS Y MATERIAS DE LA DELEGACIÓN:

Obras Públicas y Servicios.

2.- FACULTADES QUE SE DELEGAN Y CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LA DELEGACIÓN:

a) Facultades de carácter genérico: La delegación en los ámbitos y materias mencionados, con carácter general, implica:

— Programación, estudio, propuesta e informe a la Alcaldía en las materias indicadas; a cuyo efecto recabará las necesidades existentes y propondrá las soluciones que estime oportunas.

— Dirección y seguimiento de las actuaciones a desarrollar en dichas áreas; lo que implicará la coordinación de los recursos existentes, materiales y personales, pudiendo dar al personal municipal adscrito a ellos, verbalmente o por escrito -según proceda-, las instrucciones o directrices oportunas para el normal desenvolvimiento de los asuntos propios de la delegación.

— Mantener las relaciones o reuniones necesarias con los colectivos o asociaciones implicados en estas áreas; fomentando su actividad y proponiendo la concesión subvenciones o ayudas dentro de los objetivos y programación municipal.

— Mantener relaciones con las demás administraciones públicas y organismos o entidades de ellas dependientes.

— Cuantas demás funciones pudieran serle encomendadas por la Alcaldía dentro de sus atribuciones y sin que la enumeración anterior tenga un carácter exhaustivo y limitativo; entendiéndose a materias inherentes o conexas.

b) Condiciones específicas de la delegación:

5. Las citadas atribuciones se ejercerán bajo las directrices y en coordinación con el Alcalde-Presidente.

6. Dará cuenta puntualmente a la Alcaldía de cuantas cuestiones esta considere pertinentes en relación a los asuntos comprendidos en el ámbito de su delegación.

7. En ningún caso las facultades delegadas implicarán la de resolver mediante actos administrativos que afecten a tercero; decisiones y acuerdos que serán adoptados por los órganos competentes de la Corporación.

8. En casos de ausencia, enfermedad o vacante de la Concejalía delegada, el Alcalde asumirá directamente el ejercicio de las competencias delegadas, como titular de la competencia originaria, entendiéndose estos efectos ejecutados la potestad de avocación en base a la presente resolución, sin necesidad de nueva resolución expresada en este sentido.

La presente delegación, siempre que se acepte por parte del Concejal Delegado (aceptación que se entenderá otorgada si no se hace manifestación expresa en contrario en el término de tres días hábiles contados a partir de la notificación) surtirá efectos desde el día siguiente a su firma; sin perjuicio de que se publique en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santa María de Cayón, 30 de agosto de 2021.

La alcaldesa,

M<sup>a</sup> del Pilar del Río Ruiz de la Prada.

2021/7820

CVE-2021-7820

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

## AYUNTAMIENTO DE SOBA

**CVE-2021-7814** *Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía.*

Teniendo previsto ausentarme del término municipal en los días 14 al 26 de septiembre de 2021, ambos inclusive, considerando lo dispuesto en el art. 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en los artículos 44.1 y 2 y 47 del Real Decreto 2568/1986 por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

HE RESUELTO

Delegar en el primer teniente de alcalde de este Ayuntamiento de Soba, don FÉLIX JOSÉ GARCÍA ARCE la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en sustitución de la misma, durante los días 14 al 26 de septiembre de 2021, ambos inclusive, dando cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que celebre, debiendo publicarse en el Boletín Oficial de Cantabria.

Soba, 10 de septiembre de 2021.

El alcalde,

Julián Fuentecilla García.

[2021/7814](#)

CVE-2021-7814

## 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

### AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

**CVE-2021-7821** *Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión, mediante concurso de movilidad, de una plaza de Agente de Policía Local vacante en la plantilla de personal funcionario. Oferta de Empleo Público de 2021.*

Por Resolución de Alcaldía, de fecha 8 de septiembre de 2021, se han aprobado las bases, que se insertan a continuación, que han de regir la provisión, mediante concurso de movilidad, de una (1) plaza de Agente de Policía Local, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, vacante en la plantilla de personal funcionario, e incluida en la Oferta de Empleo Público del presente ejercicio.

Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión, mediante concurso de movilidad, de una plaza de Agente de Policía Local vacante en la plantilla de personal funcionario (Oferta de Empleo Público de 2021)

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de movilidad de una (1) plaza de Agente de Policía Local, encuadrada en el Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, clasificada en el grupo de titulación C1, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, e incluida en la Oferta de Empleo Público 2021, y dotada del crédito correspondiente según figura en el presupuesto municipal para el año 2021.

El proceso selectivo constará de una fase de concurso de acuerdo con lo establecido en el Decreto 46/2016, de 11 de agosto, por el que se establece el baremo de méritos aplicable a los concursos para la provisión de puestos de trabajo por movilidad y a la fase de concurso en los procesos de promoción interna que se articulen dentro de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria.

Se estará a lo establecido en la Plantilla Municipal y Relación de Puestos de Trabajo en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc., de la plaza convocada en función del puesto de trabajo de adscripción dentro del servicio de especialidad que se determine.

Los/as aspirantes que resulten nombrados para esta plaza quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Los miembros de los Cuerpos de Policía Local que obtengan destino en el presente puesto ofertado para su provisión por movilidad se integrarán, a todos los efectos, como funcionarios de carrera en el Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, respetándose los derechos de grado y antigüedad que el funcionario tuviese reconocidos, quedando, respecto de la corporación local de procedencia, en la situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas.

Las presentes Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas, en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este proce-

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

dimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal. Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal.

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

Si la vacante convocada para ser provista por el sistema de movilidad no se pudiera proveer por falta de solicitantes o porque fuese declarada desierta, se procederá a su cobertura mediante nueva convocatoria en turno libre.

Segunda.- Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitido/a a la realización de la prueba selectiva, el/la aspirante deberá reunir, además de los exigidos para el ingreso, los siguientes requisitos:

a) Tener la condición de funcionario de carrera en alguno de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria. Deberán ser miembros de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria de la misma categoría que la convocada, previa la demostración de su condición de funcionario de carrera a cargo del Ayuntamiento correspondiente, que certificará la toma de posesión del aspirante.

b) Haber permanecido como mínimo tres (3) años en situación de servicio activo en la misma categoría como funcionario de carrera en la Corporación Local de procedencia.

c) Además, los miembros de los Cuerpos de Policía Local que obtengan destino en los puestos ofertados para su provisión por movilidad, no podrán pasar a la situación de segunda actividad por razón de edad hasta que, al menos, hayan prestado diez (10) años de servicios efectivos en la Corporación Local de destino.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal.

Tercera.- Solicitudes. Lugar y plazo de presentación de instancias.

Las instancias, conforme al modelo señalado en el Anexo I, solicitando tomar parte en la convocatoria deberán contener los datos personales de los/as solicitantes y la manifestación de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y que se compromete a prestar juramento o promesa a la toma de posesión si resultase seleccionado/a en la forma legalmente establecida. Se dirigirá al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal (Cantabria) y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en la Plaza Virgen del Campo, 2 (39500) Cabezón de la Sal, en horario de 9:00 a 14:00 horas; o bien en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente si aquel en que finalizara dicho plazo fuera domingo o festivo.

Es de la exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados por lo que si por el Ayuntamiento de Cabezón de la Sal se detectara la falsedad de los mismos se procederá a la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo cualquiera que fuera la fase de proceso selectivo en la que se encontrara. Junto con la instancia los aspirantes deberán incorporar la siguiente documentación:

a) Copia del DNI

b) Copia o certificado de la toma de posesión como Policía Local, emitida por el Ayuntamiento del que proceda.

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

c) Documentos acreditativos que justifiquen los méritos objeto de valoración en la fase de concurso junto con la cumplimentación de la hoja de autoevaluación del Anexo III.

d) Declaración de portar armas, según modelo del Anexo II.

e) Fotocopia de los permisos de conducir A y B.

f) Derechos de examen: De acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por participación en procesos selectivos (BOC número 237, de 31/12/2019), el importe que corresponde satisfacer es de 25 euros. El abono se efectuará en la cuenta abierta en la entidad LIBERBANK, número: ES98 2048 2025 3134 00000013 con el siguiente concepto: "Ayuntamiento de Cabezón de la Sal. Concurso movilidad, plaza "Agente Policía Local". El incumplimiento de este requisito no será subsanable con el pago de los derechos de examen una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

Bonificaciones. Gozarán de una bonificación del 50% sobre las tarifas previstas en el artículo anterior, las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias que se enumeran seguidamente:

— Las personas desempleadas que figuren en los Servicios Públicos de Empleo, como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de 6 meses, referida a la fecha de la publicación de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia.

— Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100.

Cuarta.- Admisión de aspirantes y lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y las causas de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria y será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez (10) días, a partir del siguiente al de dicha publicación, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Concluido el plazo de alegaciones se dictará nueva resolución por la Alcaldía, resolviendo las que se hubieren formulado o subsanando defectos, en su caso, y acordando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes del Órgano de Selección, fecha de constitución del mismo y fecha de comienzo de las pruebas selectivas, convocando a tal efecto a los aspirantes admitidos. Tal resolución se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página Web municipal, con una antelación mínima de quince días a la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

Los restantes anuncios que se generen en la presente convocatoria y sus pruebas se publicarán, únicamente, en el Tablón de anuncios y página Web del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal. Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

— La realización del pago de la tasa fuera del plazo de presentación de instancias o la falta de presentación de certificación expedida por el Organismo competente acreditativa de la exención de su abono.

— La presentación de la solicitud fuera de plazo.

— La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.

Se entenderán como subsanables:

— La falta de presentación de fotocopia del DNI, o que no esté en vigor.

— La falta de presentación del justificante del pago total de la tasa cuando el mismo se haya realizado dentro del plazo de presentación de instancias.

— La falta de indicación de la convocatoria en que se desea participar.



LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

— Cumplimentación incorrecta o incompleta de la instancia, cuando el error u omisión afecte a alguno de los datos mínimos.

— La falta o insuficiente acreditación de la representación al presentar la solicitud, en su caso.

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

La publicación de la resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de Cantabria será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base décima, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación. Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Quinta.- Tribunal Calificador: Composición y funcionamiento.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal, para el nombramiento, se determinará en la resolución de la Alcaldía en la que se indique la lista de aspirantes admitidos y excluidos y la determinación del día, hora y lugar de celebración de las pruebas. En todo caso, dicho órgano de Selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 de la Real Decreto Legislativo 5/2015 y artículo 25 del Decreto 1/2003 de 9 de enero, por el que se aprueban las normas marco de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria.

Como órgano colegiado, el Órgano de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 19 a 22 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación. La designación de los miembros del Órgano de Selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón de edictos de la Corporación.

Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

Los componentes del Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los citados órganos. No pudiendo formar parte del órgano de selección aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del concurso, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de la misma, en todo lo no previsto en estas bases. En todo caso, el Órgano de Selección podrá ser asistido, si así lo estima oportuno, de algún profesional especialista de cualesquiera ámbitos que tengan relación con la materia objeto o naturaleza de las pruebas.

El Tribunal Calificador que actúe en esta prueba selectiva tendrá categoría segunda, conforme a lo establecido en el artículo 30.1 a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones surgidas o las dudas que puedan suscitar el procedimiento selectivo.

CVE-2021-7821

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

Sexta.- Sistema y proceso de selección.

El sistema de selección será el de concurso y la baremación se realizará con estricta sujeción a lo establecido en el Decreto 46/2016, de 11 de agosto, por el que se establece el baremo de méritos aplicable a los concursos para la provisión de puestos de trabajo por movilidad y a la fase de concurso en los procesos de promoción interna que se articulen dentro de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria.

Séptima.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

La fecha de realización de la valoración de méritos por el Tribunal de Selección será anunciada en el correspondiente anuncio que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, tablón de anuncios y página Web del Ayuntamiento, junto con la designación del Órgano de Selección y lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, tal y como se expresa en la base cuarta.

Octava.- Baremo de méritos.

En el procedimiento se valorará los siguientes méritos:

Valoración del trabajo desarrollado: Hasta un máximo de 15 puntos.

Titulación académica: Hasta un máximo de 5 puntos.

Formación y docencia relacionada con el área profesional: Hasta un máximo de 15 puntos.

Otros méritos: Hasta un máximo de 5 puntos.

Sólo se valorarán los méritos acreditados en el anexo III

A) Valoración del trabajo desarrollado:

Por cada año completo de servicios prestados en las diferentes categorías de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad previstos en el artículo 2 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, a contar desde la toma de posesión.

Se multiplicará el número de años de servicio en cada categoría por los siguientes coeficientes:

- Policía: 0,60.
- Oficial: 0,65.
- Subinspector: 0,70.
- Inspector: 0,75.
- Intendente: 0,80.
- Subcomisario: 0,85.
- Comisario: 0,90.

Los Policías Locales de Cantabria que previamente hayan prestado servicios como Auxiliares de Policía, podrán computar el trabajo desarrollado multiplicando cada año completo de servicio por un coeficiente de 0,55. Los servicios prestados en otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad diferentes a los Cuerpos de Policía Local de Cantabria se baremarán con arreglo a los anteriores coeficientes, atendiendo a la correspondencia prevista en la disposición adicional única del Decreto 46/2016, de 11 de agosto.

En ningún caso se computarán los servicios prestados como personal de seguridad privada o en las Fuerzas Armadas.

Si en el año contado desde la toma de posesión se prestaran servicios en dos categorías diferentes, se asignará una puntuación proporcional al número de días que se haya permanecido en cada categoría.

B) Titulación académica:

Por estar en posesión de titulaciones académicas oficiales superiores a la exigida para la categoría que se pretende:

- Título de Doctor: 5 puntos.
- Título de Máster Universitario, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto: 4 puntos.

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

- Título de Graduado, Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico: 3 puntos.
- Título de Técnico Superior o equivalente: 2 puntos.
- Título de Bachiller, Técnico o equivalente: 1 punto.

La equivalencia entre las titulaciones académicas quedará en todo caso determinada por las resoluciones que se dicten en aplicación del Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico y Diplomado.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría que se pretende, salvo que se posea más de una, en cuyo caso se valorarán las restantes a la exigida. En caso de ostentar una o varias titulaciones superiores distintas a la exigida, sólo se valorará la más alta de las mismas, cuando para su obtención sea necesario haber obtenido previamente la inferior. A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las homologadas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional.

C) Formación y docencia relacionada con el área profesional:

Se valorará conforme a lo establecido en el párrafo 3º de este apartado, la realización de cursos impartidos por el Escuela Autónoma de la Policía Local de Cantabria o por otros centros de formación oficiales de la Administración Pública de ámbito estatal, autonómico o local, o por las organizaciones sindicales siempre que estén homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública y estén relacionados con la función policial.

A los efectos de lo dispuesto en las presentes bases, se entiende que un curso es específico de la función policial cuando cumple estos dos requisitos:

- Que el curso se dirija a la formación y perfeccionamiento de policías.
- Que el curso instruya en relación con las funciones asignadas a las Policías Locales en el artículo 10 de la Ley de Cantabria 5/2000, de 15 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales.

Los cursos de formación enumerados en el párrafo 1º de este apartado, se valorarán conforme a las siguientes reglas:

a) Cursos de aprovechamiento, entendiéndose por tales aquellos que exigen la superación de una prueba final o evaluación progresiva de los conocimientos adquiridos en los mismos:

- De 0 a 10 horas: 0,10 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,20 puntos.
- De 21 a 30 horas: 0,40 puntos.
- De 31 a 40 horas: 0,60 puntos.
- De 41 a 50 horas: 0,80 puntos.

En cursos de duración superior a las 50 horas, por cada tramo de 10 horas, se sumarán 0,20 puntos.

b) Cursos de asistencia, entendiéndose por tales aquellos en los que únicamente se certifica la mera asistencia:

- De 0 a 10 horas: 0,05 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,10 puntos.
- De 21 a 30 horas: 0,20 puntos.
- De 31 a 40 horas: 0,30 puntos.
- De 41 a 50 horas: 0,40 puntos.

En cursos de duración superior a las 50 horas, por cada tramo de 10 horas, se sumarán 0,10 puntos.

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

c) No se computarán los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, ni los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido de los mismos.

d) Los cursos de los que no conste certificado de aprovechamiento sólo podrán computarse como cursos de asistencia, siempre que se relacionen las horas de duración de los mismos.

Se valorará a razón de 0,10 puntos por hora impartida, con independencia de la duración de curso:

La impartición de cursos de formación en la Escuela Autónoma de Policía Local de Cantabria, acreditada mediante certificado expedido por dicha Escuela.

La impartición de cursos en otros centros de formación oficiales de la Administración Pública del ámbito estatal, autonómico o local o por las organizaciones sindicales, siempre que estén homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, que sean específicos de la función policial y se acredite mediante certificado expedido por el correspondiente centro de formación.

Las horas de docencia correspondientes a cursos de formación que imparta cada docente se computarán una sola vez, no computándose las horas correspondientes a cursos que se impartan de forma reiterada salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido de los mismos.

D) Otros méritos:

1. Por la elaboración de textos sobre materia policial que sean objeto de publicación editorial cualquiera que sea su formato, físico o electrónico, se podrán obtener hasta un máximo de 2,50 puntos, conforme a la siguiente graduación:

Por cada monografía o tratado de autor único: 1,50 puntos.

Por cada artículo doctrinal: 0,50 puntos.

Dentro de este apartado se considerarán incluidas las publicaciones que se incluyan en obras colectivas. No serán objeto de valoración los artículos de contenido periodístico, por más que tengan como referencia un tema policial.

2. Recompensas y condecoraciones (hasta un máximo de 2,50 puntos). La posesión de recompensas y condecoraciones se valorará conforme al siguiente baremo:

Medalla de las Policías Locales de Cantabria: 2,50 puntos.

Medalla al mérito profesional: 2,50 puntos.

Orden del Mérito de la Guardia Civil. Cruz de Oro: 2,50 puntos.

Medalla de Oro al Mérito Policial: 2,50 puntos.

Orden del Mérito de la Guardia Civil. Cruz con distintivo Rojo: 2,00 puntos.

Medalla de Plata al Mérito Policial: 2,00 puntos.

Orden del Mérito de la Guardia Civil. Cruz de Plata: 1,50 puntos.

Cruz al Mérito Policial con distintivo Rojo: 1,50 puntos.

Orden del Mérito de la Guardia Civil. Cruz con distintivo Blanco: 1,00 puntos.

Cruz al Mérito Policial, distintivo Blanco. 1,00 puntos.

Medalla al Mérito de la Policía Local de los diferentes Ayuntamientos: 1,00 puntos. Se excluyen las medallas que se concedan por antigüedad

Condecoración policial extranjera: 1,00 puntos.

Felicitación pública u otros honores con anotación en la hoja de servicios o en el expediente personal del interesado: 0,10 puntos.

Cuando se conceden varias condecoraciones por el mismo hecho, únicamente se contabilizará la que tenga atribuida mayor valoración.

3. Idiomas (hasta un máximo de 2,50 puntos). Por conocimiento de cada uno de los idiomas inglés, francés, alemán o italiano, acreditando a través de la correspondiente certificación oficial expedida por Escuela Oficial de Idiomas de acuerdo con la tabla de equivalencias del Marco

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

Común Europeo de Referencia para las Lenguas. Se valorará conforme al siguiente baremo el mayor de los niveles que se posea en cada idioma:

- Nivel A1: 0,10 puntos.
- Nivel A2: 0,20 puntos.
- Nivel B1: 0,60 puntos.
- Nivel B2: 1,00 puntos.
- Nivel C1: 1,50 puntos.
- Nivel C2: 2,00 puntos.

Por conocimiento de cada uno de los restantes idiomas oficiales de la Unión Europea se aplicará la mitad de la puntuación reflejada en el apartado anterior.

4. Defensa Personal Policial, en su condición de disciplina asociada reconocida por la Federación Española de Luchas Olímpicas y Disciplinas Asociadas (hasta un máximo de 2,50 puntos).

Por poseer la correspondiente titulación expedida por la Federación Española de Luchas Olímpicas y Disciplinas Asociadas o la titulación reconocida por dicha Federación expedida por las federaciones territoriales de dicha Entidad.

Se valorará conforme al siguiente baremo:

- Nivel 1: 0,10 puntos.
- Nivel 2: 0,20 puntos.
- Nivel 3: 0,40 puntos.
- Cinturón negro 1er Dan: 0,60 puntos.
- Cinturón negro 2º Dan: 0,80 puntos.
- Cinturón negro 3º Dan: 1,00 puntos.
- Cinturón negro 4º Dan: 1,20 puntos.
- Cinturón negro 5º Dan: 1,40 puntos.
- Cinturón negro 6º Dan: 1,60 puntos.
- Cinturón negro 7º Dan: 1,80 puntos.
- Monitor Nacional Nivel I: 2,00 puntos.
- Entrenador Nacional Nivel II: 2,20 puntos.
- Entrenador Nacional Superior Nivel III: 2,40 puntos.
- Maestro de Entrenadores Nivel IV: 2,50 puntos.

Solo se valorará la titulación superior alcanzada. Los cursos de Defensa Personal Policial impartidos por la Escuela Autónoma de Policía Local de Cantabria o por otros centros de formación oficiales de la Administración Pública de ámbito estatal, autonómico o local o por las organizaciones sindicales siempre que estén homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública y estén relacionados con la función policial se valorarán de acuerdo con lo dispuesto en el apartado "C" (Formación y docencia relacionada con el área profesional).

5. Informática (hasta un máximo de 2,50 puntos). Cursos de informática desarrollados por centros de formación oficiales de la Administración Pública de ámbito estatal, autonómico o local o por los sindicatos, siempre que estén homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, se valorarán de la siguiente forma:

- De 0 a 10 horas: 0,02 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,05 puntos.
- De 21 a 30 horas: 0,10 puntos.
- De 31 a 40 horas: 0,20 puntos.
- De 41 a 50 horas: 0,30 puntos.

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

En cursos de duración superior a las 50 horas, por cada 10 horas, se sumarán 0,05 puntos.

No se computarán los cursos repetidos salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido de los mismos. Los cursos de informática impartidos por la Escuela Autónoma de Policía Local de Cantabria o por otros centros de formación oficiales de la Administración Pública de ámbito estatal, autonómico o local o por las organizaciones sindicales siempre que estén homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública y estén relacionados con la función policial se valorarán de acuerdo con lo dispuesto en el apartado "C" (Formación y docencia relacionada con el área profesional).

6. Otras titulaciones relacionadas con la función policial. Se podrán obtener hasta un máximo de 2,50 puntos, conforme a las siguientes reglas:

a) La posesión de títulos habilitantes de materias relacionadas con la función policial emitidos por organismos oficiales, se valorará conforme al cuadro siguiente:

TÍTULO PROFESIONAL	ÓRGANO EMISOR	PUNTOS
Director de seguridad	Ministerio del Interior	1,50
Jefe de Seguridad	Ministerio del Interior	1,00
Monitor/instructor de tiro	Dirección General de la Policía. Dirección General de la Guardia Civil. SEPROSE	1,50
Monitor/instructor de Seguridad Vial	Dirección General de Tráfico. Ministerio del Interior o Ministerio de Educación. Universidades. Consejerías con competencias en tráfico.	1,50
Policía Judicial	Ministerio de Justicia. Centro de Estudios Jurídicos.	1,50
Escolta	Ministerio del Interior.	0,50
Acreditación como profesor en centros de seguridad conforme a la Guardia Civil o CNP	Ministerio del Interior (cada área)	0,50

b) Los títulos propios expedidos por las diferentes Universidades sobre Criminología, Detective Privado, Especialista o Experto en Seguridad, se puntuarán conforme a lo establecido en el apartado "C" (Formación y docencia relacionada con el área profesional), de esta base, salvo que se trate de títulos de graduado o máster universitario, que se puntuarán conforme a lo establecido en el apartado "B" (Titulación Académica).

No se puntuarán los títulos propios expedidos por las diferentes Universidades si los mismos forman parte de una titulación académica susceptible de ser valorada conforme a lo establecido en el apartado "B" (Titulación Académica).

Novena.- Puntuación del concurso.

La valoración de los méritos alegados y justificados por los aspirantes se realizará sobre una puntuación total de cuarenta (40,00) puntos de conformidad con lo establecido en el Decreto 46/2016, de 11 de agosto, por el que se establece el baremo de méritos aplicable a los concursos para la provisión de puestos de trabajo por movilidad y a la fase de concurso en los procesos de promoción interna que se articulen dentro de los cuerpos de Policía Local de Cantabria.

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

Por el Tribunal, en sesión convocada al efecto, se procederá a la valoración inicial de méritos de los aspirantes conforme a los criterios recogidos en la base séptima, pudiendo requerir de los aspirantes justificación más detallada de los méritos alegados sin que en ningún caso puedan incorporarse nuevos méritos a los ya aportados junto con la solicitud de participación en la presente convocatoria.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Las puntuaciones obtenidas por los concursantes en dicha valoración inicial serán expuestas en el Tablón de anuncios y página web municipal, tras la realización de la valoración, así como las notas obtenidas. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación de reclamaciones ante el Tribunal en relación con la valoración efectuada de los méritos, resolviendo el Tribunal en sesión posterior las reclamaciones presentadas y elevando la propuesta inicial a definitiva.

#### Décima.- Justificación de los méritos.

Para poder ser computados, los cursos de formación impartidos por la Escuela Autónoma de Policía Local de Cantabria y los honores y distinciones de carácter oficial deberán constar debidamente inscritos en el Registro de Policías Locales de Cantabria a la fecha de finalización del plazo para presentación de instancias, conforme a lo dispuesto en los artículos 12 y 13 del Decreto 1/2003, de 9 de enero, por el que se aprueban las Norma-arco de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria.

En caso de que los indicados méritos no figuraran en el Registro de Policías Locales de Cantabria, el interesado deberá acreditar, para que puedan ser computados, que ha solicitado la inscripción con anterioridad a la fecha de finalización del plazo para presentación de instancias.

Los méritos que no deban ser inscritos en el Registro de Policías Locales de Cantabria, habrán de ser justificados por los interesados mediante la presentación de documentos que acrediten fehacientemente su existencia.

#### Decimoprimer.- Resolución de empates en la valoración de méritos.

La puntuación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas por cada opositor en cada uno de los apartados de los méritos del concurso. Cuando existiendo empate en la valoración de méritos, sea necesario desempatar, se aplicaran, por el orden que se relacionan, los siguientes criterios:

- a) mayor puntuación en el apartado de valoración del trabajo desarrollado.
- b) mayor puntuación en el apartado de formación y docencia relacionada con el área profesional.
- c) mayor puntuación en el apartado de titulación académica.
- d) mayor puntuación en el apartado de otros méritos.

Si todavía persistiera el empate entre los aspirantes, se ordenarán por el orden alfabético de sus apellidos, comenzando por la letra establecida anualmente para los procesos selectivos (para el año 2020 y hasta tanto se aprueba la nueva Resolución, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Q», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos).

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

Decimosegunda.- Lista de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón de edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación para su nombramiento. El Tribunal calificador elevará a la Presidencia de la Corporación dicha propuesta, sin que la misma pueda contener mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, además de los aspirantes propuestos para el nombramiento del apartado anterior, el órgano de selección establecerá, entre los restantes miembros que superaron el proceso selectivo y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca renuncia de los propuestos antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas. Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos u otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados. En ningún caso, la lista de reserva será aplicable tras la toma de posesión de un aspirante como funcionario.

El aspirante deberá tomar posesión como funcionario de carrera en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocado el nombramiento. El aspirante propuesto deberá superar el reconocimiento médico con carácter previo a la toma de posesión. Se aplicarán en tal sentido, las causas de exclusión médica previstas para el ingreso en los Cuerpos de la Policía Local y que en el presente caso se toma como referencia el régimen previsto en el R.D. 326/2021, de 11 de mayo («Boletín Oficial del Estado» nº 113, de fecha 12 de mayo de 2021).

Decimotercera.- Presentación de documentación.

El opositor/a propuesto por el Órgano de Selección para el nombramiento o, en su caso, el que corresponda de la lista de reserva, presentarán en el registro de entrada del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, o de la declaración de tal por estar en la lista de reserva, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones que, para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda de la convocatoria, que son:

- a) Certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil.
- b) Copia compulsada del DNI y de los permisos de conducir exigidos para el ingreso en los cuerpos de la Policía Local.
- c) Certificado expedido por el Ayuntamiento en que se encuentre integrado de tener la condición de funcionario de carrera en el Cuerpo de Policía Local de ese Ayuntamiento.
- d) Certificado, expedido por el Ayuntamiento de procedencia, de haber permanecido como mínimo tres años en situación de servicio activo en la misma categoría como funcionario de carrera en la corporación local de procedencia.
- e) Certificado negativo de antecedentes penales, expedido por el Registro de Penados y Rebeldes, referido a la fecha de la terminación de las pruebas selectivas.
- f) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- g) Declaración jurada de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público ni realizar actividad privada compatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
- h) Declaración jurada sobre compromiso de portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- i) Copia compulsada del Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.



LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

j) Originales de la documentación presentada para su valoración en la fase de concurso.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Decimocuarta.- Ley reguladora de la oposición.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria. La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, así como Ley de Cantabria 5/2000, de 15 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales, modificada por Ley de Cantabria 3/2014, de 17 de diciembre, y Decreto 1/2003, de 9 de enero, por el que se aprueban las Normas Marco de la Policía Local de Cantabria, en lo que no se oponga a lo establecido en la anterior Ley.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El órgano de valoración queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases. Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

## ANEXO I

### Modelo de solicitud

D/D<sup>a</sup>....., mayor de edad, con  
DNI....., y domicilio en calle.....,  
nº....., piso....., Municipio o población.....,  
Código Postal..... teléfono..... correo  
electrónico....., por medio del presente, comparece y,  
como mejor proceda, **EXPONE:**

1.- Que tiene conocimiento de las Bases de la convocatoria con destino a la cobertura, por el sistema de MOVILIDAD, de UNA plaza de Policía Local, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, publicadas en el BOC N°..... de fecha....., así como de la convocatoria por la que se abre el plazo de presentación de solicitudes, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número....., de fecha.....

2.- Que quien suscribe ostenta la condición de Policía Local del Ayuntamiento de ..... y manifiesta reunir, al momento de la presentación de esta solicitud, los requisitos que en la Base Segunda de la Convocatoria se exigen a los aspirantes. Requisitos que caso de ser propuesto para el nombramiento como Policía Local, acreditaré en tiempo y forma.

3.- Que quien suscribe está interesado en participar como aspirante a las pruebas selectivas objeto de la convocatoria, cuyas bases acepta.

4.- Que acompaña junto con la presente instancia justificante de méritos alegados en la fase de concurso, así como hoja de autoevaluación, para su valoración por el Tribunal de Selección y restantes documentos previstos en la Base Tercera de la Convocatoria.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de 2021

Firma

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL**

CVE-2021-7821

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

## ANEXO II

### MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

D/D<sup>a</sup>....., mayor de edad, con DNI....., por medio del presente comparezco ante el Ayuntamiento de Cabezón de la Sal y, ante el mismo, formulo la siguiente DECLARACIÓN:

Que me comprometo a portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

Que tal declaración se manifiesta de forma libre y voluntaria, a efectos de cumplimiento de los requisitos exigibles a los aspirantes según las Bases Segunda, Tercera y Décima de las Bases de la Convocatoria con destino a la cobertura en propiedad una plaza de Policía Local del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, por movilidad, según convocatoria publicada en el BOE nº ....., de fecha .....

Y para que conste firmo la presente en..... a..... de..... de 2021.

Firma.

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

**ANEXO III**

**ACREDITACIÓN DE MÉRITOS Y AUTOEVALUACIÓN**

**NOMBRE Y APELLIDOS:**

**DNI.**

**EXPONE:**

Que mediante el presente, y de conformidad con la documentación acreditativa aportada, procede a declarar, a efectos de valoración de méritos, en el proceso selectivo para cubrir en propiedad una plaza de Policía Local del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, por el sistema de movilidad, según las Bases de la Convocatoria, conforme al siguiente

**DETALLE DE MÉRITOS Y HOJA DE AUTOEVALUACIÓN**

<b>A) VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO.</b> (Hasta un máximo de 15 puntos)			
Categoría	Nº de años completos	Coeficiente	PUNTOS
<b>TOTAL</b>			
<b>B) TITULACIÓN ACADÉMICA.</b> (Hasta un máximo de 5 puntos)			
Título académico			PUNTOS
<b>TOTAL</b>			

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

<b>C) FORMACIÓN Y DOCENCIA RELACIONADA CON EL ÁREA PROFESIONAL.</b> (Hasta un máximo de 15 puntos)		
C.3a) Cursos de aprovechamiento.		
Denominación	Nº de horas	PUNTOS
TOTAL		
C.3b) Cursos de asistencia.		
Denominación	Nº de horas	PUNTOS
TOTAL		
C.4 Impartición de cursos.		
Denominación	Nº de horas	PUNTOS
TOTAL		
<b>TOTAL: C.3a) + C.3b) + C.4</b>		

CVE-2021-7821

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

<b>D) OTROS MÉRITOS</b> (Hasta un máximo de 5 puntos)		
D.1 Textos elaborados sobre materia policial. (Hasta un máximo de 2,5 puntos)		
Denominación	Tipo de texto: Monografía ó artículo doctrinal	PUNTOS
TOTAL		
D.2 Recompensas y condecoraciones. (Hasta un máximo de 2,50 puntos)		
Denominación	PUNTOS	
TOTAL		
D.3 Idiomas. (Hasta un máximo de 2,50 puntos)		
Idioma	Nivel	PUNTOS
TOTAL		

CVE-2021-7821

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

D.4 Defensa personal policial. (Hasta un máximo de 2,50 puntos)		
Titulación	Nivel	PUNTOS
TOTAL		
D.5 Informática. (Hasta un máximo de 2,50 puntos)		
Denominación del curso	Nº de horas	PUNTOS
TOTAL		
D.6 Otras titulaciones relacionadas con la función policial. (Hasta un máximo de 2,50 puntos)		
Denominación	Órgano emisor	PUNTOS
TOTAL		
<b>TOTAL D1+D2+D3+D4+D5+D6</b>		
<b>TOTAL A+B+C+D</b>		

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

**NO VINCULACIÓN.-** La puntuación objeto de la autoevaluación efectuada por el/la aspirante, no vincula al Tribunal Calificador o Comisión de Valoración, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y lo realmente acreditado.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de 2021

Cabezón de la Sal, 10 de septiembre de 2021.

El alcalde,

Víctor Manuel Reinoso Ortiz.

2021/7821

CVE-2021-7821

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

## AYUNTAMIENTO DE CABUÉRNIGA

**CVE-2021-7836** *Resolución de Alcaldía por la que se designa el Tribunal Calificador y se establecen los criterios a seguir en caso de empate para la selección de funcionario en régimen de interinidad por concurso, para cubrir la plaza de Auxiliar Administrativo. Expediente 558/2021.*

De acuerdo a la Resolución de Alcaldía de 29 de julio por la que fueron aprobadas las bases y la convocatoria para la selección de funcionario en régimen de interinidad por concurso, para cubrir la plaza de Auxiliar Administrativo, publicada el 17 de agosto de 2021 en el Boletín Oficial de Cantabria número 158, por medio de la presente,

### RESUELVO

PRIMERO. Designar a los miembros del Tribunal Calificador y suplentes para la selección de funcionario en régimen de interinidad por concurso para cubrir la plaza de Auxiliar Administrativo.

— Presidente:

Titular: Don Manuel José González Fernández. Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Suplente: Don Raúl García Álvarez. Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

— Vocales:

Titulares:

Doña Carolina Pujol Blaya. Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Don David Fresno Cabal. Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Don Gonzalo Aizpurúa Garzón. Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Suplentes:

Don Ramón Meneses Castillo. Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Doña Carmen Inmaculada Núñez Gutiérrez. Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Doña Dolores Castán Pérez-Gómez. Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

— Secretario:

Titular: Doña Pilar Espinosa Pelegrín. Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Suplente: Doña María Isabel García Cubino. Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

SEGUNDO. Establecer los criterios a seguir en caso de empate entre aspirantes, que serán:

1. La mayor puntuación obtenida en los méritos de Formación.
2. En caso de persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en los méritos de Experiencia.
3. En caso de persistir el empate, mediante sorteo.

CVE-2021-7836



LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria y en la sede electrónica y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Cabuérniga, 10 de septiembre de 2021.

La alcaldesa,

María Rosa Fernández Iglesias.

[2021/7836](#)

CVE-2021-7836

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

## AYUNTAMIENTO DE COLINDRES

**CVE-2021-7845** *Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo para la provisión, mediante promoción interna, de una plaza de Administrativo, Escala de Administración General, Subescala Administrativo, funcionario de carrera (Grupo C1), incluido en la Oferta de Empleo Público de 2018, nombramiento de Tribunal y convocatoria para primer ejercicio.*

Aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, y sometida a exposición pública para la presentación de subsanación de documentación, por Decreto de la Alcaldía-Presidencia 578/2021, se aprueba definitivamente la relación de admitidos/as y excluidos/as de las pruebas para el acceso mediante promoción interna, de una plaza de: Administrativo, Escala de Administración General, Subescala Administrativo, del Ayuntamiento de Colindres (Cantabria), funcionario de carrera (Grupo C1), incluida en la OEP 2018, que se transcribe:

### LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE: ALVARADO LASTRA, LORENA.

DNI: \*\*\*3243\*\*.

### RELACIÓN DEFINITIVA DE EXCLUIDOS:

NINGUNO.

Nombrar el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas que estará integrado por los siguientes miembros:

#### — Vocales (titulares):

Don José Ignacio Sánchez Martínez.

Doña Eva Martínez Cervera.

Don Raúl Vega Sánchez.

Don Jesús Álvarez Montoto.

#### — Vocales (suplentes por orden):

Doña María Barriuso Pereda.

Doña Laura Rodríguez Candás.

Don José Emeterio Martín Sarobe.

Don Germán García Calle.

— Presidente: Doña Paula Albors Ferreiro, Secretaria de la Corporación, siendo su suplente el funcionario con habilitación de carácter estatal, doña María Concepción Santos Terrón.

Mediante el presente anuncio se convoca a los miembros del Tribunal para la realización de la fase de concurso el viernes, 22 de octubre de 2021, a las diez horas, en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Colindres, sita en Alameda del Ayuntamiento, 1.

Así mismo, se convoca al primer ejercicio de las pruebas selectivas, el viernes día 12 de noviembre de 2021, a las 10:45 de la mañana, en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Colindres, sita en Alameda del Ayuntamiento, 1.

CVE-2021-7845

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

Al amparo de lo establecido en la base décima del proceso selectivo (BOC número 206, de 24 de octubre de 2019), el llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica del Ayuntamiento de Colindres.

Colindres, 10 de septiembre de 2021.

El alcalde,

Javier Incera Goyenechea.

[2021/7845](#)

CVE-2021-7845

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

## AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

**CVE-2021-7809** *Lista provisional de personas admitidas y excluidas en las pruebas selectivas para la cobertura de dos plazas de Peones de Oficios Varios dentro de la plantilla de personal laboral. Expediente 1036/2021.*

Por Resolución de Alcaldía, de fecha, de 8 de septiembre de 2021, se han aprobado las listas provisionales de admitidos y excluidos para poder participar en las pruebas selectivas para la contratación de personal sujeto a normativa laboral de dos plazas de Peones de Oficios Varios para el Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana y que figuran como anexo a la presente.

### RESOLUCIÓN

Analizadas las instancias presentadas a través del Registro General de esta Corporación con el fin de poder participar en el procedimiento para las pruebas selectivas para la contratación de personal sujeto a normativa laboral de dos plazas de Peones de Oficios Varios para de Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana,

### HE DISPUESTO

PRIMERO.- Aprobar las listas provisionales de personas admitidas y excluidas al citado proceso selectivo, con indicación de las causas de exclusión.

Los/as aspirantes deberán comprobar que no figuran en la relación de excluidos/as y, además, que sus datos constan correctamente detallados en la relación de admitidos/as o excluidos/as.

SEGUNDO.- Las personas aspirantes excluidas dispondrán, a partir de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, en el Tablón de Edictos de la Corporación así como en la página web del Ayuntamiento, de un plazo de 10 días en los términos del artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas. No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

TERCERO.- La falta de subsanación en tiempo y forma dará lugar a la exclusión definitiva del/la aspirante al citado proceso, por lo que se le tendrá por desistida/o de su petición.

CUARTO.- El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos. Si durante el desarrollo del proceso selectivo el tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía proponiendo su exclusión y comunicándole así mismo las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la Resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

CVE-2021-7809

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

**LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS**

N.º	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI
1	AIRA	HERREROS	DAVID	****8050-C
2	ALONSO	BÁRCENA	JOSÉ ÁNGEL	****7682-W
3	ÁLVAREZ	ANDRÉS	IVÁN	****9141-W
4	ÁLVAREZ	ALONSO	MARCOS	****6810-V
5	ARGOTE	GONZÁLEZ	MANUEL	****2737-Q
6	ARROYO	VILLEGAS	FRANCISCO JAVIER	****0614-E
7	BERNAL	TOCA	SERGIO	****9268-Z
8	CALDERÓN	DIEZ	CARLOS	****6641-G
9	CAMEAN	TRESGALLO	JOSÉ ANTONIO	****2845-W
10	CAMPOS	POLIDURA	JESÚS	****5738-E
11	CANTERO	CASTILLO	PABLO	****5637-V
12	CARDENAL	VILLALBA	JUAN	****7782-E
13	CEBALLOS	AGUIRRE	JOSÉ LUÍS	****5055-E
14	CONDE	MACIEL	EMILIO	****7644-L
15	CUADRADO	LÓPEZ	JUAN	****5869-J
16	DE LA FUENTE	DIEGO	OSCAR	****0726-X
17	DIAZ	FERNÁNDEZ	JOSÉ ANTONIO	****2344-C
18	DIEGO	SIERRA	FRANCISCO	****5054-C
19	DIEGO	SIERRA	JORGE	****5055-K
20	EHEVARRIA	VALDES	JOSÉ ÁNGEL	****3229-L
21	ESCUDERO	SEOANE	SERGIO	****9315-W
22	ESTÉBANEZ	GUTIÉRREZ	RUBÉN	****4636-M
23	FALAGAN	AROZAMENA	LUÍS RAMÓN	****1345-C
24	FERNÁNDEZ	ALONSO	EDUARDO MANUEL	****1542-E
25	FERNÁNDEZ	ARCE	JOSÉ ANTONIO	****8530-E
26	FERNÁNDEZ	PERIANES	DAVID	****7928-A
27	FERNÁNDEZ	SAN EMETERIO	JAVIER	****1326-G
28	FERNÁNDEZ	SANTAMARÍA	JAIME	****9284-P
29	FERNÁNDEZ	SAÍNZ	FERNANDO	****4764-C
30	GALLEGO	CORTA	ANTONIO JOSÉ	****6246-W
31	GANDARA	HELGUERA	EDUARDO	****3371-R
32	GARCÍA	GALDÓS	MIGUEL ÁNGEL	****4618-C
33	GARCÍA	PEÑA	MARÍA JESÚS	****1552-Q
34	GARCÍA	RENEDO	RUBÉN	****3129-V
35	GARCÍA	SÁNCHEZ	ENRIQUE	****8102-S
36	GARRIDO	BORDETAS	NICOLÁS	****1353-N
37	GÓMEZ	BARRIUSO	ERIK	****3681-L
38	GÓMEZ	MANCEBO	RAMÓN	****8467-R
39	GONZÁLEZ	FERRERO	CARLOS	****2949-F
40	GONZÁLEZ	GONZÁLEZ	FRANCISCO JOSÉ	****5971-L
41	GONZÁLEZ	SÁNCHEZ	ÁNGEL	****0509-M
42	GUTIÉRREZ	TELECHEA	DAVID	****8490-W
43	HINOJAL	GARCÍA	JUAN CARLOS	****1469-Y

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

N.º	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI
44	HOCES	DE LA GUARDIA	EMILIO MARTÍN	****3614-L
45	IBAÑEZ	DIESTRO	JAIRO	****4626-L
46	IBAÑEZ	DIESTRO	SAÚL	****0934-W
47	IBAÑEZ	SAN ROMÁN	JOSÉ ALBERTO	****1339-G
48	ISART	LLANEZA	JAVIER	****0911-F
49	LASTRA	CELIS	JONATAN	****3870-K
50	LENCI	MUCIENTES	FERNANDO	****2853-K
51	LLATA	AGUERO	FERNANDO	****4060-D
52	LÓPEZ	BREA	ESTEBAN	****1987-W
53	LÓPEZ	GUTIÉRREZ	BORJA	****1615-A
54	LORENZO	CORTAVITARTE	MARCOS	****4909-R
55	LORENZO	FERRADAS	JESÚS	****2112-K
56	LORENZO	MONTEAGUDO	PABLO	****4725-L
57	MARCOS	ARAUNABEÑA	FRANCISCO JAVIER	****9427-Q
58	MARTÍN	FERNÁNDEZ	SERGIO	****6031-D
59	MARTÍNEZ	LÓPEZ	DAVID	****7512-V
60	MARTÍNEZ	PALOMERO	RAÚL	****9139-M
61	MAZÓN	ZAMORANO	DANIEL	****1632-R
62	MONTEJO	PÉREZ	FRANCISCO	****8173-M
63	MOREIRA	MENENDEZ	LAURA ESTEFANIA	****5129-A
64	NIETO	MARTÍN	IVÁN	****3284-Z
65	ORIA	BORDETAS	JAVIER	****5113-H
66	ORIA	CARRAL	JULIA	****1379-D
67	ORNADE	LÓPEZ	SANTIAGO	****9713-E
68	PASSOLAS	DOMÍNGUEZ	ALEJANDRO	****3050-N
69	PÉREZ	GARCÍA	LORENZO	****7109-Y
70	PÉREZ	IGLESIAS	SANTIAGO	****1702-W
71	PIDAL	DIEGO	JOSUE	****4114-W
72	RIVERO	LÓPEZ	OSCAR	****5721-P
73	RODRÍGUEZ	REVILLA	PEDRO FLORÍN	****5557-R
74	RODRÍGUEZ	RUIZ DE VILLA	FRANCISCO ANTONIO	****1050-F
75	SAN JOSÉ	PÉREZ	FÉLIX JOSÉ	****7797-S
76	SAN VICENTE	COS	ALBERTO	****3103-P
77	SANTANDER	GÓMEZ	JESÚS	****8859-R
78	SCOTTO		RAÚL IGNACIO	****9280-W
79	SOLLIMA		FRANCESCO	****9447-H
80	TOCA	PLATÓN	LOT	****8820-A
81	TORRE	GARCÍA	ALBERTO	****3799-X
82	ZAMORANO	MARTÍN	SERGIO	****3992-R
83	ZORRILLA	ESCAGEDO	FERNANDO	****4123-B
84	VILLAMEDIANA	RUIZ	ROBERTO CARLOS	****1029-S

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

**LISTA PROVISIONAL DE EXCLUIDOS**

N.º	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI	MOTIVO
1	FRANCÉS	PEÑA	RAÚL	****9968-B	FALTA DNI
2	FUENTE	SAIZ	LARO	****4792-F	FALTA DOCUMENTO PAGO TASA *
3	SÁNCHEZ	MARTÍNEZ	GREGORIO	****0227-J	FALTA TITULACIÓN

D. Laro Fuente Saiz, con DNI \*\*\*\*4792-F aunque aparezca incluido en la lista de excluidos provisionales debe entenderse que su situación es de EXCLUIDO DEFINITIVO toda vez que la falta de pago de la tasa concerniente a los derechos de examen no es subsanable, tal y como se establece en el apartado sexto de las bases que rigen este procedimiento.

Santa Cruz de Bezana, 9 de septiembre de 2021.

El alcalde-presidente,  
Alberto García Onandía.

2021/7809

CVE-2021-7809

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

## INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE SANTANDER

**CVE-2021-7805** *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 103, de 31 de mayo de 2021, de Bases reguladoras de la convocatoria para proveer por personal laboral fijo, mediante concurso-oposición libre, dos plazas de Conserje vacantes en la plantilla de personal laboral.*

En el Boletín Oficial de Cantabria nº 103, de 31 de mayo de 2021, se publica anuncio relativo a Bases reguladoras para la cobertura por personal laboral fijo, mediante concurso-oposición libre, de dos plazas de Conserje, vacantes en la plantilla de personal laboral del Instituto Municipal de Deportes de Santander. Detectado error material en el Anexo I de las Bases, se acuerda su corrección de modo que:

Donde dice:

Tema 14.- Conceptos básicos del sistema operativo Windows y de las aplicaciones de Microsoft Office. Búsqueda de información en Internet, especial referencia a la web de la Universidad de Cantabria. Uso del correo electrónico: Outlook.

Debe decir:

Tema 14.- Conceptos básicos del sistema operativo Windows y de las aplicaciones de Microsoft Office. Búsqueda de información en Internet, especial referencia a la web del Instituto Municipal de Deportes de Santander. Uso del correo electrónico: Outlook.

Santander, 9 de septiembre de 2021.  
El vicepresidente del Consejo Rector del IMD,  
Felipe Pérez Manso.

2021/7805

CVE-2021-7805



## 3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

### JUNTA VECINAL DE NESTARES

**CVE-2021-7807** *Aprobación y exposición pública del pliego de cláusulas administrativas particulares y anuncio de pública subasta, procedimiento abierto, de parcela urbana La Yosa, para edificar.*

Por la Junta Vecinal de Nestares ha sido aprobado el pliego de cláusulas administrativas particulares que ha de regir la pública subasta, procedimiento abierto de parcela urbana "La Yosa" para edificar en Nestares, el cual se expone al público por plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria para que puedan presentarse reclamaciones.

Simultáneamente se anuncia la subasta, si bien esta se aplazará, cuando resulte necesario, en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra el pliego de cláusulas.

Pliego de cláusulas administrativas que servirán de base a la subasta de parcela urbana "La Yosa" para edificar, en Nestares.

Primera.- Objeto del contrato.

Constituye el objeto del contrato, la venta mediante subasta del siguiente bien propiedad de la Junta Vecinal de Nestares.

Parcela La Yosa, sita en la calle Gándara. Linderos:

Norte: Resto de la finca matriz, parcela 2 de esta segregación, con una longitud de 40,70 ml.

Sureste: Con finca 6114809VN0661S00001OW de Torresamelar, SL, con una longitud de 55,46 ml.

Suroeste: Con la calle de acceso con una vía pública de 100 m<sup>2</sup> y 6 m de frente a vía pública.

Se podrá consultar el expediente completo solicitándolo al presidente de la Junta Vecinal de Nestares.

La parcela objeto de subasta se destinará exclusivamente para la construcción de vivienda unifamiliar, con la obligación por parte del adjudicatario de tener construida la vivienda y en posesión de cédula de habitabilidad en el plazo de cuatro años a partir de la firma de la escritura pública de propiedad que se celebrará en veinte días siguientes a la fecha de adjudicación de la parcela.

El incumplimiento del apartado anterior causará la reversión automática del terreno y todas sus construcciones a esta Junta Vecinal.

Segunda.- Tipo de licitación.

Tipo de licitación: El precio mínimo del solar de la parcela asciende a la cantidad de TREINTA Y UN MIL euros (31.000,00 €) al que habrá que añadir el IVA, impuestos que procedan y gastos según se prevé en el pliego de cláusulas del procedimiento. Serán desechadas automáticamente aquellas ofertas que se presenten por debajo del precio de salida.

Tercera.- Duración del contrato.

La Junta Vecinal de Nestares se compromete a trasladar la propiedad y posesión del bien descrito, mediante el otorgamiento de escritura pública ante Notario, dentro de los veinte días siguientes al de la fecha de adjudicación, con plena aplicación general de los derechos y obligaciones de la compraventa, según los preceptos del Código Civil.

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

Cuarta.- Garantías provisional y definitiva.

Las licitaciones deberán consignar una fianza provisional de SEISCIENTOS VEINTE euros (620 €), equivalente al 2% del tipo de licitación, y una definitiva del 4% del importe del remate. Admitiéndose el aval bancario en la fianza definitiva.

Quinta.- Gastos.

El adjudicatario queda obligado al pago de los anuncios, así como a los gastos e impuestos derivados del contrato, incluidos los gastos de Notaría y de inscripción registral y catastral.

Sexta.- Propositiones y documentación complementaria.

Las proposiciones se presentarán en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción: "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA SUBASTA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA ENAJENACIÓN DE PARCELA LA YOSA".

Dentro de este sobre mayor se contendrá dos sobres A y B, con un subtítulo.

El sobre A se titulará: "DOCUMENTACIÓN DEL LICITADOR"; y contendrá los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad o fotocopia compulsada, y en su caso, el NIF de no constar en el DNI.
- b) Escritura de poder, bastanteada y legalizada, en su caso, si se actúa en representación de otra persona.
- c) Escritura de constitución de la sociedad mercantil, y Número de Identificación Fiscal, cuando concorra una sociedad de esta naturaleza.
- d) El resguardo acreditativo de la garantía provisional, así como número de cuenta (CCC, IBAN y 20 dígitos) al que efectuar la devolución de la misma en el supuesto de no resultar adjudicatario.
- e) Los que acrediten hallarse al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y de seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes, así como acreditación de no tener deudas pendientes con la Junta Vecinal de Nestares.

El sobre B se titulará OFERTA ECONÓMICA con el siguiente:

#### MODELO

D.. .., con domicilio en. ....  
..... C/..... código postal. .... NIF nº. ..  
..... expedido en. .... Con fecha. ....  
....., en nombre propio (o en representación de. .... como  
acreditado por. ...., enterado de la subasta convocada por la Junta  
Vecinal de Nestares, por procedimiento abierto, anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria  
nº. .... de fecha. ...., tomo parte en la misma comprometiéndome a adquirir  
Parcela La Yosa en el precio de. ....  
.....(letra y número ), con arreglo al pliego de cláusulas administra-  
tivas que acepto íntegramente, haciendo constar que mantengo la oferta durante tres meses  
a contar desde la adjudicación definitiva, y no estoy incurso en ninguna de las circunstancias  
establecidas en el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administracio-  
nes Públicas.

En Nestares, a. .... de. .... de. ....

Séptima.- Presentación de proposiciones.

Los licitadores sólo podrán presentar una proposición. Las proposiciones para formar parte en el concurso se presentarán en la Junta Vecinal de Nestares, C/ La Gándara, s/n, 39212

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

Nestares, Campoo de Enmedio (Cantabria). Durante el plazo de diez días, contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

De presentarse varias por el mismo licitador, solamente se considerará válida la que contenga el mayor precio de licitación.

Alternativamente las proposiciones podrán ser enviadas por correo, dentro del plazo de admisión señalado. Cuando se utilice este procedimiento el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos, y enviar un fax en el mismo día al Ayuntamiento de Campoo de Enmedio (nº fax 942 753 605) anunciando la remisión de la plica.

Octava.- Constitución de la Mesa y apertura de plicas.

1.- Tendrá lugar en el local de la Junta Vecinal de Nestares, dentro de los diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo señalado en la cláusula anterior (se avisará del día y la hora a los licitadores).

2.- La Mesa de contratación estará integrada del siguiente modo:

El presidente de la Junta Vecinal.

Los cuatro vocales de la Junta Vecinal.

El secretario habilitado de la Junta Vecinal.

3.- Calificados previamente los documentos presentados en tiempo y forma, la Mesa procederá en acto público a la apertura de las ofertas económicas y propondrá al órgano de contratación que adjudique el contrato al postor que oferte el precio más alto. Caso de existir igualdad de posturas procederá la adjudicación mediante sorteo público.

Si la mesa observara defectos materiales en la documentación presentada o la falta de algún documento, podrá conceder un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error o presente la documentación requerida.

No se admitirán aquellas proposiciones que no se ajusten al modelo de OFERTA ECONOMICA facilitado por la Junta Vecinal, ni aquellas que contengan enmiendas o tachaduras que hagan difícil su interpretación o induzcan a error.

Novena.- Adjudicación del contrato.

1.- El Pleno de la Junta Vecinal de Nestares adjudicará el contrato dentro del plazo máximo de veinte días a contar desde el siguiente al de apertura, en acto público, de las ofertas recibidas, sin que la propuesta de adjudicación que realice la Mesa otorgue derecho alguno a favor del adjudicatario propuesto frente a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato.

2.- Al adjudicatario se le notificará la adjudicación y se le dará un plazo de diez días hábiles para que presente la garantía definitiva.

Décima.- Régimen jurídico.

El contrato que regula las presentes cláusulas tiene naturaleza privada y se registrará:

a) En cuanto a su preparación y adjudicación, por el presente pliego de cláusulas administrativas y en lo no previsto por ellas regirán las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, que aprueba en Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

b) En cuanto a sus efectos y extinción por las Normas de Derecho Privado.

Nestares, 8 de septiembre de 2021.

La presidenta,  
Patricia de Cos Seco.

2021/7807

CVE-2021-7807

## 4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

#### AYUNTAMIENTO DE ENTRAMBASAGUAS

**CVE-2021-7843** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 9/2021.*

No habiéndose presentado reclamaciones contra el expediente de modificación de créditos número 9 del presupuesto general del ejercicio 2021 (modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería) durante el plazo de exposición al público, ha de considerarse definitiva dicha modificación en base al acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 6 de agosto de 2021, y se hace público el contenido de la modificación, resumido por capítulos:

ESTADO DE GASTOS			
	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES	PRESUPUESTO TOTAL
CAPÍTULO 1: Gastos de personal	786.924,00 €	3.400,00 €	786.924,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos corrientes en Bienes y Servicios	2.875.989,76 €	31.000,00 €	2.875.989,76 €
CAPÍTULO 3: Gastos financieros	54.000,00 €	197.068,83 €	54.000,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias corrientes	209.800,00 €	0,00 €	209.800,00 €
CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencia y otros imprevistos	0,00 €	0,00 €	0,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	2.612.318,88 €	100.000,00 €	2.612.318,88 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	75.000,00 €	0,00 €	75.000,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €	0,00 €	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>6.614.032,64 €</b>	<b>331.468,83 €</b>	<b>6.945.501,47 €</b>

ESTADO DE INGRESOS			
	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES	PRESUPUESTO TOTAL
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	1.712.000,00 €	0,00 €	1.712.000,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	44.000,00 €	0,00 €	44.000,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos otros ingresos	800.800,00 €	0,00 €	800.800,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias corrientes	1.332.000,00 €	0,00 €	1.332.000,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	7.200,00 €	0,00 €	7.200,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de inversiones reales	0,00 €	0,00 €	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	106.000,00 €	0,00 €	106.000,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	2.612.032,64 €	331.468,83 €	2.943.501,47 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>6.614.032,64 €</b>	<b>331.468,83 €</b>	<b>6.945.501,47 €</b>

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 en relación con el 177.2 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.

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el siguiente al de la presente publicación. El citado recurso no suspenderá por sí solo la aplicación de las modificaciones aprobadas.

Entrambasaguas, 10 de septiembre de 2021.

La alcaldesa,  
María Jesús Susinos Tarrero.

[2021/7843](#)

CVE-2021-7843

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

## AYUNTAMIENTO DE SUANCES

**CVE-2021-7847** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 9/2021.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 177 y 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Haciendas Locales, se hace público que contra el Acuerdo Plenario de fecha 13/8/2021, de aprobación inicial de los expediente de modificación de crédito 9/2021 no se han presentado reclamaciones, por lo que se entienden elevados a definitivos, quedando el presupuesto del año 2021 resumido por capítulos.

### ESTADO DE INGRESOS

1	IMPUESTOS DIRECTOS	3.409.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	187.000,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	1.060.719,04
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.780.947,63
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.023.740,71
8	ACTIVOS FINANCIEROS	1.335.126,02
9	PASIVOS FINANCIEROS	681.561,24
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>10.478.094,64</b>

### ESTADO DE GASTOS

1	GASTOS DE PERSONAL	2.703.206,62
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	4.390.545,92
3	GASTOS FINANCIEROS	22.452,49
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	292.588,50
6	INVERSIONES REALES	3.024.457,84
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	15.333,27
9	PASIVOS FINANCIEROS	29.510,00
	<b>TOTAL DE GASTOS</b>	<b>10.478.094,64</b>

Suances, 13 de septiembre de 2021.

El alcalde,  
Andrés Ruiz Moya.

2021/7847

CVE-2021-7847

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

## CONCEJO ABIERTO DE SAN MIGUEL DE AGUAYO

**CVE-2021-7806** *Exposición pública de la cuenta general de 2020.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2020 por el plazo de quince días.

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

San Miguel de Aguayo, 9 de septiembre de 2021.

El alcalde,  
Jonatan Conde López.

2021/7806

CVE-2021-7806

## 4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

### AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

**CVE-2021-7808** *Aprobación, exposición pública de los padrones de las Tasas de Agua, Basura y Alcantarillado del tercer trimestre de 2021, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 8 de septiembre de 2021, fueron aprobados los padrones de contribuyentes de las Tasas Municipales sobre Agua, Basura y Alcantarillado y del Canon de Saneamiento del Gobierno de Cantabria, correspondientes al tercer trimestre del ejercicio 2021 y apertura del periodo de cobro.

Los referidos padrones se exponen al público durante un plazo de veinte días hábiles, en la forma determinada en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria, al objeto de que pueda examinarse por los interesados y presentar, en su caso, las reclamaciones que se estimen procedentes.

Simultáneamente se anuncia la cobranza de los citados tributos, cuyo periodo voluntario abarcará desde el día 30 de septiembre de 2021 al 30 de noviembre de 2021, ambos inclusive.

El ingreso podrá efectuarse mediante ingreso directo en cualquier oficina del Banco de Santander en horario de 08:30 a 10:30 horas los martes y jueves, con la factura emitida por Aqualia, empresa concesionaria del Servicio Municipal de Aguas. Asimismo, se podrá efectuar el ingreso mediante la domiciliación de recibos en las cuentas bancarias de las entidades financieras colaboradoras.

Al día siguiente del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario se iniciará el procedimiento ejecutivo y administrativo de apremio, y devengará en las deudas el recargo de apremio del 5%, sin intereses de demora. Este recargo será el 10% cuando haya sido notificada al deudor la providencia de apremio, y hasta la fecha en que finaliza el plazo que se fije en la notificación de la providencia de apremio, sin intereses de demora.

Transcurridos los plazos anteriores se aplicará el recargo de apremio ordinario del 20 %, con intereses de demora desde el inicio del período ejecutivo.

Contra las liquidaciones de carácter tributario que se deriven de los presentes padrones, se podrá interponer recurso de reposición, ante el órgano que haya dictado el acto, previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del periodo de exposición al público de los citados padrones, de conformidad a lo establecido en el artículo 14.2, apartado c) del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los órganos de dicha Jurisdicción, en la forma y plazos determinados en la Ley reguladora de esta Jurisdicción. Todo ello con independencia de que se pueda interponer cualquier otro recurso o reclamación que se estime procedente por los interesados.

Comillas, 8 de septiembre de 2021.

La alcaldesa,  
María Teresa Noceda Llano.

2021/7808

CVE-2021-7808



LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

## AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

**CVE-2021-7817** *Aprobación, exposición pública del padrón de la Tasa de Basura, Agua, Alcantarillado, Canon de Saneamiento e Impuesto del Valor Añadido del segundo trimestre de 2021, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 637/2021.*

Una vez aprobado por Resolución de la Alcaldía de 10 de septiembre de 2021, el padrón de la Tasa Basura, Agua, Alcantarillado, Canon de Saneamiento e IVA del 2º trimestre de 2021, estarán expuestos al cobro en período voluntario los recibos correspondientes, los días hábiles comprendidos entre el 1 de octubre al 7 de diciembre de 2021.

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, nº 1, de Santillana del Mar, desde las 10 a las 14 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, 10 de septiembre de 2021.

El alcalde,

Ángel Rodríguez Uzquiza.

2021/7817

CVE-2021-7817

## 4.4.OTROS

### AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

**CVE-2021-7825** *Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Expediente 3179/2021.*

El Pleno del Ayuntamiento de Reocín, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de septiembre de 2021, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Reocín, 9 de septiembre de 2021.

El alcalde,  
Pablo Diestro Eguren.

2021/7825

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

## AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

**CVE-2021-7826** *Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Ocupación de Terrenos de Uso Público con Mesas, Sillas e Instalaciones Anejas con Finalidad Lucrativa. Expediente 3199/2021.*

El Pleno del Ayuntamiento de Reocín, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de septiembre de 2021, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Ocupación de Terrenos de Uso Público con Mesas, Sillas e Instalaciones Anejas con Finalidad Lucrativa.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Reocín, 9 de septiembre de 2021.

El alcalde,  
Pablo Diestro Eguren.

[2021/7826](#)

CVE-2021-7826

## 6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

### CONSEJO DE GOBIERNO

**CVE-2021-7812** *Decreto 75/2021, de 9 de septiembre, de concesión de ayuda directa, con carácter excepcional, por interés público, social y humanitario, a UNICEF Comité Español, para la distribución segura y equitativa de las vacunas contra la COVID-19, a través del mecanismo COVAX, a países de rentas bajas y medias bajas (países AMC).*

La Ley 4/2007, de 4 de abril, de Cooperación Internacional al Desarrollo de la Comunidad Autónoma de Cantabria recoge entre sus objetivos atender o prevenir las situaciones de vulnerabilidad y emergencia de los países empobrecidos y contribuir a preservar la vida de los individuos y de las poblaciones más vulnerables.

Así mismo el artículo 14 de la citada Ley dispone que la ayuda de emergencia tiende a satisfacer, en un primer momento, las necesidades humanas en situaciones provocadas por catástrofes naturales o humanas, falta de materias primas esenciales o acontecimientos análogos, para aligerar el sufrimiento de las poblaciones vulnerables y contribuir a su supervivencia.

La pandemia del COVID-19 está causando la pérdida de cientos de miles de vidas y ha interrumpido la vida de miles de millones más y nos está demostrando claramente que nadie está a salvo hasta que todo el mundo esté a salvo. Es una amenaza global y, como tal, requiere soluciones globales, que no dejen a ninguna persona atrás.

Para superar el virus y acelerar el proceso de recuperación debemos basarnos en una estrategia de vacunación que proporcione un acceso verdaderamente equitativo para todos. La forma más evidente de lograrlo es la distribución mundial y equitativa de vacunas, pruebas de diagnóstico y tratamientos. Unir la demanda con otros países a través de un mecanismo conjunto aumenta enormemente la probabilidad de éxito de cada país, y el éxito global en la erradicación de una enfermedad que no reconoce fronteras.

El Mecanismo de Acceso Mundial a las Vacunas COVID-19 (Mecanismo COVAX) forma parte de algo mucho más grande: el Acelerador del Acceso a las Herramientas contra la COVID-19 (ACT-A). El ACT-A se creó en la primavera de 2020 como una revolucionaria colaboración mundial -entre gobiernos, científicos, organizaciones de la sociedad civil, filántropos y organizaciones sanitarias- para acelerar el desarrollo, la producción y el acceso a las pruebas diagnósticas, los tratamientos y las vacunas contra la COVID-19.

El Mecanismo COVAX se centra en este último pilar, el de un acceso rápido, justo y equitativo a las vacunas contra la COVID-19. Su objetivo, por tanto, pasa por garantizar que las personas de todos los rincones del mundo, independientemente de sus ingresos, puedan recibir las vacunas contra el coronavirus. Está codirigido por la Alianza Mundial para Vacunas e Inmunización (Gavi) -de la que forma parte UNICEF-, la Coalición para la Innovación en la Preparación de Epidemias (CEPI) y la Organización Mundial de la Salud (OMS), siendo el instrumento de financiación que apoya la participación de 92 economías de ingresos bajos y medianos bajos. Dicho mecanismo tiene como objetivo la adquisición global y la entrega equitativa de las vacunas contra la COVID-19. El mecanismo COVAX, reiteró, a través de un llamamiento mundial el pasado 25 de febrero de 2021, la urgencia de que los gobiernos contribuyan solidariamente a este esfuerzo internacional, fundamentalmente a través del mecanismo COVAX, para países de rentas bajas y medias bajas (países AMC), con el objetivo de garantizar el acceso equitativo a las vacunas COVID-19, independientemente del nivel de ingresos.

El Gobierno de Cantabria tiene una implicación activa en el objetivo de lograr una vacunación global y solidaria en todo el planeta y considera que la vacuna contra la COVID-19 ha de ser distribuida, especialmente, entre los países empobrecidos y entre aquellos que, desde el

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

punto de vista de sus sistemas de salud, son más vulnerables; por ello asume, por compromiso con los principios de solidaridad y humanidad, la responsabilidad de apoyar los esfuerzos internacionales y contribuir, al esfuerzo global que representa el mecanismo COVAX, para países de rentas bajas y medias bajas (países AMC), garantizando que las vacunas lleguen a los países con menos recursos, para lograr una vacunación global y solidaria frente a la pandemia de la COVID-19.

En concreto, el mecanismo COVAX tiene como objetivo facilitar 1.300 millones de dosis de vacunas COVID-19 a los 92 países de ingresos medio-bajo y países de ingreso bajo (países AMC) antes del final de 2021, de modo que se permita la vacunación del 20% de la población. Los indicadores que pretende alcanzar esta iniciativa son:

1.- A fin de 2021, el 20% de la población a través del mecanismo COVAX a los 92 países de rentas bajas y medias bajas (países AMC)

2.- A fin de 2021, se han distribuido 1.300 millones de dosis en 92 países de rentas bajas y medias bajas incluidos en el mecanismo COVAX.

La Consejería de Universidades, Igualdad Cultura y Deporte, a través de la Dirección General de Cooperación al Desarrollo, en virtud del Decreto 106/2019, de 23 de julio, por el que se modifica parcialmente la Estructura Básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria, ejecuta las competencias y funciones en materia de cooperación internacional al desarrollo.

UNICEF (el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia, por sus siglas en inglés) es la agencia de Naciones Unidas que tiene como objetivo garantizar el cumplimiento de los derechos de la infancia y adolescencia, y asegurar su bienestar en todo el mundo, siendo el mayor proveedor de vacunas del mundo, proporcionando cada año más de 2.000 millones de dosis para la inmunización de rutina y campañas de vacunación de enfermedades infantiles a unos 100 países. Es, por tanto, la única organización en el mundo con la experiencia y la estructura para asumir el enorme reto de hacer llegar, también, las vacunas contra la COVID-19 a todos los países del mundo, y, en especial, a aquellos con menos recursos.

Por ello forma parte del Mecanismo COVAX, trabajando con la Alianza Gavi y con la OMS para garantizar la infraestructura y el apoyo técnico que permita que los países de ingresos bajos y medios bajos accedan a las vacunas contra la COVID-19, garantizando que estas sean entregadas de manera segura a todos aquellos que las necesitan, especialmente al personal sanitario y socio sanitario y personas más vulnerables, beneficiando además positivamente en el mantenimiento de los servicios y vacunación de enfermedades infantiles. Los niños/as no recibirán las vacunas en estos primeros grupos, pero vacunar al personal sanitario es clave para frenar el retroceso en la atención a la salud infantil.

UNICEF desempeña un papel fundamental en los esfuerzos globales para garantizar un suministro mundial equitativo de las vacunas contra la COVID-19. En nombre del Mecanismo COVAX, trabaja para adquirir y aprovisionar con unos 2.000 millones de dosis de vacunas, de aquí a finales de este año 2021, de los que dos tercios serán para 92 países de ingresos bajos o medios bajos y contextos humanitarios de emergencia, y garantizar que se mantengan todos los servicios básicos anteriores a la pandemia, para las mujeres, la infancia y la juventud, y especialmente, a los más vulnerables.

A la vista de las razones expuestas, quedando acreditadas razones de interés público, social, económico y humanitario, el Gobierno de Cantabria, en su compromiso de contribuir al objetivo de reducir el impacto de la COVID-19 a través del Mecanismo COVAX, en países de rentas bajas y medias bajas (países AMC), se prevé la concesión de una ayuda de carácter excepcional a UNICEF Comité Español, representante en España de la Agencia de Naciones Unidas para la Infancia, UNICEF, integrante del grupo COVAX, única organización en el mundo con la experiencia, la infraestructura y apoyo técnico disponible para asumir y garantizar que las vacunas COVID-19 estén disponibles de manera segura para todos aquellos que las necesitan, especialmente en esta primera fase a personal sanitario y socio sanitario y a personas vulnerables.

En base a lo anterior, procede acudir a la vía excepcional ofrecida por el artículo 22.3.c) de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones, que dispone que podrán con-

CVE-2021-7812

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

cederse de forma directa con carácter excepcional, aquellas subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

El artículo 29.2 del citado texto legal, recoge que el Consejo de Gobierno aprobará por Decreto, a propuesta del consejero competente y previo informe de la Consejería competente en materia de Hacienda, de la Dirección General del Servicio Jurídico y de la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, la concesión de aquellas subvenciones en que, por acreditarse razones de interés público, social, económico o humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública, se concedan de forma directa por la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Vista la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones, y de acuerdo con la habilitación establecida en la Ley de Cantabria 11/2020, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2021, concepto presupuestario 03.08.143A.481 "ayuda de emergencia", a propuesta del consejero de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte, previos informes de la Consejería Economía y Hacienda, de la Dirección General del Servicio Jurídico y de la Intervención General, y deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 9 de septiembre de 2021,

## DISPONGO

### Artículo 1. Objeto.

1. Es objeto del presente Decreto la concesión de una ayuda directa, de carácter excepcional y por razones de interés público, social y humanitario, a UNICEF, Comité Español, N.I.F.: G-84451087, para la distribución segura y equitativa de las vacunas contra COVID-19, a través del mecanismo COVAX, a países de rentas bajas y medias bajas (países AMC).

La intervención pretende dar respuesta a la emergencia ocasionada por el COVID-19, apoyando al Mecanismo COVAX, y de esta manera, garantizando la infraestructura y el apoyo técnico que permita que los países de ingresos bajos y medios accedan a las vacunas contra la COVID-19, garantizando que éstas sean entregadas de manera segura a todos aquellos que las necesitan, especialmente a personal sanitario y socio sanitario y a personas mayores y con patologías de riesgo.

Objetivo general: contribuir al objetivo del COVAX AMC de reducir el impacto de la COVID-19 a través del mecanismo COVAX, a países de rentas bajas y medias bajas (países AMC), acelerando la adquisición global y la distribución equitativa de vacunas contra la COVID-19 a aquellos países del mundo con ingresos bajos y que tienen clara dificultad en la posibilidad de adquirir dichas vacunas.

Objetivo específico: Reforzar la cadena de frío, a través del transporte (internacional e interno) de neveras de refrigeración para el mantenimiento de las vacunas y reforzar las brigadas de vacunación para garantizar el correcto desarrollo de las campañas de vacunación, especialmente en zonas interurbanas y rurales de Bolivia AMC) durante el año 2021.

2. El procedimiento de concesión directa de la ayuda se inicia de oficio y su pago se instrumentará mediante Resolución del consejero de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte.

3. La ayuda irá destinada fundamentalmente, a mejorar el equipamiento de la cadena de frío para que las vacunas frente al COVID-19 puedan distribuirse en condiciones adecuadas, y al apoyo logístico y técnico en campañas de vacunación en áreas rurales e indígenas de difícil acceso, incluyendo acciones de movilización social.

4. Las actuaciones se llevarán a efecto en tres departamentos de Bolivia: Pando, Cochabamba y La Paz. Y se desarrollará en un plazo de 12 meses y comprenderá las actuaciones realizadas desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2021. El órgano concedente podrá prorrogar el plazo previsto para la ejecución, previa petición expresa del beneficiario de la ayuda con un plazo mínimo de antelación de 3 meses antes de la fecha prevista de finalización del proyecto. La solicitud de la ampliación se hará de manera suficientemente motivada y no podrá exceder de la mitad del periodo de ejecución.

CVE-2021-7812

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

5. La ayuda concedida por este Decreto tiene carácter excepcional por las razones de interés público, social y humanitario expuestas en el preámbulo del mismo y se conceden a la única organización en el mundo con la experiencia, la infraestructura y apoyo técnico disponible para asumir y garantizar que las vacunas COVID-19 sean entregadas de manera segura, siendo además la única Agencia de Naciones Unidas, con representación permanente en Cantabria a través del Comité en Cantabria de UNICEF Comité Español.

6. La ayuda otorgada será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, con los límites que establece el artículo 18 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones.

#### Artículo 2. Régimen jurídico aplicable.

El régimen jurídico a que se sujeta la ayuda concedida en el presente Decreto es el establecido en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones.

#### Artículo 3. Beneficiario.

1. El beneficiario de la ayuda será UNICEF Comité Español N.I.F.: G-84451087.

2. UNICEF, Comité Español deberá acreditar que reúne los requisitos para obtener la condición de beneficiario, para lo cual aportará una declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones previstas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones, así como de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de conformidad con los artículos 24.6 y 26 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### Artículo 4. Gastos subvencionables.

1. Serán subvencionables todos aquellos gastos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la intervención subvencionada, se realicen en el plazo establecido en el artículo 1.4 de este Decreto y cumplan las normas contenidas en la legislación vigente sobre subvenciones.

Debido a la naturaleza de las actuaciones que son objeto de este Decreto, serán subvencionables las existencias previamente adquiridas y almacenadas por la entidad solicitante, siempre que se pongan a disposición de la actividad y ésta quede acreditada.

La imputación de gastos indirectos se efectuará en forma de porcentaje sobre la subvención aprobada, sin que pueda exceder del 10 por 100, y no precisará de justificación adicional.

2. No serán objeto de subvención:

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

3. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, es decir, si son deducibles en la declaración del impuesto. En caso de justificarse estos como gasto subvencionable el beneficiario deberá aportar declaración responsable de ser destinatario final del impuesto.

#### Artículo 5. Cuantía y financiación.

La ayuda asciende a la cantidad de cien mil euros (100.000,00 €) y se financiará con cargo a la partida 03.08.143A.481 "ayuda de emergencia" de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2021.

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

#### Artículo 6. Forma de pago.

1. El abono de la ayuda se efectuará mediante pago único anticipado sin necesidad de prestar garantías, en virtud del artículo 38 de la Ley de Cantabria 4/2007, de 4 de abril, de Cooperación Internacional al Desarrollo de la Comunidad Autónoma de Cantabria y será librado a favor de UNICEF Comité Español N.I.F.: G-84451087.

2. El pago de la subvención estará condicionado a que el beneficiario se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o de cualquier otro ingreso de derecho público, y a que no se haya dictado sobre la persona beneficiaria resolución de procedencia de reintegro, mientras no se satisfaga o se garantice la deuda de la manera prevista en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones y en el artículo 21 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. Los intereses eventualmente generados por la ayuda recibida hasta el momento de su gasto, deberá reinvertirse en las actuaciones aprobadas.

4. Unicef deberá comunicar toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y el órgano concedente, podrá, siempre que se entienda cumplido el objeto de esta, modificar mediante Resolución las condiciones de concesión del presente Decreto. Esta misma modificación tendrá lugar en el supuesto de que el gasto total ejecutado sea inferior al inicialmente previsto, en cuyo caso se reajustará el importe de la subvención concedida y la entidad beneficiaria estará obligada a devolver el importe percibido en exceso, con los correspondientes intereses de demora.

#### Artículo 7. Subcontratación.

El adjudicatario de la subvención podrá subcontratar con terceros en los términos previstos en el artículo 30 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones.

#### Artículo 8. Justificación.

1. La justificación de la subvención se hará conforme a lo previsto en la Ley de Cantabria 4/2007, de 4 de abril, de Cooperación Internacional al Desarrollo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en sus normas de desarrollo, sin perjuicio de las excepciones que procedan en el caso de Organismo Internacional, en virtud de convenio suscrito entre Naciones Unidas y los diferentes Estados integrantes de la misma, entre los que se encuentran los Tratados Internacionales, ratificados por el Gobierno de España, la Convención sobre Privilegios e Inmunities de las Naciones Unidas, así como la Convención sobre Privilegios e Inmunities de las Agencias Especializadas.

2. Dado el objeto y la naturaleza de la intervención subvencionable, y el importe de la subvención concedida, la justificación revestirá la forma de cuenta justificativa prevista en el artículo 72 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones. Para ello el representante legal de la entidad deberá remitirla al órgano gestor, en el plazo máximo de seis meses desde la finalización de las actuaciones, esto es, antes del 30 de junio de 2022.

Dado que la intervención está dirigida por Naciones Unidas, la certificación o refrendo podrá ser emitida por el organismo de Naciones Unidas que coordine los trabajos sobre el terreno. Al efecto, UNICEF Comité Español (a través de UNICEF Comité Cantabria) presentará la justificación de los proyectos de acuerdo con las normas que rigen para Agencias Especializadas de Naciones Unidas: un informe técnico de la finalización de la intervención, con indicación de las actuaciones realizadas en ejecución de la misma y la entrega de los documentos probatorios de la transferencia de fondos (Remittance Advice), recepción de fondos (Official Receipt) y certificación de la aplicación de los fondos al proyecto.

3. En caso de producirse situaciones excepcionales que dificulten o imposibiliten disponer de la adecuada documentación soporte justificativo del gasto, se aceptará como justificación, informes de tasadores acreditados e inscritos en el correspondiente registro oficial, la declara-

CVE-2021-7812



LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

ción de testigos y la declaración responsable de proveedores. Todos ellos deberán estar refrendados por alguno de los órganos de representación de los españoles en el país de ejecución, Oficinas Técnicas de Cooperación, Embajadas o Consulados, o en su defecto, por la embajada del país de la Unión Europea que ejerza la representación española.

4. El órgano concedente podrá prorrogar el plazo previsto para la presentación de la justificación, previa petición expresa del beneficiario de la ayuda, suficientemente motivada, siempre que no exceda de la mitad del mismo y no perjudique derechos de terceros.

#### Artículo 9. Obligaciones del beneficiario.

1. Tiene la condición de beneficiario de la subvención el destinatario de los fondos públicos que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

2. La entidad subvencionada deberá, con carácter general, cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones y específicamente las siguientes:

- a) Utilizar la subvención para el concreto destino para el que ha sido concedida.
- b) Cumplir el objetivo, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamentó la concesión de la subvención en el plazo y forma a tal efecto establecida.
- c) Aportar en tiempo y forma la documentación necesaria para la concesión de la subvención y pago de la misma.
- d) Presentar documentación justificativa de los gastos incurridos e informes que justifiquen las acciones realizadas.
- e) Facilitar al órgano gestor cuanta información y documentación le sea solicitada acerca del desarrollo e incidencias de las actuaciones objeto de la subvención.
- f) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por la Consejería y, cualesquiera otras de comprobación y control financiero por parte de la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, en la Ley de Cantabria 10/2006, así como los previstos por la legislación del Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes, debiendo aportar cuanta información le sea requerida en el ejercicio de dichas actuaciones, sin perjuicio de lo establecido en la normativa en materia de protección de datos.
- g) Comunicar a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria la obtención de subvenciones o ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones, entidades o personas, tanto públicas como privadas, así como la modificación de cualquier circunstancia tanto objetiva como subjetiva que hubiese sido tenida en cuenta para la concesión de la subvención.
- h) Hallarse, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión y pago, al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de sus obligaciones frente a la Seguridad Social y con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro

3. Al tratarse de una subvención cuyo importe es superior a 10.000 euros, la entidad beneficiaria está obligada a comunicar las retribuciones anuales e indemnizaciones de los titulares de los órganos de administración o dirección, tales como presidente, secretario general, gerente, tesorero y director técnico, al efecto de hacerlas públicas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la revocación de las ayudas o subvenciones y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.6 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública.

#### Artículo 10. Reintegro.

1. Serán causas de revocación y reintegro de la ayuda percibida, las previstas en el artículo 38 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones.

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

2. La constatación de la existencia de cualquier supuesto de incumplimiento de las condiciones que motivaron la concesión de la subvención dará lugar a la obligación de reintegrar al Gobierno de Cantabria las cantidades percibidas más los intereses legales que procedan, de conformidad, y en los términos establecidos en citado artículo y en el artículo 92 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 11. Régimen sancionador.

El régimen sancionador aplicable será el determinado en el título IV de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones.

#### DISPOSICION FINAL ÚNICA

El presente Decreto surtirá efectos el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 10 de septiembre de 2021.

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

El consejero de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte,  
Pablo Zuloaga Martínez.

[2021/7812](#)

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2021-7815** *Concesión de subvención directa de carácter excepcional. Expediente 2021/2721E.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29.4 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Torrelavega, publicada en el BOC número 144, de 24 de julio de 2008, se hace público que por el Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 3 de agosto de 2021, se ha aprobado la concesión de la siguiente subvención directa excepcional:

- ENTIDAD BENEFICIARIA: Peña Deportiva El Lobio de Tanos.
- CIF: G39294640.
- IMPORTE SUBVENCIÓN: Quince mil (15.000,00) euros.
- CONCEPTO: Concesión de subvención directa excepcional a favor de la Peña Deportiva El Lobio de Tanos para la organización del Campeonato de España de Liga de Clubes 2021.

Torrelavega, 9 de septiembre de 2021.

El alcalde,  
Javier López Estrada.

[2021/7815](#)

## 7. OTROS ANUNCIOS

### 7.1. URBANISMO

#### AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

**CVE-2021-7563** *Información pública de la aprobación inicial de la modificación del Estudio de Detalle de la Unidad de Actuación SS2A3. Expediente 442/2018.*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 30/08/21, se aprobó inicialmente la modificación del Estudio de Detalle promovido por PROMOCIONES CASA REGIA, S. L., referido a la ordenación de volúmenes, alineaciones y rasantes de las parcelas incluidas en la Unidad de Actuación SS2A3, en Santillana del Mar.

En virtud de ello, se expone al público el expediente por plazo de 20 días, contados a partir del siguiente al de la aparición de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, quedando el mismo a disposición de cualquier persona que quiera examinarlo en la Secretaría del Ayuntamiento, para presentar las alegaciones que estime convenientes, todo ello de conformidad con el artículo 78 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria.

Santillana del Mar, 30 de agosto de 2021.

El alcalde,

Ángel Rodríguez Uzquiza.

[2021/7563](#)

## 7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

### CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

#### DIRECCIÓN GENERAL DE BIODIVERSIDAD, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

**CVE-2021-7432** *Anuncio de información pública relativo a la implantación de una planta de envasado de hidrógeno en Torrelavega, a efectos del artículo 16.1.a) del Real Decreto 840/2015, de 21 de septiembre, por el que se aprueban medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas.*

A los efectos previstos en el artículo 16.1.a) del Real Decreto 840/2015, de 21 de septiembre, por el que se aprueban medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas, se somete al trámite de información pública la solicitud cuyas características principales se señalan a continuación:

Peticionario: AIR LIQUIDE ESPAÑA, S. A., con CIF A28016814 y ubicada en Torrelavega, Avda. de Solvay - Barreda.

a) Objeto del proyecto concreto: Planta dedicada al envasado de hidrógeno, con puntos de recarga de SRH, centro de recarga e instalación criogénica. Establecimiento catalogado como nivel inferior, según la definición establecida en el artículo 3.5 del citado Real Decreto 840/2015, de 21 de septiembre, por almacenamiento de hidrógeno en cantidad 8 toneladas.

b) Se trata de un proyecto sujeto a evaluación de impacto ambiental simplificada. No está sujeto a consultas entre Estados Miembros.

c) La Dirección General de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático del Gobierno de Cantabria es el órgano competente para someter a trámite de información pública el proyecto, según lo establecido en el artículo 7 del Decreto 23/2013, de 2 de mayo, por el que se designan los órganos competentes de la Comunidad Autónoma de Cantabria y desarrolla el Real Decreto 1254/1999, de 16 de julio, por el que se aprueban medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas.

La Dirección General de Industria, Energía y Minas del Gobierno de Cantabria es el órgano competente para recibir, evaluar y gestionar la información aportada por el industrial, así como para pronunciarse sobre las condiciones de seguridad del establecimiento, según lo establecido en el artículo 4 del citado Decreto 23/2013, de 2 de mayo.

Cuantas preguntas u observaciones se podrán llevar a cabo por empresas y particulares a través del registro electrónico común del Gobierno de Cantabria <https://rec.cantabria.es/rec/bienvenida.htm> y resto de medios a los que hace referencia el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigidas al Servicio de Inspección y Seguridad de la Dirección General de Industria, Energía y Minas.

d) Una vez evaluada la documentación, así como el resultado de la consulta pública y participación, la Dirección General de Industria, Energía y Minas, se pronunciará sobre las condiciones de seguridad del establecimiento.

Lo que se hace público para conocimiento general y para que pueda ser solicitada cuanta información se estime pertinente y formularse, al mismo tiempo, las observaciones y pregun-

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

tas que se consideren oportunas, ante el Servicio de Inspección y Seguridad de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio.

Santander, 18 de agosto de 2021.

El director general de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático,  
Antonio Javier Lucio Calero.

[2021/7432](#)

CVE-2021-7432

## 7.3.ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

### CONSEJERÍA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES

#### DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

**CVE-2021-7819** *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la empresa Serrano y Ricondo, SL, para el periodo 2020-2024.*

Código 39100442012016.

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa Serrano y Ricondo, SL, para el periodo 2020-2024, suscrito el 16 de diciembre de 2020, por la Comisión Negociadora del mismo integrada por la persona designada por la empresa en su representación y la Delegada de personal en representación de los trabajadores afectados; y, de conformidad con el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y los artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de los Acuerdos y Convenios Colectivos de Trabajo; y, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1900/1996, de 2 de agosto, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria y Decreto 88/1996, de 3 de septiembre, sobre asunción de funciones y servicios transferidos, así como en el Decreto 7/2019, de 8 de julio, de reorganización de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y el Decreto 209/2019, de 13 de noviembre, por el que se aprueba la Estructura Orgánica de la Consejería de Empleo y Políticas Sociales,

#### ACUERDA

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

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

Santander, 10 de septiembre de 2021.

El director general de Trabajo,  
Gustavo García García.

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

**CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA SERRANO Y RICONDO, SL.**

**CAPÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES**

**Sección 1ª**

**PARTES CONTRATANTES, ÁMBITO FUNCIONAL, TERRITORIAL, PERSONAL Y TEMPORAL.**

**Artículo 1:** Partes contratantes.

El presente Convenio se concierta dentro de la normativa vigente en materia de contratación colectiva entre la representación de los trabajadores y la representación legal de la empresa.

**Artículo 2:** Ámbito funcional.

El presente Convenio será de aplicación para todas las actividades, tanto presentes como futuras, para las que esté legalizada la empresa Serrano y Ricondo, SL.

**Artículo 3:** Ámbito territorial.

El presente Convenio será de aplicación en todos los centros de trabajo que la empresa posea dentro de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

**Artículo 4:** Ámbito personal.

Las normas que se establecen en el presente Convenio afectarán a la totalidad de los trabajadores que presten sus servicios por cuenta ajena en cualquiera de los centros de trabajo que la empresa tenga dentro de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como a los que ingresen en el período de vigencia del mismo.

**Artículo 5:** Ámbito temporal.

El Convenio entrará en vigor a partir del día 1 de enero de 2020, cualquiera que sea la fecha de su publicación, y finalizará su vigencia el día 31 de diciembre del año 2024.

**Artículo 6:** Denuncia y prórroga.

1.- La denuncia de este Convenio colectivo, proponiendo su rescisión, revisión o prórroga, deberá realizarse por la parte legitimada que tenga interés, al menos, con dos meses de antelación a su vencimiento, comunicándolo a la otra parte y a la autoridad laboral. De lo contrario, se entenderá prorrogado automáticamente en su totalidad, por reconducción tácita, año tras año, con igual plazo para la denuncia de la o las sucesivas prórrogas.

2.- La denuncia del Convenio por cualquiera de las partes firmantes se hará por escrito, con notificación fehaciente a las otras partes firmantes, con al menos dos meses de antelación a la fecha de expiración de su vigencia inicial o de cualquiera de sus prórrogas.



LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

3.- Una vez denunciado el Convenio en la forma expresada en el apartado anterior, durante un año las partes se comprometen a proseguir el proceso de negociación del convenio. Durante este periodo, se establece la posibilidad de alcanzar acuerdos parciales con la vigencia que las partes determinen. Si antes del plazo del año las partes consideran que la negociación está agotada, ambas partes instarán alguno de los procedimientos de mediación o conciliación promovidos por la Fundación para las Relaciones Laborales de Cantabria al que las partes se adhieren.

### Sección 2ª

#### COMPENSACIÓN, ABSORCIÓN Y GARANTÍA PERSONAL.

##### **Artículo 7:** Compensación y absorción.

1.- Los salarios estipulados en el presente convenio, considerados anualmente, serán compensables y absorbibles con las mejoras o retribuciones económicas que, en consideración anual y sobre los mínimos reglamentarios, satisficían hasta ahora la empresa, cualquiera que sea el motivo, la denominación o la forma de dichas mejoras y aunque su implantación obedeciera a un convenio particular, pacto de cualquier tipo, contrato individual, usos y costumbres u otras causas.

2. Las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica en todos o algunos de los conceptos retribuidos existentes o que supongan creación de otros nuevos, sólo tendrán eficacia práctica cuando, considerados aquellos en su totalidad, superen el nivel total de éste y, en caso contrario, deberán entenderse absorbidos por las mejoras pactadas en éste.

##### **Artículo 8:** Garantía Personal.

Se respetarán, asimismo, las situaciones personales que con carácter global excedan del pacto, manteniéndose estrictamente a título individual bajo la denominación en el recibo de salarios de «complemento de garantía personal».

### Sección 3ª

#### COMISIÓN PARITARIA.

##### **Artículo 9:** Comisión paritaria.

Se crea una Comisión mixta paritaria como órgano de interpretación, aplicación, conciliación y vigilancia del cumplimiento del convenio, con la siguiente composición: Un representante designado por la empresa y un trabajador designado por la representación legal de los trabajadores.

A partir de la publicación en el BOC, las partes representadas en la Comisión designarán, en el plazo de un mes, sus representantes en la misma.

Las funciones de dicha comisión serán las siguientes:

- Solucionar las discrepancias en la aplicación e interpretación del presente Convenio.
- La adaptación o modificación del convenio durante su vigencia. En este caso deberán incorporarse a la Comisión los sujetos legitimados para negociar.

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

- Velar por el cumplimiento, tanto del presente Convenio como de la legislación general aplicable.
- Intervenir como instancia de conciliación previa y arbitraje en aquellos asuntos que se le sometan, incluidas las que se produzcan finalizado el periodo de consultas en materia de modificación sustancial de condiciones de trabajo o en aquellos supuestos de inaplicación del régimen salarial.

Todos los acuerdos a los que deben llegar los miembros de esta Comisión serán adoptados por unanimidad, debiendo resolver en el plazo máximo de quince días hábiles.

En caso de desacuerdo, ambas partes se someterán al procedimiento voluntario de Resolución de Conflictos Colectivos del ORECLA, conforme establece la disposición final segunda.

## CAPÍTULO II – RETRIBUCIONES

### REGULACIÓN SALARIAL.

**Artículo 10:** Salario base.

Para todo el año 2020, el salario base pactado será el reflejado en la tabla salarial que se une a este Convenio como Anexo I.

Para el año 2021 se acuerda incrementar el salario base en el mismo porcentaje que el IPC real registrado en el año natural de 2020.

Para el año 2022 se acuerda incrementar el salario base en el mismo porcentaje que el IPC real registrado en el año natural de 2021.

Para el año 2023 se acuerda incrementar el salario base en el mismo porcentaje que el IPC real registrado en el año natural de 2022.

Para el año 2024 se acuerda incrementar el salario base en el mismo porcentaje que el IPC real registrado en el año natural de 2023.

Dentro de los dos primeros meses de cada uno de los años de vigencia del Convenio, la Comisión Paritaria dará a conocer las tablas salariales que estarán vigentes durante los mismos.

Para el caso de que en cualquiera de los años de vigencia del Convenio, el IPC real registrado fuera negativo, no se aplicará subida salarial para el ejercicio correspondiente y tampoco se producirá devolución alguna.

### COMPLEMENTOS SALARIALES.

**Artículo 11:** Pagas extraordinarias.

La Empresa abonará a su personal una gratificación extraordinaria equivalente al importe total de una mensualidad, como paga de Navidad y otra mensualidad igual como paga de verano.

Ambas partes acuerdan la posibilidad de que las dos pagas extraordinarias vayan prorrateadas en las doce mensualidades del año.

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

### **CAPÍTULO III - PERCEPCIONES EXTRASALARIALES**

#### **Artículo 12:** Dietas y desplazamientos.

**Dietas:** Los trabajadores que, por necesidades de la Empresa, tengan que desplazarse a población distinta de aquélla donde radique su centro de trabajo, percibirán en concepto de dieta el importe de la comida debidamente justificado. Así mismo, cuando se pernocte fuera del domicilio, la empresa correrá con los gastos de alojamiento, previo acuerdo con su trabajador sobre la cuantía.

**Desplazamientos:** Si los desplazamientos se efectúan en coche propio, en concepto de gastos por uso del propio vehículo se abonarán por el importe que esté exento de gravamen en cada momento y por cada kilómetro justificado. Para el año 2020 será de 0,19 euros por kilómetro.

### **CAPÍTULO IV - JORNADA, VACACIONES, PERMISOS, CATEGORÍAS PROFESIONALES Y MOVILIDAD FUNCIONAL**

#### **Artículo 13:** Jornada.

Para todo el año y durante toda la vigencia del Convenio, la jornada será de 40 horas semanales de trabajo efectivo, en cómputo anual, según las necesidades de los servicios y respetando, en todo caso, las doce horas que debe haber entre la finalización de una jornada y el inicio de la siguiente.

En cómputo anual la jornada no podrá superar 1759 horas.

Siempre que la duración de la jornada diaria exceda de 6 horas, los trabajadores tendrán derecho a un descanso de 15 minutos.

Anualmente se elaborará por la empresa un calendario laboral, que deberá exponerse en un lugar visible del centro de trabajo. Éste deberá reflejar los días de trabajo, los días de descanso y fiestas que rigen en la empresa a lo largo del año, así como el horario de entrada y salida por departamentos, y el periodo vacacional cuando se trate de vacaciones que afecten a todo el personal.

Así mismo, y con el fin de contribuir a la flexibilidad interna en la empresa, que favorezca su posición competitiva en el mercado, así como para dar una mejor respuesta a las exigencias de la demanda y la estabilidad del empleo en aquella, se establece que el porcentaje de la jornada de trabajo que podrá distribuirse de manera irregular a lo largo del año sea del diez por ciento. Este porcentaje será calculado sobre los parámetros expuestos en el párrafo primero, y puestos en conocimiento a los trabajadores afectados con una antelación mínima de cinco días antes del comienzo de la misma. Dicha distribución deberá respetar en todo caso los periodos de descanso diario y semanal previstos en la Ley.

#### **Artículo 14:** Vacaciones.

Las vacaciones retribuidas quedan fijadas para todo el personal en 22 días hábiles al año computados de lunes a viernes, que se disfrutarán proporcionalmente en aquellos supuestos donde los contratos sean de duración inferior al año. El resultado nunca podrá resultar menos de 30 días naturales al año.

De los 22 días laborables del año, 11 días serán fijados por la empresa y 11 días fijados por el trabajador. Los días fijados por la empresa serán puestos en conocimiento de los trabajadores preferiblemente a comienzo de cada año natural y

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

con carácter obligatorio al menos con dos meses de antelación al comienzo del disfrute. Los días fijados por los trabajadores serán solicitados a la empresa y requerirán autorización firmada por el responsable del departamento o por la Gerencia donde se recogerá el día y la hora de su recepción. En el caso de que coincida la solicitud de varios trabajadores de un mismo departamento para su disfrute en el mismo periodo, tendrá preferencia atendiendo al orden de petición de las mismas; y para el supuesto de que ambas solicitudes se produjeran simultáneamente, tendrá prioridad de elección aquel trabajador que acredite mayor antigüedad en la empresa.

Dado la estacionalidad del trabajo en el departamento técnico, las vacaciones se cogerán preferentemente en el periodo estival, comprendiendo los meses de julio y agosto.

#### **Artículo 15:** Permisos

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos y tiempos siguientes:

a) Quince días naturales, en caso de matrimonio.

b) Dos días por el fallecimiento y por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

En caso de hospitalización, podrá disfrutarse el permiso mientras dure la misma, mediando el correspondiente preaviso.

c) Un día, por traslado de domicilio habitual.

d) El tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, comprendiendo el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

e) Los trabajadores, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción o acogimiento múltiple.

El trabajador, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad. En caso de haberse optado por esta sustitución, y siempre que el trabajador después del periodo de maternidad haya unido a éste las vacaciones si las hubiese, podrá acumular esta reducción por lactancia en un periodo continuado. A estos efectos las partes establecen que dicho periodo continuado equivale a quince días laborables.

La empresa podrá suscribir o mantener contratos de interinidad para cubrir la baja tanto de maternidad como por acumulación de la lactancia, por el tiempo que duren estos supuestos.

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

**Artículo 16:** Grupos Profesionales.

El personal comprendido en el ámbito de aplicación de este convenio se clasificará en los grupos profesionales siguientes:

- Grupo I: Personal Responsable
- Grupo II: Personal Técnico
- Grupo III: Personal Coordinador
- Grupo IV: Personal Auxiliar
- Grupo V: Personal de servicios

Los factores que determinan la clasificación profesional en cada uno de los grupos profesionales son los siguientes:

- Autonomía: valora el grado de dependencia jerárquica en el desempeño de las funciones o tareas que se desarrollan.
- Iniciativa: valora el nivel de sujeción del puesto de trabajo a las directrices y normas para la ejecución de la función que se desarrolle
- Responsabilidad: Valora el grado de influencia sobre los resultados de la función desarrollada.
- Conocimiento: Valora la formación básica necesaria para poder desarrollar correctamente la función encomendada.
- Complejidad: Valora el grado de integración del conjunto de factores antes mencionados para la ejecución de las funciones propias del puesto de trabajo.

La clasificación se realizará en grupos profesionales definiendo la posición del trabajador en el sistema organizativo de la empresa distinguiendo entre personal integrante en el área del departamento técnico, del departamento comercial, del departamento de administración, así como del personal integrante en el grupo de los oficios varios.

De esto modo, el personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente convenio se clasificará en los siguientes grupos y categorías profesionales:

Grupo I:

- Responsable departamento comercial
- Responsable departamento técnico

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

Grupo II:

- Oficial Administrativo
- Técnico experto
- Técnico oficial
- Oficial asistencia técnica telefónica
- Teleoperador oficial
- Vendedor técnico comercial

Grupo III:

- Coordinador asistencia telefónica
- Coordinador técnico comercial
- Coordinador teleoperadores
- Coordinador de fuerza interna

Grupo IV:

- Auxiliar administrativo
- Técnico ayudante
- Auxiliar asistencia técnica telefónica
- Vendedor de fuerza interna
- Teleoperador Auxiliar

Grupo V:

- Personal de limpieza
- Personal de mantenimiento

**Artículo 17:** Definición de las categorías:

**Grupo I:**

Responsable departamento comercial: Es aquel empleado responsable del área comercial de la empresa, que se encarga de dirigir, organizar y coordinar al grupo de comerciales de la empresa, aportando soporte y asesoría a los trabajadores dedicados a la venta, llevando un control sobre las ventas que realizan éstos diariamente. Responde de su gestión ante el órgano de Administración de la empresa.

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

Responsable departamento Técnico: Es aquel empleado que dispone de titulación mínima en formación profesional de grado superior o equivalente y que asume la responsabilidad de área técnica de la empresa, supervisando y ordenando el trabajo realizado por los técnicos, respondiendo de su gestión ante el órgano de Administración de la empresa.

### **Grupo II:**

Oficial Administrativo: Es aquel empleado que, con titulación específica y experiencia acreditada en el puesto, dependiendo orgánicamente de la Gerencia de la empresa, realiza trabajos que requieren iniciativa propia, como mantener relación con proveedores, redacción de correspondencia, contratos, facturas, etc. También elabora estadísticas, gestión de informes y transcripción de libros de contabilidad.

Técnico experto: Es aquel empleado que dispone de titulación mínima en formación profesional o equivalente, dispone de las acreditaciones necesarias para la realización de trabajos en reparación y manipulación de calderas, instalaciones térmicas e instalaciones de gas, realizará de forma autónoma y con garantías el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones antes descritas, además coordinará equipo de Técnicos Oficiales y Ayudantes siendo plenamente responsable del trabajo realizado.

Técnico Oficial: Es aquel empleado que dispone de titulación mínima en formación profesional o equivalente, dispone de las acreditaciones necesarias para la realización de trabajos en reparación y manipulación de calderas, instalaciones térmicas e instalaciones de gas, realizará de forma autónoma y con garantías el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones antes descritas, bajo la supervisión del Técnico Experto.

Oficial Asistencia Técnica Telefónica: Es aquel empleado que se encuentra bajo las órdenes del Coordinador, realizando las tareas propias de su puesto como asistente telefónico realizando las llamadas supeditadas a las campañas promocionales y concertando las citas con los clientes con el fin de que pueda ir el personal técnico, por lo tanto, coordinará también la agenda de los técnicos.

Teleoperador Oficial: Es aquel empleado que se encuentra bajo las órdenes del Coordinador, realizando las tareas propias de su puesto como asistente telefónico realizando las llamadas supeditadas a las campañas promocionales y concertando las citas con los clientes con el fin de que pueda ir el personal comercial.

Vendedor Técnico Comercial: Es aquel empleado que se encuentra bajo las órdenes directas del coordinador Técnico Comercial, cuya función es apoyar y ayudar al Vendedor Técnico Comercial Superior en todas las tareas de gestión y ventas que le sean encomendadas hasta conseguir la capacidad y experiencia comercial para ser un vendedor técnico comercial superior.

### **Grupo III:**

Coordinador asistencia técnica telefónica: Es aquel empleado que asume la dirección, organización y coordinación del grupo de asistentes telefónicos. Llevando el control y seguimiento de las llamadas realizadas. Dependerá orgánicamente del Responsable Técnico.

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

Coordinador Técnico Comercial: Es aquel empleado que tiene experiencia comercial y se encarga de dirigir, organizar y coordinar el grupo de comerciales, llevando un control sobre las ventas realizadas por los vendedores que tiene a su cargo. Así mismo es el encargado de realizar y definir las campañas comerciales, métodos de venta y análisis de mercados.

Coordinador Teleoperadores: Es aquel empleado que asume la dirección, organización y coordinación del grupo de asistentes telefónicos. Llevando el control y seguimiento de las llamadas realizadas. Dependerá orgánicamente del Responsable Comercial.

Coordinador de fuerza interna: Es aquel empleado que tiene experiencia comercial y se encarga de dirigir, organizar y coordinar el grupo de comerciales de calle que hacen las visitas a los domicilios de los posibles clientes. Todo ello con sujeción al objetivo de contactos.

#### **Grupo IV:**

Auxiliar Administrativo: Aquel empleado que dispone de titulación específica o equivalente con su correspondiente habilitación, y con conocimiento de los programas propios de oficina, que auxilia al técnico administrativo realizando trabajos sencillos de ayuda, colaborando y a las órdenes de los técnicos de administración.

Técnico Ayudante: Es aquel empleado que no dispone titulación ni de habilitación, realizando trabajos de ayuda y colaboración bajo la supervisión del Técnico oficial y/o experto. Pueden hacer tareas también de entrega y recogidas de piezas de almacén, así como la localización de clientes pendientes de realizar la revisión.

Auxiliar asistencia técnica telefónica: Es aquel empleado sin experiencia, que desconoce los programas y protocolos de actuación del área técnica. Realiza las tareas propias del asistente telefónico siguiendo de manera muy tutelada los métodos de trabajo con actuaciones protocolizadas. Emite y recibe llamadas

Vendedor de fuerza interna: Es aquel empleado que se encuentra bajo las órdenes y organización del coordinador, realizando las labores comerciales mediante la visita de los potenciales clientes en sus domicilios, recogiendo los datos de los interesados que son puestos en conocimiento del coordinador al finalizar la jornada laboral.

Teleoperador Auxiliar: Es aquel empleado sin experiencia, que desconoce los programas y protocolos de actuación del área técnica. Realiza las tareas propias del asistente telefónico siguiendo de manera muy tutelada los métodos de trabajo con actuaciones protocolizadas, emitiendo y recepcionando las llamadas.

#### **Grupo V:**

Personal de limpieza: Es la persona encargada de la limpieza y desinfección de los locales y mobiliarios de la empresa

Personal de mantenimiento: Es la persona encargada del mantenimiento de los locales y mobiliarios de la empresa, incluidos los equipos informáticos.



LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

**Artículo 18:** Movilidad Funcional

La movilidad funcional en el seno de la empresa se realizará conforme a lo previsto en el presente convenio, respetando, en todo caso, el régimen jurídico, garantías y requisitos establecidos en el artículo 39 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

Si la movilidad funcional se produjera dentro del mismo grupo profesional, será preciso que el trabajador posea la titulación académica y conocimientos precisos para ejercer la prestación laboral y reciba previamente la formación necesaria para su adaptación. La movilidad funcional que se produzca dentro del mismo grupo profesional, en ningún caso podrá suponer reducción del nivel retributivo de procedencia.

Si la movilidad se produjera para la realización de funciones pertenecientes a un grupo profesional superior, así como la movilidad para la realización de funciones pertenecientes a un grupo profesional inferior, se regulará conforme a las previsiones establecidas al respecto en el artículo 39 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 19:** Copia básica de contratos.

Cuando se formalice un contrato de trabajo en la Empresa, se dará una copia básica de ese contrato a los representantes de los trabajadores, que firmarán el recibí.

**Artículo 20:** Periodo de Prueba y ceses.

1. Cualquier ingreso en la empresa efectuado mediante contrato escrito, se realizará a título de prueba, cuya duración será de:
  - Personal técnico: 3 meses
  - Personal administrativo y comercial: 2 meses
  - Auxiliares especializados: 2 meses
  - Personal de oficios varios: 1 mes

Durante el transcurso de este período, tanto la empresa como el trabajador podrán resolver libremente el contrato sin que se dé ninguna reclamación derivada del acta de resolución.

2. Las ausencias, situaciones de incapacidad temporal, maternidad y adopción o acogimiento que afecten al trabajador durante el periodo de prueba interrumpirán siempre el cómputo del mismo.

3. El trabajador percibirá durante este período la remuneración correspondiente a la categoría o puesto de trabajo por el que ingresó en la empresa. Transcurrido el período de prueba sin denuncia por ninguna de las partes, el trabajador continuará en la empresa, de acuerdo con las condiciones que se hubieran estipulado en su contrato de trabajo.

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

4. Con relación a los ceses, el trabajador deberá de preavisar a la empresa con un plazo mínimo de quince días naturales. En caso de incumplimiento de estos requisitos, se faculta a la empresa a que proceda al descuento proporcional de la retribución, aplicable a la liquidación, por cada día que falte para satisfacer aquel plazo.

5. Para los contratos de trabajo por tiempo indefinido de apoyo a los emprendedores regulados por la Ley 3/2012, de 6 de julio, la duración del periodo de prueba será de un año en todo caso.

**Artículo 21:** Clasificación de las faltas.

Toda falta cometida por un trabajador se clasificará atendiendo a su importancia, trascendencia e interés, en leve, grave y muy grave.

A) Se consideran faltas leves:

1. Las faltas de puntualidad injustificada, hasta un número de tres en un mes, en la asistencia al trabajo superior a 10 minutos e inferior a 20, que no provoquen perjuicio irreparable. Se entiende por impuntualidad el retraso en la entrada o salida anticipada del puesto de trabajo por un tiempo superior a 10 minutos e inferior a 20.

2. No atender al público y a cuantas personas se relacionen con el servicio con la corrección y diligencia debidas.

3. No cursar la baja por enfermedad salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

4. No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio.

5. No comunicar a la empresa las vicisitudes familiares que puedan afectar a los seguros sociales, pluses familiares, dentro de los quince días siguientes de haberse producido, así como los datos de trascendencia legal y que la empresa esté facultada para reclamar.

6. La reincidencia en cometer en un período de tres meses dos faltas leves aunque sean de distinta naturaleza.

7. Faltar al trabajo un día sin causa justificada, durante un período de treinta días.

8. El abandono del servicio sin causa fundada, aunque sea por un período de tiempo breve. Si como consecuencia de este abandono, se hubiese originado perjuicio de alguna consideración a la empresa o fuera causa de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podría ser considerada como grave o muy grave, según los casos

9. Las de negligencia, deficiencia o demora en la ejecución de cualquier trabajo o en la conservación del material.

B) Se consideran faltas graves:

1. La reincidencia en cometer en un período de tres meses dos faltas leves aunque sean de distinta naturaleza.

2. Ausencia sin causa justificada por dos días, durante un período de treinta días.

3. No comunicar con la puntualidad debida, los cambios experimentados en la familia que pudieran afectar al IRPF.

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

4. Entregarse a juegos o distracciones en horas de servicio.
  5. La simulación de enfermedad o accidente.
  6. La desobediencia a sus superiores en materia de servicio, incluidas las relativas a las normas de salud laboral. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina, o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.
  7. La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.
  8. La imprudencia en acto de servicio; si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerado falta muy grave.
  9. La falta de cumplimiento del compromiso voluntario para realizar los trabajos de emergencia sin causa justificativa.
- C) Se consideran faltas muy graves:
1. La reincidencia en cometer en un período de un año más de una falta grave aunque sean de distinta naturaleza.
  2. Más de diez faltas injustificadas de puntualidad, superiores a cinco minutos, cometidas en un período de seis meses o, veinte faltas durante un año.
  3. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y hurto y robo, ya sea a la empresa ya sea a los compañeros de trabajo y a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante el trabajo en cualquier otro sitio, así como la competencia desleal, la concurrencia, o la inobservancia de las normas de incompatibilidades.
  4. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada de trabajo, así como emplear herramientas de la empresa para usos propios o hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar daños en materias primas, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, o documentos de la empresa.
  5. La continuada y habitual falta de limpieza, de manera que sea causa de queja justificada de sus compañeros de trabajo.
  6. La embriaguez habitual que afecte el desarrollo del trabajo.
  7. Violar el secreto de correspondencia o documentos reservado de la empresa, o revelar a elementos extraños estos datos de reserva obligada, así como violar el secreto profesional no respetando la intimidad de clientes o pacientes, o revelando datos de los mismos.
  8. Los malos tratos de palabra o de obra, abuso de autoridad o la falta grave de respeto y consideración a los superiores o sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.
  9. Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia.
  10. Abandonar el trabajo en un puesto de responsabilidad.
  11. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo, siempre que no esté motivada por el ejercicio de derecho reconocido por las leyes.

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

12. Originar frecuentes riñas y pendeencias con los compañeros de trabajo.

13. El abuso de autoridad por parte de los superiores será siempre considerado como falta muy grave. La persona que lo padezca lo pondrá inmediatamente en conocimiento de la Dirección de la empresa.

14. El acoso sexual, entendiéndose como tal cualquier acción u omisión por parte del empresario o de los trabajadores que atente contra la dignidad de los otros trabajadores por razón de su sexo, comprendiendo las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.

**Artículo 22.** Régimen de sanciones

1. Corresponde a la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos estipulados en el presente convenio.

2. La sanción de las faltas leves requerirá comunicación escrita motivada al trabajador, y la de faltas graves y muy graves exigirá tramitación de expediente en el que se escuche al trabajador afectado.

En cualquier caso, la empresa dará cuenta al comité de empresa o delegados de personal, o delegados sindicales, en su caso, al mismo tiempo que al propio afectado de cualquier sanción que se imponga.

**Artículo 23.** Graduación de sanciones

Las sanciones máximas que se podrán imponer en cada caso, teniendo en cuenta la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

1. Por faltas leves: amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

2. Por faltas graves: suspensión de empleo y sueldo de tres a veinte días.

3. Por faltas muy graves: suspensión de empleo y sueldo de veintiuno a sesenta días o despido disciplinario.

**Artículo 24.** Prescripción

La facultad de la empresa para sancionar prescribirá para las faltas leves a los diez días, para las faltas menos graves a los veinte días, para las faltas graves a los veinte días y para las faltas muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en cualquier caso, a los seis meses de haberse cometido.

## DISPOSICIONES FINALES

**Primera:** Para cuanto no esté previsto en el presente Convenio se regirá por el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones de carácter general.

**Segunda:** Ambas partes acuerdan someterse expresamente a los Acuerdos Interprofesionales de Cantabria sobre solución extrajudicial de conflictos laborales, según el procedimiento establecido en el Reglamento de funcionamiento del ORECLA vigente.

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

En consecuencia, las partes en conflicto habrán de acudir al ORECLA:

- A) PRECEPTIVAMENTE: Como requisito previo a la convocatoria de una huelga y a la presentación de una demanda de conflicto colectivo.
- B) OBLIGATORIAMENTE: Cuando así se requiera a través de mediación o conciliación cursada por alguna de las partes en conflictos debidos a:

Discrepancias durante la negociación del Convenio o pactos parciales.

Discrepancias surgidas en la negociación prevista de los artículos 40, 41, 51 y 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Cualquier otro tipo de conflicto laboral colectivo, individual o plural, ya sea jurídico o de interés, incluyendo expresamente conflictos que deriven de la extinción de la relación laboral. La intervención del ORECLA se equipara al intento de conciliación ante el servicio administrativo previsto en el Art. 63 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, cuando así fuese necesario.

#### ANEXO I

#### TABLA SALARIAL DEL CONVENIO AÑO 2020

TABLAS SALARIALES 2020		
GRUPO I	€ mes/12 pagas	€/año
Responsable Departamento Comercial	1.706,08 €	20.472,99 €
Responsable Departamento Técnico	1.679,84 €	20.158,02 €
GRUPO II	€ mes/12 pagas	€/año
Oficial Administrativo	1.706,08 €	20.472,99 €
Técnico Experto	1.627,34 €	19.528,09 €
Técnico Oficial	1.501,35 €	18.016,23 €
Oficial Asistencia Técnica Telefónica	1.154,89 €	13.858,64 €
Teleoperador Oficial	1.154,89 €	13.858,64 €
Vendedor Técnico Comercial	1.108,33 €	13.300,00 €
GRUPO III	€ mes/12 pagas	€/año
Coordinador Asistencia Técnica Telefónica	1.364,87 €	16.378,40 €
Coordinador Técnico Comercial	1.364,87 €	16.378,40 €
Coordinador Teleoperadores	1.364,87 €	16.378,40 €
Coordinador fuerza interna	1.154,89 €	13.858,64 €
GRUPO IV	€ mes/12 pagas	€/año
Auxiliar Administrativo	1.154,89 €	13.858,64 €
Técnico Ayudante	1.108,33 €	13.300,00 €
Auxiliar asistencia Técnica Telefónica	1.108,33 €	13.300,00 €
Vendedor de fuerza interna	1.108,33 €	13.300,00 €
Teleoperador Auxiliar	1.108,33 €	13.300,00 €
GRUPO V	€ mes/12 pagas	€/año
Personal de Limpieza	1.108,33 €	13.300,00 €
Personal de Mantenimiento	1.108,33 €	13.300,00 €

2021/7819

CVE-2021-7819

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

## 7.5.VARIOS

### CONSEJO DE GOBIERNO

**CVE-2021-7811** *Decreto 74/2021, de 9 de septiembre, por el que se aprueba la adquisición, por vía de donación, a favor de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria de un importe económico ofrecido por la mercantil Banco Santander S.A., correspondiente a la cuantía de ciento cincuenta mil euros (150.000 euros), con el fin de contribuir al desarrollo del proceso de vacunación frente al COVID-19 en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Visto el expediente tramitado para la aceptación de la adquisición, por vía de donación, a favor de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria de un importe económico ofrecido por la mercantil Banco Santander S. A., correspondiente a la cuantía de ciento cincuenta mil euros (150.000 €) con destino efectivo a contribuir a atender el desarrollo del proceso de vacunación frente al COVID-19 en la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como la certificación emitida la Directora General de Tesorería, Presupuesto y Política Financiera por la que se acredita el ingreso por parte del Grupo Santander de la citada cantidad en la cuenta denominada "Donativos Coronavirus", cuya apertura fue autorizada por Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 2 de abril de 2020, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley 3/2006, de 18 de abril, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma y con lo informado por la Dirección General del Servicio Jurídico, a propuesta de la Consejera de Economía y Hacienda, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 9 de septiembre de 2021,

#### DISPONGO

Primero. Aprobar la adquisición, por vía de donación, a favor de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria de un importe económico ofrecido por la mercantil Banco Santander S. A., correspondiente a la cuantía de ciento cincuenta mil euros (150.000 €).

Segundo. La referida cantidad económica, cuya donación se acepta, es ingresada en la cuenta denominada "Donativos Coronavirus", cuya apertura fue autorizada por Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 2 de abril de 2020, y queda vinculada al fin de contribuir a las necesidades derivadas de la crisis sanitaria provocada por el COVID-19 en Cantabria.

Tercero. La Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria se compromete a facilitar al Banco Santander, cuando así se le solicite, la información necesaria relativa al uso y destino de la aportación económica realizada, así como a facilitar la documentación que resulte precisa, con las especificaciones y extremos que sean legalmente exigibles conforme a la normativa vigente, para que el Banco Santander pueda tener derecho a la aplicación de los beneficios fiscales previstos en la legislación con motivo de la presente donación.

CVE-2021-7811

LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

El presente Decreto producirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y será inmediatamente ejecutivo.

Santander, 10 de septiembre de 2021.

El presidente del Gobierno,

Miguel Ángel Revilla Roiz.

La consejera de Economía y Hacienda,

María Sánchez Ruiz.

[2021/7811](#)

CVE-2021-7811

## 8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

### 8.2.OTROS ANUNCIOS

#### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 4 DE TORRELAVEGA

**CVE-2021-7442** *Notificación de sentencia 90/2020 en procedimiento ordinario 192/2019.*

Don Carlos Jaime Gómez Pozueta, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 4 de Torrelavega.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de Procedimiento Ordinario, a instancia de LIBERBANK S. A., frente a EUGENIA MARÍA MISAS ROCILLO, en los que se ha dictado sentencia de fecha 06/07/2020, cuyo encabezamiento y fallo son del tenor literal siguiente:

SENTENCIA Nº 000090/2020

En Torrelavega, a 6 de julio de 2020.

Han sido vistos por mí, doña Patricia Bartolomé Obregón, magistrada titular del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 4 de Torrelavega, los presentes autos de juicio ordinario seguido con el número 192 del año 2019, promovidos por el procurador señor Bolado Gómez, en representación de LIBERBANK, S. A., entidad asistida por el abogado señor Fernández González, contra doña EUGENIA-MARÍA MISAS ROCILLO, en rebeldía. Se ha ejercitado acción de resolución contractual por incumplimiento, de reclamación de cantidades adeudadas y de ejercicio del derecho de hipoteca constituida en garantía de crédito.

FALLO

Que, estimando íntegramente la demanda:

1.º Debo declarar y declaro resuelto el contrato de préstamo hipotecario convenido por las partes el 12 de abril de 2017 en Santander, entre LIBERBANK, S. A. y doña EUGENIA-MARÍA MISAS ROCILLO por causa de la insolvencia y el incumplimiento grave y esencial de la obligación de pago de la señora Misas Rocillo, así como la caducidad o pérdida del beneficio del plazo.

2.º Debo condenar y condeno a doña EUGENIA-MARÍA MISAS ROCILLO al pago de la totalidad de las cantidades debidas a LIBERBANK, S. A. por principal, así como por intereses ordinarios, y moratorios devengados que asciende a la cantidad de 61.636,75 € más el interés remuneratorio que se genere desde el cierre de cuenta el 12 de noviembre de 2018 hasta el completo pago.

3.º Debo declarar y declaro que LIBERBANK, S. A. tiene derecho a la ejecución de la sentencia con cargo, entre otros, al derecho real de hipoteca que garantiza el cumplimiento de las obligaciones pecuniarias del contrato impagado, conservando dicha hipoteca su preferencia y rango tal como fue pactada en la escritura referida.

4.º Se condena en costas a la parte demandada.



LUNES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 181

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE APELACIÓN, ante este Tribunal, por escrito y dentro del plazo de VEINTE DÍAS contados desde el siguiente a su notificación.

La admisión de dicho recurso precisará que, al interponerse el mismo, se haya consignado como depósito 50 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el BANCO DE SANTANDER nº 3890000004019219 con indicación de "recurso de apelación", mediante imposición individualizada, y que deberá ser acreditado a la preparación del recurso, de acuerdo a la D. A. Decimoquinta de la LOPJ. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido.

Así por esta mi sentencia, de la que se expedirá testimonio para su unión a los autos, lo pronuncio, mando y firmo.

La magistrada.

PUBLICACIÓN.- Leída y publicada fue la anterior sentencia por la ilustrísima señora magistrada que la suscribe, estando celebrando audiencia pública en el día de su fecha. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a EUGENIA MARÍA MISAS ROCILLO, en ignorado paradero, libro el presente.

Torrelavega, 30 de julio de 2021.  
El letrado de la Administración de Justicia,  
Carlos Jaime Gómez Pozueta.

[2021/7442](#)