

# sumario

## 1. DISPOSICIONES GENERALES

- Ayuntamiento de Camargo**
- CVE-2021-10453** Aprobación definitiva de la modificación de diversas Ordenanzas Fiscales para 2022. Expediente SEC/1018/2021. Pág. 29055
- Ayuntamiento de Campoo de Enmedio**
- CVE-2021-10472** Aprobación definitiva de la modificación de diversas Ordenanzas Fiscales. Pág. 29066
- Ayuntamiento de Voto**
- CVE-2021-10469** Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Suministro de Agua. Pág. 29068
- CVE-2021-10470** Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Alcantarillado. Pág. 29069

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior**
- CVE-2021-10510** Resolución por la que se modifica la bolsa de trabajo extraordinaria para la cobertura con carácter temporal de puestos de la categoría profesional de Auxiliar de Enfermería. Pág. 29070
- Ayuntamiento de Castro Urdiales**
- CVE-2021-10442** Oferta de Empleo Público de 2021. Expediente REC/926/2021. Pág. 29097
- Ayuntamiento de Santoña**
- CVE-2021-10449** Bases y convocatoria para la formación de dos bolsas de empleo, mediante concurso-oposición, una de Educador Social y otra de Trabajador Social. Expediente 2021/1420. Pág. 29099

### 2.3. OTROS

- Consejo de Gobierno**
- CVE-2021-10506** Decreto 113/2021, de 23 de diciembre, por el que se establece la Estructura Orgánica y se modifica parcialmente la Relación de Puestos de Trabajo de la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo. Pág. 29111
- CVE-2021-10507** Decreto 114/2021, de 23 de diciembre, por el que se establece la Estructura Orgánica y se modifica parcialmente la Relación de Puestos de Trabajo de la Consejería de Educación y Formación Profesional. Pág. 29147
- CVE-2021-10508** Decreto 115/2021, de 23 de diciembre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2021. Pág. 29165
- CVE-2021-10509** Decreto 116/2021, de 23 de diciembre, por el que se aprueba la modificación parcial de las Relaciones de Puestos de Trabajo de personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 29173

### 3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

#### Junta Vecinal de Otañes

- CVE-2021-10462** Anuncio de licitación, procedimiento abierto, tramitación ordinaria de la concesión demanial de los dos locales sitos en planta baja de la antigua sede de la Junta Vecinal. Expediente SIJ/115/2021. Pág. 29175

### 4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

#### 4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

##### Ayuntamiento de Argoños

- CVE-2021-10468** Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022. Pág. 29178

##### Ayuntamiento de Castañeda

- CVE-2021-10512** Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2022. Pág. 29180

##### Ayuntamiento de Liérganes

- CVE-2021-10482** Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación presupuestaria 8/2021. Pág. 29181

##### Concejo Abierto de Castro-Cillorigo

- CVE-2021-10444** Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 1/2020. Pág. 29182
- CVE-2021-10445** Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021. Pág. 29183
- CVE-2021-10446** Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2022. Pág. 29184

##### Concejo Abierto de Espinosa de Bricia

- CVE-2021-10454** Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022. Pág. 29185

##### Concejo Abierto de Villaverde de Hito

- CVE-2021-10455** Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022. Pág. 29186

#### 4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

##### Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio

- CVE-2021-10457** Orden IND/69/2021, de 20 de diciembre, por la que se establecen las tarifas de inspección técnica de vehículos a aplicar en todas las estaciones de ITV de Cantabria para el año 2022. Pág. 29187

- CVE-2021-10458** Orden IND/70/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el régimen tarifario de los servicios públicos de transporte interurbano de viajeros por carretera en vehículos de turismo, provistos de autorización de transporte VT, para el año 2022. Pág. 29191

##### Ayuntamiento de Santander

- CVE-2021-10437** Exposición pública de la matrícula fiscal de las Tasas por Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local con Quioscos, para el ejercicio 2022 y plazos de ingreso. Pág. 29194

- CVE-2021-10439** Aprobación, exposición pública de la matrícula fiscal-lista cobratoria de las Tasas por Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local con Mercados Ambulantes en el Exterior del Mercado de La Esperanza y México, y Frutas y Verduras, del mes de enero de 2022, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 29195

## 5. EXPROPIACIÓN FORZOSA

### Ayuntamiento de Piélagos

- CVE-2021-10427** Información pública del expediente de expropiación forzosa para la construcción de nuevo depósito de la red de abastecimiento (Renedo-Parbayón). Pág. 29196

## 6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

### Consejo de Gobierno

- CVE-2021-10516** Decreto 118/2021, de 23 de diciembre de 2021, por el que se modifican el Decreto 4/2019, de 7 de febrero; el Decreto 28/2020, de 2 de mayo, y el Decreto 57/2020, de 27 de agosto. Pág. 29197

### Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente

- CVE-2021-10429** Extracto de la Resolución de fecha 20 de diciembre de 2021, por la que se convocan ayudas para actuaciones necesarias para mejorar la gestión de los residuos en Cantabria y garantizar el cumplimiento de los nuevos objetivos comunitarios en materia de gestión de residuos municipales, en el marco de los Planes de Impulso al Medio Ambiente- Residuos (PIMA-Residuos). Pág. 29201
- CVE-2021-10447** Extracto de la Resolución de 20 de diciembre de 2021, por la que se convocan para el año 2022 dos becas de formación práctica para graduados universitarios en el área de industrias agrarias y alimentarias. Pág. 29203
- CVE-2021-10456** Extracto de la Resolución del consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación, de 22 de diciembre de 2021, por la que se convocan las ayudas a los ayuntamientos para la realización de obras nuevas y de mejora de las infraestructuras agrarias en 2022. Pág. 29205

## 7. OTROS ANUNCIOS

### 7.1. URBANISMO

#### Ayuntamiento de Medio Cudeyo

- CVE-2021-10404** Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en barrio Trillagua, de Ceceñas. Expediente 2021/462. Pág. 29207

#### Ayuntamiento de Polanco

- CVE-2021-10324** Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en barrio La Venta, de Rumoroso. Expediente 1704/2021. Pág. 29208

#### Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera

- CVE-2021-10311** Información pública en solicitud de autorización para obras de arreglo de muro perimetral en barrio La Maza. Expediente 511/2021. Pág. 29209

#### Ayuntamiento de Santa María de Cayón

- CVE-2021-10394** Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda en Toteró. Expediente 2021/799. Pág. 29210

#### Ayuntamiento de Santander

- CVE-2021-10440** Concesión de licencia de primera ocupación de 19 viviendas, locales, garajes y trasteros en calle Alta, 127 esquina calle Argentina. Expediente de obra mayor 61/15. Pág. 29211

#### Ayuntamiento de Suances

- CVE-2021-10212** Información pública de la aprobación inicial del Estudio de Detalle de finca en calle Ceballos, 30. Expediente 2021/916. Pág. 29212

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

#### 7.1. URBANISMO

##### **Ayuntamiento de Villaescusa**

**CVE-2021-10274** Información pública de expediente de solicitud de autorización de construcción de un almacén agrícola en suelo rustico en Obregón. Pág. 29213

#### 7.4. PARTICULARES

##### **Particulares**

**CVE-2021-10485** Información pública de extravío del título de Grado Medio en Electromecánica de Vehículos. Pág. 29214

# 1. DISPOSICIONES GENERALES

## AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

**CVE-2021-10453** *Aprobación definitiva de la modificación de diversas Ordenanzas Fiscales para 2022. Expediente SEC/1018/2021.*

Adoptado el acuerdo de aprobación provisional de modificación y aprobación de las Ordenanzas Fiscales de diversos tributos, por el Pleno del Ayuntamiento de Camargo en sesión celebrada el 28 de octubre de 2021, y una vez finalizado el periodo de exposición pública de treinta días hábiles sin que se hayan presentado reclamaciones, tal y como se establece en el artículo 17.3 del R.D.L 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el acuerdo, hasta entonces provisional, se eleva a definitivo y se procede a la publicación del texto íntegro de las modificaciones aprobadas en las Ordenanzas vigentes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.4 del citado R.D.L.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.1 del R.D.L 2/2004, de 5 de marzo, contra las referidas Ordenanzas y sus modificaciones podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Las modificaciones de las Ordenanzas Fiscales fueron aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento el 28 de octubre de 2021, y se aplicarán a partir del día 1 de enero de 2022, continuando vigentes mientras no se acuerde su modificación o derogación.

1.- Modificación de la Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

4.- Modificación de la Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

13.- Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Retirada, Traslado y Depósito de Vehículos de la Vía Pública.

18.- Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local, por Ocupación del Subsuelo, Suelo y Vuelo de la Vía Pública.

### TEXTO DE LAS MODIFICACIONES DE LAS ORDENANZAS FISCALES

#### **1.-Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles**

Se modifica el artículo 12 que queda redactado de la siguiente manera:

Artículo 12. Bonificaciones:

#### BONIFICACIONES

12.1.- Tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 en la cuota íntegra del impuesto, siempre que así se solicite por los interesados antes del inicio de las obras, los inmuebles que constituyan el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria tanto de obra nueva como de rehabilitación equiparable a ésta, y no figuren entre los bienes de su inmovilizado.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

El plazo de aplicación de esta bonificación comprenderá desde el período impositivo siguiente a aquel en que se inicien las obras hasta el posterior a la terminación de las mismas, siempre que durante ese tiempo se realicen obras de urbanización o construcción efectiva, y sin que, en ningún caso, pueda exceder de tres períodos impositivos.

Para disfrutar de la mencionada bonificación, los interesados deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a.- Acreditación de la fecha de inicio de las obras de urbanización o construcción de que se trate, la cual se hará mediante certificado del técnico director competente de las mismas, visado por el Colegio Profesional.
- b.- Acreditación de que la empresa se dedica a la actividad de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria, la cual se hará mediante la presentación de los estatutos de la sociedad y fotocopia del alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto sobre Actividades Económicas.
- c.- Acreditación de que el inmueble objeto de la bonificación no forma parte del inmovilizado, que se hará mediante certificación del administrador de la sociedad, o fotocopia del último balance presentado a la Agencia Tributaria a efectos del Impuesto sobre Sociedades.

12.2.- Tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 en la cuota íntegra del Impuesto, durante los tres períodos impositivos siguientes al del otorgamiento de la calificación definitiva, las viviendas de protección oficial y las que resulten equiparables a éstas conforme a la normativa de la Comunidad Autónoma. Dicha bonificación se concederá a petición del interesado, la cual podrá efectuarse en cualquier momento anterior a la terminación de los tres períodos impositivos de duración de la misma y surtirá efectos, en su caso, desde el período impositivo siguiente a aquel en que se solicite.

Transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior, se fija una bonificación del 50 por 100 en la cuota íntegra del impuesto, durante los cinco años siguientes, sin que en este caso sea necesaria su solicitud.

Para disfrutar de la bonificación prevista en el párrafo primero de este punto, los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

- a.- Escritura de Propiedad de la vivienda.
- b.- Acreditación de la calificación definitiva de la vivienda de Protección Oficial y justificante de estar empadronado en dicha vivienda.
- c.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad
- d.- Recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles.

12.3.- Tendrán derecho a una bonificación del 95 por 100 de la cuota íntegra, las cooperativas, así como las uniones, federaciones y confederaciones de las mismas y las sociedades agrarias de transformación, en los términos establecidos en la Ley 20/1990, de 19 de diciembre, sobre Régimen Fiscal de las Cooperativas.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

12.4.-Se establece una bonificación en la cuota íntegra del impuesto a favor de los sujetos pasivos que ostenten la condición de titulares de familia numerosa según los siguientes criterios:

a.- Familias numerosas de tres a seis hijos (o solo dos si uno es discapacitado) bonificación del 50 por 100, hasta un límite de 36.000,00 € de retribuciones íntegras de la unidad familiar, casilla 001 de la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

b.- Familias numerosas de siete a nueve hijos, bonificación del 60 por 100, sin límite de ingresos.

c.- Familias numerosas de diez y más hijos, bonificación del 90 por 100, sin límite de ingresos.

Para la aplicación de esta bonificación, el titular deberá reunir los siguientes requisitos:

a.- Que el inmueble objeto de la bonificación sea la vivienda habitual de la familia, debiendo estar empadronados en la misma. Con la solicitud se acompañará fotocopia del recibo pagado del ejercicio anterior y volante de empadronamiento en dicha vivienda.

b.- Ostentar la condición de familia numerosa en la fecha del devengo del impuesto. La solicitud deberá realizarse antes del 1 de marzo y se deberá presentar con la misma fotocopia de la cartilla de familia numerosa debidamente actualizada, expedida por la Consejería de Bienestar Social de la Comunidad Autónoma y copia de la declaración del I.R.P.F. del ejercicio anterior.

12.5.- La bonificación por familia numerosa es compatible con la de las viviendas de protección oficial hasta un límite del 90 por ciento, acumulando ambas bonificaciones.

12.6 Tendrán derecho a una bonificación del 50 por ciento de la cuota íntegra del impuesto para los bienes inmuebles cuyo uso catastral sea residencial-vivienda, en los cuales se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol, para autoconsumo. Para uso catastral diferente del residencial-vivienda, la bonificación será de un 25 por ciento en la cuota íntegra del impuesto.

En el caso de inmuebles sujetos al régimen de propiedad horizontal establecido en la Ley 49/1960 de 21 de julio, sobre Propiedad Horizontal, en los que se haya instalado el sistema de aprovechamiento térmico o eléctrico para beneficio de todos o parte de los miembros de la comunidad de propietarios, se bonificará hasta el 50% de la cuota.

2. En el caso de instalaciones para la producción de calor, es requisito indispensable que incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente.

Para las instalaciones fotovoltaicas, se deberá acreditar el cumplimiento de la regulación vigente en cuanto la legalización y registro de la instalación, según proceda.

3. La bonificación prevista en este artículo se concederá a petición del interesado, por un periodo máximo de 3 años desde la instalación, y deberá ser solicitada hasta el 31 de enero del primer periodo impositivo siguiente a la instalación. De presentarse fuera del plazo

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

indicado, la bonificación surtirá efectos únicamente a partir del periodo impositivo siguiente al de la presentación, siempre que se encuentre comprendido dentro de los tres periodos siguientes a la instalación, sin que pueda tener carácter retroactivo.

4. El cumplimiento de los requisitos anteriores deberá justificarse, en el momento de la solicitud, con la aportación del proyecto o memoria técnica, y declaración emitida por técnico competente, visada por el colegio oficial que corresponda o en su defecto justificante de habilitación técnica, en el que quede expresamente justificado que la instalación reúne los requisitos establecidos en los apartados anteriores y objeto de la bonificación.

Asimismo, en el caso de pisos y locales en régimen de propiedad horizontal, deberá adjuntarse a la solicitud la documentación que ponga de manifiesto la relación de los propietarios partícipes de la instalación y las cantidades repercutidas a cada uno de ellos; así como cualquier otra documentación que se estime procedente.

Será condición indispensable para que resulte de aplicación esta bonificación, que las edificaciones objeto de la misma se encuentren adecuadamente incorporadas al censo catastral

Para los inmuebles de uso residencial sujetos al régimen de propiedad horizontal, la solicitud de bonificación se presentará por parte de la representación de la comunidad de propietarios y

No procederá la bonificación cuando la instalación de los sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol sea obligatoria de acuerdo con la normativa específica en la materia.

Esta bonificación es compatible con la de viviendas de protección oficial hasta un límite del 70 por ciento, acumulando ambas bonificaciones.

Así mismo es compatible con la de familia numerosa hasta un límite del 90 por ciento, acumulando ambas bonificaciones.

12.7.-Se establece una bonificación en la cuota íntegra del impuesto a favor de los sujetos pasivos que acrediten tener a su cargo personas con un grado de dependencia reconocido por la ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. La bonificación sería del 10%, hasta un límite de 36.000 € de ingresos familiares.

*La presente modificación entrará en vigor el día 1 de Enero de 2022.*



JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

#### **4.-Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.**

Se modifica el artículo 4 que queda redactado de la siguiente manera:

##### ARTÍCULO 4. BONIFICACIONES.

4.1. Una bonificación para la construcción de viviendas de obra nueva sujetas a algún régimen de protección oficial o pública:

- a) Régimen Especial: 50%.
- b) Régimen General: 30%.
- c) Régimen Autonómico: 25%.

4.2. Tendrán una bonificación del 75% de la cuota del impuesto la realización de obras en fachadas que estén amparadas por la Ordenanza municipal reguladora de la subvención de obras en fachadas de edificaciones con carácter residencial.

Y tendrán una bonificación del 50% de la cuota del impuesto la realización de obras en fachadas no acogidas por la Ordenanza municipal reguladora de la subvención de obras en fachadas de edificaciones con carácter residencial.

4.3 Podrán disfrutar de una bonificación del 50% de la cuota del impuesto las construcciones, instalaciones u obras que incorporen sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar, siempre que estas actuaciones no se integren en obras o construcciones de inmuebles que incluyan instalaciones que sean obligatorias de acuerdo con la normativa específica en la materia

Esta bonificación se aplicará exclusivamente a la parte de cuota correspondiente a las construcciones, instalaciones y obras destinadas estrictamente a dicho fin. A tal efecto, cuando la actuación contemple otras obras que no responden a este fin específico, deberá presentarse debidamente desglosado el importe correspondiente a cada una de ellas.

En el caso de las instalaciones para la producción de calor, es requisito indispensable que incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente.

En el caso de las instalaciones fotovoltaicas, se deberá acreditar el cumplimiento de la regulación vigente en cuanto a la legalización y registro de la instalación, cuando sea preceptivo conforme a la normativa.

No procederá la aplicación de la bonificación alguna si el sujeto pasivo iniciara las obras, instalaciones o construcciones sin haber obtenido la correspondiente licencia municipal.

La bonificación, que tendrá carácter rogado, será aplicada por el sujeto pasivo al presentar la declaración-liquidación del impuesto a que se refiere el apartado 1 del artículo 8 de esta Ordenanza, debiendo adjuntar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos.

Sin perjuicio de la facultad del Ayuntamiento de Camargo de comprobar en cualquier momento la procedencia de la bonificación, con ocasión de la liquidación definitiva a que

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

se refiere el artículo 8.6 de esta Ordenanza, se examinará en todo caso la procedencia de la bonificación, procediéndose, si fuera necesario, a regularizar la situación.

4.4 Se establece una bonificación del 90% en la cuota íntegra del impuesto a favor de las construcciones, instalaciones u obras que estén destinadas a la eliminación de barreras arquitectónicas para facilitar las condiciones de acceso y habitabilidad de los discapacitados a viviendas o locales o negocio.

La bonificación tendrá carácter rogado y deberá ser solicitada por el contribuyente con carácter previo a la práctica de la liquidación del impuesto y comprenderá exclusivamente la parte de la obra que tenga por finalidad directa la eliminación de barreras arquitectónicas para la adaptación del edificio a la accesibilidad y habitabilidad de discapacitados. Dicha parte de la obra deberá ser destacada por separado en el Proyecto de la Obra o, en su defecto, en la licencia de obra.

La acreditación de estos requisitos se efectuará por el técnico director de la obra, aportando copia de la licencia concedida así como certificado acreditativo.

4.5 Como medida de fomento de empleo se establece una bonificación de hasta el 50 por ciento sobre la cuota de impuesto para aquellos proyectos de obra nueva acondicionamiento o reforma de locales con destino a uso industrial, comercial o profesional siempre que se incremente la plantilla de conformidad con los siguientes tramos:

- De 1 a 3 trabajadores el 25 por 100.
- De 4 a 10 trabajadores el 40 por 100.
- De más de 11 trabajadores el 50 por 100.

Si al menos un 33% de los empleados que han determinado el incremento de plantilla pertenecen a colectivos especialmente desprotegidos en materia de empleo, se elevará, en cada caso, cinco puntos el porcentaje de bonificación establecido en el tramo anterior, sin que pueda superarse el 50% establecido como máximo de bonificación.

Para ello, será necesario acreditar la condición de desprotegido de los empleados aportando la certificación del organismo correspondiente de la Comunidad Autónoma de Cantabria o de la Concejalía de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Camargo. La aplicación de la bonificación se realizará con la declaración del empresario del número de trabajadores a contratar y tendrá derecho a la misma siempre que se mantenga el citado número durante los tres años siguientes a la realización de la obra.

Se entenderá cumplido el objetivo de bonificación cuando, finalizado el período de los tres años desde que se termine la obra o desde la fecha de apertura se hayan mantenido los puestos de trabajo comunicados en la declaración. En el caso de que el conjunto de trabajadores sea mayor o menor al declarado se ajustará la bonificación a los tramos establecidos.

El plazo para solicitar la bonificación será desde la solicitud de la licencia de obra hasta la fecha en que se concede la misma.

Para acreditar los incrementos de plantilla deberá presentar en el servicio de rentas la documentación siguiente:

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

- Copia de los contratos anteriores y de los tres ejercicios posteriores a la fecha de terminación de la obra

- Copia de los TC2 anteriores y de los tres ejercicios posteriores a la realización de la obra.

*La presente modificación entrará en vigor el día 1 de Enero de 2022.*

### **13.-Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por retirada, traslado y depósito de vehículos de la vía pública**

Se modifica el artículo 5 que queda redactado de la siguiente manera:

#### CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 5.

5.1. La cuota será el resultado de aplicar la siguiente tarifa:

Epígrafe 1. Retirada y traslado de vehículos:

Motocicletas, ciclomotores, triciclos, bicicletas, motocarros y demás vehículos de características análogas	25,00 €
Automóviles de turismo y furgonetas, furgones, camionetas y demás vehículos de características análogas, con tara de hasta 3.500 Kgs	65,00 €
Camiones, tractores, remolques, camionetas, furgonetas y demás vehículos de características análogas, con tara superior a 3.500 Kgs	106,00 €

Epígrafe 2. Depósito y guarda de vehículo por día o fracción:

Motocicletas, ciclomotores, triciclos, bicicletas, motocarros y demás vehículos de características análogas	3,60 €
Automóviles de turismo y furgonetas, furgones, camionetas y demás vehículos de características análogas, con tara de hasta 3.500 Kgs	7,00 €
Camiones, tractores, remolques, camionetas, furgonetas y demás vehículos de características análogas, con tara superior a 3.500 Kgs	12,50 €

Epígrafe 3.

Los vehículos abandonados, además de soportar las tasas establecidas en los epígrafes 1 y 2 de esta ordenanza, deberán abonar también la tasa por eliminación de vehículos abandonados que tengan la consideración de residuos sólidos urbanos cuyo importe asciende a 33,00 euros.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Epígrafe 4. Inmovilización de vehículos.

a) Vehículos incluidos en el apartado a) del epígrafe 1, por espacio de tiempo no superior a 24 horas	4,20 €
b) Vehículos incluidos en el apartado b) del epígrafe 1, por espacio de tiempo no superior a 24 horas	26,00 €
c) Vehículos incluidos en el apartado c) del epígrafe 1, por espacio de tiempo no superior a 24 horas	67,30 €
d) Por cada día más que esté colocado el aparato inmovilizador	4,20 €

Epígrafe 5. Prestación de servicios.

a) Informes técnicos de accidentes	70,00 €
b) Informes de actuación policial	50,00 €
c) Autorizaciones administrativas de la Oficina Municipal de Tráfico	60,00 €
d) Apoyo policial en servicios de interés no general: .-Personal según tarifa de hora extraordinaria de Policía Local .-Vehículo turismo desplazado de la Policía Local. .-Vehículo motocicleta desplazada	28,00 € 14,00 €
e) Balizamiento de zonas	90,00 €

5.2. Cuando se hayan iniciado los trabajos para la retirada del vehículo, pero no se haya completado el traslado del mismo hasta el depósito municipal, debido a la presencia del sujeto pasivo, se reducirá el importe de la tasa en un 50 por ciento aplicando las cuotas siguientes:

Epígrafe 1. Retirada de vehículos:

Motocicletas, ciclomotores, triciclos, bicicletas, motocarros y demás vehículos de características análogas	12,50 €
Automóviles de turismo y furgonetas, furgones, camionetas y demás vehículos de características análogas, con tara de hasta 3.500 Kgs	32,00 €
Camiones, tractores, remolques, camionetas, furgonetas y demás vehículos de características análogas, con tara superior a 3.500 Kgs	53,00 €

5.3 La cuota por retirada de vehículos se completará con la correspondiente del epígrafe 2 por depósito de los mismos, a excepción de los vehículos embargados por el Ayuntamiento.

5.4. Cuando por las características especiales del vehículo a retirar no se disponga por el Ayuntamiento de los elementos y medios necesarios para llevar a efecto la retirada y traslado, la tasa se liquidará por los gastos ocasionados al Ayuntamiento por la contratación de aquellos.

5.5. En las tarifas anteriormente señaladas está incluido el IVA.

*La presente modificación entrará en vigor el día 1 de Enero de 2022.*

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

**18.-Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por aprovechamiento especial del dominio público local por ocupación del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública.**

Se modifica el artículo 6 que queda redactado de la siguiente manera:

CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 6.

Epígrafe 2.- Ocupación del suelo.

a) Ocupación ordinaria con veladores, mesas y sillas:

Aprovechamiento fijo o de temporada por metro cuadrado y año	20,00 €
--	---------

b) Puestos de barracas, casetas de venta, espectáculos y atracciones, industrias callejeras y ambulantes:

Circos, por día	120,00 €
Tómbolas, tiouvivos, pistas de coches de choque por m/2 mes	1,00 €
Puestos o vehículos para la venta de helados, refrescos, etc. m/2 o fracción al mes	16,20 €
Vendedores de caramelos, etc. al mes	6,00 €
Cualquier otra venta, por metro cuadrado o fracción y día	2,50 €
Se establece la siguiente tarifa para el mercadillo fijo (Parque de Cross): Tarifa General- .....2,00 € por metro cuadrado, fracción y día. Para el mercado ecológico se aplicará la tarifa general del Mercado de Cros	

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Se modifica el artículo 9 que queda redactado de la siguiente manera:

#### RÉGIMEN DE DECLARACIÓN Y DE INGRESO

##### Artículo 9.

1.- La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación.

2.- Cuando se presenta la solicitud de autorización para disfrutar de la utilización privativa o aprovechamiento especial se presentará debidamente cumplimentado el impreso de autoliquidación de la tasa. Alternativamente, pueden presentarse en el Servicio Municipal de Rentas los elementos de la declaración al objeto que el funcionario municipal competente preste la asistencia necesaria para determinar la deuda.

3.- Se expedirá un abonaré al interesado, al objeto que pueda satisfacer la cuota en aquel momento, o en el plazo de diez días, en los lugares de pago indicados en el propio abonaré.

4.- Cuando los elementos tributarios declarados en la autoliquidación no coincidan con los que realmente han determinado la magnitud de la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, será necesario presentar una declaración complementaria en el plazo de un mes contado desde la fecha en que se conoce la variación.

5.- Tratándose de utilizaciones del dominio público local que se realizan a lo largo de varios ejercicios, el pago de la tasa se efectuará en el primer trimestre de cada año. Con el fin de facilitar el pago, el Ayuntamiento remitirá al domicilio del sujeto pasivo un documento apto para permitir el pago en entidad bancaria colaboradora. No obstante, la no recepción del documento de pago mencionado no invalida la obligación de satisfacer la tasa en el período determinado por el Ayuntamiento en su calendario fiscal.

6.- Las cantidades que por la Tasa hubiese de satisfacer la Compañía Telefónica Española, se considerarán integradas en la compensación en metálico de periodicidad anual que dicha compañía debe abonar a los Ayuntamientos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.1 de la Ley 15/87 de 30 de julio, en su nueva redacción dada por el apartado segundo de la Disposición adicional octava de la Ley 39/88, del 28 de diciembre.

7.- En el caso de mercados fijos (Cross) el cobro será de la forma siguiente:

Se podrá optar entre.

- Pago Anual: con una reducción del 10% dentro de los meses de febrero y marzo descontando un máximo de 8 faltas al año

- Cuota Anual con Pago Trimestral: descontándose un máximo de dos faltas al trimestre y abonándose en los meses siguientes:

1º Trimestre.....En febrero y marzo-  
2º Trimestre.....En mayo y junio-  
3º Trimestre.....En agosto y septiembre-  
4º Trimestre.....En noviembre y diciembre-

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Si opta por la modalidad de cuota anual con pago trimestral no se podrá solicitar un nuevo fraccionamiento de las cuotas

La forma de pago obligatoria es la domiciliación bancaria y se cargará en cuenta el 1º día 10 del periodo.

8.- En caso de impago:- Al inicio de cada trimestre se verificará que el titular del puesto está al corriente de pago; no pudiendo acceder en caso de existir recibos pendientes.

9- Normas de gestión particulares de las utilizaciones privativas o los aprovechamientos especiales del dominio público local con veladores, mesas y sillas:

La tasa se gestionará mediante padrón debiendo efectuarse el pago anualmente en el plazo del 1 FEBRERO al 5 de ABRIL.

Los aprovechamientos ya autorizados se prorrogarán tácitamente y se liquidarán por años naturales.

Las alteraciones deberán tramitarse para girarse la liquidación complementaria.

En los supuestos de excesos no declarados se liquidará el doble de la tarifa.

*La presente modificación entrará en vigor el día 1 de Enero de 2022.*

La presente resolución de elevación a definitivo del acuerdo del Pleno de la Corporación pone fin a la vía administrativa, por lo que en aplicación de lo establecido al artículo 19.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales no cabe contra el mismo recurso administrativo, pudiendo los interesados interponer directamente ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación íntegra de las Ordenanzas en el BOC.

Sin perjuicio de lo indicado los interesados podrán interponer cualquier otro recurso que tengan por conveniente.

Camargo, 22 de diciembre de 2021.

La alcaldesa,

Esther Bolado Somavilla.

2021/10453

CVE-2021-10453

## AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE ENMEDIO

### **CVE-2021-10472** *Aprobación definitiva de la modificación de diversas Ordenanzas Fiscales.*

No habiéndose formulado reclamación alguna dentro del plazo legal establecido en el artículo 17.1 del Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, reguladora de las Haciendas Locales y sin necesidad de acuerdo plenario según lo dispuesto en los artículos 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 49 de la Ley de Bases de Régimen Local, SE ELEVA A DEFINITIVO EL ACUERDO DE APROBACIÓN PROVISIONAL DE MODIFICACIÓN ORDENANZAS MUNICIPALES que a continuación se indican, adoptado por el Pleno de la Corporación de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el 26 de octubre de 2021, publicada en el BOC nº 211, de 03/11/2021:

#### MODIFICACIÓN DE LAS ORDENANZAS FISCALES SIGUIENTES:

##### Nº 1.-ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

Artículo 7º- CUANTÍA (nueva redacción)

TIPO DE GRAVAMEN Y CUOTA.

2. El tipo de gravamen será el 0,55 por ciento cuando se trate de bienes urbanos y el 0,55 por ciento cuando se trate de bienes rústicos. La cuota Íntegra del impuesto es el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen.

##### Nº 11.- ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE OCUPACIÓN DEL SUBSUELO, SUELO Y VUELO DE LA VÍA PÚBLICA.

Artículo 6º- (nueva redacción)

Epígrafe 2 -Ocupación del suelo – b) Terrazas de veladores, mesas y sillas

Exención total del pago durante el ejercicio 2022 la ocupación con terrazas de veladores, mesas y sillas a causa de los efectos económicos del Covid-19.

##### Nº 16.-ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LUDOTECA MUNICIPAL.

Artículo 4º- (nueva redacción)

NORMAS DE SERVICIO.

7. Se entiende criterio semanal de lunes a viernes.

En caso de la primera y última semana correspondiente a la ludoteca del verano, y en caso de tratarse de semanas incompletas, se cobrará el número de días hábiles y efectivos del servicio de forma proporcional a la cuota semanal establecida.



JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Nº 17.-ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA.

Artículo 4º- (nueva redacción)

EXENCIONES, SANCIONES, BONIFICACIONES Y DEMAS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES.

3. Se establece una bonificación del 95% de la cuota íntegra del impuesto en las transmisiones de terreno y en la transmisión o constitución de derechos reales de goce limitativos del dominio, realizadas a título lucrativo por causa de muerte a favor de descendientes y adoptados, los cónyuges y los ascendientes y adoptante.

Matamorosa, 22 de diciembre de 2021.

El alcalde,

Pedro Manuel Martínez García.

[2021/10472](#)

CVE-2021-10472

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

## AYUNTAMIENTO DE VOTO

**CVE-2021-10469** *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Suministro de Agua.*

No habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo provisional de modificación de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de suministro de agua, adoptado por el Pleno Municipal en sesión del día 28 de octubre de 2021, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el citado acuerdo se entiende definitivamente aprobado.

En consecuencia, y dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, se procede a la publicación íntegra de los artículos que han resultado modificados.

### ANEXO

Art. 5) Tipo de gravamen y cuota:

Tarifa trimestral: a) Uso doméstico: Cuota de 16,71 euros de consumo mínimo (30 metros cúbicos por trimestre). Para cada metro cúbico de exceso 0,6113 euros.

b) Uso industrial, comercial y obras: Cuota de 16,71 euros de consumo mínimo (30 metros cúbicos por trimestre). Para cada metro cúbico de exceso 0,6113 euros.

c) Piscinas: Cuota de 22,54 euros de consumo mínimo (30 metros cúbicos por trimestre). Para cada metro cúbico de exceso 1,0879 euros.

d) Abastecimiento de agua al municipio de Ruesga: Cuota de 0,3523 euros m3.

Tarifa única: Acometida a la red general 244,52 euros.

Mantenimiento de contadores: 2,00 euros/trimestre.

Contra el acuerdo de modificación, cabe la interposición de recurso contencioso-administrativo, ante la sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOC.

Voto, 22 de diciembre de 2021.

El alcalde,

José Luis Trueba de la Vega.

2021/10469

CVE-2021-10469

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

## AYUNTAMIENTO DE VOTO

**CVE-2021-10470** *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Alcantarillado.*

No habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo provisional de modificación de la Ordenanza reguladora de la Tasa por el Servicio de Alcantarillado, adoptado por el Pleno Municipal en sesión del día 28 de octubre de 2021, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el citado acuerdo se entiende definitivamente aprobado.

En consecuencia, y dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, se procede a la publicación íntegra de las tarifas que han resultado modificadas.

### ANEXO

Artículo 5) Cuota Tributaria:

- a) Por Vivienda Familiar: 10,64 euros por trimestre.
- b) Por Local Industrial, Comercial o análogo: 17,75 euros por trimestre.

Contra el acuerdo de modificación, cabe la interposición de recurso contencioso-administrativo, ante la sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOC.

Voto, 22 de diciembre de 2021.

El alcalde,

José Luis Trueba de la Vega.

[2021/10470](#)

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

**CVE-2021-10510** *Resolución por la que se modifica la bolsa de trabajo extraordinaria para la cobertura con carácter temporal de puestos de la categoría profesional de Auxiliar de Enfermería.*

Resolución por la que se modifica la Resolución de 27 de julio de 2021 (BOC número 150, de 5 de agosto) por la que se hace pública la bolsa de trabajo extraordinaria para la cobertura con carácter temporal de puestos reservados a personal laboral de la categoría profesional de Auxiliar de Enfermería perteneciente al Grupo 2 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, convocada mediante Resolución de 18 de agosto de 2020, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 166, de fecha 28 de agosto.

Estimados varios recursos de reposición presentados por varios participantes contra la anterior Resolución, la Comisión de Valoración llevó a cabo lo ordenado y realizó una nueva propuesta de admitidos de la bolsa de trabajo. Vista la nueva propuesta por la presente,

#### RESUELVO

Modificar la lista de admitidos de la bolsa de trabajo extraordinaria para la cobertura con carácter con carácter temporal de puestos reservados a personal laboral de la categoría profesional de Auxiliar de Enfermería perteneciente al Grupo 2 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, compuesta por los aspirantes admitidos relacionados en el Anexo I.

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

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

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

Santander, 22 de diciembre de 2021  
La consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior,  
(Por delegación, Resolución de 18 de diciembre de 2018),  
la directora general de Función Pública,  
Isabel Barragán Bohigas..

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

ANEXO I

Nº ORDEN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	TOTAL PUNTUACIÓN
1.	***2120**	PRIETO GUERRA, MARIA ANTONIA	45,50
2.	***0627**	COBO SAN EMETERIO, ANA BELEN	40,00
3.	***8604**	PORTILLA TORTOSA, MARIA ROCIO	40,00
4.	***4395**	PORTILLA SALCINES, BEATRIZ	37,75
5.	***3746**	BELMONTE MONTERO, MARÍA INMACULADA	34,00
6.	***2294**	GOMEZ VEGA, RAQUEL	32,60
7.	***4282**	GARCIA SAIZ, VERONICA	32,50
8.	***4391**	GONZALEZ BEDIA, MARIA AMPARO	32,50
9.	***7561**	PALACIO BARQUIN, MARIA ROSARIO	32,50
10.	***7935**	RIVERO CADELO, MARIA MERCEDES	32,50
11.	***1136**	BALBAS GUTIERREZ, MARIA COVADONGA	32,50
12.	***8862**	BAUDIN GOMEZ-ULLATE, MARIA	32,50
13.	***7988**	MARTINEZ REAL, MARIA CARMEN	32,05
14.	***5626**	PELAZ SILVA, MARIA DEL MAR	31,50
15.	***1692**	OLEA REVILLA, ADELA	31,25
16.	***7468**	FERNANDEZ GONZALEZ, MARÍA DEL CARMEN	30,00
17.	****1615*	LATORRE GIRALDO, SANDRA CECILIA	29,70
18.	***3700**	VELASCO CRESPO, MARIA CARMEN	29,30
19.	***2469**	LOPEZ FUENTE, COVADONGA	29,10
20.	***2583**	GOMEZ RODRIGUEZ, PURIFICACION	29,00
21.	***7055**	PEREZ GARCIA, JOSE IGNACIO	28,60
22.	***9039**	RUIZ ARCE, ALICIA	28,50
23.	***1410**	GARCIA RIVAS, MATILDE	27,25
24.	***7482**	VIDAL DOMINGUEZ, MARIA ANGELES	27,10
25.	***1754**	ABAD PELLON, ALMUDENA	26,75
26.	***4139**	PEREZ LOPEZ, CARMEN MARIA	26,50
27.	***4699**	SAN EMETERIO FERNANDEZ, MARIA AURORA	26,00
28.	***4677**	GUTIERREZ BENEDICTO, MARIA CARMEN	25,80
29.	***9466**	VIDAL CAMPA, BLANCA NIEVES	25,75
30.	***2864**	GANDARILLAS COLSA, MARIA CARMEN	25,00
31.	***2973**	GARCIA TRUEBA, MARIA NIEVES	24,75

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Nº ORDEN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	TOTAL PUNTUACIÓN
32.	***7796**	GUARDEÑO LOPEZ, CRISTINA	24,75
33.	***3631**	AMOR VADILLO, BEATRIZ	24,45
34.	***9427**	PUENTE SANTANDER, GEMA	24,45
35.	***3684**	ANDRES CARREIRA, MARIA VICTORIA	24,30
36.	***0907**	OSCCO LUDEÑA, HILDA	24,25
37.	***1338**	TRESPALACIOS BUSTILLO, SUSANA	24,20
38.	***4409**	ARRIETA CANALES, CAROLINA	23,25
39.	***2796**	QUINTANA FERNANDEZ, MARIA	23,20
40.	***8751**	RODRIGUEZ CRESPO, ZAIRA	23,20
41.	***0802**	GALDRAN ARROYO, ANA BELEN	22,85
42.	***3873**	ALVAREZ VELEZ, VANESA	22,70
43.	***5443**	SAIZ RONCAL, MARIA MAGDALENA	22,50
44.	***5727**	PEREZ MORA, MARINA	22,50
45.	***9065**	SEBRANGO ROIZ, MARINA JOSEFA	22,45
46.	***5754**	MARCOS EDILLA, MARTA	22,25
47.	****4598*	POPA ---, MIRELA	22,25
48.	***7155**	SALGADO GUTIERREZ, MARIA ESPERANZA	21,90
49.	***4737**	SEDANO NORIEGA, PATRICIA A.	21,70
50.	***2876**	QUINTANA CAMPOS, MONTSERRAT	21,50
51.	***2969**	GONZALEZ MANTECON, MARÍA ESMERALDA	21,40
52.	***3750**	BARQUIN ACEBO, VERONICA	21,30
53.	***1408**	FERNANDEZ FERNANDEZ, MARIA BELEN	21,25
54.	***7752**	RUIZ MARQUE, EVA	21,25
55.	***3838**	COBO SANCHEZ, MARÍA ELENA	21,20
56.	***6204**	MERINO IBAÑEZ, MONTSERRAT	20,90
57.	***5950**	HUAPAYA CUYA, MILAGROS RITA	20,90
58.	***3219**	RODRIGUEZ MACIAS, ROSA ANA	20,80
59.	***2941**	BENITO SOLORZANO, ANA MARIA	20,80
60.	***2850**	NIEVA ESPI, SORAYA	20,70
61.	***4874**	ALONSO SAIZ, PATRICIA	20,65
62.	***7035**	MIER GARCIA, MARIA FE	20,50
63.	***7454**	CABARGA AJA, SANDRA	20,50
64.	***3661**	CABALLERO HERRERA, BEATRIZ	20,50

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Nº ORDEN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	TOTAL PUNTUACIÓN
65.	***8748**	CASTRO PAVON, CARMEN AMANDA	20,50
66.	***3218**	GOMEZ GOMEZ, MANUELA	20,50
67.	***3097**	ZUNZUNEGUI VEGA, GEMA	20,50
68.	***2836**	LOPEZ FERNANDEZ, MAITE	20,50
69.	***3781**	IZQUIERDO DE LA GUERRA, PILAR	20,50
70.	***1398**	CABELLO SANZ, MARIA RAQUEL	20,30
71.	***2916**	GOMEZ ROCILLO, NURIA MARIA	20,25
72.	***3989**	GONZALEZ LARA, ISABEL	20,15
73.	***7576**	GONZALEZ FERNANDEZ, SONIA	20,10
74.	***4531**	CAMPO BEDIA, GEMA	20,00
75.	***3108**	COLINA FERNANDEZ, ELSA MARIA	20,00
76.	***8809**	COTERO LOBO, ADRIANA	20,00
77.	***8459**	CRESPO FILLOL, MARIA CARMEN	20,00
78.	***7955**	ENCINAS IGAREDA, MARIA BEGOÑA	20,00
79.	***4151**	FERNANDEZ BALMORI, SOFIA	20,00
80.	***5841**	FERNANDEZ SOLANA, IRMA	20,00
81.	***4500**	FERNANDEZ VILLA, SARA	20,00
82.	***3887**	GARCIA ORTEGA, ANA MARIA	20,00
83.	***9534**	GOMEZ CALLEJA, ANA	20,00
84.	***5099**	GOMEZ ORIA, CRISTINA	20,00
85.	***6019**	GONZALEZ PEREZ, ROCIO	20,00
86.	***8356**	GUTIERREZ MONJE, AINOA	20,00
87.	***2953**	HERRERIA FERNANDEZ, RAMON	20,00
88.	***0933**	MADRAZO GAÑO, MARTA	20,00
89.	***2739**	MARTIL CASTAÑEDA, BEATRIZ	20,00
90.	***3434**	MARTINEZ GARCIA, ROSA ISABEL	20,00
91.	***8254**	ORTIZ LA HOZ, LAURA	20,00
92.	***3242**	RASILLA ECHAVE, MARIA ANGELES	20,00
93.	***7661**	RASILLO CAMPO, SARA	20,00
94.	***9350**	RIVERO DENIZ, MARIA ESTHER	20,00
95.	***5110**	ROBLEDO PEREZ, CRISTINA	20,00
96.	***2329**	RUIZ RODRIGUEZ, MARÍA DEL CARMEN	20,00
97.	***6658**	TERAN CABRERO, ZAIDA	20,00

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Nº ORDEN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	TOTAL PUNTUACIÓN
98.	***2203**	ZAMORA JALDO, ANABEL	20,00
99.	***0251**	AGUAYO DIEZ, MARTA	20,00
100.	***6406**	MARTIN LOPEZ, YOLANDA	19,75
101.	***9948**	ORTIZ RODRIGUEZ, ESTELA	19,60
102.	***1239**	PUENTE PEDROSA, MARIA CARMEN	19,50
103.	****8967*	TSYUKALO ---, OKSANA	19,25
104.	***4693**	POSADA GUTIERREZ, ISABEL	19,20
105.	***3640**	PEREZ GONZALEZ, MARIA	18,75
106.	***9009**	ARROYO MARTIN, CARMEN MARIA	18,75
107.	***3156**	DIAZ VILLEGAS, MARIA DEL PILAR	18,50
108.	***5878**	MONSALVE CARVAJAL, RUD MANSURY	18,50
109.	***4159**	CANTERA SOLANO, ESTHER	18,50
110.	***7120**	VELARDE COLLADO, MARIA PAZ	18,00
111.	***8846**	DIEGO FERNANDEZ, YENIFER	17,80
112.	***6488**	JARAMILLO SALAZAR, FRANCY ALEXANDRA	17,75
113.	***8798**	CABEZON LAFUENTE, ANA ISABEL	17,75
114.	***3397**	CAYETANO ANTUNEZ, MARTINA	17,50
115.	***6358**	RODRIGUEZ ALONSO, ANA MARIA	17,50
116.	***6203**	ESTERAN COBO, NURIA	17,30
117.	***7134**	COLLANTES ROLDAN, FERNANDO	17,20
118.	***8775**	SANCHEZ OFFROY, EVA	17,10
119.	***0661**	SAINZ SAINZ, SANDRA	17,05
120.	***3250**	ZAPATERO LOPEZ, MARIA LOURDES	17,00
121.	***2591**	ALONSO ARCE, CARMEN	17,00
122.	***1495**	GOMEZ MARTIN, LOURDES	17,00
123.	***8662**	QUINTEROS ERAZO, MERCEDES	17,00
124.	***4028**	VERDEJA GONZALEZ, EMMA MARIA	16,90
125.	***0903**	GARCIA CORRES, SIRA	16,60
126.	***1603**	VALDEZATE CONDE, MARIA ESTHER	16,50
127.	***8638**	DIEGO CORTAZAR, ZURIÑE DE	16,50
128.	***8104**	LANZA TAZON, MARINA	16,45
129.	***3588**	SANCHEZ VELEZ, SONIA	16,35
130.	***4276**	SAN EMETERIO PEREZ, PAULA	16,30



JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Nº ORDEN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	TOTAL PUNTUACIÓN
131.	***8285**	SIERRA PAZOS, MARIA BEGOÑA	16,25
132.	***2422**	GONZALEZ LOPEZ, ANJANA	16,20
133.	***2773**	FERNANDEZ SAMPEDRO, DULCE MARIA	16,10
134.	***4014**	LOPEZ LOPEZ, MARIA MERCEDES	16,10
135.	***6166**	PALACIO GOMEZ, MARIA EUGENIA	16,00
136.	***3240**	GARCIA DEL RIO, EVA MARIA	16,00
137.	***4382**	RODRIGUEZ TEJERINA, MARIMAR	15,95
138.	***5956**	VAZQUEZ COSSIO, MARIA DEL MAR	15,80
139.	***6008**	DIAZ SAN JULIAN, MARIA TERESA	15,75
140.	***8907**	SOLAR CAMPO, MARTA	15,70
141.	***9672**	GARCIA GUTIERREZ, ARANZAZU	15,65
142.	***9068**	SEVILLANO GAGO, MONICA	15,60
143.	***3802**	MARTINEZ PELAYO, BALBINA	15,60
144.	****4263*	HOSSAINI --- , MARIEM	15,60
145.	***1662**	NUÑEZ COLLANTES, MARIA MERCEDES	15,60
146.	***2484**	PRESMANES GONZALEZ, JULIA PAULA	15,50
147.	***9948**	RODRIGUEZ JAMBRINA, SARA	15,50
148.	***8473**	ARRIAGA BILBAO, CLARA ELISA	15,50
149.	***9322**	BALBONTIN CEBALLOS, NATALIA	15,50
150.	***3894**	PELAEZ SANTAMARIA, ALEJANDRA	15,50
151.	***9229**	VENERO SABIO, EVA MARIA	15,50
152.	***9100**	DIAZ SAN JULIAN, MARIA LUISA	15,50
153.	***2809**	MANTECON AGUDO, MARIA JOSE	15,40
154.	***4130**	RUIZ RODRIGUEZ, YOANNA	15,40
155.	***9800**	GALAN OLALLA, EVA MARIA	15,30
156.	***1477**	ARROYO COBO, PATRICIA	15,25
157.	***8541**	MARQUEZ SANCHEZ, TARA MARIA	15,25
158.	***6555**	GARCIA DIAZ, KAREM	15,20
159.	***6600**	BRIZUELA IGLESIAS, AROA	15,10
160.	****8840*	BABENCO ---, SVETLANA	15,00
161.	***9400**	BARBA GARCIA, MARIA OBDULIA	15,00
162.	***8095**	BLANCO TOCA, MARIA ANTONIA	15,00
163.	***3768**	BORBOLLA FRANCO, ELSA	15,00

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Nº ORDEN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	TOTAL PUNTUACIÓN
164.	***3582**	CALLER FERNANDEZ, NURIA	15,00
165.	***9581**	CARRERA ROMERO, MARÍA ZULEMA	15,00
166.	***5866**	CASADO ARANSOLO, AMAYA	15,00
167.	***7645**	CEBALLOS DIEZ, ALICIA	15,00
168.	***2823**	CELAYA ALVAREZ, MARIA ELENA	15,00
169.	***9126**	CHUMBE LOPEZ, LADY JOHANA	15,00
170.	***5993**	FAYZULLINA FAYZULLIN, VIKTORIA	15,00
171.	***7899**	FERNANDEZ GUTIERREZ, EVA MARIA	15,00
172.	***9201**	FUENTE FERNANDEZ, M SOLEDAD	15,00
173.	***6002**	GOMEZ SAÑUDO, MARÍA PILAR	15,00
174.	***0940**	GONZALEZ SIMON, GEMA	15,00
175.	***7857**	GUEROLA CALABUIG, FRANCISCO	15,00
176.	***2499**	GUTIERREZ LOVERA, LISELDA JASMIRA	15,00
177.	***6162**	HIERRO CACHO, MARIA JOSE	15,00
178.	***4140**	IGLESIAS IBAÑEZ, LUIS MARIA	15,00
179.	***2839**	LASTRA SOLLANO, NATIVIDAD	15,00
180.	***7496**	LORENZO MENEZO, SORAYA	15,00
181.	***1621**	MAGADAN VAN DER STEEN, MIRABELLA	15,00
182.	***8533**	MARTIN SOLAR, SARA	15,00
183.	***6580**	MARTINEZ RODRIGUEZ, MARIA JOSEFA	15,00
184.	***7770**	NOREÑA PEREDO, MARIA RAQUEL	15,00
185.	***0160**	ORTEGA ORTIZ, GUADALUPE	15,00
186.	***5447**	PARDO RUIZ, ROSA ISABEL	15,00
187.	***1891**	PASCUAL FUENTE, RUTH	15,00
188.	***7021**	PEREZ SORIANO, SERGIO	15,00
189.	***5007**	REBOREDO GARCIA, LEIRE	15,00
190.	***2421**	REVUELTA LAINZ, MARIA ROSARIO	15,00
191.	***6213**	RODRIGUEZ ILLAN, PILAR	15,00
192.	***2594**	RUIZ DE VILLA MENDIVIL, MARIA ELOISA	15,00
193.	***3022**	SAINZ AZPIAZU, MARIA PILAR	15,00
194.	***9375**	SANCHEZ SANCHEZ, MARIA LUZ	15,00
195.	***7348**	SANTIN CANTERO, NOEMI	15,00
196.	***5693**	SANTISTEBAN SANTOS, MARIA TERESA	15,00

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Nº ORDEN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	TOTAL PUNTUACIÓN
197.	***5092**	VALLEJO GIL, ERIKA	15,00
198.	***9340**	VELASCO GUTIERREZ, MARIA TERESA	15,00
199.	***4279**	ALCANTARA ROSARIO, CRICELDA	15,00
200.	***2100**	ALDONZA CASTAÑO, ANA ISABEL	15,00
201.	***9710**	FERNANDEZ ALONSO, HORTENSIA	14,85
202.	***7215**	GUTIEZ AGUIRRE, MARIA DEL MAR	14,80
203.	***7597**	PEREZ GONZALEZ, DEBORA	14,50
204.	***8143**	BENITO CAYON, NATALIA	14,50
205.	***5310**	BLANCO NUÑEZ, NOELIA NOEMI	14,50
206.	***5625**	ALONSO FERNANDEZ, FATIMA	14,50
207.	***7605**	GUTIERREZ GUTIERREZ, VANESA	14,40
208.	***0789**	MILLOR ROJO, MARIA ELENA	14,15
209.	***1457**	FERNANDEZ GARCIA, MARÍA EUGENIA	14,10
210.	***5124**	EMERIC SILVA, LAURA EDURNE	14,00
211.	***1355**	CASTRO MARTINEZ, MARIA ANGELES	14,00
212.	***3335**	HERNANDEZ DE LAS CUEVAS, FELIX	14,00
213.	***2432**	DIEZ BARQUIN, FLORENTINA	13,75
214.	***0989**	PASCUAL FERNANDEZ, MARIA CARMEN	13,75
215.	***9128**	GÜEMES MAYORDOMO, ESTHER	13,65
216.	***9598**	MUÑOZ MUÑOZ, SONIA	13,60
217.	***0546**	GONZALEZ ANGULO, MARÍA YOLANDA	13,60
218.	***6507**	PANTIGA MENENDEZ, ANA	13,45
219.	***8020**	GUTIERREZ LOPEZ, NOELIA	13,40
220.	***4216**	ABASCAL OBREGON, MARIA	13,40
221.	***9205**	HERRERO SAINZ, ELIZABETH	13,40
222.	***9253**	OJANGUREN ITURRALDE, BEATRIZ	13,40
223.	***1588**	LOPEZ URIARTE, DEMELSA	13,30
224.	***3140**	GOMEZ LAZA, ANA MARIA	13,25
225.	***0503**	CELAYA BUEZO, ELENA	13,20
226.	***5223**	GUERRA ORTIZ, RAQUEL	13,20
227.	***2840**	PERALES ONTAVILLA, NOELIA	13,15
228.	***4185**	FERNANDEZ SANTOS, LOURDES	13,00
229.	***5436**	CUADRILLERO GOMEZ, ANA	13,00

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Nº ORDEN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	TOTAL PUNTUACIÓN
230.	***8087**	CASAR BERMUDEZ, VERONICA	12,95
231.	***2815**	COS GOMEZ, MARÍA TERESA DE	12,80
232.	***4945**	BENAVIDES CAMPAÑA, PATRICIA	12,75
233.	***0269**	RIBAS MUÑOZ, ALBA	12,60
234.	***7913**	SAN MARTIN GARCIA, ALEJANDRA	12,50
235.	***8540**	RIO MARTINEZ, CARLA DEL	12,45
236.	***6738**	RUIZ SAN MARTIN, MARIA OLGA	12,40
237.	***3709**	PEREZ FERNANDEZ, MARÍA DEL CARMEN	12,25
238.	***1903**	VIVAS HOYAS, ANA ISABEL	12,20
239.	***6728**	PARDO GUENFOUD, YASMINA	12,10
240.	***9331**	GARCIA DE JUAN, MARIA NOEMI	12,00
241.	***8578**	VASQUEZ SANCHEZ, MARIA VIOLETA	11,95
242.	***8284**	GONZALEZ GOMEZ, ESTELA	11,90
243.	***9632**	RUIZ HERRERO, BARBARA	11,90
244.	***4168**	VAZVIEIRA MACIEL, ANABEL	11,75
245.	***9731**	GUTIERREZ VELEZ, DANIEL	11,70
246.	***5267**	PEREZ COSTANA, MARIA TERESA	11,70
247.	***4696**	ARCO FERNANDEZ, SOFIA DEL	11,55
248.	***7770**	LAIME BUENDIA, ANGELICA	11,40
249.	***1822**	HERRERA MUÑOZ, AMELIA	11,25
250.	***3284**	ARABAOLAZA VALLE, MARIA REYES	11,25
251.	***2037*	ALVAREZ LOPEZ, YULENI VICTORIA	11,10
252.	***9916**	GARCIA JORRIN, LAURA	11,00
253.	***8023**	GRANDA GARCIA, ESTELA	11,00
254.	***0484**	VAZQUEZ LAGUILLO, MARIA DOLORES	11,00
255.	***3726**	FERNANDEZ CAMPUZANO, MIGUEL ANGEL	11,00
256.	***0182**	LOPEZ URIARTE, MARIA BEGOÑA	11,00
257.	***4648**	ARIAS SOLAR, ENRIQUE	11,00
258.	***2310**	FONFRIA CAMINO, MARÍA AURORA	10,80
259.	***5471**	CALVENTE CRESPO, ANA	10,70
260.	***9618**	CAMPO DURANTE, CRISTINA	10,70
261.	***8654**	CONTRERAS LARA, MARÍA CONSUELO	10,60
262.	***3123**	LOPEZ MORENO, LORENA	10,60

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Nº ORDEN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	TOTAL PUNTUACIÓN
263.	***4270**	MARTIJA CANO, JUANA MARIA	10,60
264.	***9114**	MORANTE HERRAN, MARTA	10,50
265.	***9911**	SAINZ REIGADAS, GRACIELA	10,50
266.	***8017**	FERNANDEZ ACEBO, SONIA	10,50
267.	***8651**	ILLARREGUI MARTINEZ, MARINA	10,50
268.	***8233**	MARTINEZ PEREZ, ROSA MARIA	10,50
269.	***4308**	RUIZ IZQUIERDO, TERESA	10,50
270.	***4221**	HERRERO SOPEÑA, JENIFER	10,40
271.	***7431**	LLEAMOS ALTAR, EMMA ROSE	10,30
272.	***3663**	SAIZ ROJAS, TAMARA	10,30
273.	***5528**	SERNA GANCEDO, BLANCA	10,30
274.	***2639**	GARCIA-CONSUEGRA ESPINOSA, MARINA	10,25
275.	***7796**	IGLESIAS SIERRA, ANDREA	10,25
276.	***6279**	ARBOLEDA MOSQUERA, ANDREA	10,25
277.	***5551**	FERNANDEZ CUEVAS, VANESA	10,20
278.	***8344**	VILA CACHEDA, EDUARDO	10,20
279.	***7720**	GUTIERREZ QUINTANA, ELENA	10,15
280.	***6232**	COBEÑA CASTRO, NUVIA ANABELLA	10,10
281.	***1112**	DUO RAMILA, MOIRA	10,10
282.	***8063**	FUENTEVILLA BOLADO, MARIA TERESA	10,10
283.	***2442**	GUTIERREZ SANTOS, MARIA SORAYA	10,10
284.	***5296**	MENESES VELARDE, MERCEDES	10,00
285.	***6855**	QUISPE SORIA, MARGARITA	10,00
286.	***1988**	PAZ MARTINEZ, VERONICA	10,00
287.	***9479**	CABRERO CABALLERO, BERNABELA	10,00
288.	***6694**	CACICEDO SAMPERIO, MARIA MERCEDES	10,00
289.	***2847**	CAMPO RODRIGUEZ, BARBARA	10,00
290.	***7287**	COBO FERNANDEZ, BLANCA	10,00
291.	***0712**	CORREA DIAZ, LYBIA ROSA	10,00
292.	***3947**	CUBA GARCIA, JESSENIA EMILIA	10,00
293.	***0981**	CUESTA SIERRA, MARIA JOSE	10,00
294.	***3151**	DIAZ NOVO, MARIA JOSE	10,00
295.	***0286**	DIAZ SAIZ, EVA MARIA	10,00

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Nº ORDEN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	TOTAL PUNTUACIÓN
296.	***7893**	ECHEGARAY ROBLES, ANA ESPERANZA	10,00
297.	***4966**	EL MAZANI EL MAZANI, ZHOR	10,00
298.	***5777**	ENCINAS CASTAÑEIRA, REBECA	10,00
299.	***9345**	FERNANDEZ CADAVIECO, ISABEL	10,00
300.	***0159**	FERNANDEZ LOPEZ, MIKEL	10,00
301.	***5839**	FRANCES PIEDRAHITA, PAULA	10,00
302.	***0530**	GARCES RODRIGUEZ, AMAYA	10,00
303.	***3389**	GARCIA GUTIERREZ, MARIA PILAR	10,00
304.	***8331**	GARCIA LOPEZ, HUGO	10,00
305.	***4550**	GARCIA LOPEZ, MARÍA FERNANDA	10,00
306.	***0933**	GARRIDO MORALES, LORENA	10,00
307.	***7441**	GAYOSO CRUZ, TANIA	10,00
308.	***8064**	GEREZ SAIZ, VERONICA	10,00
309.	***8058**	GOMEZ RIOS, ARANZAZU	10,00
310.	***9971**	GONZALEZ GARCIA, IRENE	10,00
311.	***4740**	GONZALEZ PENAGOS, ALICIA	10,00
312.	***0541**	GONZALEZ SAIZ, ALICIA	10,00
313.	***2796**	GUTIERREZ LOBETO, MARÍA DEL MAR	10,00
314.	***9099**	GUTIERREZ SAÑUDO, ALMUDENA	10,00
315.	***6823**	HERNANDEZ GARCIA, ISABEL	10,00
316.	***9315**	HERRERO GUTIERREZ DEL ANILLO, ELENA	10,00
317.	***8528**	HERRERO SAINZ, VISITACION	10,00
318.	***5335**	HOYUELA DIEZ, NEREIDA	10,00
319.	***2213**	IBAÑEZ SIERRA, ESPERANZA	10,00
320.	***7106**	JIMENEZ MARTIN, EVA LUNA	10,00
321.	***6488**	JIMENEZ MORENO, IVAN	10,00
322.	***7886**	LARA ANDRES, MARIA YOLANDA	10,00
323.	***7197**	LASO PELLON, NATALIA	10,00
324.	***4771**	LLERA CEBALLOS, INMACULADA CONCEPCION	10,00
325.	****0485*	LONDOÑO BAQUERO, LUZ FERANY	10,00
326.	***8834**	LOPEZ GUERRA, ENARA	10,00
327.	***5160**	MADRAZO PASTOR, CRISTINA	10,00
328.	***2083**	MARTIN MARTIN, ANA MARIA	10,00

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Nº ORDEN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	TOTAL PUNTUACIÓN
329.	***3753**	MARTIN SAN MARTIN, CARMEN INMACULADA	10,00
330.	***8423**	MARTINEZ COBO, YOSUNE	10,00
331.	***2050**	MARTINEZ FERNANDEZ, MARÍA DE LA SALUD	10,00
332.	***8213**	MARTINEZ MORENO, LINA MARCELA	10,00
333.	***7008**	MAZA RUEDA, MARIA YOLANDA	10,00
334.	***5171**	MONTES BUSTILLO, PAULA	10,00
335.	***9055**	MUÑOZ PEREZ, MARÍA CONCEPCION	10,00
336.	***7345**	NIEMBRO RUVALCABA, MARTA EUGENIA	10,00
337.	***9308**	NORIEGA DIEZ, CLARA	10,00
338.	***5851**	OREJUELA MARQUEZ, KARENINE BRICEI	10,00
339.	***6246**	PEÑA GIL, CELIA	10,00
340.	***4892*	PETRUKHANOVA ---, MARIA	10,00
341.	***9430**	PIRACOCA NOSSA, ANDREA	10,00
342.	***4391**	RESTREPO NIETO, JOSE EULICER	10,00
343.	***3334**	REVUELTA HERRERO, MARÍA CARMEN	10,00
344.	***8924**	RUIZ ABASCAL, MARIA	10,00
345.	***0838**	RUIZ CUARTAS, NOELIA	10,00
346.	***7410**	RUIZ GOMEZ, MARIA ANGELES	10,00
347.	***4534**	RUIZ LOPEZ, MARÍA DEL MAR	10,00
348.	***2862**	SALCEDO RAMOS, CLERIS SOLIDIA	10,00
349.	***9199**	SAN EMETERIO FERNANDEZ, PATRICIA MARIA	10,00
350.	***2765**	SAN MARTIN ORTIZ, VANESA	10,00
351.	***5704**	SANCHEZ FERRIN, ELSY RUTH	10,00
352.	***9405**	SANCHEZ PAREDES, MARTA BELEN	10,00
353.	***9368**	SANTIAGO GOMEZ, LAURA	10,00
354.	***7126**	TELLECHEA RUIZ, MARIA VALVANUZ	10,00
355.	***0633**	VALDES ALONSO, MARIA JOSE	10,00
356.	***5738**	VIGIL CRESPO, PATRICIA	10,00
357.	***5562**	VILLAGORDO GOMEZ, JOSE MANUEL	10,00
358.	***7051**	AGUIRREZABAL MARTIN, LARA	10,00
359.	***2970**	ALEJO TANCARA, JENNY JUDITH	10,00
360.	***3552**	ALONSO QUEVEDO, JOANA	10,00
361.	***8333**	AMIEVA MANJON, ROSA	10,00

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Nº ORDEN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	TOTAL PUNTUACIÓN
362.	***0948**	ARAMBURU MARTIN, NOEMI	10,00
363.	***2754**	ARIAS GARCIA, JOSE ANTONIO	10,00
364.	***3825**	ASUA COTERILLO, ABRAHAM	10,00
365.	***4869**	AZPELETA MANRIQUE, ANA ISABEL	10,00
366.	***5402**	AZPIAZU SAINZ DE LA MAZA, VIRGINIA	10,00
367.	***7643**	GARCIA DIEZ, MARIA CANDELAS	9,90
368.	***2914**	FERNANDEZ MOLINO, MARIA CRISTINA	9,90
369.	***2049**	DELGADO RODRIGUEZ, CARMEN LIDIA	9,82
370.	***5054**	VILLA CABEZUDO, ANDREA	9,60
371.	***1781**	ORTEGA SEOANE, DEBORA ALEJANDRA	9,50
372.	****5176*	CERNEGU ---, JENEA	9,50
373.	***3303**	HERMOSILLA LAGUNO, NOEMI DESEADA	9,45
374.	***5159**	GONZALEZ ALONSO, MARIA SOL	9,40
375.	***7578**	IGLESIAS GARCIA, SARA	9,30
376.	****7612*	HOSSAINI ---, QUIAME	9,30
377.	***5336**	CEA DIAZ, ALBA	9,25
378.	***0032**	FERNANDEZ HERNANDO, LUIS	9,20
379.	***6921**	ALONSO SANTIAGO, OLGA	9,00
380.	***9597**	MENESES GONZALEZ, ALICIA	9,00
381.	***8540**	RIO MARTINEZ, ROSA DEL	9,00
382.	***2767**	HOYUELA SALAS, MARIA ISABEL	8,80
383.	***0539**	PORTILLA NIEMBRO, RICARDA	8,60
384.	***3448**	GOYANES ROMERO, MANUELA	8,60
385.	***3800**	GONZALEZ CAMACHO, FRANCISCO	8,55
386.	***7668**	MIRANDA MARTIN, MARIA ZAIDA	8,45
387.	***5355**	RIOS SARABIA, CARMEN DE LOS	8,40
388.	***5311**	GARCIA AGUILERA, YOLANDA	8,30
389.	***8867**	VELEZ COSTANA, MARIA ISABEL	8,30
390.	***9012**	YUBERO ORTEGA, CELIA	8,25
391.	***7567**	GUTIERREZ CEDRUN, LIDIA	8,20
392.	***2864**	SAÑUDO GONZALEZ, MARTA	8,10
393.	***6955**	BOURDIE GAGO, ANA MARIA	8,00
394.	***7235**	PERAL GARCIA, ANA	8,00



JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Nº ORDEN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	TOTAL PUNTUACIÓN
395.	***8869**	PRADO MARTINEZ, MARÍA CRISTINA	7,90
396.	***4601**	CAMPO GARCIA, NURIA	7,75
397.	***2494**	LOPEZ FUENTE, AMADO	7,75
398.	***9065**	LOPEZ GONZALEZ, ESTER	7,75
399.	***4460**	SOLANO GUTIERREZ, MARIA ROSA	7,75
400.	***2806**	GUERRA FERNANDEZ, VANESA	7,70
401.	***3045**	RUIZ ZAMANILLO, ESTELA	7,70
402.	***5635**	GARCIA ALONSO, DAVID	7,65
403.	***0290**	SIERRA BESOY, LUZ	7,60
404.	***9032**	MARTIN IZAGA, IRENE	7,55
405.	***7002**	GARCIA MEDIAVILLA, MARIA DOLORES	7,50
406.	***9237**	LEIVA DIAZ, MONICA	7,50
407.	***6593**	VILLASOL BUSTAMANTE, MARIA MERCEDES	7,50
408.	***7448**	ALVAREZ ZORRILLA, MARIA JOSE	7,50
409.	***5444**	GONZALEZ SETIEN, IRATXE	7,30
410.	***0820**	CALVO NOREÑA, NOELIA	7,25
411.	***4910**	HOYAS HERNANDEZ, VANESSA	7,25
412.	***2173**	LUIS RUIZ, MARIA BEGOÑA DE	7,25
413.	***7973**	TORRES PASTRANA, DIANA CAROLINA	7,25
414.	***4943**	GUTIERREZ IBAÑEZ, ANDREA	7,25
415.	***3726**	ALVAREZ RUIZ, GEMA	7,20
416.	***4916**	BLANCO SALMON, GABRIELA	7,20
417.	***0073**	MARAÑON PEREZ, CRISTINA	7,10
418.	***8408**	HELGUERA ANDRES, RUT	7,05
419.	***2355**	COS ORTIZ, MARÍA MILAGROS DE	7,00
420.	***9197**	MARCOS YUBERO, MARIA ISABEL	7,00
421.	***8946**	SAIZ FERNANDEZ, MARÍA DEL CARMEN	6,95
422.	***4645**	MARTINEZ CORRAL, FRANCISCA	6,90
423.	***1640**	CADELO ALONSO, MARIA CRISTINA	6,90
424.	***3739**	FERNANDEZ MOLINO, MARIA CORAL	6,85
425.	***8001**	SAN EMETERIO SANTILLAN, RAQUEL	6,70
426.	***6077**	GUTIERREZ DIAZ, RAQUEL	6,70
427.	***8350**	ALONSO FERNANDEZ-SETIEN, ANA	6,70

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Nº ORDEN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	TOTAL PUNTUACIÓN
428.	***8522**	RODRIGUEZ MARTIN, NOEMI	6,70
429.	***4388**	GOMEZ HERNANDEZ, CRISTINA	6,60
430.	***9867**	MAYA MARTINEZ, MIRIAM	6,60
431.	***8021**	HEDESA GUTIERREZ, MARIA	6,50
432.	***3582**	FERNANDEZ MARTIN, CONSOLACION	6,50
433.	***2547**	ORTIZ ORTIZ, CONCEPCION MERCEDES	6,50
434.	****3858*	RODRIGUEZ ACOSTA, NATALIA SOLEDAD	6,50
435.	***7889**	FERNANDEZ DIEZ, MARIA NIEVES	6,50
436.	***0534**	RABAGO MARTINEZ, PALOMA	6,50
437.	***6641**	ROMO MONTES, SONIA	6,45
438.	***8948**	FERNANDEZ MORAL, SUSANA	6,45
439.	***5899**	CONDE LAVIN, CARLOTA	6,45
440.	***4172**	PEREZ GUTIERREZ, ISABEL	6,30
441.	***0930**	LOPEZ FUENTE, EVA	6,25
442.	***7871**	MENDEZ MAZPULEZ, VICTORIA	6,25
443.	***7781**	MORRONDO VAYAS, ELENA	6,25
444.	***0425**	ORTIZ FERNANDEZ, ANIBAL	6,25
445.	***4624**	PEREZ TAZON, ADRIANA	6,25
446.	***2427**	ROMAN CELIS, LOURDES	6,20
447.	***5352**	ORTIZ URCULO, LUCIA	6,20
448.	***8296**	ARRIAGA MAROTAZO, JAQUELIN	6,10
449.	***3932**	CADAVIECO MENOCA, VANESA	6,00
450.	***2261**	LOPEZ FUENTE, TERESA	6,00
451.	***2358**	ONTALVILLA MONTESINOS, MARIA CARMEN	6,00
452.	***3737**	LOPEZ FERNANDEZ, DELIA	6,00
453.	***8903**	RABAGO TORRE, ISABEL	6,00
454.	***0541**	JIMENEZ MARTINEZ, SARA	6,00
455.	***3952**	MUÑOZ MATEOS, BEATRIZ	6,00
456.	***8169**	DOSAL LOMBILLA, CRISTINA	5,95
457.	***7743**	GONZALEZ MARTIN, ROCIO	5,90
458.	***5407**	MATÉ GUTIÉRREZ, JENIFER	5,90
459.	***7232**	AVILA GONGAR, YOLANDA	5,90
460.	***9972**	FERNANDEZ ECHEZARRAGA, BEATRIZ	5,80

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Nº ORDEN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	TOTAL PUNTUACIÓN
461.	***4489**	CRUZ ACEBO, BRIGIDA MDE LA	5,80
462.	***8510**	DOMINGUEZ GUIJO, MARIA LUZ	5,75
463.	***7674**	MENDOZA BENITEZ, MARIA VERONICA	5,75
464.	***2288**	CACHO SAN MARTIN, MARIA PALOMA	5,75
465.	***9839*	ARMAS VELA, ARTURO	5,75
466.	***7545**	CAGIGAS VAZQUEZ, ANA	5,70
467.	***3021**	REGULEZ GOMEZ, ANA MARIA	5,70
468.	***6441**	FUENTE OTERMIN, ANA ISABEL	5,65
469.	***9606**	SAN MARTIN RODRIGUEZ, LAURA	5,60
470.	***2498**	DIAZ REVUELTA, MARIA CARMEN	5,60
471.	***9417**	FERNANDEZ GOMEZ, LAURA	5,60
472.	***9160**	ARISQUETA GONZALEZ, RUTH MARIA	5,55
473.	***8385**	CALANTE FERNANDEZ, REBECA	5,50
474.	***2712**	ZUNZUNEGUI SALCES, MARIA MIRELLA	5,50
475.	***7794**	BEKOBAMA MOMO, MARIA ISABEL	5,50
476.	***2475**	BLANCO GONZALEZ, MARIA ANGELES	5,50
477.	***4719**	CEA CALVO, ANGELA	5,50
478.	***3980**	GUTIERREZ DIAZ, MARIA DEL MAR	5,50
479.	***4185**	HUMADA MACHO, CRISTINA	5,50
480.	***5945**	MAYO GIRALDO, MARIA ALEJANDRA	5,50
481.	***4254**	ORTIZ VELASCO, PATRICIA	5,50
482.	***8250**	PORTILLA VIADERO, IRENE	5,50
483.	***5551**	RODRIGUEZ FRUTOS, MARIA ROSARIO	5,50
484.	***1136**	VILLAR IBAÑEZ, MARCELINA	5,50
485.	***5488**	COLCHON ARIAS, MARIA ISABEL	5,50
486.	***9468**	MAZON HOYAS, SARA	5,40
487.	***7149**	ARNAIZ TOLENTINO, LUCIA	5,40
488.	***3908**	CAMPOS GARCIA, MARIA DEL PILAR	5,40
489.	***9327**	ARICHAVALA PLAZA, MAYRA DOLORES	5,40
490.	***0927**	LESTON VERGARA, NURIA	5,35
491.	***6599**	ASENSIO MARTINEZ, ROSA	5,30
492.	***6101**	BUSTAMANTE FERNANDEZ, MARIA MERCEDES	5,30
493.	***5302**	GUTIERREZ RODRIGUEZ, FCO JAVIER	5,30

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Nº ORDEN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	TOTAL PUNTUACIÓN
494.	***8070**	ORTEGA RUIZ, VIRGINIA	5,30
495.	***4481**	VILLAR SARO, BELEN	5,25
496.	***7565**	SALAMANCA VILLALBA, LADY YURANY	5,25
497.	***2741**	ARRANZ GOMEZ, GEMA	5,25
498.	***3113**	CASAL SANCHEZ, ALICIA	5,25
499.	***1325**	GALVAN MONTEJO, MARIA	5,25
500.	***7770**	SOLANA LOPEZ, JAIRO	5,25
501.	***7724**	CERECEDO MADRAZO, ANDRES	5,20
502.	***5229**	CALLEJO RUIZ, ALBA	5,20
503.	***2406**	LINARES GARJON, ELENA PAULA	5,20
504.	***5315**	VEGA ISLA, ANA ISABEL	5,10
505.	***4235**	DIAZ CUEVAS, MARTA	5,10
506.	***8454**	VALLEJO ESPAÑA, ESTHER	5,10
507.	***3611**	MARTINEZ TORRES, FLORENTINA	5,00
508.	***1663**	BAILO ARIGITA, NOEMI	5,00
509.	***0272**	BEDOYA DUQUE, SUSANA LUZDELLY	5,00
510.	***8567**	BERRAL CARTON, ISIDRO	5,00
511.	***9776**	BOLADO MENENDEZ, ARTURO	5,00
512.	***5181**	BORONAT MARTINEZ, MARIA PILAR	5,00
513.	***9337**	CADAVIECO MENOICAL, CARMEN	5,00
514.	***0129**	CALDERON ARCE, SARA	5,00
515.	***4980**	CALDERON GARCIA, ANA MARIA	5,00
516.	***5156**	CARRERAS ORTEGA, CRISTINA	5,00
517.	***9440**	CASTILLO OBREGON, VANESA	5,00
518.	***4281**	COLLADO GONZALEZ, ANA LUISA	5,00
519.	***1101**	CORRAL MALANDA, MARIA EUGENIA	5,00
520.	***4635**	CORRO GOMEZ, IRENE	5,00
521.	***3185**	CRESPO MARTINEZ, IRENE	5,00
522.	***3984**	CRESPO URISZAR, ALMUDENA	5,00
523.	***5608**	DAVILA RUIZ, MARIA EMILIA	5,00
524.	***1111**	DIAZ GOMEZ, VICENTE	5,00
525.	***5867**	DIAZ PERNIA, LAURA	5,00
526.	***3152**	DIAZ RUIZ, CARMEN MARIA	5,00

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Nº ORDEN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	TOTAL PUNTUACIÓN
527.	***4754**	DIEGO MANTECON, MARIA ELENA	5,00
528.	***4878**	DUQUE SEVILLANO, AMAYA	5,00
529.	***9065**	ENCINAS IGAREDA, BEATRIZ	5,00
530.	***3312**	ESCANDON SOTO, MILAGROS	5,00
531.	***7562**	FERNANDEZ FERNANDEZ, ELSA	5,00
532.	***9541**	FERNANDEZ FERNANDEZ, MARIA CARMEN	5,00
533.	***7527**	FERNANDEZ SAINZ, JUDITH	5,00
534.	***4803**	FERNANDEZ ZORRILLA, REBECA	5,00
535.	***5182**	GARCIA AZPIAZU, ANHANA	5,00
536.	***8726**	GARCIA BAÑOS, MARIA DEL ROSAR	5,00
537.	***3366**	GARCIA GARCIA, MARIA BLANCA	5,00
538.	***3755**	GARCIA PASTOR, PAULA	5,00
539.	***0466**	GARCIA REVUELTA, VANESA	5,00
540.	***9919**	GARCIA SAÑUDO, CONSUELO	5,00
541.	***6010**	GASTAÑAGA SOUSA, ALICIA	5,00
542.	***3756**	GOMEZ BUSTARA, OLGA	5,00
543.	***4689**	GOMEZ GUTIERREZ, JOSE LUIS	5,00
544.	***4315**	GOMEZ IGLESIAS, TAMARA	5,00
545.	***5815**	GOMEZ MUELA, ISMAEL	5,00
546.	***3507**	GONZALEZ GARCIA, RAQUEL	5,00
547.	***4198**	GONZALEZ SAAVEDRA, VERONICA	5,00
548.	***4268**	GUTIERREZ MARTINEZ, ROSA	5,00
549.	***8110**	HERNANDEZ MARTINEZ, JENNIFER	5,00
550.	***6524**	HERRERO ABASCAL, GEMA	5,00
551.	***7410**	HUARANGA OSORIO, NANCY MARUJA	5,00
552.	***2422**	IBARGUREN PEREZ, MARIA LUISA	5,00
553.	***4307**	JUNQUERA PACHECO, RUTH MARIA	5,00
554.	***0888**	LANZA GARCIA, MARIA ANGELES	5,00
555.	***1844**	LEGARRETA COTERILLO, MARIA TERESA	5,00
556.	***4403**	LOPEZ GARCIA, EMILIA	5,00
557.	***2895**	LOPEZ SETIEN, M. JOSE	5,00
558.	***1977**	MANRIQUE FRANCO, ANA ISABEL	5,00
559.	***2937**	MARAÑÓN HERRERA, FELISA MARIA	5,00

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Nº ORDEN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	TOTAL PUNTUACIÓN
560.	***0731**	MARTINEZ SAN CRISTOBAL, CRISTINA	5,00
561.	***9200**	MAZORRA BADALA, MONICA	5,00
562.	***6839**	MERAYO SOLIS, MARIA BEGOÑA	5,00
563.	***4316**	MORENO ROLDAN, ANA MARIA	5,00
564.	***3323**	NATES BUSTIO, MARIA EUGENIA	5,00
565.	***1667**	OCEJO AGUDO, ROSA	5,00
566.	***9482**	ORDOÑEZ POLO, MARIA LUISA	5,00
567.	***8690**	PALACIOS ABAD, ANGELA	5,00
568.	***7534**	PALACIOS ALCIVAR, ERICKA MARIUXI	5,00
569.	***9837**	PALAZUELOS PINTO, JENNIFER	5,00
570.	***5684**	PALOMERA MADRAZO, GEMA	5,00
571.	***1587**	PEDRAZA SOBRINO, ANA MARIA	5,00
572.	***8830**	PELAZ SILVA, MACARENA	5,00
573.	***3234**	PEREDA SANTOS, ALEXIA	5,00
574.	***2886**	PEREZ GARCIA, INMACULADA	5,00
575.	***4435**	PEREZ PELAYO, MATILDE	5,00
576.	***7281**	PEREZ PEREZ, YOHANA	5,00
577.	***0700**	PEREZ VALDEZATE, RAQUEL	5,00
578.	***5754**	PINTOR PIÑEIRO, LOURDES	5,00
579.	***3079**	PIÑERA CABO, MARIA GRACIA	5,00
580.	***1474**	PORTILLA SAINZ DE LA MAZA, SUSANA	5,00
581.	***1285**	PULGAR PEÑA, MARIA AMAYA	5,00
582.	***6260**	RAMIREZ GONZALEZ, PATRICIA SANTA	5,00
583.	***5184**	REVUELTA ARGUESO, ZELMA	5,00
584.	***1695**	RODRIGUEZ PEREZ, BEATRIZ	5,00
585.	***5018**	RODRIGUEZ PRIETO, BEATRIZ	5,00
586.	***7929**	ROJO RUIZ, NOEMI	5,00
587.	***1914**	ROMERO GUTIERREZ, Mª CONCEPCION	5,00
588.	***4947**	RUIZ LIQUETE, MURIEL	5,00
589.	***7458**	RUIZ SERDIO, MARIA ESTELA	5,00
590.	***3521**	RUIZ-ALCALDE MORENO, SANTIAGO JAVIER	5,00
591.	***7917**	SALAZAR VIDAÑA, HELDAI	5,00
592.	***2541**	SAN EMETERIO RUIZ, IRENE MARÍA	5,00

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Nº ORDEN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	TOTAL PUNTUACIÓN
593.	***1705**	SOLER MONTES, CRISTINA	5,00
594.	***4472**	TOLEDO CAMPOS, CAROLINA VICTOR	5,00
595.	***6851**	VALDUEZA PRIETO, CRISTINA	5,00
596.	***7080**	VAZQUEZ MAYOR, MARINA	5,00
597.	***2968**	VEGA SANCHEZ, BELINDA	5,00
598.	***7684**	VELA STEFFANI, MARTHA CATALINA	5,00
599.	***6923**	VELASQUEZ PUMACAYO, MIRIAN YANET	5,00
600.	***4722**	VILLAZAN DEL RIO, MARIA JOSE	5,00
601.	***9299**	ZABALA ALONSO, ARANZAZU	5,00
602.	***7518**	AGHAHOWA JIMENEZ, ISAAC	5,00
603.	***1809**	AGUADO PELAZ, ROSA PAZ	5,00
604.	***5121**	AGÜERO RUIZ, ANDREA	5,00
605.	***7702**	AGUILERA BACA, FAUSTINA DEL C.	5,00
606.	***8902**	ALBERDI JUBETE, ELENA	5,00
607.	***5082**	ALLENDE GONZALEZ, CRISTINA	5,00
608.	***8174**	ALMONACID CHAVEZ, MARLENY	5,00
609.	***8663**	ANSORENA ORTEGA, MONICA	5,00
610.	***6233**	ARENAL PRETTO, PATRICIA MARTIN	5,00
611.	***1136**	ARROYO BARAJA, MARÍA DEL MAR	5,00
612.	***0984**	PRIETO GARCIA, MARTA	4,95
613.	***7693**	RODRIGUEZ FERNANDEZ, RAQUEL	4,90
614.	***3025**	GUTIERREZ GUTIERREZ, MARÍA ESTHER	4,90
615.	***7904**	ABASCAL GOMEZ, RAQUEL	4,80
616.	***7243**	GUTIERREZ FERNANDEZ, MIRIAM	4,60
617.	***7039**	CUETO CUESTA, MARIA DEL CARMEN	4,60
618.	***7633**	FERNANDEZ JANEIRO, LAURA	4,55
619.	***5893**	TRUEBA FERNANDEZ, JANIRA	4,55
620.	***4529**	FERNANDEZ GAY, GRACIELA	4,50
621.	***6867**	SORIA CHALLCO , FRANCISCA	4,50
622.	***4968**	CASAR HERRERO, NORENA	4,40
623.	***7234**	ALVAREZ GARZON, FELIPE	4,40
624.	***7458**	PIÑERA GUTIERREZ, ELENA MARIA	4,30
625.	***9197**	GALINDO BRAVO, MARIA LOURDES	4,25

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Nº ORDEN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	TOTAL PUNTUACIÓN
626.	***4437**	ANDRES FERNANDEZ, ELENA	4,25
627.	***7442**	GARCIA PEREZ, FLORENTINA	4,00
628.	***5967**	SALAZAR COSTANA, MARÍA GEMA	4,00
629.	***2550**	GOMEZ SARABIA, COVADONGA	4,00
630.	***4216**	CANO TORRE, LOURDES	4,00
631.	***7234**	GOMEZ PEREZ, ROSA ANA	4,00
632.	***4724**	MANEIRO CHINCHURRETA, MARÍA LORETO	4,00
633.	***5122**	FERNANDEZ DE LUCO SANCHEZ, NAIARA	3,90
634.	***7495**	LAMBRAÑO BLANCO, FLORANJELL	3,75
635.	***7869**	MARTIN MARTINEZ, PALOMA	3,75
636.	***7668**	ZELA OYARDO, MARÍA DEL ROSARIO	3,75
637.	***8625**	IDIGORAS NOVOA, PAULA	3,75
638.	***8992**	MORANTE HERRAN, MARIAN ANGELES	3,70
639.	***7126**	CASTANEDO ALONSO, ALEJANDRO	3,50
640.	***8443**	CRESPO CRESPO, ROCIO	3,50
641.	***0301**	CASTRO PEREZ, MARÍA PILAR	3,50
642.	***0577**	DONGIL FERNANDEZ, MILAGROS	3,50
643.	***3027**	LORENZO DE LA CRUZ, CRISTINA	3,40
644.	***5892**	RUIZ GARCIA, SAMARA	3,40
645.	***8130**	LOPEZ GUERRA, MIREN ALAZNE	3,35
646.	***5050**	ORTIZ HERRERO, DOLORES	3,30
647.	***9735**	GUTIERREZ GONZALEZ, CARMEN	3,30
648.	***9551**	PALACIOS MIERA, ESTELA	3,30
649.	***8653**	FERNANDEZ ABASCAL, NOELIA	3,25
650.	***0384**	ANTON BELLIDO, ANA	3,20
651.	***9512**	GUTIERREZ GUTIERREZ, RAQUEL	3,20
652.	***5087**	GARCIA ORTIZ, ANGELA	3,15
653.	***5350**	MOLLON RODRIGO, MERCEDES	3,10
654.	***3536**	CAÑIZARES ARICHAVALA, SAMANTA	3,10
655.	***2929**	GONZALEZ MIERA, EVA MARIA	3,10
656.	***7581**	GUTIERREZ GONZALEZ, MARIA SONIA	3,00
657.	***0584**	RODRIGUEZ ALVAREZ, IRIA	3,00
658.	***4019**	RODRIGUEZ PANDO, ALENDRA	3,00



JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Nº ORDEN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	TOTAL PUNTUACIÓN
659.	***0392**	RUIZ ESQUIAGA, FERNANDO	3,00
660.	***5802**	SALCEDO RODRIGUEZ, CARMEN	3,00
661.	***7445**	URQUIA CHAVEZ, KATERINE	3,00
662.	***7790**	GONZALEZ RUIZ, BLANCA MARIA	3,00
663.	***7874**	RENEDO GONZALEZ, JULIA MARIA	3,00
664.	***8058**	SANTOS FORBES, XIOMARA DE LOS	3,00
665.	***8338**	CHURIAQUE MARTINEZ, ELENA	2,90
666.	***8527**	FRANDE CABANES, ADRIANA	2,90
667.	***6963**	ROMAN ZEVALLOS, JORGE	2,90
668.	***9337**	SALMA ABDALA, SENIA	2,90
669.	***6386**	GONZALEZ GOMEZ, AMELIA	2,80
670.	***8197**	VILLEGAS MORENO, ELENA	2,80
671.	***7462**	MACHO JORRIN, CRISTINA	2,75
672.	****3615*R	QUIJANO MONROY, ELIZABETH MALEN	2,75
673.	***6760**	VILLASANTE AZPITARTE, KATERINA	2,75
674.	***2508**	ZORRILLA TRAPAGA, SARA MONTSERRAT	2,75
675.	***1614**	LASO GOMEZ, NURIA	2,70
676.	***8684**	FERNANDEZ DE CALA, SEILA	2,70
677.	***8175**	MALLMA ROMAN, CAMILA	2,70
678.	***4652**	AGUADO FERNANDEZ, NATALIA	2,70
679.	***0430**	GUTIERREZ GONZALEZ, NOELIA	2,60
680.	***8407**	SANCHEZ BROCH, LUCIA	2,60
681.	***7035**	BADIA ACHURRA, ROSA MARIA	2,50
682.	***5948**	BARANDA MARQUEZ, ANGELES CARMEN	2,50
683.	***2859**	BARQUIN SAMPERIO, MARIA LUISA	2,50
684.	***4171**	BARRERA GONZALEZ, MARÍA ANGELES	2,50
685.	***8692**	BARRERA VELAZQUEZ, DORAIKI	2,50
686.	***3543**	BARRIO VILLANUEVA, ALLENDE	2,50
687.	***7503**	BLANCO DIEGO, MARIA JOSE	2,50
688.	***6590**	BLANCO MARTIN, SHEILA	2,50
689.	***8270**	BOADA DE LA SERNA, MARIA DEL MAR	2,50
690.	****6324*	CABEZAS QUIÑONES, VIRGILIA ESNEDA	2,50
691.	***4028**	CALLEJA ORTIZ, MARÍA DEL ROSARIO	2,50

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Nº ORDEN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	TOTAL PUNTUACIÓN
692.	***8561**	CARDEÑOSA MADRAZO, IRENE	2,50
693.	***8886**	CARRANCIO GARCIA, MARIA ANGELES	2,50
694.	***0104**	CARRETERO TROITIÑO, CARMEN	2,50
695.	***1875**	CASTAÑEDA GUITIAN, YOLANDA	2,50
696.	***1358**	CASTAÑEDA SAIZ, MARIA TERESA	2,50
697.	***9485**	CELIS CRESPO, MONTSERRAT	2,50
698.	****3987*	CHAVES RODRIGUEZ, ERIKA PATRICIA	2,50
699.	****5385*	CHENE COTILLON, SYNTHIA SAMANTA	2,50
700.	***4366**	CORTINA RODRIGUEZ, ANA ISABEL	2,50
701.	***9566**	CRUZ VEGA, MARIA ISABEL	2,50
702.	***8446**	CUESTA LOPEZ, MARTA	2,50
703.	***9041**	DIAZ BLANCO, MARIA JOSE	2,50
704.	***3389**	DIAZ SANCHEZ, NURIA	2,50
705.	***2092**	DIAZ SAÑUDO, MARIA DOLORES	2,50
706.	***8193**	DIEGO FERNANDEZ, CONCEPCIÓN	2,50
707.	***6229**	DIEGO RODRIGUEZ, CARMEN EUGENIA	2,50
708.	***2822**	DIEZ GUTIERREZ, MARÍA ARANZAZU	2,50
709.	***6420**	DIEZ LOPEZ, MARIA JOSE	2,50
710.	***2994**	DIEZ MARTIN, MARÍA TRINIDAD	2,50
711.	***8081**	FERNANDEZ CALDERON, M. ROSA	2,50
712.	***4707**	FERNANDEZ CRIADO, REBECA	2,50
713.	***3408**	FERNANDEZ GARCIA DEL RIVERO, CRISTINA MARIA	2,50
714.	***0799**	FERNANDEZ PASCUAL, ANDREA	2,50
715.	***6498**	FERNANDEZ RODRIGUEZ, PAULA	2,50
716.	***5280**	FRADES DIEGO, ANDREA	2,50
717.	***8528**	FRANDE CABANES, PAULA	2,50
718.	***8613**	FUENTE ALONSO, SALOME	2,50
719.	***5219**	GARCIA DEL RIO, VIRGINIA	2,50
720.	***6801**	GARCIA DUQUE, MARIA DOLORES	2,50
721.	***2386**	GARCIA FERNANDEZ, MIGUEL OSCAR	2,50
722.	***0365**	GARCIA GRANADO, ISABEL	2,50
723.	***2362**	GARCIA HERRERA, ALMUDENA	2,50

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Nº ORDEN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	TOTAL PUNTUACIÓN
724.	***4881**	GARCIA MARTINEZ, LIDIA	2,50
725.	***4180**	GARCIA RAMOS, NURIA MARIA	2,50
726.	***3060**	GARCIA RUIZ, LUIS ANGEL	2,50
727.	***4273**	GOMEZ ABASCAL, MARIA MERCEDES	2,50
728.	***5090**	GOMEZ FERNANDEZ, RAQUEL	2,50
729.	***6863**	GOMEZ LASO, MARIA ISABEL	2,50
730.	***7635**	GOMEZ RUIZ, SARA	2,50
731.	***8336**	GONZALEZ IGLESIAS, MARIA JOSE	2,50
732.	***4703**	GONZALEZ MIGUEL, MARIA JOSE	2,50
733.	***7574**	GONZALEZ NOVAL, MARIA DEL MAR	2,50
734.	***1366**	GONZALVEZ SAIZ, MARIA FERNANDA	2,50
735.	***2099**	GREGOROVA GREGOROVA, JANA	2,50
736.	***4547**	GUTIERREZ CERVERA, MANUEL	2,50
737.	***2811**	GUTIERREZ DE LA HOZ, ANA ROSA	2,50
738.	***3754**	GUTIERREZ MALO, PILAR	2,50
739.	***7270**	GUTIERREZ MARTINEZ, MARIA DEL MAR	2,50
740.	***2004**	GUTIERREZ SAINZ-PARDO, MARIA LUISA	2,50
741.	***0251**	HUERTAS PLASENCIA, CARLOS	2,50
742.	***4136**	IBAÑEZ CEBALLOS, AURORA	2,50
743.	***7446**	IBARRA SENSO, LICIA	2,50
744.	***9302**	ITURBE GOÑI, ANA MARÍA	2,50
745.	***3481**	IZAGUIRRE VILLEGAS, PAULA	2,50
746.	***7378**	JIMENEZ ALONSO, AROA	2,50
747.	***8444**	JIMENEZ CUETO, LUIS MIGUEL	2,50
748.	***9923**	JIMENEZ CUETO, MARIA LUISA	2,50
749.	***3902**	LAMADRID ARGUMOSA, BEATRIZ	2,50
750.	***7404**	LAMEIRO SANCHEZ, MARIA ROSARIO	2,50
751.	***4987**	LANZA ARISTE, BEATRIZ	2,50
752.	***5490**	LAVID MARTINEZ, RUBEN	2,50
753.	***1627**	LAVIN CAMPO, MARIA DOLORES	2,50
754.	***9384**	LAVIN FERNANDEZ, PILAR	2,50
755.	***8199**	LEON LAVIN, AZAHARA	2,50
756.	***2476**	LOPEZ GEA, CARMEN MARI	2,50

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Nº ORDEN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	TOTAL PUNTUACIÓN
757.	***1734**	LOPEZ MARTINEZ, ESTHER BLANCA	2,50
758.	***8217**	LUIS MARTOS, JESSICA	2,50
759.	***3221**	LUNA QUISPE, ELSA	2,50
760.	***0480**	MANJALY OUSEPH, SHIJI	2,50
761.	****2234*	MANOLE ---, MARIA	2,50
762.	***7494**	MARCOS GARRIDO, MARIA ELENA	2,50
763.	***3748**	MARTIN MARIANO, CARMEN MARIA	2,50
764.	***7812**	MARTIN NAVARRO, ISABEL AIDA	2,50
765.	***7354**	MARTINEZ BRAVO, LEIRE	2,50
766.	***3190**	MARTINEZ GOMEZ, MERCEDES	2,50
767.	***3837**	MARTOS QUEVEDO, AGATA	2,50
768.	***0742**	MAZA PALACIO, INMACULADA	2,50
769.	***8975**	MERINO MARTIN, CRISTINA	2,50
770.	***4870**	MONTES ACEBO, SONIA	2,50
771.	***5221**	MORAL REINA, MARÍA DOLORES	2,50
772.	***5417**	MUÑOZ FACES, PANKAJ	2,50
773.	***8528**	NOBLECILLA QUIÑONEZ, MERCEDES ALEXANDRA	2,50
774.	***8083**	NOREÑA GARCIA, RAQUEL	2,50
775.	***6470**	ORTIZ MESO, DESIRE	2,50
776.	***7534**	ORTIZ ORTIZ, TAMARA	2,50
777.	***6381**	OTI OTI, GUILLERMO	2,50
778.	***5912**	OUVIÑA GOMEZ, FRANCISCO	2,50
779.	***7126**	PALOMERA BLANCO, SANDRA	2,50
780.	****1647*	PATRASCU ---, CRISTINA	2,50
781.	***2772**	PAZOS CARRETERO, MARIA ZITA	2,50
782.	***8455**	PEDRIDO NARANJO, ARIATNE	2,50
783.	***4150**	PELAYO SAN EMETERIO, MARIA DEL HENAR	2,50
784.	***5212**	PEÑA DELGADO, EMILIA	2,50
785.	***2986**	PERALTA ABIA, ISABEL	2,50
786.	***9088**	PEREZ DEL OLMO, MARIA YOLANDA	2,50
787.	***7924**	PEREZ MONTES, MARIA VANESA	2,50
788.	***5542**	PÉREZ SOTORRIO, MARÍA ELENA	2,50

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Nº ORDEN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	TOTAL PUNTUACIÓN
789.	***4187**	PINEDA MIER, ANA	2,50
790.	***4567**	PINTO SANCHEZ, BEGOÑA	2,50
791.	***5649**	PORRAS GUITIAN, CARMEN	2,50
792.	***4400**	PRIETO MARTINEZ, SARA	2,50
793.	***1322**	RAMOS PEREDO, ROSA MARIA	2,50
794.	***4277**	REAL BORDAS, BEATRIZ	2,50
795.	***9809**	REIGADAS LEBANIEGOS, MARÍA ISABEL	2,50
796.	***7203**	REPISO CRESPO, ANA MARIA	2,50
797.	***0111**	REVUELTA ESCUDERO, RAQUEL	2,50
798.	***8198**	RIOS SAMPERIO, JAVIER DE LOS	2,50
799.	***9139**	RIVAS RODRIGUEZ, AMANDO	2,50
800.	***7795**	RIVERO MOURE, GEMA VIRTUDES	2,50
801.	***4903**	RODRIGUEZ HIJARES, VERONICA	2,50
802.	***2245**	RODRIGUEZ MACHO, JOSEFINA	2,50
803.	***7184**	RODRIGUEZ SEBRANGO, MARIA LUZ	2,50
804.	***8430**	ROMAN ZEVALLOS, ANA MARIA	2,50
805.	***6258**	RUBIO HERNANDEZ, MARIA PILAR	2,50
806.	***3537**	RUBIO RODRIGUEZ, NURIA	2,50
807.	***9641**	RUIZ CARRILES, MARÍA ENCARNACION	2,50
808.	***3398**	RUIZ CRESPO, CARMEN MARIA	2,50
809.	***3728**	RUIZ PADILLA, MONTSERRAT	2,50
810.	***9502**	SAINZ OLIVERA, JULIA	2,50
811.	***7762**	SAINZ-PARDO CRESPO, ANGELICA	2,50
812.	***5323**	SAIZ GOMEZ, ROSA MARIA	2,50
813.	***4107**	SALCES GONZALEZ, LUCIA	2,50
814.	***7084**	SALCINES ALVAREZ, RAIMUNDO	2,50
815.	***9100**	SALGADO LASO, BELEN	2,50
816.	***5829**	SAMOYLENKO SAMOYLENKO, NATALIYA	2,50
817.	***4620**	SANCHEZ PASTOR, MAURO	2,50
818.	***0917**	SILIO PARRA, SUSANA	2,50
819.	***0296**	SOBRINO OLAZARAN, BEATRIZ	2,50
820.	***6316**	SUAREZ MARRON, EUGENIA PILAR	2,50
821.	****1763*	TENORIO YEPES, GISEL ANDREA	2,50

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Nº ORDEN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	TOTAL Puntuación
822.	***2451**	TORRE LOPEZ, MARIA ANGELES	2,50
823.	***9303**	TUERO CUENCA, ANA	2,50
824.	***5715**	VALENZUELA CASTRO, MYRIAN JANINA	2,50
825.	***3046**	VALLEJO RODRIGUEZ, ANDREA	2,50
826.	***8599**	VASALLO DEL RIO, ANA ISABEL	2,50
827.	***8320**	VELARDE MARTIN, JULIO	2,50
828.	***4544**	VELEZ PARIENTE, MARIA ANGELES	2,50
829.	***1539**	VIANA GOMEZ, NATALIA	2,50
830.	***8933**	VIAR COBO, MARIA	2,50
831.	***3584**	VIELVA LUENA, SONIA	2,50
832.	***8015**	VILARCHAO URTIAGA, NURIA	2,50
833.	***8134**	ZAMANILLO GONZALEZ, MARTA	2,50
834.	***4266**	ABASCAL ORDÓÑEZ, MARÍA	2,50
835.	***8856**	ACEBO QUINTANILLA, NATALIA	2,50
836.	***2960**	ALFONSO RUIZ, ROSA MARIA	2,50
837.	***3842**	ALONSO BILBAO, LIDIA	2,50
838.	***8034**	ALONSO GUERRERO, ROSA ANA	2,50
839.	***0754**	ALONSO GUTIERREZ, ARANZAZU	2,50
840.	***9738**	ALONSO JIMENEZ, EVA MARIA	2,50
841.	***8891**	ARNAIZ SALMÓN, CRISTINA	2,50
842.	***7447**	ARREDONDO OSORIO, CARMEN NANCY	2,50
843.	***8230**	ASON BENGUA, YOLANDA MARIA	2,50

2021/10510

CVE-2021-10510

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

## AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

**CVE-2021-10442** *Oferta de Empleo Público de 2021. Expediente REC/926/2021.*

"Por decreto de Alcaldía n.º 4119/2021, de 15 de diciembre, se ha adopta la siguiente resolución:

PRIMERO.- Aprobar la Oferta de Empleo Público Ordinaria del Ayuntamiento de Castro Urdiales para el año 2021, en los siguientes términos:

### PERSONAL FUNCIONARIO

#### ACCESO LIBRE

SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN	CUERPOS, ESCALAS Y ESPECIALIDADES DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL			CUPO GENERAL	TURNO DISCAPACIDAD	TOTAL PLAZAS
	PLAZA	ESCALA	SUBESCALA			
A1	Arquitecto	Administración Especial	Técnico Superior	1	0	1
C1	Agente de Policía Local	Administración Especial	Servicios Especiales	6	0	6
C2	Oficial Polivalente	Administración Especial	Servicios Especiales	0	1	1
C1	Auxiliar Técnico de Nóminas	Administración Especial	Técnico Auxiliar	1	0	1
			TOTAL PLAZAS	8	1	9

#### PROVISIÓN DE PUESTOS POR MOVILIDAD

(Art. 23 de la Ley 5/2000, de 15 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales)

SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN	CUERPOS, ESCALAS Y ESPECIALIDADES DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL			CUPO GENERAL	TURNO DISCAPACIDAD	PLAZAS
	PLAZA	ESCALA	SUBESCALA			
C1	Agente de Policía Local	Administración Especial	Servicios Especiales	2	0	2
			TOTAL PLAZAS	2	0	2

CVE-2021-10442

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

**PROMOCIÓN INTERNA**

SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN	CUERPOS, ESCALAS Y ESPECIALIDADES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			CUPO GENERAL	TURNO DISCAPACIDAD	PLAZAS
	PLAZA	ESCALA	SUBESCALA			
C1	Administrativo	Administración General	Administrativa	3	1	4
C2	Auxiliar administrativo	Administración General	Auxiliar	1	0	1
			TOTAL PLAZAS	4	1	5

SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN	CUERPOS, ESCALAS Y ESPECIALIDADES DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL			CUPO GENERAL	TURNO DISCAPACIDAD	PLAZAS
	PLAZA	ESCALA	SUBESCALA			
A1	Técnico Superior Informático	Administración Especial	Técnico Superior	1	0	1
C1	Oficial de Policía Local	Administración Especial	Servicios Especiales	3	0	3
C1	Sargento de Bomberos	Administración Especial	Servicios Especiales	1	0	1
C2	Oficial Polivalente	Administración Especial	Servicios Especiales	1	0	1
			TOTAL PLAZAS	6	0	6

**PERSONAL LABORAL**

No se ofertan plazas de personal laboral.

SEGUNDO.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y el inicio de todos los trámites tendentes a la elaboración de las Bases que habrán de regir los procesos de selección de acuerdo con el cronograma que se elabore".

Castro Urdiales, 20 de diciembre de 2021.

La alcaldesa,  
Susana Herrán Martín.

2021/10442

CVE-2021-10442



JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

## AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

**CVE-2021-10449** *Bases y convocatoria para la formación de dos bolsas de empleo, mediante concurso-oposición, una de Educador Social y otra de Trabajador Social. Expediente 2021/1420.*

### BASES

#### 1.- Objeto.

Las presentes bases y convocatoria tienen por objeto la formación de bolsas de empleo de Educador Social y Trabajador Social por el procedimiento de concurso-oposición. Estas bolsas de empleo servirán para cubrir las posibles necesidades del personal por bajas producidas por incapacidad temporal, vacaciones, o cualquier otra circunstancia que suponga una ausencia temporal con reserva del puesto de trabajo, incluidas en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento. Deben excluirse: excedencias o ausencias por cualquier causa con una duración superior a nueve meses.

La contratación sólo podrá efectuarse previo expediente en el que, en cada supuesto concreto, sea posible legalmente la contratación de personal laboral interino, y así sea informado formalmente por los Servicios Jurídicos competentes y fiscalizado favorablemente por la Intervención Municipal.

No podrá recurrirse a la Bolsa de la presente convocatoria para la contratación indefinida con carácter fijo, para lo cual será precisa la aprobación de una convocatoria específica, siendo necesaria ésta, igualmente, para la cobertura de ausencias de duración superior a nueve meses.

Este personal tendrá el carácter de personal laboral y los contratos se regirán por lo establecido en la Legislación Laboral vigente, teniendo los mismos el carácter de contratos laborales temporales de sustitución o interinaje, y de duración determinada, siendo sus retribuciones las establecidas en el Presupuesto Municipal.

La bolsa de empleo tendrá una duración de 2 años, desde la fecha en que por Resolución del Alcaldía sea aprobada y derogará, en su caso, la bolsa que pudiera estar vigente con anterioridad.

#### 2.- Requisitos.

Serán requisitos obligatorios para presentarse a la presente convocatoria:

- 1) Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea o de un estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos que esto se halla definido en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, o ser cónyuge o descendiente de aquellos, en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007.
- 2) No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

- 3) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 4) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñan en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado e inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- 5) Estar en posesión de la titulación universitaria de:
  - a) Para la bolsa de Educador social: Título Universitario en Educación Social, o aquel debidamente habilitado para el ejercicio de la profesión. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
  - b) Para la bolsa de Trabajador social: Título Universitario en Trabajo Social. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Los aspirantes deberán disponer de las condiciones establecidas en el presente artículo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

### 3.- Plazo, lugar y documentación necesaria para la solicitud.

Plazo.- El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. Si el último día del plazo de presentación de solicitudes fuera sábado, domingo o festivo, se prorrogará al siguiente día hábil.

Los posteriores anuncios y convocatorias serán publicados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santoña y a través de la página web municipal <http://www.santona.es>

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá ninguna documentación adicional relacionada con la acreditación de méritos, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección.

En las instancias solicitando tomar parte en el correspondiente proceso, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las

bases de la convocatoria.

Lugar.- Las instancias se registrarán en el Registro del Ayuntamiento de Santoña, o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Documentación que debe contener cada solicitud:

A. Impreso de instancia: Anexo I.

Se facilitará en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia se puede obtener, en formato Word, en la página web del Ayuntamiento de Santoña: <http://www.santona.es/empleo-publico>

B. Índice documental: Anexo II.

En este anexo, se relacionarán todos y cada uno de los documentos que se presenten en el punto C "Otra documentación". Todos los folios presentados deben estar numerados y ordenados según el orden indicado por el aspirante en este Anexo II. De esta forma, se podrán evitar errores o confusiones acerca de la documentación entregada.

C. Otra documentación:

1. Documento Nacional de Identidad, o pasaporte en vigor. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
2. Titulación exigida, en cada caso.
3. Documentación acreditativa de los méritos: para la valoración de los méritos, se presentará la documentación justificativa a que hace referencia la base sexta de la presente convocatoria, entendiéndose que solamente se tomarán en consideración aquellos méritos debidamente justificados a través de la correspondiente documentación, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias. Será exclusiva responsabilidad del aspirante, la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional para méritos, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección.

La presentación de la instancia al presente proceso selectivo conlleva la autorización

al Ayuntamiento de Santoña para utilización de los datos personales del solicitante para efectuar las publicaciones que se deriven de presente convocatoria en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria

#### **4.-Admisión de los aspirantes.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, se publicará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en el tablón de anuncios del ayuntamiento, concediéndose un plazo de 7 días a contar desde el siguiente a la publicación en el tablón de anuncios, al efecto de que los aspirantes excluidos y omitidos puedan formular alegaciones y subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la lista de admitidos y excluidos, con apercibimiento de que si no lo hicieranse archivará la instancia sin más trámite.

Las alegaciones y subsanaciones, si las hubiere, serán estimadas o rechazadas en la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma Resolución se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio

#### **5.- Composición del Tribunal.**

El Tribunal estará compuesto por:

- Presidente: Ainoa Fernández Jaso. Suplente Margarita Álvaro Gómez.
- Secretaria: Araceli Lanza Cruz con voz y voto. Suplente Carmen Martínez Colina.
- D. Desiré Rueda Maza. Suplente Patricia Cano
- D. Fernando Bustillo Mediavilla. Suplente Javier de la Mora Irastorza
- D. Juan Jose Fernández Ugidos. Dña. Rebeca Sainz de Baranda Carpena.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la mitad de sus miembros. Resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 y en el 24

de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **6.- Procedimiento de selección.**

El procedimiento de selección se hará mediante concurso-oposición:

FASE 1: Fase de Concurso: Consistirá en valorar los méritos acreditados documentalmente por los aspirantes. La fecha de referencia de méritos es la de finalización del plazo de presentación de instancias prevista en la base 3.

Los puntos otorgados en esta fase se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición, obteniéndose así la puntuación final de cada aspirante.

##### 1.1. Formación. (Max 1 punto)

- Por Cursos relacionados directamente con el puesto objeto de convocatoria a razón de 0.001 puntos la hora. La relación entre la formación y el puesto será determinada a juicio del Tribunal de Selección teniendo en cuenta estas bases. No se valorarán los cursos en los que no vengan especificados el número de horas y su contenido, ni aquellos con una duración menor a 15 horas. No se valorarán los cursos on line o a distancia que sean únicamente prácticos, sin nada de teoría, y que sean de jornadas menor a 15 horas.

##### 1.2. Experiencia profesional. (Máximo 3 puntos)

- Por haber trabajado en servicios sociales de atención primaria, en el puesto de la bolsa a la que se opta (educador social o trabajador social), 0,004 puntos por día, a tiempo completo.
- Por otra experiencia en el puesto al que se opta 0,002 puntos por día a tiempo completo. Será potestad del Tribunal de Selección la consideración de si el mérito tiene que ver con el puesto de trabajo ofertado.

Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse inexcusablemente en la forma que a continuación se indica:

- a). Los méritos de experiencia profesional por cuenta ajena: mediante copia del contrato laboral o certificado de la Administración Pública expedido por el órgano o funcionario que tenga atribuida la fe pública en la Administración correspondiente.
- b). Los méritos de experiencia profesional, por cuenta propia o autónomos: mediante presentación de facturas que acrediten la realización del servicio, debiendo en las mismas figurar la duración (en horas o días a jornada completa), el contenido o descripción del servicio prestado y se demuestre que están cobradas mediante la aportación de justificante de cobro.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Así mismo, en todos los casos, se adjuntará Informe actualizado de Vida Laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Para realizar los cálculos en el apartado de experiencia laboral se tendrá en consideración, el dato que se recoge en la vida laboral, en el apartado de "días".

Sea cual sea la documentación presentada, ésta debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones propias de la plaza convocada.

Solamente se valorarán los méritos justificados documentalmente que hayan sido aportados junto con la solicitud o antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La falta, indebida o insuficiente acreditación de méritos no será subsanable. No se puntuarán los méritos que sean presupuesto de admisibilidad para tomar parte en el proceso de selección (requisitos generales o específicos para participar).

Finalizada la valoración de méritos se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santoña la lista con las puntuaciones obtenidas por los candidatos.

FASE 2. OPOSICIÓN. (Máximo 6 puntos). Tiene carácter eliminatorio, la puntuación mínima para superar esta fase será 3. Consistirá en el desarrollo de una única prueba, en el día y hora que se determine.

Consistirá en la realización por escrito de un ejercicio con casos teórico-prácticos propuestos por el tribunal, directamente relacionados el temario del anexo III. El ejercicio será defendido oralmente ante el Tribunal que tendrá en consideración la preparación y los conocimientos teóricos de los aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes, en las pruebas que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente tomando en consideración, a tal efecto la letra "V", según Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 153, de 28 de junio de 2021).

La puntuación total estará constituida por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición de aquellos candidatos, más la puntuación obtenida en la fase de concurso, dirimiéndose los posibles empates que pudieran producirse entre dos o más aspirantes, atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar a la mayor puntuación en experiencia profesional, y en tercer lugar atendiendo a los méritos de formación.

De persistir el empate se atendería al orden alfabético de los apellidos de los concursantes comenzando por la letra que resulte del sorteo que todos los años

realiza el Ministerio para las Administraciones Públicas, según lo establecido en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

### **7. Bolsa de empleo**

Los aspirantes que hayan superado el proceso, pasarán a formar parte la bolsa de empleo por orden de la puntuación total finalmente obtenida, de mayor a menor.

El llamamiento se efectuará por teléfono o mediante correo electrónico, a los indicados por el aspirante en su solicitud. Cualquier modificación en los datos de contacto deberá ser notificada al Ayuntamiento de Santoña, al objeto de la necesaria actualización de datos. En cualquier caso, si efectuada la llamada o envío del correo electrónico, transcurrieran 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo tras haberle dejado aviso, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite.

Las personas que rechacen el llamamiento para cualquier sustitución sin causa justificada documentalmente (la renuncia deberá presentarse por escrito en el plazo de 2 días hábiles) pasarán al último lugar de la lista. Los que si presenten la renuncia justificada en plazo mantendrán su puesto en la bolsa, si bien, si rechazan dos llamamientos consecutivos y lo hacen de forma documental no se les volverá a llamar hasta que ellos avisen de que ya están disponibles para futuros llamamientos, aviso que surtirá efecto al día siguiente a aquel en que se presente por escrito.

Será causa de exclusión de la bolsa de empleo, aquellas personas que hubiesen sido contratadas para su sustitución y no superen el periodo de prueba.

La gestión y la tramitación administrativa que lleve aparejada la formación de esta bolsa serán encomendados al Secretario del Tribunal, y los futuros llamamientos serán encomendados a los Secretarios de la Comisión Informativa de Servicios Sociales, por tratarse de un asunto que se relaciona con la materia propia de la respectiva comisión.

### **8. Normas reguladoras del proceso selectivo.**

El solo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras del mismo, que tiene consideración de ley reguladora de esta Convocatoria, así como una manifestación del total acuerdo con las mismas.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal de Selección, podrán ser impugnados por los interesados

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las presentes bases y convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santoña, 22 de diciembre de 2021.

El alcalde,

Sergio Abascal Azofra.



JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

ANEXO I

APELLIDOS Y NOMBRE		D.N.I.
DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES	CP	LOCALIDAD
TELÉFONOS DE CONTACTO :		
CORREO ELECTRÓNICO:		

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria para bolsa de empleo de

---

DECLARO BAJO JURAMENTO O PROMESA

Que cumplo todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria y que son ciertos todos los datos consignados así como toda la documentación aportada.

Que acepto expresamente el contenido de las bases para la creación de esta bolsa de empleo.

Declaración que efectúo a todos los efectos legales, consciente de las responsabilidades de orden civil y penal que ella conlleva.

Y para que así conste a los efectos de mi participación en este proceso selectivo, firmo la presente declaración.

En Santoña a ..... de ..... de 201.....

(firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

ANEXO II

D./Dña. \_\_\_\_\_ con

DNI \_\_\_\_\_ adjunto la siguiente documentación a la solicitud para participar

en el proceso selectivo de

DOCUMENTOS	PAG.
DNI original	
Titulación exigida original	
Fotocopias de los certificados de cursos de formación complementaria:	
✓ Curso:	
✓ Curso:	
✓ Curso:	
✓ Curso:	
✓ Curso:	
✓ Curso:	
✓ Curso:	
Vida Laboral original	
Fotocopias de contratos o factura en caso de autónomos o certificado de administración pública que acredite el puesto o funciones desarrolladas	
✓ Documento:	
✓ Documento:	
✓ Documento:	
✓ Documento:	
✓ Documento:	
✓ Documento:	
✓ Documento:	
✓ Documento:	
✓ Documento:	
✓ Documento:	

En caso de ser necesario, este anexo podrá ampliarse o entregarse en formato similar, conservando el mismo orden.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

### ANEXO III

#### TEMAS COMUNES

- TEMA 1.-** La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y contenido. Los principios generales.
- TEMA 2.-** Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española de 1978.
- TEMA 3.-** El municipio: concepto, elementos, organización y competencias.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS - DIPLOMADO EN TRABAJO SOCIAL

- TEMA 1.-** Concepto actual del Trabajo Social. Objeto y Objetivos.
- TEMA 2.-** Método Básico en el Trabajo Social.
- TEMA 3.-** El Trabajador Social: funciones. Relaciones Profesionales entre el Trabajador Social y el ciudadano.
- TEMA 4.-** Ética y Trabajo Social. Código Deontológico de los Trabajadores Sociales.
- TEMA 5.-** Técnicas Instrumentales y de Intervención en Trabajo Social.
- TEMA 6.-** Niveles de Intervención en Trabajo Social.
- TEMA 7.-** El Trabajo Social en el equipo interdisciplinar. Técnicas de trabajo en equipo.
- TEMA 8.-** La exclusión social: concepto, causas y consecuencias.
- TEMA 9.-** Ley de Cantabria 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales. Derechos sociales básicos.
- TEMA 10.-** El sistema público de Servicios Sociales: definición y finalidad. Ordenación funcional de los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Funciones, equipamientos y programas.
- TEMA 11.-** Cartera de Servicios del Sistema Público de Servicios Sociales de Cantabria.
- TEMA 12.-** Ordenación territorial del Sistema Público de Servicios Sociales de Cantabria.
- TEMA 13.-** Renta social básica y prestación económica de emergencia social.
- TEMA 14.-** Los Servicios Sociales de Atención Primaria. Funciones, programas y marco administrativo.
- TEMA 15.-** Actuaciones desde los servicios sociales en situaciones de desprotección infantil.
- TEMA 16.-** Recursos específicos en el área de infancia y adolescencia en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- TEMA 17.-** Ley de Cantabria 1/2004, de 1 de abril, Integral para la Prevención de la Violencia contra las Mujeres y la Protección de sus Víctimas. Recursos específicos en el área de violencia de género en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- TEMA 18.-** Promoción de la Ley de autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. Descripción y necesidades de este colectivo. Marco normativo.
- TEMA 19.-** Personas con discapacidad. Descripción y necesidades de este colectivo. Marco administrativo. Recursos sociales para personas con discapacidad.
- TEMA 20.-** Acogida e integración social de las personas inmigrantes. Descripción y necesidades de este colectivo. Perspectivas futuras. Marco administrativo y recursos en Cantabria.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

### MATERIAS ESPECÍFICAS DIPLOMADO EN EDUCACIÓN SOCIAL

- TEMA 1.-** Modelos teóricos de la intervención socioeducativa.
- TEMA 2.-** La intervención socio-educativa: finalidad y funciones.
- TEMA 3.-** La planificación en el trabajo del maestro/a-educador/diplomado/a en educación social: métodos.
- TEMA 4.-** Papel de la familia y del grupo de iguales en el desarrollo afectivo y social.
- TEMA 5.-** Ley de Cantabria 8/2010, de 23 de diciembre, de garantía de derechos y atención a la infancia y la adolescencia.
- TEMA 6.-** Marco legal de los servicios sociales en Cantabria: la Ley 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales. El Sistema Público de Servicios Sociales: principios, organización y recursos.
- TEMA 7.-** Las prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales: la Cartera de Servicios Sociales.
- TEMA 8.-** La intervención comunitaria: prevención primaria, secundaria y terciaria. Estrategias de intervención.
- TEMA 9.-** El papel del maestro/a-educador/diplomado/a en educación social en los equipos multiprofesionales de servicios sociales.
- TEMA 10.-** La desprotección infantil: marco legal y principios de actuación.
- TEMA 11.-** El abuso sexual infantil. Evaluación y programas de intervención.
- TEMA 12.-** Procedimiento de intervención en situaciones de desprotección infantil. Investigación, situación administrativa a seguir y criterios técnicos.
- TEMA 13.-** Plan de Caso. Principios básicos, instrumentación metodológica y toma de decisiones. Finalidades y recursos. Informe de evaluación.
- TEMA 14.-** La intervención familiar. Principios y fundamentos de los programas de intervención familiar en desprotección infantil.
- TEMA 15.-** Pautas generales y criterios básicos de actuación en los Programas de Intervención Familiar.
- TEMA 16.-** Tipos y finalidades en los Programas de Intervención Familiar.
- TEMA 17.-** Aspectos metodológicos en la intervención familiar: contextos, características, fases y recursos.
- TEMA 18.-** Estrategias e instrumentos técnicos en Programas de Intervención Familiar. El Plan de Intervención y las Escalas de Bienestar Infantil.
- TEMA 19.-** Los programas centrados en el apoyo a los niños, niñas y adolescentes. Programas de fomento de la resiliencia.
- TEMA 20.-** La intervención socioeducativa con adolescentes con problemas de conducta.

2021/10449

CVE-2021-10449

## 2.3. OTROS

### CONSEJO DE GOBIERNO

**CVE-2021-10506** *Decreto 113/2021, de 23 de diciembre, por el que se establece la Estructura Orgánica y se modifica parcialmente la Relación de Puestos de Trabajo de la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo.*

El 28 de abril de 2009 se publicó el Decreto 31/2009, de 16 de abril, por el que se establecía la Estructura Orgánica y se modificaba parcialmente la Relación de Puestos de Trabajo de la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo. Desde esa fecha y hasta la actualidad se han venido realizando diversas modificaciones de la Estructura Orgánica allí establecida, tanto de carácter estructural como competencial, así como la aprobación del Decreto 7/2019, de 8 de julio, de reorganización de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y el Decreto 106/2019, de 23 de julio, por el que se modifica parcialmente la Estructura Orgánica Básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria, lo que hace necesario una nueva refundición de la misma en un solo texto que refleje de forma unitaria la estructura de la Consejería. Se pretende con ello evitar la dispersión normativa y facilitar la labor de interpretación, para lo cual es preferible la aprobación de una nueva disposición a la coexistencia de sucesivas modificaciones.

La modificación que ahora se acomete afecta de modo singular a la Estructura Orgánica de la Secretaría General y de las Direcciones Generales de Urbanismo y Ordenación del Territorio y de Obras Hidráulicas y Puertos, afectadas especialmente por la distribución competencial y estructura básica anteriormente señaladas.

Además, los distintos órganos directivos de la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo han visto la necesidad de proceder a la creación y modificación de puestos de trabajo para dar cobertura a la organización administrativa que en estos momentos se demanda, y poder prestar así un mejor servicio público.

Por todo ello, cumplidos los tramites del Decreto 2/1989, de 31 de enero, sobre la elaboración de estructuras, relaciones de puestos de trabajo y retribuciones, en su vigente redacción, a propuesta del Consejero de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo, u de la Consejera de presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión de 23 de diciembre,

#### DISPONGO

Artículo 1. Órganos directivos y otros Órganos y Organismos adscritos a la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo.

1. Para el cumplimiento de sus funciones y competencias, la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo, bajo la superior dirección de su titular, queda configurada con los siguientes Órganos Directivos:

- Secretaría General
- Dirección General de Obras Públicas
- Subdirección General de Carreteras, Vías y Obras
- Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio
- Subdirección General de Planificación Territorial y del Paisaje

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Subdirección General de Urbanismo y Arquitectura

Dirección General de Obras Hidráulicas y Puertos

Subdirección General de Aguas y Puertos

2. Están adscritos a la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo los siguientes Órganos colegiados:

La Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

El Consejo de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

3. Así mismo, están adscritos a la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo, la Sociedad Gestión de Viviendas e Infraestructuras en Cantabria, S. L.(GESVICAN) y el Fondo de Derribos del Gobierno de Cantabria.

Artículo 2. Atribuciones del titular de la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo.

Le corresponde al titular de la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo, como Jefe del Departamento, y en su carácter de superior autoridad del mismo, el ejercicio de las competencias que le asigna la Ley, en especial, las contenidas en el artículo 35 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en materia de carreteras autonómicas, infraestructura municipal, puertos y costas, arquitectura, promoción del suelo y calidad de la edificación, ordenación del territorio, evaluación ambiental urbanística, urbanismo, infraestructura hidráulica, obras hidráulicas y ciclo integral del agua.

Artículo 3. Atribuciones de la Secretaría General.

1. Las competencias genéricas de la Secretaría General son las establecidas en el artículo 70 de la Ley 5/2018 de 22 de noviembre, así como las recogidas en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

2. Específicamente le corresponde a la Secretaría General:

- a) Asistencia y asesoramiento al Consejero y a los Directores Generales.
- b) Información a los Órganos Directivos de la Consejería sobre la procedencia legal y viabilidad económica de propuestas de actuaciones.
- c) Elaboración de las disposiciones que afecten al funcionamiento de los Servicios.
- d) Tramitación, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, expedientes relativos a materias de competencia de la Consejería.
- e) Planificación y supervisión de los archivos de documentos y elaboración del inventario de bienes y patrimonio.
- f) Seguimiento de la tramitación y realización de obras y proyectos y su ejecución a efectos presupuestarios.
- g) Informe y control sobre el grado de ejecución del Presupuesto de la Consejería.
- h) Análisis y evaluación económica de las inversiones de la Consejería.
- i) Coordinación de las Unidades dependientes de la Consejería.

Artículo 4. Unidades que integran la Secretaría General.

La Secretaría General se estructura en las siguientes Unidades:

2.1. Asesoría Jurídica

2.1.0.1. Negociado de Asesoría Jurídica

2.2. Servicio de Administración General

2.2.1. Sección de Organización, Régimen Interior y Asuntos Generales

2.2.1.1. Negociado de Organización y Gestión de Personal

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

2.2.1.2. Negociado Información, Intendencia y Asuntos Generales

2.2.1.3. Negociado de Actuaciones Administrativas

2.3. Servicio de Gestión Económica y Contratación

2.3.1. Sección de Gestión Económica y Contratación

2.3.1.1. Negociado de Gestión Administrativa de Inversiones y Contratación

2.3.1.2. Negociado de Gestión Administrativa de Obras

2.3.1.3. Negociado de Seguimiento de Obras y Planes

2.3.1.4. Negociado de Gestión Presupuestaria

2.3.1.5. Negociado de Habilitación

2.1. Asesoría Jurídica.

Corresponde a la Asesoría Jurídica:

a) Asesoramiento jurídico en general.

b) Asesoramiento y apoyo en la elaboración de disposiciones de carácter general relativas a materias propias de la Consejería.

c) Información en derecho en expedientes administrativos relativos a materias propias de la Consejería, tales como los expedientes de expropiación forzosa, contratos, concesiones, responsabilidad patrimonial, propiedades públicas especiales y procedimientos sancionadores.

d) Emisión de informes jurídicos en los recursos administrativos que se interpongan contra las resoluciones de los Órganos de la Consejería.

e) Información sobre proyectos de disposiciones de carácter general elaborados por los distintos Órganos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

f) Gestión de expedientes de responsabilidad patrimonial, de reversión de bienes expropiados y de cesión de bienes inmuebles.

g) Elaboración de estudios jurídicos y comparados sobre normativa legal.

h) Emisión de informes de legalidad encomendados por la Secretaría General y otros Órganos Directivos de la Consejería.

i) Las demás funciones que le encomiende el Secretario General en el ámbito del área funcional de su competencia.

2. 2. Servicio de Administración General.

Corresponde al Servicio de Administración General:

a) Dirigir, coordinar y supervisar los asuntos generales y de régimen interior e intendencia.

b) Coordinar, adoptar y supervisar las medidas de innovación y de gestión de calidad de los servicios y transparencia de la Administración.

c) Coordinación de actuaciones de mantenimiento de edificios e instalaciones gestionadas por la Secretaría General y gestionar el inventario de bienes patrimoniales.

d) Coordinar y supervisar la gestión de personal, la organización de la Consejería y la jornada y el horario del personal.

e) Elaborar las propuestas de modificación de estructura orgánica y de las relaciones de puestos de trabajo.

f) Promover y coordinar la gestión integrada de la prevención de riesgos laborales.

g) Elaborar estudios, memorias, informes e instrucciones.

h) Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuestos y gestionar el Capítulo I.

i) Coordinar y controlar en materia de gestión económica, presupuestaria y contractual.

j) Apoyar a la Secretaría General en la coordinación y gestión con otros órganos y entidades.

k) Cualesquiera otras que se le encomienden en su ámbito competencial.

2.2.1. Sección de Organización, Régimen Interior y Asuntos Generales.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Corresponde a la Sección de Organización, Régimen Interior y Asuntos Generales:

- a) Gestión de la organización, régimen interior, registro y asuntos generales; de la coordinación de los registros de documentos; y del control, seguimiento e inventario de patrimonio.
- b) Gestión de la tramitación de los acuerdos de Consejo de Gobierno y de las intervenciones parlamentarias.
- c) Gestión en materia de transparencia institucional, información y participación ciudadana; coordinación de la atención e información al ciudadano; información general y específica de actividades y servicios de la Consejería; gestión de reclamaciones y quejas; y elaboración de informes, estudios y estadísticas.
- d) Gestión presupuestaria de créditos de Capítulo I y gestión de la liquidación e inclusión en nómina de retribuciones de personal.
- e) Gestión de la tramitación y seguimiento de expedientes de gasto y contratación.
- f) Gestión de expedientes en materia de personal de la Consejería y coordinación con las Unidades de la Consejería.
- g) Gestión de permisos, vacaciones y licencias del personal y gestión de sistemas de control horario.
- h) Gestión administrativa de la prevención de riesgos laborales.
- i) Gestión de modificaciones de estructura orgánica y relaciones de puestos de trabajo.
- j) Gestión en materia de implantación de medios y procedimientos electrónicos en la actividad administrativa; normalización de procedimientos y documentos; y adaptación de aplicaciones informáticas específicas utilizadas en la tramitación de los expedientes en el ámbito de su competencia.
- k) Cualesquiera que se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

### 2.3. Servicio de Gestión Económica y Contratación.

Corresponde al Servicio de Gestión Económica y Contratación:

- a) Elaborar el anteproyecto de presupuestos y los planes económicos de la Consejería.
- b) Dirigir, coordinar, gestionar y supervisar la contratación administrativa y la gestión económica y presupuestaria.
- c) Asesoramiento en materia de contratación y en la gestión económica y presupuestaria.
- d) Dirigir y coordinar las habilitaciones de pago, la elaboración de documentos contables y la gestión de los créditos y sus modificaciones.
- e) Participar en la elaboración de pliegos de contratación, convenios, encargos, bases reguladoras y convocatorias de subvenciones y llevar a cabo la coordinación y supervisión de su gestión.
- f) La tramitación económico-administrativa de los expedientes de gasto y las propuestas de pago.
- g) Coordinar las actuaciones de las distintas unidades en materia de gestión económica, presupuestaria y contractual.
- h) Elaborar informes, estudios y propuestas normativas en materia económica, presupuestaria y contractual.
- i) Dirigir y coordinar los controles de eficacia de las entidades adscritas a la Consejería.
- j) Coordinar y suministrar la información requerida por la Intervención General y otros órganos o entidades de control, así como al Tribunal de Cuentas y entidades que se lo requieran en materia contractual.
- k) Cualesquiera otras que se le encomienden en su ámbito competencial.

#### 2.3.1. Sección de Gestión Económica y Presupuestaria.

Corresponde a la Sección de Gestión Económica y Presupuestaria:



JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

- a) Elaborar el anteproyecto de presupuestos.
- b) Realizar la gestión en materia económica, presupuestaria y contractual.
- c) Participar en la elaboración de pliegos de contratación, convenios, órdenes de subvenciones y llevar a cabo su gestión.
- d) Coordinar las actuaciones de las distintas unidades en materia de gestión económica y presupuestaria.
- e) Elaborar informes y estudios en materia económica, presupuestaria y contractual.
- f) Suministrar la información requerida por la Intervención General y otros órganos o entidades de control.
- g) Control de eficacia de los planes de actuación del sector público.
- h) Cualesquiera otras que se le encomienden dentro del área funcional de sus competencias.

#### Artículo 5. Atribuciones de la Dirección General de Obras Públicas

1. Las competencias genéricas de la Dirección General de Obras Públicas son las establecidas en el artículo 71 de la Ley 5/2018, de 22 noviembre, así como las recogidas en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

2. Específicamente le corresponde a la Dirección General de Obras Públicas:

- a) Las establecidas en la Ley 5/1996, de 17 de diciembre, de Carreteras de Cantabria.
- b) Administración y gestión de la red autonómica de Carreteras de Cantabria.
- c) Coordinación con la Administración General del Estado en la planificación de las carreteras de la red de interés general en aplicación y desarrollo del artículo 131, apartado 2º, de la Constitución.
- d) Elaboración y seguimiento del Plan Regional de Carreteras.
- e) Realización y mantenimiento del catálogo regional de carreteras.
- f) Inventario permanente de la red, análisis de accidentes, seguridad vial, vialidad invernal y señalización e información sobre el estado de las carreteras regionales.
- g) Autorización y concesiones sobre el dominio público viario y zonas de influencia de las carreteras regionales.
- h) Elaboración de estudios, anteproyectos y proyectos referentes a obras de construcción, mejora, reparación y conservación de las carreteras autonómicas.
- i) Realización de estudios, informes y colaboración en planificación en materia de infraestructura municipal.
- j) Realización de obras en materia de infraestructura municipal, tales como alumbrados públicos e iluminaciones, pavimentación de núcleos urbanos, urbanizaciones y rehabilitación de edificios y lugares públicos, construcción y rehabilitación de casas consistoriales, carreteras municipales, urbanizaciones varias y otras obras.
- k) Dirección, control y liquidación de obras.

#### Artículo 6. Unidades que integran la Dirección General de Obras Públicas.

La Dirección General de Obras Públicas se estructura en el órgano directivo y las unidades administrativas siguientes:

- 3.1. Subdirección General de Carreteras, Vías y Obras
  - 3.0.1. Servicio de Carreteras Autonómicas
    - 3.0.1.0.1. Negociado de Gestión de Obras y Conservación
    - 3.0.1.0.2. Negociado de Explotación I
    - 3.0.1.0.3. Negociado de Explotación II

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

- 3.0.1.0.4. Negociado de Actuaciones Administrativas
- 3.0.1.1. Sección de Expropiaciones
- 3.0.1.2. Sección de Coordinación de Gestión Administrativa
- 3.0.2. Servicio de Proyectos y Obras
- 3.0.2.0.1. Negociado de Gestión Administrativa de Proyectos y Obras
- 3.0.2.1. Laboratorio de Carreteras
- 3.0.3. Servicio de Vías y Obras
- 3.0.3.0.1. Negociado de Actuaciones Administrativas
- 3.0.3.1. Sección de Alumbrados Públicos
- 3.0.3.2. Sección de Proyectos y Obras
- 3.0.4. Servicio de Supervisión y Apoyo Técnico
- 3.0.4.0.1. Negociado de Actuaciones Administrativas

3.1. Subdirección General de Carreteras, Vías y Obras.

3.1.1. La Subdirección General de Carreteras, Vías y Obras ejercerá las competencias genéricas expresadas en la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

3.1.2. Específicamente, le corresponderán las siguientes competencias:

- a) Formulación de propuestas sobre la organización y el funcionamiento de los distintos servicios de la Dirección General.
- b) Evaluación y seguimiento de las competencias establecidas en la Ley 5/1996, de 17 de diciembre, de Carreteras de Cantabria.
- c) Apoyo en la administración y gestión de la red autonómica de carreteras de Cantabria.
- d) Coordinación con la Administración General del Estado en la planificación de las carreteras de la red de interés general en aplicación y desarrollo del artículo 131, apartado 2º, de la Constitución.
- e) Impulso, coordinación y seguimiento de las actuaciones de la Dirección General en materia de planificación de la red autonómica de carreteras.
- f) Mantenimiento del Catálogo Regional de Carreteras.
- g) Actualización y coordinación del inventario permanente de la red, el análisis de accidentes, la seguridad vial, la vialidad invernal y la señalización e información sobre el estado de las carreteras regionales.
- h) Apoyo en la gestión de autorizaciones y concesiones sobre el dominio público viario y zonas de influencia de las carreteras regionales.
- i) Coordinación y colaboración en la elaboración de estudios, anteproyectos y proyectos referentes a obras de construcción, mejora, reparación y conservación de las carreteras autonómicas.
- j) Impulso y coordinación de la realización de estudios e informes y colaboración en las tareas de planificación y desarrollo de infraestructuras de titularidad municipal, así como los programas de cooperación local.
- k) Impulso, coordinación y seguimiento de obras en materia de infraestructura municipal, tales como alumbrados públicos e iluminaciones, pavimentación de núcleos urbanos, urbanizaciones y rehabilitación de edificios y lugares públicos, construcción y rehabilitación de casas consistoriales, carreteras municipales, urbanizaciones varias y otras obras.
- l) Coordinación y colaboración en la dirección, control y liquidación de obras.
- m) Impulso, apoyo y supervisión de la implantación de medidas preventivas en los centros de trabajo dependientes de la Dirección General, así como la formulación de propuestas examinadas al perfeccionamiento formativo del personal dependiente de la Dirección General.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

n) Participación en el seguimiento de convenios, encomiendas de gestión, encargos y aportaciones dinerarias gestionados por la Dirección General.

o) Impulso y apoyo de la elaboración de propuestas de convocatorias, gestión, seguimiento y control de las ayudas y subvenciones otorgadas por la Dirección General.

p) Desarrollar funciones estadísticas, de seguimiento y documentación de los asuntos de la Dirección General.

q) Programación y coordinación de la elaboración del presupuesto de la Dirección General.

r) Apoyo en la planificación y confección del programa presupuestario.

s) Las demás competencias que pueda encomendarle el Director General.

#### 3.0.1. Servicio de Carreteras Autonómicas.

Corresponde al Servicio de Carreteras Autonómicas:

a) Administración de la red autonómica de carreteras de Cantabria y la coordinación de las distintas Unidades administrativas con competencias en dicha red y en especial con el Servicio de Proyectos y Obras bajo las directrices del Director General de Obras Públicas.

b) Elaboración y seguimiento del Plan Regional de Carreteras.

c) Realización y mantenimiento del Catálogo Regional de Carreteras.

d) Realización de estudios y proyectos y en especial los de obra de conservación y seguridad vial y la dirección, control y liquidación de dichas obras.

e) Organización y control de los equipos y personal necesarios para la conservación y explotación de las carreteras autonómicas.

f) Inventario permanente de la red, análisis de accidentes, seguridad vial, vialidad invernal, señalización e información sobre el estado de las carreteras regionales.

g) Iniciación, tramitación y seguimiento de los expedientes relacionados con el uso y defensa de las carreteras regionales.

h) Realización de estudios, informes y actuaciones, en materias de su competencia, encargados por el Director General.

i) Colaboración con las actuaciones en infraestructuras de titularidad municipal en materia de carreteras, según las directrices del Director General Obras Públicas.

j) Gestión de los expedientes expropiatorios en colaboración con las distintas Unidades de la Consejería.

k) Las demás funciones que le encomiende el Director General en el ámbito del área funcional de su competencia.

##### 3.0.1.1. Sección de Expropiaciones.

Corresponde a la Sección de Expropiaciones:

a) Tramitación de expedientes expropiatorios.

b) Apoyo a la preparación de planes parcelarios.

c) Levantamiento de actas previas, acta de ocupación, cálculo de depósitos previos.

d) Desarrollo de la fase de justiprecio.

e) Tramitación de expedientes ante el jurado de expropiaciones y ante la jurisdicción administrativa.

f) Apoyo y coordinación con los servicios en modificación de obras, obras complementarias y demás incidencias que afecten a las expropiaciones.

##### 3.0.1.2. Sección de Coordinación de Gestión Administrativa.

Corresponde a la Sección de Coordinación de Gestión Administrativa:

a) Gestión de asuntos generales y de régimen interior y coordinación y apoyo a la gestión administrativa de las diferentes unidades del servicio.

b) Gestión administrativa del personal adscrito al servicio y colaboración con el jefe del servicio en la coordinación del personal.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

c) Organización de la gestión administrativa del servicio y adaptación de procedimientos y de documentación.

d) Gestión presupuestaria y de expedientes de gasto y contratación (gestión administrativa de las obras contratadas y por gestión directa) y coordinación en la elaboración de memorias económico-financieras y gestión de ingresos.

e) Gestión de archivo de documentos e inventario.

f) Gestión y tramitación de expedientes de explotación y de uso y defensa de las carreteras autonómicas.

g) Informes en materia de explotación y uso y defensa de las carreteras autonómicas y otros aspectos en relación con el ámbito de competencia material del servicio.

h) Elaboración de informes sobre las reclamaciones de responsabilidad patrimonial en materia de carreteras autonómicas.

i) Instrucción y propuesta de resolución de expedientes sancionadores en materia de uso y defensa de las carreteras autonómicas.

j) Remisión de expedientes e informes correspondientes a resoluciones de recursos administrativos y a recursos contencioso-administrativos.

k) Cualesquiera otras que se le encomienden dentro del área funcional de sus competencias.

### 3.0.2. Servicio de Proyectos y Obras.

Corresponde al Servicio de Proyectos y Obras:

a) Elaboración de estudios, anteproyectos y proyectos referentes a obras de construcción, mejora, reparación y conservación de las carreteras autonómicas.

b) Dirección, control y liquidación de las obras de construcción, mejora, reparación y conservación de las carreteras autonómicas.

c) Colaboración con los Servicios de la Consejería en la redacción de planes de obras, en especial el Plan Regional de Carreteras.

d) Realización de informes y actuaciones en materia de su competencia, encargados por el Director General.

e) Apoyo técnico a otras Unidades de la Dirección General.

f) Las demás funciones que le encomiende el Director General en el ámbito del área funcional de su competencia.

#### 3.0.2.1. Laboratorio de Carreteras.

Corresponde al Laboratorio de Carreteras:

a) Coordinación y realización de trabajos de análisis de materiales.

b) Coordinación y realización de trabajos de comprobación y análisis de unidades de obra.

c) Realización de informes relacionados con el control de la calidad en proyectos y obras.

d) Implantación, modificación y seguimiento del sistema de gestión de calidad en el Laboratorio.

e) Colaboración en la redacción de proyectos y seguimiento de obras, en todo lo relacionado con las especificaciones de materiales, unidades de obra y control de calidad.

f) Coordinación con los técnicos del Servicio en el desarrollo del plan de control de la calidad de las obras.

g) Gestión y organización de los recursos del laboratorio de Carreteras, así como planificación de los trabajos a desarrollar.

h) Mantenimiento y actualización de los métodos analíticos aplicados y adaptación a las nuevas normativas.

i) Cualesquiera otras que se le encomienden dentro del área funcional de sus competencias.

### 3.0.3. Servicio de Vías y Obras.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Corresponden al Servicio de Vías y Obras:

- a) Elaboración de estudios, anteproyectos y proyectos de las obras municipales incluidas en los programas de la Consejería.
- b) Dirección, control y liquidación de las obras municipales incluidas en los programas de la Consejería.
- c) Estudios, proyectos y ejecución de vías de acceso a núcleos de población.
- d) Ayuda técnica y de ejecución de obras de conservación y mejora de carreteras municipales.
- e) Asistencia técnica a los Ayuntamientos para la planificación de obras municipales y la confección de catálogos de carreteras municipales según la normativa vigente.
- f) Realización de todo tipo de obras de infraestructura de titularidad municipal.
- g) Apoyo y asistencia al Director General en materia de su competencia.
- h) Coordinación con otras Unidades de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, con los Ayuntamientos, Entes Locales y otros Organismos.
- i) Organización, dirección y control de la Unidades técnicas y administrativas que integran el Servicio.
- j) Inspección de las obras y actuaciones a cargo de Servicio.
- k) Las demás funciones que le encomiende el Director General en el ámbito del área funcional de su competencia.

#### 3.0.3.1. Sección de Alumbrados Públicos.

Corresponde a la Sección de Alumbrados Públicos:

- a) Apoyo técnico al jefe del servicio en materia de alumbrados públicos.
- b) Colaboración y asesoramiento a los Ayuntamiento en dicha materia.
- c) Redacción o informe, en su caso, de los estudios, anteproyectos y proyectos de obras de alumbrados públicos e instalación de farolas incluidos en los planes y programas de la Consejería.
- d) Dirección e inspección, en su caso, de la ejecución de dichas obras.
- e) Inspección y certificación de las obras de alumbrados públicos subvencionadas por el Gobierno de Cantabria.
- f) Coordinación de seguridad y salud en las obras de construcción de la Consejería.
- g) Cualesquiera otras que se le encomienden dentro del ámbito funcional de su competencia.

#### 3.0.3.2. Sección de Proyectos y Obras.

Corresponde a la Sección de Proyectos y Obras:

- a) Estudio e informe técnico de las peticiones de los Ayuntamientos y otros entes en materias competencia del servicio.
- b) Elaboración, supervisión, dirección, en su caso, de los proyectos de obras a cargo del servicio.
- c) Dirección, inspección, en su caso, de obras a cargo del servicio.
- d) Asesoramiento a los Ayuntamientos y entes locales en materias competencia del servicio.
- e) Cualesquiera otras que se le encomienden en el ámbito funcional de su competencia.

#### 3.0.4. Servicio de Supervisión y Apoyo Técnico.

Corresponde al Servicio de Supervisión y Apoyo Técnico:

- a) Elaboración de informes, estudios, propuestas y asesoramiento en cuestiones técnicas de proyectos y obras, y sobre normas e instrucciones técnicas.
- b) Realización de informes en relación con los estudios, anteproyectos y proyectos de construcción elaborados, así como sobre la ejecución de obras y su explotación.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

c) Emisión de informes técnicos solicitados por otros Órganos, Entidades u Organismos sobre planes urbanísticos, estudios o proyectos que afecten a las carreteras.

d) Supervisión de proyectos de acuerdo a lo establecido en la normativa de contratos y comprobación de la adecuación de los proyectos de obras a las distintas normativas sectoriales.

e) Asistencia en materia de contratación y gestión de estudios y proyectos, obras y explotación, así como la recepción de aquellos contratos que se le asignen.

f) Coordinación, seguimiento, apoyo y control en relación a la seguridad y salud en el ámbito de las obras contratadas y del plan de prevención de la Consejería.

g) Apoyo técnico en la realización de funciones de prevención de riesgos laborales que corresponden a la Secretaría General y a otros Órganos Directivos de la Consejería.

h) Asistencia en materias técnicas de gestión de inversiones, de planificación y estadísticas.

i) Inspección y recepción de obras ejecutadas por las diferentes Unidades de la Consejería.

j) Dirección de los contratos de seguridad y salud gestionados por la Dirección General.

k) Las demás funciones que le encomiende el Director General en el ámbito del área funcional de su competencia.

#### Artículo 7. Atribuciones de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio.

1. Las competencias genéricas de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación Territorio son las establecidas en el artículo 71 de la Ley 5/2018, de 22 noviembre, así como las recogidas en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

2. Específicamente le corresponde a la Dirección General de Urbanismo y Ordenación Territorio:

a) La definición y programación de la política de ordenación del territorio y ordenación urbana.

b) Elaboración, tramitación y control de los instrumentos de la planificación y ordenación territorial.

c) La supervisión, tutela y fomento del planeamiento y de la actividad urbanística en el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

d) La coordinación y colaboración con entidades urbanísticas, tanto públicas como privadas.

e) Desarrollar la labor de inspección urbanística en el ámbito de las competencias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

f) Concesión de autorizaciones de uso y tramitación de procedimientos sancionadores en la zona de servidumbre de protección del dominio público marítimo terrestre.

g) Evaluación Ambiental de los Proyectos Singulares de Interés Regional; Planes Generales de Ordenación Urbana y, en su caso, sus modificaciones puntuales; Planes Parciales; Planes Especiales; y en general, cualquier otro instrumento de planeamiento y ordenación urbanística que deba someterse a evaluación ambiental.

h) Elaboración y ejecución de proyectos de movilidad sostenible.

i) La cartografía de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

j) El desarrollo las infraestructuras y los servicios de información geográfica, así como la infraestructura de uso interno de la cartografía e información geográfica, en coordinación con los servicios de informática y comunicaciones del Gobierno de Cantabria.

k) Seguimiento y control de la correcta ejecución de todo tipo de viviendas y las condiciones mínimas de habitabilidad.

l) Promoción y calidad de la edificación y de la arquitectura; registro de los informes de evaluación del edificio; y supervisión y control de laboratorios en materia de calidad de la edificación.

m) Colaboración con programas de actuación en infraestructuras en materia de suelo y edificios de titularidad pública local.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

- n) Supervisión y redacción de estudios, planes y proyectos.
- o) Las que en el futuro pudiera encomendarle el titular de la Consejería por delegación de las propias o por el desarrollo y complemento de la normativa vigente.

Artículo 8. Unidades que integran la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio.

La Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio se estructura en los órganos directivos y las unidades administrativas siguientes:

- 4.1. Subdirección General de Planificación Territorial y del Paisaje
  - 4.0.0.1. Sección de Gestión Económica y Administrativa
    - 4.0.0.1.1. Negociado de Gestión e Información Administrativa
    - 4.0.0.1.2. Negociado de Gestión Administrativa y Económica
  - 4.0.1. Servicio de Planificación y Ordenación Territorial
    - 4.0.1.1. Sección de Planificación y Ordenación Territorial
      - 4.0.1.1.1. Negociado de Planificación y Ordenación del Territorio
  - 4.0.2. Servicio de Evaluación Ambiental Urbanística
    - 4.0.2.1. Sección de Evaluación Ambiental Urbanística y de la Edificación
      - 4.0.2.1.1. Negociado de Gestión Administrativa de Evaluación Ambiental Urbanística
  - 4.0.3. Servicio de Cartografía y Sistemas de Información Geográfica
    - 4.0.3.1. Sección de Cartografía
- 4.2. Subdirección General de Urbanismo y Arquitectura
  - 4.0.4. Servicio de Urbanismo y Tramitación de Expedientes Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo
    - 4.0.4.0.1. Negociado de Disciplina Urbanística
    - 4.0.4.0.2. Negociado de Gestión
      - 4.0.4.1. Sección Técnica de Apoyo
        - 4.0.4.1.1. Negociado de Gestión Técnica
      - 4.0.4.2. Sección de Apoyo a la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo
        - 4.0.4.2.1. Negociado de Apoyo Jurídico
        - 4.0.4.2.2. Negociado de Archivo y Expedientes de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo.
    - 4.0.5. Servicio de Arquitectura, Promoción de Suelo y Calidad de la Edificación
      - 4.0.5.0.1. Negociado de Habitabilidad
      - 4.0.5.0.2. Negociado de Calidad y Disciplina de la Edificación
        - 4.0.5.1. Sección de Estudios y Apoyo Técnico
- 4.1. Subdirección General Planificación Territorial y del Paisaje.
  - 4.1.1. La Subdirección General Planificación Territorial y del Paisaje ejercerá las competencias genéricas expresadas en la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en las demás disposiciones legales y reglamentarias.
    - 4.1.2. Específicamente, le corresponderán las siguientes competencias:
      - a) La colaboración y planificación en el marco de actividades y recursos propios de las áreas de competencia de la Dirección General.
      - b) La supervisión de la tramitación y seguimiento de la evaluación ambiental urbanística.
      - c) La propuesta, redacción, tramitación y seguimiento de los instrumentos de planificación territorial y del paisaje previstos en el ordenamiento jurídico

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

d) El apoyo en la elaboración de proyectos propios de su área de competencia asignados por la Dirección General.

e) La participación en las comisiones, reuniones y foros que le sean encomendados por el Director General.

f) La supervisión de la tramitación y seguimiento, en su caso, de los convenios de colaboración de su área competencial.

g) La realización de aquellos estudios e informes que le sean encomendados por la Dirección General.

h) Las demás competencias que pueda encomendarle el Director General.

#### 4.0.0.1. Sección de Gestión Económica y Administrativa.

Corresponde a la Sección de Gestión Económica y Administrativa:

a) Elaboración del anteproyecto de presupuestos de la Dirección y seguimiento del mismo.

b) Tramitación de propuestas de modificaciones presupuestarias.

c) Gestión económico-administrativa de expedientes de contratación de obras, consultoría y asistencia, servicios, suministros y expedientes de gasto en general.

d) Gestión de convenios y subvenciones.

e) Coordinación en materia administrativa y económica con la Secretaría General de la Consejería y con los Departamentos competentes de otras Consejerías.

f) Gestión administrativa de personal.

g) Gestión de asuntos generales.

h) Coordinación de los Negociados a su cargo.

i) Apoyo técnico a la Dirección en materias de su competencia.

#### 4.0.1. Servicio de Planificación y Ordenación Territorial.

Corresponde al Servicio de Planificación y Ordenación Territorial:

a) Informes técnicos en materias de habitabilidad y edificación, urbanismo, ordenación del territorio, evaluación ambiental urbanística y disciplina urbanística, e inspección técnica en el ámbito de competencias de la Dirección General.

b) Redacción, dirección y supervisión de proyectos y la dirección de obras y en especial los relacionados con la movilidad de las personas y con las sendas y los carriles-bici.

c) Realización de valoraciones y tasaciones dentro del ámbito competencial de la titulación poseída.

d) Apoyo a otros órganos administrativos o judiciales para la elaboración de informes, dictámenes, así como elaboración de tasaciones en sede administrativa o judicial y apoyo a la intervención general en la recepción de obras.

e) Supervisión e introducción de datos relacionados con sus funciones en bases de datos, aplicativos corporativos y herramientas del sistema de información geográfica.

f) La elaboración de normativa autonómica en materia de urbanismo y ordenación del territorio.

g) Dirección y coordinación en la elaboración de informes, redacción, modificación y revisión de instrumentos de planificación y ordenación territorial.

h) Dirección y supervisión de los trabajos de elaboración de cartografías y de sistemas de información geográfica relacionados con la planificación y ordenación territorial.

i) Coordinación con los restantes Servicios de la Dirección y, en su caso, con otras Consejerías del Gobierno de Cantabria, en materias o asuntos conexos y, por orden del Director General, de las tareas de enlace y cooperación en materia de planificación y ordenación territorial con otras Comunidades Autónomas, Administración General del Estado y Unión Europea.

j) Coordinación y gestión administrativa de convenios y subvenciones.

k) Cualesquiera otras que, en la materia de planificación y ordenación territorial, le sean encomendadas o le atribuya la normativa vigente.



JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

#### 4.0.1.1. Sección de Planificación y Ordenación Territorial.

Corresponde a la Sección de Planificación y Ordenación Territorial:

- a) Redacción, modificación y revisión de instrumentos de planificación y ordenación territorial y urbanística, así como de proyectos y actuaciones relacionados con la movilidad de las personas y los relacionados con las sendas y los carriles-bici.
- b) Elaboración de estudios, análisis, programas, habilitación de sistemas y medidas reguladoras en materia de ordenación territorial y urbanística.
- c) Apoyo a la elaboración de normativa autonómica en materia de ordenación territorial y urbanística.
- d) Comprobación de la adecuación de instrumentos de planeamiento a la planificación territorial y, en concreto, elaboración de informes de impacto territorial.
- e) Comprobación, revisión e informes de instrumentos de planeamiento territorial y análisis de su coherencia con el planeamiento urbanístico.
- f) Asesoramiento técnico a organismos administrativos y particulares para la redacción o modificación de instrumentos de ordenación y planificación territorial.
- g) Apoyo a otros órganos administrativos o judiciales para la elaboración de informes, dictámenes, así como elaboración de tasaciones en sede administrativa o judicial y apoyo a la intervención general en la recepción de obras.
- h) Introducción de datos relacionados con sus funciones en bases de datos, aplicativos corporativos y herramientas del sistema de información geográfica.
- i) Propuestas de aplicación de disciplina por infracciones a la normativa de ordenación territorial.
- j) Cualesquiera otras que le correspondan en el ámbito de su competencia.

#### 4.0.2. Servicio de Evaluación Ambiental Urbanística.

Corresponde al Servicio de Evaluación Ambiental Urbanística:

- a) Informes técnicos en materias de ordenación territorial y urbanística y evaluación ambiental de los instrumentos de planeamiento y ordenación territorial y urbanística.
- b) Apoyo a otros órganos administrativos o judiciales para la elaboración de informes, dictámenes, así como elaboración de tasaciones y apoyo a la intervención general en la recepción de obras.
- c) Supervisión e introducción de datos relacionados con sus funciones en bases de datos, aplicativos corporativos y herramientas del sistema de información geográfica.
- d) La elaboración de normativa autonómica en materia de evaluación ambiental urbanística y la dirección y supervisión de planes y programas en materia competencia de la Dirección General.
- e) Inspección técnica en el ámbito de competencias de la Dirección General.
- f) Dirección y coordinación en la elaboración de informes de las evaluaciones de los instrumentos de planeamiento y ordenación territorial y urbanística.
- g) Asesoramiento técnico a organismos administrativos y particulares para la redacción o modificación de los estudios de evaluación ambiental de los instrumentos de planeamiento y ordenación territorial y urbanística.
- h) Gestión de los medios cartográficos y de sistemas de información cartográficos del Servicio.
- i) Realización, por orden del Director General, de las tareas de enlace y cooperación en materia de evaluaciones ambientales de los instrumentos de planeamiento y ordenación territorial y urbanística con otras Comunidades Autónomas, Administración General del Estado y Unión Europea.
- j) Cualesquiera otras que, en la materia de evaluaciones ambientales de los instrumentos de planeamiento y ordenación territorial y urbanística le sean encomendadas o le atribuya la normativa vigente.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

#### 4.0.2.1. Sección de Evaluación Ambiental Urbanística y de la Edificación.

Corresponde a la Sección de Evaluación Ambiental Urbanística y de la Edificación:

- a) Elaboración de informes, dictámenes y valoraciones de carácter técnico en materia de edificación y normas técnicas de calidad de edificación, urbanismo, ordenación del territorio y evaluación ambiental de instrumentos de ordenación territorial y urbanística.
- b) Análisis e inspección de laboratorios, empresas y entidades que soliciten alta en el registro de laboratorios y entidades.
- c) Redacción y supervisión de proyectos y la dirección de obras en el ámbito de la titulación poseída.
- d) Elaboración de informes y valoraciones técnicas en la instrucción y tramitación de expedientes sancionadores en materia de calidad de la edificación.
- e) Colaborar en la redacción de disposiciones de carácter general que regulen la arquitectura y la edificación.
- f) Elaboración de estudios, análisis, programas, habilitación de sistemas y medidas reguladoras en materia de calidad de la edificación.
- g) Colaboración en la fiscalización de actividades de particulares, personas físicas y/o jurídicas, señalamiento de prescripciones técnicas y de las medidas correctoras a la que han de sujetarse, en materia de habitabilidad, barreras arquitectónicas y calidad de la edificación.
- h) Tramitación, impulso, gestión, propuesta, organización y coordinación de expedientes administrativos y actuaciones en materia de calidad y control de la edificación.
- i) Mantener relaciones técnicas y de trabajo con otras administraciones públicas, organismos oficiales y empresas privadas, asistir a comisiones, reuniones técnicas relacionadas con el Servicio.
- j) Cualesquiera otras que se le encomienden dentro del área funcional de sus competencias.

#### 4.0.3. Servicio de Cartografía y Sistemas de Información Geográfica.

Corresponde a la Servicio de Cartografía y Sistemas de Información Geográfica:

- a) Diseño y gestión del Sistema de Información Geográfica corporativo de la Administración Autónoma.
- b) Diseño y gestión de la cartografía oficial del Gobierno de Cantabria.
- c) Diseño y gestión de aplicaciones con información georreferenciada SIG en la Administración Autónoma y en especial del visualizador web de información geográfica del Gobierno de Cantabria <https://mapas.cantabria.es>.
- d) Diseño y gestión de la "Red Geodésica GNSS" de Cantabria.
- e) Diseño de metodologías para la aplicación de Sistemas de Información Geográfica a la redacción de instrumentos de ordenación territorial.
- f) Diseño, supervisión y desarrollo de la "Infraestructura de Información Geográfica" o "Infraestructura de Datos Espaciales" del Gobierno de Cantabria.
- g) Representación del Gobierno de Cantabria en comisiones y grupos de trabajo relativos a las materias de información geográfica, cartografía o geodesia.
- h) Participación en la redacción de convenios en materia de información geográfica, cartografía y geodesia.
- i) Dirección de contratos de medios y servicios en materia de cartografía, información geográfica y geodesia GNSS para la Administración autónoma.
- j) Otros trabajos encargados por el Director/a en materia de su competencia.

#### 4.0.3.1. Sección de Cartografía.

Corresponde a la Sección de Cartografía:

- a) Gestión de la cartografía de la Comunidad Autónoma, incluyendo la redacción y propuesta de convenios de colaboración, la venta y distribución de los fondos cartográficos y la asistencia a comisiones y grupos de trabajo.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

b) Supervisión y control del uso de materiales e instrumentos cartográficos, topográficos e informáticos.

c) Supervisión y realización de cálculos y tomas de datos en el terreno necesarias para trabajos cartográficos y topográficos, como delimitación en campo de líneas límite municipales, red de nivelación de alta precisión, red de vértices topográficos, etc.

d) Supervisión y control en relación a la elaboración de cartografías y topografías, redacción de planes y proyectos y suministro de información cartográfica, con la toma de datos en campo precisa para esos fines.

e) Supervisión y realización de labores de actualización y mejora de la cartografía existente, y en concreto la introducción de nuevos elementos o reformas de los existentes, las modificaciones en su edición, o la elaboración de catálogos y metadatos.

f) Manejo de aplicaciones informáticas relacionadas con la cartografía, la topografía y los sistemas de información geográficos.

g) Elaboración de planos y otros documentos técnicos gráficos, montaje de estudios, planes, proyectos y documentos técnicos.

h) Toma de datos en el terreno, replanteos, mediciones para la elaboración de estudios o proyectos, o para controles de calidad o de producción.

i) Apoyo a la jefatura de servicio en materias de su competencia.

j) Colaborar con la Jefatura de servicio en la determinación de los objetivos de la unidad.

k) Cualesquiera otras que se le encomienden dentro del área funcional de sus competencias.

4.2. Subdirección General de Urbanismo y Arquitectura.

4.2.1. La Subdirección General de Urbanismo y Arquitectura ejercerá las competencias genéricas expresadas en la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

4.2.2. Específicamente, le corresponderán las siguientes competencias:

a) Apoyo en la definición y programación de la política de ordenación urbana.

b) Apoyo y coordinación en la supervisión y redacción de estudios, planes y proyectos.

c) Apoyo en la supervisión, tutela y fomento del planeamiento y de la actividad urbanística en el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

d) Apoyo en la elaboración, tramitación y control de los instrumentos de la planificación y ordenación territorial.

e) Coordinación con entidades urbanísticas tanto públicas como privadas.

f) Coordinación en el desarrollo de la labor de la inspección urbanística en el ámbito de las competencias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

g) Colaboración en el desarrollo de la cartografía de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

h) La realización de aquellos estudios e informes que le sean encomendados por la Dirección General.

i) Gestión de la concesión de autorizaciones de uso y tramitación de procedimientos sancionadores en la zona de servidumbre de protección del dominio público marítimo terrestre.

j) Apoyo en el seguimiento y control de la correcta ejecución de todo tipo de viviendas y las condiciones mínimas de habitabilidad.

k) Apoyo en la promoción y calidad de la edificación y de la arquitectura.

l) Las demás competencias que pueda encomendarle el Director General.

4.0.4. Servicio de Urbanismo y Tramitación de Expedientes Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

Corresponde al Servicio de Urbanismo y Tramitación de Expedientes Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo:

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

a) Informes jurídicos e impulso de los procedimientos en materia de urbanismo y disciplina urbanística.

b) Secretario de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo (CROTU) y del Consejo de Ordenación del Territorio y Urbanismo (COTU).

c) Elaboración de propuestas en los asuntos de competencia de la CROTU, supervisión y control de los expedientes elevados a la CROTU.

d) Apoyo y coordinación con otros órganos administrativos o judiciales para la elaboración de informes y dictámenes en sede administrativa o judicial cuando sea requerido para ello.

e) Coordinación de informes, dictámenes, valoraciones y tasaciones realizados por el resto del personal dependiente del Servicio en apoyo a otros órganos administrativos o judiciales.

f) Elaboración de normativa autonómica en materia de urbanismo.

g) Elaboración de pliegos de prescripciones técnicas y administrativos y dirección de asistencias técnicas.

h) Cooperación y asesoramiento técnico a organismos administrativos y particulares para la redacción o modificación de instrumentos urbanísticos o de ordenación territorial.

i) Elaboración, tramitación, coordinación y gestión de convenios, resoluciones de encargos a medio propio y subvenciones.

j) Supervisión y superior coordinación de la publicación y/o remisión a los órganos procedentes de la información en materia de urbanismo, así como de la introducción de datos relacionados con sus funciones en bases de datos, aplicativos corporativos y herramientas del sistema de información geográfica.

k) Cualesquiera otras que se le encomienden en el área funcional de su competencia.

#### 4.0.4.1. Sección Técnica de Apoyo.

Corresponde a la Sección Técnica de Apoyo:

a) Elaboración de informes, dictámenes y valoraciones de carácter técnico en el ámbito de sus competencias en materia de edificación y normas técnicas de calidad de edificación, urbanismo, ordenación del territorio y evaluación ambiental de instrumentos de ordenación territorial y urbanística.

b) Seguimiento, control, coordinación y apoyo en la redacción, modificación y revisión de Planes Generales, Delimitaciones de Suelo Urbano y demás instrumentos de planificación urbanística.

c) Comprobación, revisión e informes de instrumentos de planeamiento urbanístico y territorial.

d) Apoyo a otros órganos administrativos o judiciales para la elaboración de informes y dictámenes en sede administrativa o judicial cuando sea requerido para ello.

e) Introducción de datos relacionados con sus funciones en bases de datos, aplicativos corporativos y herramientas del sistema de información geográfica.

f) Inspección técnica urbanística y aplicación de disciplina urbanística.

g) Elaboración de programas de suelo y fomento de la actividad urbanística, legislación urbanística, etc.

h) Asesoramiento técnico a organismos administrativos y particulares para la redacción o modificación de instrumentos de planeamiento.

i) Elaboración y supervisión de proyectos en materia de competencia de la Dirección general.

j) Cualesquiera otras que se le encomienden en el área funcional de su competencia.

#### 4.0.4.2. Sección de Apoyo a la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

Corresponde a la Sección de Apoyo a la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo:

a) Revisión de los asuntos que se elevan a las sesiones de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

- b) Sustitución del Secretario de la CROTU y del COTU cuando sea preciso.
- c) Impulso, comprobación, revisión e informes jurídicos de instrumentos de planeamiento territorial y urbanístico y de los expedientes de disciplina urbanística o territorial.
- d) Asesoramiento jurídico a Organismos Administrativos y Particulares para la redacción o modificación de instrumentos de planeamiento.
- e) Dirección y coordinación en tareas de documentación y archivo de expedientes de la CROTU, dar fe de los planeamientos existentes en el archivo.
- f) Colaboración con el Consejo de Gobierno y las instancias judiciales.
- g) Asesoramiento jurídico en contratos, convenios, subvenciones, encargos a medio propio y cualquier otra actividad del Servicio que requiera apoyo jurídico.
- h) Elaboración de propuestas de normativa, legislación, estudio y programas de actuaciones en materia competencia de la Dirección General.
- i) Publicación y/o remisión a los órganos procedentes de la información urbanística que resulte preceptiva según la normativa vigente.
- j) Tramitación, impulso gestión, propuesta, organización y coordinación de expedientes en materia de urbanismo.
- k) Otros trabajos encargados por el Jefe de Servicio en materia de su competencia o de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

#### 4.0.5. Servicio de Arquitectura, Promoción del Suelo y Calidad de la Edificación.

Corresponde al Servicio de Arquitectura, Promoción de Suelo y Calidad de la Edificación:

- a) Elaboración y supervisión de informes, proyectos, pliegos de prescripciones técnicas, dictámenes y valoraciones de carácter técnico en materias de edificación, urbanismo, ordenación del territorio, evaluación ambiental urbanística y disciplina urbanística.
- b) Apoyo a otros órganos administrativos o judiciales mediante la elaboración de informes, dictámenes, así como elaboración de tasaciones y apoyo a la intervención general en la recepción de obras.
- c) Supervisión e introducción de datos en bases de datos, aplicativos corporativos y herramientas del sistema de información geográfica.
- d) La elaboración de normativa autonómica en materia de edificación, específicamente de diseño y calidad de la edificación, de habitabilidad y condiciones mínimas de los edificios residenciales, así como la verificación y control del cumplimiento de las normas aplicables para los proyectos y edificios existentes.
- e) Elaboración, gestión, tramitación y seguimiento de los proyectos singulares de interés regional para el desarrollo de políticas de suelo.
- f) Inspección técnica en el ámbito de competencias de la Dirección General.
- g) La programación y actuación del control de calidad de la edificación y su ejecución, así como la emisión de informes en la tramitación expedientes administrativos derivados de su infracción.
- h) Asesoramiento técnico en materias competencia de la dirección general y colaboración con otras administraciones en la aplicación de normativa básica, autonómica y control de calidad en la edificación, así como actuar en representación técnica de la Comunidad Autónoma en los comités técnicos de acreditación y certificación, en las comisiones técnicas en materia de edificación y calidad de la edificación y en el comité nacional de European.
- i) Coordinación de actuaciones en el desarrollo y aplicación de nuevas tecnologías en edificación y desarrollo de nuevas tipologías arquitectónicas.
- j) Elaboración, tramitación, coordinación y gestión de convenios, resoluciones de encargos a medio propio y subvenciones.
- k) Las demás funciones que le encomiende el Director General en el ámbito funcional de su competencia.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

#### 4.0.5.1. Sección de Estudios y Apoyo Técnico.

Corresponde a la Sección de Estudios y Apoyo Técnico:

- a) Elaboración de informes, dictámenes y valoraciones de carácter técnico en el ámbito de sus competencias en materia de edificación, urbanismo, ordenación del territorio, evaluación ambiental urbanística y disciplina urbanística y de edificación.
- b) Coordinación, redacción y supervisión, dentro del ámbito competencial de la titulación poseída, de estudios, análisis, proyectos, programas y memorias valoradas en materia de arquitectura, edificación y urbanización.
- c) Dirección, inspección de obras y apoyo y asesoramiento en la recepción de obras.
- d) Apoyo al Servicio en las tareas de planificación, control e inspección.
- e) Tramitación, impulso, gestión y propuesta de expedientes de competencia del Servicio.
- f) Coordinar la fiscalización de actividades de particulares y otras administraciones sujetas a la intervención del Gobierno de Cantabria, en el ámbito de sus competencias, con señalamiento de las medidas correctoras a las que ha de sujetarse, así como la inspección de dichas actividades o de sus resultados.
- g) Apoyo a otras Administraciones Públicas, organismos oficiales, así como a órganos administrativos o judiciales mediante la elaboración de informes, dictámenes, así como elaboración de tasaciones y apoyo a la intervención general en la recepción de obras.
- h) Introducción de datos relacionados con sus funciones en bases de datos, aplicativos corporativos y herramientas del sistema de información geográfica.
- i) Examen, reconocimiento e inspección en materia de arquitectura y edificación.
- j) Cualesquiera otras que se le encomienden dentro del ámbito funcional de su competencia.

#### Artículo 9 La Dirección General de Obras Hidráulicas y Puertos.

1. Las competencias genéricas de la Dirección General Obras Hidráulicas y Puertos son las establecidas en el artículo 71 de la Ley 5/2018, de 22 noviembre, así como las recogidas en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

2. Específicamente le corresponde a la Dirección General de Obras Hidráulicas y Puertos:

- a) La planificación hidrológica de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- b) La formulación y gestión de las actuaciones en materia de abastecimientos, saneamientos y demás obras de infraestructura hidráulica, competencia del Gobierno de Cantabria y en particular los Planes Hidráulicos Regionales.
- c) La asistencia técnica a los Ayuntamientos para la planificación, ejecución, conservación y explotación de infraestructuras hidráulicas de titularidad municipal, así como para las actuaciones en cauces públicos en zonas urbanas.
- d) La gestión de las obras de interés para la Comunidad en materia de encauzamientos y defensa de márgenes fluviales en áreas urbanas.
- e) La competencia relativa a la seguridad en presas, embalses y balsas ubicadas fuera del dominio público hidráulico.
- f) Asesoramiento técnico en las tareas de gestión y control del canon de saneamiento.
- g) Coordinación y colaboración en materia de controles de calidad de las aguas.
- h) Gestión en materia de vertidos y depuración de aguas.
- i) La gestión de las competencias transferidas a la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de Obras Hidráulicas, mediante el Decreto 1661/1984, de 1 de agosto, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de abastecimientos, saneamientos, encauzamiento y defensas de márgenes, y las atribuidas por la Ley 2/2014, de 26 de noviembre, de Abastecimiento y Saneamiento de Aguas de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CVE-2021-10506

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

j) La administración y gestión de los puertos competencia de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

k) La planificación, construcción y explotación de infraestructuras portuarias pesqueras y deportivas.

l) La resolución de los expedientes de autorización sobre el dominio público portuario.

m) La colaboración con los programas de actuación en infraestructuras de titularidad municipal en materia de puertos.

n) Las que correspondan a la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de costas y litoral.

o) Las funciones que se deriven del Real Decreto 2623/82, de 24 de julio, de transferencias a la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de puertos.

p) Las que en el futuro pudiera encomendarle el titular de la Consejería por delegación de las propias o por el desarrollo y complemento de la normativa vigente.

Artículo 10. Unidades que integran la Dirección General de Obras Hidráulicas y Puertos.

La Dirección General de Obras Hidráulicas y Puertos se estructura en el órgano directivo y las unidades administrativas siguientes:

5.0.0.0.1. Negociado de Documentación y Archivo

5.1. Subdirección General de Aguas y Puertos

5.0.1. Servicio de Planificación Hidráulica

5.0.1.1. Sección de Control y Mejora de la Calidad de las Aguas

5.0.1.1.1. Negociado de Control de Calidad de las Aguas

5.0.1.2. Sección de Supervisión de Proyectos y Actividades

5.0.1.3. Laboratorio Hidráulico

5.0.2. Unidad de Estudios y Apoyo Técnico

5.0.3. Servicio de Proyectos y Obras

5.0.3.0.1. Negociado Administrativo

5.0.3.1. Sección de Infraestructuras Hidráulicas

5.0.4. Servicio de Aguas

5.0.4.0.1. Negociado Administrativo

5.0.4.1. Sección de Inspección y Control

5.0.4.2. Sección de Planes Hidráulicos I

5.0.4.3. Sección de Planes Hidráulicos II

5.0.5. Unidad de Gestión Administrativa de Obras, Planes y Contratación

5.0.5.0.1. Negociado de Obras Cofinanciadas de Abastecimiento y Saneamiento

5.0.5.0.2. Negociado de Apoyo Administrativo

5.0.5.0.3. Negociado de Gestión de Obras y Subvenciones

5.0.5.0.4. Negociado de Expropiaciones

5.0.6. Servicio de Planificación Portuaria

5.0.7. Servicio de Puertos

5.0.7.0.1. Negociado de Actuaciones Administrativas de Obras y Explotación

5.0.7.1. Sección de Obras, Conservación y Explotación

5.0.7.1.1. Negociado de Actuaciones Administrativas de Proyectos y Obras

5.0.8. Unidad de Coordinación de Administración y Servicios

5.0.8.1. Sección de Coordinación y Asuntos Generales

5.0.8.1.1. Negociado de Gestión Administrativa

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

#### 5.1. Subdirección General de Aguas y Puertos.

5.1.1. La Subdirección General de Aguas y Puertos ejercerá las competencias genéricas expresadas en la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

5.1.2. Específicamente, le corresponderán las siguientes competencias:

- a) Formular propuestas sobre la organización y el funcionamiento de los distintos servicios de la Dirección General.
- b) Coordinar la gestión de los servicios y unidades de la Dirección General.
- c) Seguimiento de convenios, encomiendas de gestión, encargos y aportaciones dinerarias gestionados por la Dirección General.
- d) Coordinar las actuaciones de la Dirección General en materia de planificación hidrológica.
- e) Coordinar las tareas de planificación, gestión, explotación y desarrollo de infraestructuras de abastecimiento y saneamiento y demás obras de infraestructura hidráulica, así como los programas de cooperación local.
- f) Planificar y coordinar la asistencia técnica a los Ayuntamientos en las obras de carácter hidráulico.
- g) Apoyar en la planificación, coordinación y ejecución de las actuaciones de encauzamientos y defensa de márgenes fluviales en áreas urbanas de competencia de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- h) Apoyar en la planificación, coordinación y ejecución de las actuaciones derivadas de la competencia sobre vertidos al mar en el ámbito del litoral de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- i) Impulsar, apoyar y coordinar las tareas de planificación, gestión, explotación y desarrollo de infraestructuras portuarias.
- j) Impulsar, apoyar y supervisar la implantación de medidas preventivas en los centros de trabajo dependientes de la Dirección General, así como la formulación de propuestas encaminadas al perfeccionamiento formativo del personal dependiente de la Dirección General.
- k) Elaborar propuestas para la asignación de funciones y reparto de asuntos.
- l) Desarrollar funciones estadísticas, de seguimiento y documentación de los asuntos de la Dirección General.
- m) Programar y coordinar la elaboración del presupuesto de la Dirección General.
- n) Apoyar en la planificación y confección del programa presupuestario.
- o) Las demás competencias que pueda encomendarle el Director General.

#### 5.0.1. Servicio de Planificación Hidráulica.

Corresponden al Servicio de Planificación Hidráulica:

- a) La elaboración, seguimiento del cumplimiento y revisión de los documentos normativos y de planificación relacionados con las competencias en materia de Aguas de la Dirección General, y en especial, del Plan General de Saneamiento y Abastecimiento de Cantabria y normativa derivada de la Directiva Marco del Agua.
- b) En relación con el Laboratorio Hidráulico el control de la calidad del agua bruta y suministrada a los Ayuntamientos, velando porque reúna las condiciones de potabilidad aptas para su consumo, así como el control de calidad de cualquier otra agua bruta o tratada que sea requerida por la Dirección General.
- c) La coordinación con otros Organismos con competencias relacionadas con la gestión del Agua y el asesoramiento a Entidades Locales en materia hidráulica.
- d) La gestión de los asuntos derivados de los aprovechamientos de agua y saneamientos, otorgamiento de autorizaciones y permisos a/de terceros, tasas y tarifas de agua, canon de saneamiento, expedientes sancionadores y solicitudes de información.



e) Velar por el cumplimiento de la normativa autonómica, española y europea en lo que respecta a las masas de agua de transición y costeras competencia del Gobierno Regional, así como de los vertidos de tierra al mar (Decreto 104/2004 por el que se modifica el Decreto 48/1999, de 29 de abril).

f) La gestión y control de las balsas localizadas fuera del dominio público hidráulico en el ámbito de las competencias de la Dirección General y de la red de control de las masas de agua de transición y costeras.

g) La preparación y seguimiento de Convenios, Encomiendas de Gestión y Aportaciones Dinerarias relacionadas con la gestión del agua y sus infraestructuras asociadas.

h) Elaboración de estudios, informes, proyectos y obras en materia de planificación e infraestructura hidráulica, recursos hídricos, vertidos y calidad de las aguas que se le encomienden, así como la supervisión de los correspondientes anteproyectos y proyectos.

i) La inspección de la aplicación de la normativa de prevención, seguridad y salud en las actuaciones y obras que se le encomienden.

j) Las demás funciones que se le encomienden en el ámbito funcional de su competencia.

5.0.1.1. Sección de Control y Mejora de la Calidad de las Aguas.

Corresponde a la Sección de Control y Mejora de la Calidad de las Aguas:

a) Cumplir con la normativa española y europea en lo que respecta a la calidad de las aguas de transición y litorales de competencia de la Comunidad Autónoma, así como los vertidos de tierra al mar.

b) Coordinar, integrar y publicar toda la información ambiental disponible en la Dirección General, así como las obligaciones en materia de transparencia.

c) Incoación de expedientes de autorizaciones y sancionadores.

d) Elaboración de informes y propuestas sobre control y mejora de la calidad de las aguas potables y residuales.

e) Apoyo en el estudio y propuesta de tarifas en materia de aguas y en la determinación del canon de saneamiento.

f) Elaboración de informes técnicos en materia de: conexión a infraestructuras autonómicas, vertidos de tierra al mar, estado de las masas de agua de transición y costeras y determinación del canon de saneamiento.

g) Gestión, registro y control de la seguridad de las balsas localizadas fuera del dominio público hidráulico.

h) Apoyo en la elaboración, seguimiento del cumplimiento y revisión de los documentos normativos y de planificación en materia de Aguas.

i) Redacción y seguimiento de encargos a terceros y convenios de colaboración con Entidades Locales y otros Organismos en materia de aguas, así como la asistencia técnica a dichas entidades y organismos en materia de aguas.

j) Recogida de muestras de agua e inspección de vertidos.

k) Cualesquiera otras que se le encomienden dentro del área funcional de sus competencias.

5.0.1.2. Sección de Supervisión de Proyectos y Actividades.

Corresponde a la Sección de Proyectos y Actividades:

a) Supervisión de proyectos relacionados con todo tipo de infraestructuras hidráulicas en general, abastecimientos y saneamientos de agua.

b) Supervisión del cumplimiento de la normativa europea, española y autonómica en materia de vertidos y calidad de las aguas.

c) Elaboración de datos e informes técnicos sobre caudales y volúmenes captados, vertidos y calidad de aguas, incluyendo análisis y tomas de muestras, y determinación del canon de saneamiento.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

d) Apoyo a la supervisión y tramitación de solicitudes de abastecimiento de agua y volúmenes de garantía, autorizaciones de conexión a sistemas de saneamiento, autorizaciones de vertido, infracciones y denuncias.

e) Inspección de actividades generadoras de vertidos y/o demandas de agua.

f) Elaboración de estudios e informes técnicos relativos a la calidad del agua, disponibilidad del recurso, vertidos de tierra al mar y estado de las masas de agua de transición y costeras.

g) Elaboración de pliegos, proyectos y dirección de obras de infraestructura hidráulica que se le encomienden.

h) Apoyo a la supervisión del cumplimiento de los documentos normativos y de planificación relacionados con las competencias en materia de Aguas de la Dirección General, y en especial, del Plan General de Saneamiento y Abastecimiento de Cantabria.

i) Apoyo en la inspección de la aplicación de la normativa de prevención, seguridad y salud en las actuaciones y obras que se le encomienden e inspección de vertidos.

j) Cualesquiera otras que se le encomienden dentro del área funcional de sus competencias.

#### 5.0.1.3. Laboratorio Hidráulico.

Corresponde al Laboratorio Hidráulico:

a) Control de calidad de las aguas potables.

b) Gestionar y organizar los recursos del laboratorio hidráulico; así como planificar los trabajos a desarrollar.

c) Elaborar y mantener actualizados los métodos analíticos aplicados.

d) Determinar la efectividad y funcionamiento del sistema de gestión de calidad en el laboratorio.

e) Elaboración de estudios e informes relativos a la calidad del agua y los tratamientos aplicados en las ETAPs del Gobierno de Cantabria.

f) Colaboración con ayuntamientos y otras entidades en materia de calidad del agua prepotable y de consumo humano, a requerimiento de la Dirección General.

g) Coordinación con la Dirección General de Salud Pública y el Sistema de Información Nacional de Agua de Consumo.

h) Chequeo de manantiales para nuevas captaciones.

i) Asesoramiento en materia de reactivos y medios para el control analítico interno de cada ETAP (cloro, ph, amonio, aluminio) así como el suministro de los mismos.

j) Elaboración de informes relativos a la calidad del agua analizada en el laboratorio hidráulico.

k) Utilización y suministro de datos en soporte informático al SINAC (Sistema de Información Nacional de Agua de Consumo).

#### 5.0.2. Unidad de Estudios y Apoyo Técnico.

Corresponde a la Unidad de Estudios y Apoyo Técnico:

a) El control y seguimiento del consumo de agua y energía en infraestructuras hidráulicas y portuarias.

b) Estudio y propuesta de tarifas en la explotación de infraestructuras hidráulicas y portuarias.

c) Apoyo en la organización y gestión preventiva del personal adscrito a la Dirección General.

d) Apoyo en el control, suministro e inventario de bienes, equipos e infraestructuras adscritos a la Dirección General y en la gestión de ingresos.

e) Apoyo en la organización de planes de formación y actividades formativas para el personal dependiente del servicio.

f) Estudio e implantación de las nuevas tecnologías correspondientes a las instalaciones existentes, referentes a impulsiones de agua, depuradora de agua potable y aguas residuales, telecontroles, suministro energético y cualquier tipo de instalación relacionada con aguas y puertos.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

- g) Apoyo en la tramitación de expedientes competencia de la Dirección General.
- h) Redacción y/o apoyo en la redacción y/o supervisión de estudios, proyectos, informes y pliegos de bases que le encomiende la Dirección General.
- i) Dirección y/o apoyo en la dirección de obras que le encomiende la Dirección General.
- j) Las demás funciones que se le encomienden en el ámbito funcional de su competencia.

#### 5.0.3. Servicio de Proyectos y Obras.

Corresponde al Servicio de Proyectos y Obras:

- a) Coordinación y supervisión de los estudios, anteproyectos y proyectos de obras hidráulicas de mejora y conservación.
- b) Gestión de expedientes de contratación y dirección, control, supervisión, inspección y liquidación de obras.
- c) Confección de estadísticas.
- d) Elaborar y gestionar estudios de viabilidad, proyectos básicos, anteproyectos, proyectos constructivos y todo tipo de documentos técnicos relativos a obras hidráulicas que sean competencia del Gobierno de Cantabria, incluidas obras de saneamiento, abastecimiento, protección contra avenidas y recuperaciones ambientales en ríos y costas.
- e) Elaborar pliegos y protocolos técnicos para la redacción de proyectos, dirección y ejecución de obras.
- f) Dirigir y gestionar obras hidráulicas que sean competencia del Gobierno de Cantabria, y en particular aquéllas relacionadas con los sistemas de saneamiento y abastecimiento, la protección contra inundaciones y la recuperación ambiental de ríos y costas.
- g) La inspección de la aplicación de la normativa de prevención, seguridad y salud en las actuaciones y obras que se le encomienden.
- h) Tramitar y gestionar los permisos con los distintos organismos afectados por las obras, así como las expropiaciones derivadas de las mismas.
- i) Garantizar que los proyectos y obras tramitados cumplan con lo previsto por el Servicio de Planificación Hidrológica, así como con los requisitos impuestos por otras administraciones competentes. Proponer y recomendar al Servicio de Planificación cuanto se considere conveniente para mejorar la eficiencia de las infraestructuras.
- j) Recopilar y analizar los indicadores de gestión de proyectos y obras más relevantes: cumplimiento de presupuesto y plazo, número de modificados y complementarios, calidad de los proveedores (empresas consultoras y constructoras), magnitud y causas de las principales desviaciones, etc.
- k) Las demás funciones que le encomienden en el ámbito funcional de su competencia.

#### 5.0.3.1. Sección de Infraestructuras Hidráulicas.

Corresponde a la Sección de Infraestructuras Hidráulicas:

- a) Supervisión de Proyectos relacionados con todo tipo de infraestructuras hidráulicas en general Saneamientos y Abastecimientos de Aguas.
- b) Supervisión de proyectos elaborados y ejecutados por personal técnicos de la unidad.
- c) Coordinación de los trabajos del personal de la Sección.
- d) Dirección e Inspección y Seguimiento de las obras resultantes de los proyectos realizados, bien por técnicos de la propia Sección o proyectos llevados a efecto por consultorías externas.
- e) Gestión, propuestas mejoras etc., sobre la tramitación de los proyectos y valoraciones de concursos cara a los informes de posibles adjudicaciones.
- f) Elaboración de Proyectos de infraestructura hidráulica en general.
- g) Redacción de pliego de bases para la licitación de los concursos.
- h) Cualesquiera otra que le sea encomendada en relación con el área funcional de su competencia.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

#### 5.0.4. Servicio de Aguas.

Corresponde al Servicio de Aguas:

a) Aseguramiento y coordinación del suministro de agua desde el conjunto de infraestructuras titularidad de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como de las que siendo de titularidad ajena sean objeto de Convenio de colaboración o utilización por el Gobierno de Cantabria, incluyendo la liquidación de cánones y tarifas.

b) Impulso, dirección, inspección y control de las obras de reparación, conservación, renovación o ampliación de los Planes Hidráulicos e infraestructuras asociadas.

c) Supervisión del correcto mantenimiento de las instalaciones electromecánicas de las infraestructuras hidráulicas y análisis de la evolución de los indicadores más relevantes de como: consumos, períodos de bombeo, número de averías, calidad de agua, en especial del consumo eléctrico y su facturación.

d) Control del sistema de telegestión y equipos de medida del agua suministrada a los Ayuntamientos.

e) Determinar protocolos de actuación en diferentes situaciones operativas: incumplimiento de la calidad de agua de abastecimiento, déficit hídrico en un plan de abastecimiento, afecciones por parte de terceros a las instalaciones e infraestructuras asociadas a los sistemas de saneamiento y abastecimiento, etc.

f) Realización de estudios e informes en materia de su competencia encargados por el Director General.

g) La inspección de la aplicación de la normativa de prevención y seguridad en los planes hidráulicos.

h) Coordinar y dirigir el personal adscrito al Servicio.

i) Colaboración con la Dirección General y sus distintas Unidades en la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Servicio y seguimiento del mismo y en el planteamiento de actuaciones de su competencia.

j) Las demás funciones que se le encomienden en el ámbito funcional de su competencia.

##### 5.0.4.1. Sección de Inspección y Control.

Corresponde a la Sección de Inspección y Control:

a) Gestionar y coordinar la inspección y control de la explotación, mantenimiento y conservación de las distintas depuradoras, estaciones de tratamiento de agua y resto de infraestructuras adscritas al servicio.

b) Gestión preventiva y coordinación de actividades empresariales e inspección de la aplicación de la normativa de prevención y seguridad en las infraestructuras hidráulicas regionales.

c) Coordinación con el laboratorio para el control de los vertidos, velando porque estos cumplan con los requisitos exigidos en la legislación vigente para los mismos.

d) Proponer, junto con las distintas unidades de la dirección general, la elaboración de estudios previos, anteproyectos y proyectos referentes a obras de saneamientos y depuración.

e) Gestión, inspección y control de las obras anteriores encomendadas por el servicio.

f) Estudio de implantación de nuevas tecnologías en materia de tratamiento y depuración de aguas.

g) Elaboración de los pliegos de condiciones, proyectos y documentos necesarios para la tramitación de los concursos de adjudicación de contratos de gestión preventiva y en materia de infraestructuras hidráulicas, así como su tramitación y seguimiento.

h) Realización del informe-propuesta final sobre adjudicación de los contratos anteriores.

i) Inspección, peritaciones y valoraciones.

j) Cualesquiera otras que se le encomienden dentro del área funcional de sus competencias.

##### 5.0.4.2. Sección de Planes Hidráulicos I.

Corresponde a la Sección de Planes Hidráulicos I:

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

- a) Organizar y coordinar actuaciones en materia de explotación, conservación y mantenimiento de los planes hidráulicos asignados.
- b) Coordinar y dirigir al personal funcionario y laboral adscrito a los planes hidráulicos encomendados.
- c) Velar porque las instalaciones se encuentren perfectas condiciones de funcionamiento, operatividad y seguridad.
- d) Colaborar con las distintas unidades de la dirección en la elaboración de estudios previos, anteproyectos y proyectos referentes a obras de construcción, mejora, reparación, conservación, renovación o ampliación de los distintos planes hidráulicos adscritos al servicio de explotación, inspección y control.
- e) Gestión, inspección y control de las obras anteriores.
- f) Gestión preventiva y coordinación de actividades empresariales e inspección de la aplicación de la normativa de prevención y seguridad en las infraestructuras hidráulicas regionales.
- g) Control estadístico de costos y consumos en los distintos planes hidráulicos.
- h) Informes y estudios en materia de su competencia y encargados por el jefe de servicio.
- i) Cualesquiera otras que se le encomienden dentro del área funcional de sus competencias.

#### 5.0.4.3. Sección de Planes Hidráulicos II.

Corresponde a la Sección de Planes Hidráulicos II:

- a) Organizar y coordinar actuaciones en materia de explotación, conservación y mantenimiento de los planes hidráulicos asignados.
- b) Coordinar y dirigir al personal funcionario y laboral adscrito a los planes hidráulicos encomendados.
- c) Velar porque las instalaciones se encuentren perfectas condiciones de funcionamiento, operatividad y seguridad.
- d) Colaborar con las distintas unidades de la dirección en la elaboración de estudios previos, anteproyectos y proyectos referentes a obras de construcción, mejora, reparación, conservación, renovación o ampliación de los distintos planes hidráulicos adscritos al servicio de explotación, inspección y control.
- e) Gestión, inspección y control de las obras anteriores.
- f) Gestión preventiva y coordinación de actividades empresariales e inspección de la aplicación de la normativa de prevención y seguridad en las infraestructuras hidráulicas regionales.
- g) Control estadístico de costos y consumos en los distintos planes hidráulicos.
- h) Informes y estudios en materia de su competencia y encargados por el jefe de servicio.
- i) Cualesquiera otras que se le encomienden dentro del área funcional de sus competencias.

#### 5.0.5. Unidad de Gestión Administrativa de Obras, Planes y Contratación.

Corresponde a la Unidad de Gestión Administrativa de Obras, Planes y Contratación:

- a) Gestionar los expedientes administrativos derivados de todas las actividades de la Dirección General.
- b) Gestión de personal y estudios de organización administrativa de la Dirección General. Coordinación con los Servicios Generales y con régimen general de bienes de la Secretaría General.
- c) Gestión de contratos menores, subvenciones y convenios de la Dirección General, apoyando a la Secretaría General. Tramitación de dietas del personal.
- d) Asesorar al Director General y a todos los Servicios y sus Negociados en materia jurídica y procedimientos de gestión
- e) Colaborar en la elaboración del borrador de anteproyecto del Presupuesto de la Dirección General.
- f) Realizar el control de gestión de las actividades coordinadas por la Dirección General.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

g) Tramitar expedientes de expropiación forzosa de bienes y servicios afectados por obras ejecutadas por la Dirección General

h) Tramitar y gestionar los expedientes de contratación en todas sus fases, así como las posibles incidencias que se produzcan en los mismos.

i) Elaborar la documentación necesaria para la gestión administrativa y contable de los contratos.

j) Las demás funciones que se le encomienden en el ámbito funcional de su competencia.

5.0.6. Servicio de Planificación Portuaria.

Corresponde al Servicio de Planificación Portuaria:

a) Elaboración, seguimiento, revisión y modificación de la planificación portuaria.

b) Planificación, proyecto y ejecución de obras que se le encomienden en el ámbito del litoral.

c) Gestión de los asuntos relacionados con la ocupación del dominio público marítimo terrestre y su zona de servidumbre y coordinación con las Administraciones Públicas con competencias concurrentes.

d) Gestión de los proyectos y obras de infraestructura portuaria que se le encomienden, así como supervisión de los correspondientes anteproyectos y proyectos.

e) Inspección de las concesiones de obra pública en el ámbito portuario.

f) Inspección de la aplicación de la normativa de prevención, seguridad y salud en las obras que se le encomienden.

g) Elaboración de informes y estudios en el ámbito del litoral.

h) Las demás funciones que se le encomienden en el ámbito funcional de su competencia.

5.0.7. Servicio de Puertos.

Corresponde al Servicio de Puertos:

a) Explotación portuaria y elaboración de informes, estudios y estadísticas relativas a dicha explotación.

b) Mantenimiento y conservación de las infraestructuras e instalaciones portuarias y mantenimiento de las condiciones operativas de las dársenas y canales de navegación.

c) Gestión de los servicios portuarios y liquidación de las correspondientes tarifas.

d) Gestión del régimen de autorizaciones y concesiones en el dominio público portuario y liquidación de los cánones y tasas portuarias.

e) Policía portuaria y aplicación del régimen sancionador.

f) Gestión de los proyectos y obras de reposición, re-fuerzo, ampliación y mejora de las infraestructuras e instalaciones portuarias que se le encomienden, y supervisión de los correspondientes anteproyectos y proyectos.

g) Inspección de la aplicación de la normativa de prevención y seguridad en los puertos.

h) Las demás funciones que se le encomienden en el ámbito funcional de su competencia.

5.0.7.1. Sección de Obras, Conservación y Explotación.

Corresponde a la Sección de Obras, Conservación y Explotación:

a) La redacción, control y supervisión de estudios, anteproyectos y proyectos de obras de reposición, refuerzo, ampliación y mejora de las infraestructuras e instalaciones portuarias.

b) El apoyo técnico a la inspección y control y la dirección de las obras encomendadas al Servicio.

c) El apoyo a la gestión de las actuaciones preparatorias y expedientes de contratación de las infraestructuras e instalaciones encomendadas.

d) Apoyo en la elaboración de informes, estudios y estadísticas.

e) Gestión de la explotación portuaria y de los servicios portuarios y del régimen de autorizaciones y concesiones y de la liquidación de cánones, tasas y tarifas.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

- f) La policía portuaria y aplicación del régimen sancionador.
- g) Apoyo en la conservación y mantenimiento de los puertos.
- h) Apoyo en la contratación de servicios portuarios.
- i) La inspección de la aplicación de la normativa de prevención, seguridad y salud, tanto en las obras de construcción como en las instalaciones portuarias.
- j) Cualesquiera otras funciones que se le encomienden en el área de su competencia funcional.

#### 5.0.8. Unidad de Coordinación de Administración y Servicios.

Corresponde a la Unidad de Coordinación de Administración y Servicios:

- a) Gestión, en coordinación con los distintos Servicios de la Dirección General, en materia presupuestaria, de contratación y de personal.
- b) Elaboración, control y seguimiento del Presupuesto y de sus modificaciones.
- c) Gestión económica de la Dirección General, aplicando las herramientas precisas de contabilidad de gastos e ingresos.
- d) Gestión administrativa de los expedientes de contratación.
- e) Coordinación de la actuación administrativa de los Servicios.
- f) Instrucción de los expedientes de ocupación o utilización del dominio público portuario; sancionadores; de reclamaciones; así como los derivados de recursos, reclamaciones patrimoniales y cualesquiera otros producidos en la actividad portuaria y del litoral.
- g) Coordinación con las Unidades correspondientes de la Secretaría General de la Consejería.
- h) Las demás funciones que se le encomienden en el ámbito funcional de su competencia.

#### 5.0.8.1. Sección de Coordinación y Asuntos Generales.

Corresponde a la Sección de Coordinación y Asuntos Generales:

- a) Gestión y tramitación de asuntos generales.
- b) Coordinación y apoyo en las actuaciones administrativas de los servicios de la Dirección General.
- c) Coordinación del seguimiento y gestión en materia económica y presupuestaria.
- d) Coordinación en la gestión administrativa de los expedientes de contratación.
- e) Coordinación con las Unidades correspondientes de la Secretaría General de la Consejería.
- f) Gestión del archivo de documentación económica e inventario.
- g) Gestión administrativa de personal.
- h) Coordinación de la gestión de bases de datos y otras aplicaciones informáticas para la gestión económica y presupuestaria y la gestión administrativa de expedientes.
- i) Cualesquiera otras que se le encomienden en el ámbito funcional de su competencia.

### Disposición Adicional Primera

#### Organigrama de la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo

1. Los órganos directivos de la Consejería Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo, son:

- Secretaría General
- Dirección General de Obras Públicas
- Subdirección General de Carreteras, Vías y Obras

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio  
Subdirección General de Planificación Territorial y del Paisaje  
Subdirección General de Urbanismo y Arquitectura  
Dirección General de Obras Hidráulicas y Puerto  
Subdirección General de Aguas y Puertos

2. Secretaría General

2.1. Asesoría Jurídica

2.1.0.1. Negociado de Asesoría Jurídica

2.2. Servicio de Administración General

2.2.1. Sección de Organización, Régimen Interior y Asuntos Generales

2.2.1.1. Negociado de Organización y Gestión de Personal

2.2.1.2. Negociado Información, Intendencia y Asuntos Generales

2.2.1.3. Negociado de Actuaciones Administrativas

2.3. Servicio de Gestión Económica y Contratación

2.3.1 Sección de Gestión Económica y Contratación

2.3.1.1. Negociado de Gestión Administrativa de Inversiones y Contratación

2.3.1.2. Negociado de Gestión Administrativa de Obras

2.3.1.3. Negociado de Seguimiento de Obras y Planes

2.3.1.4. Negociado de Gestión Presupuestaria

2.3.1.5. Negociado de Habilitación

3. Dirección General de Obras Públicas

3.1. Subdirección General de Carreteras, Vías y Obras

3.0.1. Servicio de Carreteras Autonómicas

3.0.1.0.1. Negociado de Gestión de Obras y Conservación

3.0.1.0.2. Negociado de Explotación I

3.0.1.0.3. Negociado de Explotación II

3.0.1.0.4. Negociado de Actuaciones Administrativas

3.0.1.1. Sección de Expropiaciones

3.0.1.2. Sección de Coordinación de Gestión Administrativa

3.0.2. Servicio de Proyectos y Obras

3.0.2.0.1. Negociado de Gestión Administrativa de Proyectos y Obras

3.0.2.1. Laboratorio de Carreteras

3.0.3. Servicio de Vías y Obras

3.0.3.0.1. Negociado de Actuaciones Administrativas

3.0.3.1. Sección de Alumbrados Públicos

3.0.3.2. Sección de Proyectos y Obras

3.0.4. Servicio de Supervisión y Apoyo Técnico

3.0.4.0.1. Negociado de Actuaciones Administrativas

4. Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio

4.1. Subdirección General de Planificación Territorial y del Paisaje

4.0.0.1. Sección de Gestión Económica y Administrativa



- 4.0.0.1.1. Negociado de Gestión e Información Administrativa
- 4.0.0.1.2. Negociado de Gestión Administrativa y Económica
- 4.0.1. Servicio de Planificación y Ordenación Territorial
  - 4.0.1.1. Sección de Planificación y Ordenación Territorial
    - 4.0.1.1.1. Negociado de Planificación y Ordenación del Territorio
  - 4.0.2. Servicio de Evaluación Ambiental Urbanística
    - 4.0.2.1. Sección de Evaluación Ambiental Urbanística y de la Edificación
      - 4.0.2.1.1. Negociado de Gestión Administrativa de Evaluación Ambiental Urbanística
  - 4.0.3. Servicio de Cartografía y Sistemas de Información Geográfica
    - 4.0.3.1. Sección de Cartografía
- 4.2. Subdirección General de Urbanismo y Arquitectura
- 4.0.4. Servicio de Urbanismo y Tramitación de Expedientes Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo
  - 4.0.4.0.1. Negociado de Disciplina Urbanística
  - 4.0.4.0.2. Negociado de Gestión
    - 4.0.4.1. Sección Técnica de Apoyo
      - 4.0.4.1.1. Negociado de Gestión Técnica
    - 4.0.4.2. Sección de Apoyo a la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo
      - 4.0.4.2.1. Negociado de Apoyo Jurídico
      - 4.0.4.2.2. Negociado de Archivo y Expedientes de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo.
  - 4.0.5. Servicio de Arquitectura, Promoción de Suelo y Calidad de la Edificación
    - 4.0.5.0.1. Negociado de Habitabilidad
    - 4.0.5.0.2. Negociado de Calidad y Disciplina de la Edificación
    - 4.0.5.1. Sección de Estudios y Apoyo Técnico
- 5. Dirección General Obras Hidráulicas y Puertos
  - 5.0.0.0.1. Negociado de Documentación y Archivo
  - 5.1. Subdirección General de Aguas y Puertos
    - 5.0.1. Servicio de Planificación Hidráulica
      - 5.0.1.1. Sección de Control y Mejora de la Calidad de las Aguas
        - 5.0.1.1.1. Negociado de Control de Calidad de las Aguas
      - 5.0.1.2. Sección de Supervisión de Proyectos y Actividades
      - 5.0.1.3. Laboratorio Hidráulico
    - 5.0.2. Unidad de Estudios y Apoyo Técnico
    - 5.0.3. Servicio de Proyectos y Obras
      - 5.0.3.0.1. Negociado Administrativo
        - 5.0.3.1. Sección de Infraestructuras Hidráulicas
    - 5.0.4. Servicio de Aguas
      - 5.0.4.0.1. Negociado Administrativo
        - 5.0.4.1. Sección de Inspección y Control
        - 5.0.4.2. Sección de Planes Hidráulicos I
        - 5.0.4.3. Sección de Planes Hidráulicos II
    - 5.0.5. Unidad de Gestión Administrativa de Obras, Planes y Contratación

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

- 5.0.5.0.1. Negociado de Obras Cofinanciadas de Abastecimiento y Saneamiento
- 5.0.5.0.2. Negociado de Apoyo Administrativo
- 5.0.5.0.3. Negociado de Gestión de Obras y Subvenciones
- 5.0.5.0.4. Negociado de Expropiaciones
- 5.0.6. Servicio de Planificación Portuaria
- 5.0.7. Servicio de Puertos
- 5.0.7.0.1. Negociado de Actuaciones Administrativas de Obras y Explotación
- 5.0.7.1. Sección de Obras, Conservación y Explotación
- 5.0.7.1.1. Negociado de Actuaciones Administrativas de Proyectos y Obras
- 5.0.8. Unidad de Coordinación de Administración y Servicios
- 5.0.8.1. Sección de Coordinación y Asuntos Generales
- 5.0.8.1.1. Negociado de Gestión Administrativa

#### Disposición Adicional Segunda

#### Relación de Puestos de Trabajo

1. Se aprueba la modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo de la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo, que se adjunta como Anexo al presente Decreto.

2. La modificación de la presente Relación de Puestos de Trabajo tiene carácter de acto administrativo que pone fin a la vía administrativa y contra el mismo cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, sin perjuicio de la posibilidad de previa interposición del recurso potestativo de reposición ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 149 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

#### Disposición Derogatoria Única

#### Derogación normativa

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan al presente Decreto.

#### Disposición Final Única

#### Entrada en vigor

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

Santander, 23 de diciembre de 2021.  
El presidente del Consejo de Gobierno,  
Miguel Ángel Revilla Roiz.  
La consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior,  
Paula Fernández Viaña.

CVE-2021-10506

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

## ANEXO

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

#### SECRETARÍA GENERAL

Dependiendo del titular de la Secretaría General de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo se crean los puestos de trabajo con la siguiente denominación y descripción:

Tres puestos de "Técnico Superior": F; A A1; 23; 9.990,67; CTS;02,05,14; N; II; CM; GC.

Cuatro puestos de "Técnico Superior": F; A A1; 23; 9.990,67; CFS; 02,05,14; N; II; CM; GC.

Tres puestos de "Técnico de Grado Medio": F; A A2; 20; 9.356,61; CG; 02,05,14; N; II; CM; GC.

Cuatro puestos de "Técnico de Grado Medio": F; A A2; 20; 9.356,61; CDYTM; 02,05,14; Titulación académica: Ing. Técnico, Arquitecto Técnico; N; II; CM; GC.

Tres puestos de "Técnico de Grado Medio": F; A A2; 20; 9.356,61; CDYTM; 02,05,14; Titulación académica: Ing. Técnico; Formación específica: Diploma de Técnico de prevención de riesgos laborales; N; II; CM; GC.

Cuatro puestos de "Administrativo": F; C C1; 16; 8754,52 CA; 04,14; N; II; CM; GC.

Ocho puestos de "Auxiliar": F; C C2; 14; 8.082,05 CGAU; 04,13; N; II; CM; GC.

Se modifica el puesto nº 6896 "Técnico Superior", que añade el área funcional 02, resultando sus áreas funcionales 02,05,14.

Se modifica el puesto nº 7516 "Técnico Superior", que cambia el área funcional 14 por la 02, resultando sus áreas funcionales 02,05,09.

Se modifica el puesto nº4993 "Técnico de Grado Medio" que añade el área funcional 02, resultando sus áreas funcionales 02,05,08.

#### **Servicio de Administración General**

Se modifica el puesto de trabajo nº 7488 "Jefe de Sección de Organización, Régimen Interior y Asuntos Generales", que cambia el complemento específico de 13.350,66 a 17.472,38 al pasar de dedicación II a III.

Se modifica el puesto de trabajo nº 9589 "Coordinador de Gestión de Personal" que pasa a denominarse "Gestor de Personal y Asuntos Generales".

El puesto 8342 "Jefe de Negociado de Actuaciones Administrativas", pasa a depender del Jefe de Sección de Organización, Régimen Interior y Asuntos Generales y cambia el área funcional 13 por 06, resultando sus áreas funcionales 03, 06, 14.

Se modifica el puesto de trabajo nº 9590 "Jefe de Negociado de Información, Intendencia y Asuntos Generales", añadiéndole el área funcional 11, resultando sus áreas funcionales 03, 11, 13.

Dependiendo del Jefe de Servicio de Administración General, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: "Ingeniero Coordinador de Obras Públicas, Formación y Prevención", F; A A2; 26; 21.627,90; CDYTM; 01, 05, 14; Titulación académica: ITOP; Formación específica: Diploma de Técnico de prevención de riesgos laborales; S; III; CM; GC.

Se suprime el puesto de trabajo nº 7486 "Coordinador de Acciones Formativas, Prevención y Centros".

#### **Servicio de Gestión Económica y Contratación**

Dependiendo del Jefe de Servicio de Gestión Económica y Contratación se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: "Jefe de Sección de Gestión Económica y Contratación": F; A A1/A2; 25; 18.755,35; CTS /CG; 02,10,16; S; III; CM; GC.

Se modifica el puesto de trabajo nº 9587 "Gestor de Control y Seguimiento Presupuestario", que cambia el complemento específico de 13.350,66 a 17.472,38 al pasar de dedicación II a III, se elimina el Cuerpo Técnico de Finanzas, pasa a depender del Jefe de Sección de Gestión Económica y Contratación y añade el área funcional 16, resultando sus áreas funcionales 02,10,16.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Se modifica el puesto nº 8439 "Jefe de Negociado de Habilitación II", que cambia su denominación por la de "Jefe de Negociado de Habilitación", pasa a depender del Jefe de Sección de Gestión Económica y Contratación y añade el área funcional 16-resultando sus áreas funcionales 03,10,16.

Se modifica el puesto nº 8497 "Coordinador de Gestión Económica y Habilitación", que añade el área funcional 16, resultando sus áreas funcionales 02,10,16.

Pasan a depender del Jefe de Sección de Gestión Económica y Contratación los puestos de trabajo números 4727 "Jefe de Negociado de Gestión Administrativa de Inversiones y Contratación", 414 "Jefe de Negociado de Gestión Administrativa de Obras", 4730 "Jefe de Negociado de Seguimiento de Obras y Planes" y 415 "Jefe de Negociado de Gestión Presupuestaria".

#### **DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS**

Dependiendo del Director General, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: "Subdirector General de Carreteras, Vías y Obras"; F; A A1; 30; 28.910,06; CTS/CFS; 01, 05; S; III; LD; AP.

#### **Servicio de Carreteras Autonómicas**

Dependiendo del Jefe de Servicio de Carreteras Autonómicas, se crean dos puestos con la siguiente denominación y descripción: "Técnico Auxiliar de Proyectos y Obras"; F; C C1; 16; 10.205,83; CTA; 03,05,14; Titulación académica: Técnico Superior Edificación Obra Civil (o titulación equivalente); S; II; CM; GC.

Se modifica el puesto de trabajo nº 7493 "Jefe de Sección de Apoyo Técnico Jurídico y Coordinación de Gestión", que cambia su denominación por la de "Jefe de Sección de Coordinación de Gestión Administrativa", se abre al Subgrupo A2 y al Cuerpo de Gestión y se eliminan la titulación académica y la formación específica.

Se modifica el puesto nº 4731 "Ingeniero de Planificación y Seguridad Vial", que añade el área funcional 02, resultando sus áreas funcionales 02,05,14.

Se modifican los puestos nºs 438 y 9620 "Técnico de Conservación y Explotación", que añaden el área funcional 02, resultando sus áreas funcionales 02,05,14.

Se modifica el puesto nº 439 "Técnico de Obras y de Uso y Defensa de la Carretera", que añade el área funcional 02, resultando sus áreas funcionales 02,05,14.

Se modifica el puesto nº 4729 "Jefe de Sección de Expropiaciones", que añade el área funcional 05, resultando sus áreas funcionales 02,05,14.

#### **Servicio de Proyectos y Obras**

Se modifica el puesto de trabajo nº 435 "Jefe de Laboratorio de Carreteras" que cambia el complemento específico de 14.633,63 a 18.755,35 al pasar de dedicación II a III.

Se modifica el puesto de trabajo nº 4735 "Ingeniero Técnico Supervisor de Topografía", que cambia el nivel de 24 a 25, el complemento específico de 13.350,66 a 18.755,35 al pasar de tipo 2 a tipo 1, de dedicación II a III y añade el área funcional 02, resultando sus áreas funcionales 02,05,14.

Se modifica el puesto de trabajo nº 9621 "Técnico de Apoyo en Proyectos y Obras", que añade el área funcional 02, resultando sus áreas funcionales 02,05,14.

Se modifica el puesto de trabajo nº 443 "Coordinador Proyectista", que añade el área funcional 03, resultando sus áreas funcionales 03,05,14.

Se modifican los puestos de trabajo nºs 7498 y 10092 "Técnico Auxiliar de Proyectos y Obras", que añaden el área funcional 03, resultando sus áreas funcionales 03,05,14.

Pasan a depender del Jefe de Servicio de Proyectos y Obras los puestos de trabajo nº 467, 468, 471 y 473 de "Técnico Práctico de Conservación, Control y Vigilancia de Obras y Proyectos (JP-C, CS-A)".

Pasan a depender del Jefe de Laboratorio de Carreteras los puestos de trabajo nº 497, 498, 904 y 905 de "Técnico Superior Analista de Laboratorio-Laboratorio y Control de Calidad (JP-C, CS-B)".

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

#### Servicio de Vías y Obras

Dependiendo del Jefe de Servicio de Vías y Obras, se crea un puesto con la siguiente denominación y descripción: "Técnico Auxiliar de Proyectos y Obras"; F; C C1; 16; 10.205,83; CTA:03, 05,14; Titulación académica: Técnico Superior Edificación Obra Civil (o titulación equivalente); S; II; CM; GC.

Pasa a depender del Jefe de Servicio de Vías y Obras el puesto de trabajo nº 470 "Técnico Práctico de Conservación, Control y Vigilancia de Obras y Proyectos (JP-C, CS-A)".

Se modifican los puestos de trabajo nº 703 y 704 "Encargado-Obras Públicas (JP-C)", que cambian a "Encargado-Obras Públicas (JP-C, CS-A)" incorporando el complemento singular del puesto pasando los complementos no estructurales fijos de 3.511,68 a 4.433,76.

Se modifican los puestos de trabajo nº 8507 y 8509 "Operario de mantenimiento (ED-A)", que cambian a "Operario de mantenimiento (ED-A, CS-A)", incorporando el complemento singular del puesto pasando los complementos no estructurales fijos de 3.208,20 a 4.130,28.

Se modifica el puesto de trabajo nº 4737 "Ingeniero de Planificación y Apoyo", que añade el área funcional 02, resultando sus áreas funcionales 02,05,14.

Se modifica el puesto de trabajo nº 692 "Técnico Auxiliar de Proyectos y Obras", que añade el área funcional 03, resultando sus áreas funcionales 03,05,14.

#### Servicio de Supervisión y Apoyo Técnico

Se modifica el puesto de trabajo nº 7485 "Coordinador de Supervisión y Apoyo Técnico", que añade el área funcional 02, resultando sus áreas funcionales 02,05,14.

#### DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

Se modifica el puesto de trabajo nº 857 "Técnico Jurídico", que añade el área funcional 14, resultando sus áreas funcionales 02,05,14.

#### Sección de Gestión Económica y Administrativa

Se modifica el puesto de trabajo nº 2011 "Jefe de Negociado de Gestión e Información Administrativa", que añade el área funcional 14, resultando sus áreas funcionales 03,13,14.

#### Servicio Evaluación Ambiental Urbanística

Pasa a depender del Jefe de Servicio de Evaluación Ambiental Urbanística el puesto de trabajo nº 7502 "Jefe de Sección de Calidad y Control de la Edificación", que cambia su denominación por la de "Jefe de Sección de Evaluación Ambiental Urbanística y de la Edificación" y añade el área funcional 05, resultando sus áreas funcionales 02,05,08.

Se suprime el puesto de trabajo nº 9615 "Jefe de Sección de Evaluación Ambiental Urbanística".

Pasan a depender del Jefe de Servicio de Evaluación Ambiental Urbanística, los puestos de trabajo números 8429 "Técnico Superior de Evaluación Ambiental" y 8353 "Técnico Superior de Medio Ambiente".

Pasa a depender del Jefe de Sección de Evaluación Ambiental Urbanística y de la Edificación el puesto de trabajo nº 9616 "Jefe de Negociado de Gestión Administrativa de Evaluación Ambiental Urbanística", que añade el área funcional 14, resultando sus áreas funcionales 03,13,14.

#### Servicio de Cartografía y Sistemas de Información Geográfica

Se modifica el puesto de trabajo nº 9617 "Jefe de Unidad de Cartografía y Sistemas de Información Geográfica", que cambia su denominación por la de "Jefe de Servicio de Cartografía y Sistemas de Información Geográfica", el nivel de 26 a 28, el complemento específico de 21.627,90 a 24.203,80 y el área funcional 19 por la 14, resultando sus áreas funcionales 01,05,14.

Se modifica el puesto de trabajo nº 9618 "Técnico de Cartografía" que cambia el área funcional 19 por la 14, resultando sus áreas funcionales 02,05,14.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Se modifican los puestos de trabajo nºs 9268 Técnico Superior en Sistemas de Información Geográfica”, 7941 “Jefe de Sección de Cartografía” y 9267 “Técnico Superior en Cartografía”, que añaden el área funcional la 14, resultando sus áreas funcionales 02,05,14.

Se modifica el puesto de trabajo nº 9623 “Técnico Analista de Información Geográfica”, que cambia su denominación por la de “Técnico Coordinador de Información Geográfica y Planificación”, su complemento específico de 13.350,66 a 18.755,35 al pasar de tipo 2 a tipo 1, el régimen de dedicación de II a III y el área funcional 19 por la 14, resultando sus áreas funcionales 02,05,14.

Se suprime el puesto de trabajo nº 7945 “Coordinador de Cartografía y Sistemas de Información Geográfica”.

Dependiendo del Jefe de Servicio de Cartografía y Sistemas de Información Geográfica se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: “Coordinador Técnico de Explotación de Sistemas de Información Geográfica”, F; AC A2/C1; 22; 13.350,66; CDYTM/CTA; 02, 05;14 Titulación Académica: Ingeniero Técnico Topógrafo, Técnico Superior Edificación Obra Civil (o titulación equivalente); S; II; CM; GC.

#### **Servicio de Urbanismo y Tramitación Expedientes Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo**

Se modifica el puesto de trabajo nº 872 “Jefe de Servicio de Urbanismo y Tramitación de Expedientes Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo”, quedando reservado a CTS y exigiéndose para su desempeño la titulación de Licenciado en Derecho.

Se modifican los puestos de trabajo nº 7922, 7923 y 9818 “Inspector Urbanístico y de Planificación Territorial”, que amplían la titulación a ITOP.

Dependiendo del Jefe de Servicio de Urbanismo y Tramitación Expedientes Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: “Técnico Supervisor de Planeamientos Municipales”, F; A A1; 26, 21.627,90; CFS; 02, 05, 08; Titulación Académica: Arquitecto, ICCP.; S; III; CM; GC.

Se modifican los puestos de trabajo nº 7947 “Jefe Negociado de Archivo y Expedientes CROU” y nº7962 “Jefe de Negociado de Gestión Técnica”, que retira el área funcional 04 y añade las áreas 13,14, resultando sus áreas funcionales 03,13,14.

#### **Servicio de Arquitectura, Promoción del Suelo y Calidad en la Edificación**

Se modifica el puesto de trabajo nº 8523 “Coordinador de Planificación y Desarrollo del Suelo”, que añade el área funcional 08, resultando sus áreas funcionales 02,05,08.

Se modifican los puestos de trabajo nº 7520 Arquitecto Técnico, nº 9625 “Técnico Superior de Planificación y Desarrollo del Suelo” y 9626 “Técnico de Edificación”, que cambian el área funcional 14 por la 02 resultando sus áreas funcionales 02,05,08.

Se modifica el puesto de trabajo nº 688 “Coordinador de Proyectos y Obras”, que añade el área funcional 02, resultando sus áreas funcionales 02,05,14.

#### **DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS HIDRÁULICAS Y PUERTOS**

Se modifica el puesto de trabajo nº 9204 “Subdirector General de Aguas”, que cambia su denominación por la de “Subdirector General de Aguas y Puertos”.

Se modifica el puesto de trabajo nº 8412 “Jefe de Negociado de Documentación y Archivo”, que añade el área funcional 14, resultando sus áreas funcionales 03,13,14.

#### **Servicio de Planificación Hidráulica**

Se modifica el puesto de trabajo nº 8404 “Jefe de Sección de Supervisión de Proyectos”, que cambia su denominación por la de “Jefe de Sección de Supervisión de Proyectos y Actividades”.

Se modifica el puesto de trabajo nº 766 “Jefe de Laboratorio Hidráulico”, que cambia el complemento específico de 14.633,63 a 18.755,35 al pasar de dedicación II a III.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Se modifica el puesto de trabajo nº 4999 "Gestor Administrativo", que cambia, el nivel de 16 a 18, el complemento específico de 10.205,83 a 11.479,73, al pasar de tipo 2 a tipo 1, y sustituye las áreas funcionales 04,16 por 03,14, resultando sus áreas funcionales 03,13,14.

Se modifica el puesto de trabajo nº 8398 "Técnico de Laboratorio", que añade el área funcional 02, resultando sus áreas funcionales 02,05,14.

Se modifica el puesto de trabajo nº 8405 Jefe de Negociado de Control de la Calidad de las Aguas", que añade el área funcional 14, resultando sus áreas funcionales 03,13,14.

### Servicio de Proyectos y Obras

Se modifica el puesto de trabajo nº 8396 "Técnico Superior de Infraestructuras Hidráulicas", que cambia su denominación por la de "Ingeniero de Infraestructuras Hidráulicas, el nivel de 24 a 25 y el complemento específico de 13.350,66 a 18.755,35 por cambio de tipo 2 a tipo 1, la dedicación de II a III, pasa depender del Jefe de Servicio de Proyectos y Obras y cambia el área funcional 08 por la 02, resultando sus áreas funcionales 02,05,16.

Se suprime el puesto de trabajo nº 743 "Jefe de Sección de Infraestructuras Hidráulicas (Zona Occidental)".

Se modifica el puesto de trabajo nº 8395 "Jefe de Sección de Infraestructuras Hidráulicas (Zona Oriental)", que cambia su denominación por la de "Jefe de Sección de Infraestructuras Hidráulicas".

Se modifican los puestos de trabajo nº 8397 y 8443 "Técnico Inspector de Obras", que cambian el área funcional 08 por la 02, resultando sus áreas funcionales 02,05, 14.

Los puestos de trabajo nºs 758 "Encargado-Planes Hidrológicos (JE-C, CS-B), 755 y 4994 "Técnico Práctico de Conservación, Control y Vigilancia de Obras y Proyectos (JE-C, CS-A), pasan a depender del Jefe de Sección de Infraestructuras Hidráulicas.

Se modifica el puesto de trabajo nº4984 "Coordinador de Obras", que elimina la titulación de Ingeniero Superior, pasa a depender del Jefe de Sección de Infraestructuras Hidráulicas y añade el área funcional 02, resultando sus áreas funcionales 02,05,14.

Se suprime el puesto de trabajo nº 8394 "Técnico Superior de Infraestructuras hidráulicas".

Dependiendo del Servicio de Proyectos y Obras, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: "Ingeniero Coordinador de Proyectos y Obras"; F; A A1/A2; 26; 24.203,80; CFS/CDYTM; 01, 05, 14; Titulación Académica: ICCP/ITOP, S; III; CM; GC.

### Servicio de Aguas

Se modifica el puesto de trabajo nº 3654" Jefe de Servicio de Explotación, Inspección y Control", que cambia su denominación por la de "Jefe de Servicio de Aguas".

Se modifica el puesto de trabajo nº 8368 "Técnico de Obras Hidráulicas", que cambia el área funcional 14 por la 02, resultando sus áreas funcionales 02,05,11.

Se modifica el puesto de trabajo nº 8446 "Técnico Auxiliar de Proyectos y Obras", que retira el área funcional 04 e incluye las áreas funcionales 03,14, resultando sus áreas funcionales 03,05,14.

Pasa a depender del Jefe de Servicio de Aguas el puesto de trabajo nº 5000 "Gestor Administrativo", que cambia el nivel de 16 a 18, el complemento específico de 10.205,83 a 11.479,73, al pasar de tipo 2 a tipo 1, y cambia las áreas funcionales 04, 16 por 03 14 resultando sus áreas funcionales 03,13 y 14.

Pasa a depender del Jefe de Servicio de Aguas el puesto de trabajo nº 8442 "Técnico de Supervisión de Proyectos", que cambia su denominación por la de "Técnico de Supervisión de Explotación y Proyectos", el nivel de 24 a 25, el complemento específico de 13.350,66 a 18.755,35 al pasar de tipo 2 a tipo 1, la dedicación II a III y el área funcional 12 por el 02, resultando sus áreas funcionales 02,05,08.

Dependiendo del Jefe de Servicio de Aguas, se crea un puesto con la siguiente denominación y descripción: "Técnico Auxiliar de Proyectos y Obras"; F; C C1; 16; 10.205,83; CTA; 03,05,14; Titulación académica: Técnico Superior Edificación Obra Civil (o titulación equivalente); S; II; CM; GC.

Dependiendo del Jefe de Servicio de Aguas, se crean seis puestos de trabajo con la siguiente denominación y descripción: "Encargado Planes Hidrológicos (JE-C, CS-B)", L; G1; N.6; complemento de categoría: 5.443,80; complementos no estructurales fijos: 7.864,32; N; JE; CM; GC.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Dependiendo del Jefe de Servicio de Aguas, se crean seis puestos de trabajo con la siguiente denominación y descripción: "Técnico de Planta Hidrológica (JP-D, T, N, F, CS-B)", L; G2; N.4; complemento de categoría: 2.365,56; complementos no estructurales fijos 6.323,40; N; JP; CM; GC.

El puesto de trabajo nº 754 "Técnico Práctico de Conservación, Control y Vigilancia de Obras y Proyectos (JE-C, CS-A)" pasa a depender del Jefe de Servicio de Aguas.

Se modifica el puesto 4996 "Encargado Planes Hidrológicos (JE-C, T,N,F,CS-B)", que retira los complementos de turnicidad, festividad y nocturnidad, resultando con la siguiente descripción: "Encargado Planes Hidrológicos (JE-C,CS-B)"; L; G1; N6; complemento de categoría: 5.443,80; complementos no estructurales fijos:7.864,32; N; JE; CM; GC.

#### **Unidad de Gestión Administrativa de Obras, Planes y Contratación**

Se modifica el puesto de trabajo nº 4979 "Jefe de Unidad de Gestión Administrativa de Obras, Planes y Contratación", que cambia el complemento específico de 21.627,90 a 24.203,80 al pasar de tipo 2 a tipo 1.

Se modifica el puesto de trabajo nº 4980 "Jefe de Negociado de Obras Cofinanciadas de Abastecimiento y Saneamiento", que añade el área funcional 16, resultando sus áreas funcionales 03,14,16.

Se modifica el puesto de trabajo nº 8407 "Jefe de Negociado de Expropiaciones", que añade el área funcional 13, resultando sus áreas funcionales 03,13,14.

#### **Servicio de Planificación Portuaria**

Se modifica el puesto de trabajo nº 7525 "Jefe de Servicio de Planificación", que cambia su denominación por la de "Jefe de Servicio de Planificación Portuaria" y añade el área funcional 14, resultando sus áreas funcionales 01,05,14.

Se suprime el puesto de trabajo nº 7500 "Jefe de Sección de Planificación, Estudios y Proyectos".

El puesto de trabajo de trabajo nº 10094 "Gestor Administrativo de Planificación Portuaria" pasa a depender del Jefe de Servicio Planificación Portuaria.

Dependiendo del Jefe de Servicio de Planificación Portuaria, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: "Ingeniero Coordinador de Planificación e Infraestructuras Portuarias", F; A A1/A2; 26, 21.627,90; CFS/CDYTM; 01, 05, 14; Titulación Académica: I.C.C.P./ I. Industrial/ I.T.O.P. /I.T. Industrial; S; III; CM; GC.

Se modifica el puesto de trabajo nº 776 Técnico Auxiliar de Proyectos y Obras, que añade el área funcional 03, resultando sus áreas funcionales 03,05,14.

#### **Servicio de Puertos**

Dependiendo del Jefe de Servicio de Puertos se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: "Técnico Superior de Explotación Portuaria (JP-C)": L; G1; N.6; complemento de categoría 4.304,52; complementos no estructurales fijos: 3.511,68; N; JP; CM; GC.

Se modifica el puesto de trabajo nº 828 "Coordinador de Puertos", que añade el área funcional 02, resultando sus áreas funcionales 02,05 14.

Se modifica el puesto de trabajo nº 829 "Jefe de Negociado de Actuaciones Administrativas de Obras y Explotación", que añade el área funcional 16, resultando sus áreas funcionales 03,10,16.

2021/10506

CVE-2021-10506



## CONSEJO DE GOBIERNO

**CVE-2021-10507** *Decreto 114/2021, de 23 de diciembre, por el que se establece la Estructura Orgánica y se modifica parcialmente la Relación de Puestos de Trabajo de la Consejería de Educación y Formación Profesional.*

La actual Estructura Orgánica de la Consejería de Educación y Formación Profesional se recogía en el Decreto 43/2018, de 24 de mayo, por el que se modifica la Estructura Orgánica y las Relaciones de Puestos de Trabajo de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

Desde esa fecha y hasta la actualidad se han venido realizando numerosas modificaciones de la Estructura Orgánica allí establecida, tanto de carácter estructural como competencial, habiéndose producido igualmente la aprobación del Decreto 7/2019, de 8 de julio, de reorganización de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificado por los Decretos 106/2019, de 23 de julio y 17/2021, de 4 de febrero, que sucesivamente han modificado la Estructura Orgánica Básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria, lo que hace necesario una nueva refundición de dicha normativa en un solo texto que refleje de forma unitaria la estructura actual de la Consejería, que actualmente se ciñe al ámbito educativo y de la formación Profesional. Se pretende con ello evitar la dispersión normativa y facilitar la labor de interpretación, para lo cual es preferible la aprobación de una nueva disposición a la coexistencia de sucesivas modificaciones.

En su virtud, y cumplidos los trámites preceptivos establecidos en el Decreto 2/1989, de 31 de enero, sobre elaboración de estructuras, relaciones de puestos de trabajo y retribuciones, en su vigente redacción, y consultadas las organizaciones sindicales, al amparo de lo previsto en la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, a propuesta de la Consejera de Educación y Formación Profesional y de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión de 23 de diciembre de 2021,

### DISPONGO

Artículo primero. Consejería de Educación y Formación Profesional.

1. La Consejería de Educación y Formación Profesional tiene atribuidas las competencias políticas y administrativas en materia de educación, del Estatuto de Autonomía de Cantabria, de los Reales Decretos de Transferencias (con asunción jurídica de las mismas), de la normativa emanada del Parlamento de Cantabria y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

2. Corresponde al titular de la Consejería de Educación y Formación Profesional ejercer las competencias atribuidas por la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como las recogidas en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

3. La Consejería de Educación y Formación Profesional, bajo la dependencia de su titular, se estructura en los siguientes órganos directivos:

- Secretaría General
- Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica
- Subdirección General de Personal Docente
- Dirección General de Innovación e Inspección Educativa
- Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente
- Dirección General de Centros Educativos

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Artículo segundo. Secretaría General.

La Secretaría General, se estructura en las siguientes unidades administrativas:

2.1. Asesoría Jurídica

2.1.1. Negociado de Asesoría Jurídica

2.2. Oficina Técnica

2.2.1. Negociado de Apoyo Administrativo

2.3. Servicio de Administración General

2.3.0.1. Negociado de Apoyo y Gestión Administrativa

2.3.1. Sección de Personal y Régimen Interior

2.3.1.1. Negociado de Personal y Organización

2.3.1.2. Negociado de Registro y Asuntos Generales

2.3.1.3. Negociado de Información

2.3.1.4. Negociado de Régimen Interior

2.3.1.5. Negociado de Personal de Centros Docentes

2.4. Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria

2.4.1. Sección de Gestión Económica y Presupuestaria

2.4.1.1. Negociado de Gestión y Control Presupuestario

2.4.1.2. Negociado de Gestión Económica

2.4.1.3. Negociado de Gestión Económica y de Centros

2.4.1.4. Negociado de Habilitación

2.4.1.5. Negociado de Indemnizaciones por Razón de Servicio

2.5. Servicio de Contratación y Patrimonio

2.5.1. Sección de Contratación y Patrimonio

2.5.1.1. Negociado de Obras

2.5.1.2. Negociado de Contratación de Servicios

2.5.1.3. Negociado de Suministros y Patrimonio

2.5.1.4. Negociado de Gestión y Control Presupuestario

Las competencias genéricas de la Secretaría General de la Consejería de Educación y Formación Profesional, son las expresadas en la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como las establecidas en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

Específicamente, y entre otras, le corresponde las siguientes competencias:

- a) la elaboración de las disposiciones generales que emanen de la Consejería.
- b) el informe y propuesta al consejero de los asuntos que hayan de ser sometidos al Consejo de Gobierno.
- c) la elaboración de normas técnicas y de informes de carácter económico.
- d) la tramitación y propuesta de resoluciones de los recursos administrativos, y de los expedientes de revisión de oficio de los actos administrativos.
- e) el seguimiento de las actuaciones de los distintos centros directivos de la Consejería.
- f) la asistencia al ciudadano.
- g) a propuesta de resolución de los escritos formulados al amparo del derecho de petición y de las reclamaciones en queja.
- h) el régimen interno y los asuntos generales.
- i) el asesoramiento jurídico al consejero, a los centros directivos y las unidades administrativas de la Consejería.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

j) la Presidencia de los órganos colegiados de la Consejería, cuando no asista el consejero a su reunión; y cuantas otras competencias le correspondan, de acuerdo con la legislación vigente o se le encomienden dentro de sus competencias.

2.1. La Asesoría Jurídica tiene encomendadas sin perjuicio de las atribuidas a la Asesoría Jurídica de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica, las siguientes funciones: la articulación técnico-formal de proyectos de disposiciones normativas, convenios, contratos, etc., e informes de los mismos; la realización de informes y el asesoramiento en los expedientes en relación con el personal no docente; la realización del informe de los pliegos de cláusulas administrativas; la realización de informes de proyectos de convocatorias de subvenciones; la realización de informes sobre modificaciones contractuales; asesoramiento previo en las materias que se someten a informe; la resolución de las reclamaciones y recursos; la asistencia y asesoramiento en materias legales y administrativas; la recopilación, normalización y difusión de la normativa legal y puesta al día de compendios de legislación; la realización de informes sobre convenios, fundaciones, federaciones y asociaciones; y la elaboración de estudios jurídicos y comparados de la normativa legal, así como de informes jurídicos que le sean encomendados; gestionar como usuario aplicaciones informáticas relacionadas con las funciones propias de la Unidad (VEREDA, E-Valija electrónica de comunicaciones internas, etc.); cualesquiera otras que se le encomienden en dentro del área funcional de dentro del área funcional de su competencia.

2.2. La Oficina Técnica tiene encomendadas, las siguientes funciones: la elaboración de normas e instrucciones técnicas; la elaboración y supervisión de proyectos, (obras nuevas y de reforma, ampliación y mejora); la asistencia en la tramitación de expedientes de desafectación y expropiación de bienes; la asistencia en la contratación y el seguimiento técnico de la ejecución de las obras; la dirección y las certificaciones de obras; la inspección y la recepción de obras; la emisión de estudios e informes técnicos; la realización de informes sobre el estado de conservación de los centros dependientes de la Consejería; la realización de informes previos a la autorización de funcionamiento de centros privados; la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones legales de los proyectos; y la ordenación, regulación y coordinación de los criterios técnicos que deben aplicarse en ellos, especialmente en lo relativo a las normas de seguridad y salud y estudios del suelo; cualesquiera otras que se le encomienden en dentro del área funcional de su competencia.

2.3. El Servicio de Administración General tiene encomendada las siguientes funciones: la gestión del registro e información general de la Consejería; la gestión de expedientes de personal no docente (personal funcionario y laboral); la tramitación de comisiones de servicio, incapacidad laboral, contratos laborales temporales; la comprobación de la jornada y el horario del personal; la tramitación de expedientes y de situaciones administrativas del personal; la confección del Capítulo I del Anteproyecto de Presupuesto de la Consejería; la gestión y tramitación de los expedientes de gasto para la ejecución de los programas presupuestarios de la Secretaría General en todos sus capítulos, incluyendo las modificaciones de crédito; la coordinación de publicaciones en boletines oficiales; la preparación y tramitación de los expedientes de la Consejería que tengan que elevarse al Consejo de Gobierno; las relaciones con el Parlamento; el régimen interior e intendencia, y la tramitación de expedientes de compatibilidad; la coordinación de las unidades dependientes de la Consejería; la prevención riesgos laborales en coordinación con otras unidades; el archivo de expedientes y documentos; la preparación de circulares e instrucciones que emanen de la Secretaría General; la preparación de las actuaciones del Consejero en relación con el Consejo de Gobierno y el Parlamento; la elaboración de informes y estudios; la coordinación en la elaboración de la memoria anual de la Consejería, así como la elaboración del Decreto de la Estructura Orgánica y de la Relación de Puestos de Trabajo de la Consejería; cualesquiera otras que se le encomienden dentro del área funcional de dentro del área funcional de su competencia.

2.3.1. La Sección de Personal y Régimen Interior tiene encomendadas, las siguientes funciones: el apoyo en la tramitación de los acuerdos de Consejo de Gobierno y relaciones con el Parlamento; la gestión y tramitación de los expedientes de personal no docente de la Consejería y situaciones administrativas; la colaboración en la elaboración del Capítulo I del ante-

CVE-2021-10507

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

proyecto de presupuesto de los programas de la Consejería, referido al personal no docente, así como en el seguimiento de su ejecución; la participación en la elaboración del proyecto de Decreto de Estructura Orgánica y Relaciones de Puestos de Trabajo de la Consejería; organización del personal de los servicios de ordenanzas y personal de limpieza, etc; organización de las unidades de información y registro de la Consejería; supervisión del cumplimiento del control horario del personal; la gestión y tramitación de permisos, licencias y vacaciones del personal y cualesquiera otras que se le encomienden dentro del área funcional de dentro del área funcional de su competencia.

2.4. El Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria tiene encomendadas las siguientes funciones: la gestión económica y presupuestaria de la Consejería y sus centros; la elaboración del anteproyecto de Presupuestos de la Consejería; la tramitación de expedientes de modificación de crédito; la elaboración de expedientes de autorizaciones de pago y de provisión de fondos a los distintos centros; el control de la gestión económica de las unidades administrativas y de la ejecución presupuestaria; la realización de la planificación y programación económica; la gestión de los contratos menores cuya tramitación no corresponda al Servicio de Contratación y Patrimonio; la coordinación y supervisión de la ejecución de todos los programas presupuestarios de la Consejería; la habilitación de pagos; la tramitación de dietas de todo el personal; y la gestión de subvenciones y convenios; cualesquiera otras que se le encomienden en dentro del área funcional de su competencia.

2.4.1. La Sección de Gestión Económica y Presupuestaria tiene encomendadas las siguientes funciones: elaboración del anteproyecto de presupuesto; control y seguimiento de la ejecución presupuestaria; supervisión de todas las justificaciones de gasto de la Consejería y sus centros; supervisión de expedientes de pago de indemnizaciones por razón de servicio; expedientes de gasto derivados de la concesión de subvenciones y convenios; control de gasto de material y compras de bienes corrientes y de servicios de la Consejería; tramitación y seguimiento de contratos cuya tramitación no corresponda al Servicio de Contratación y Patrimonio; archivo de expedientes y documentos del Servicio; cualesquiera otras que se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

2.5. El Servicio de Contratación y Patrimonio tiene encomendadas las siguientes funciones: la gestión y tramitación de todos los expedientes de contratación de obras, de la contratación de los servicios de transporte y comedor escolar, de la dotación y equipamiento de los centros docentes públicos, de todo tipo de contratos en los que intervenga mesa de contratación (de suministros, de servicios, de mantenimiento, consultorías y asistencias técnicas, contratos menores, etc.) y aquellos cuya tramitación requiera licitación pública por razón de la cuantía; la gestión de la tasa por dirección e inspección de obra; la gestión y tramitación de certificaciones de obras; la modificación y resolución de contratos; la gestión del registro de contratos y contratistas; la convocatoria y resolución de concursos de proyectos de edificios y materiales; la elaboración de pliegos; la participación en las Mesas de Contratación y la tramitación de la adjudicación de contratos; la tramitación de avales y fianzas (constitución y devolución); la elaboración de los expedientes de desafectación de bienes; la gestión del patrimonio de la Consejería; y la actualización del inventario de bienes; cualesquiera otras que se le encomienden en dentro del área funcional de dentro del área funcional de su competencia.

2.5.1. La Sección de Contratación y Patrimonio tiene encomendadas las siguientes funciones: relaciones con las unidades de la Consejería y con los Centros Docentes en materia de contratación; relaciones y registro de proveedores; preparación, coordinación y control de las mesas de contratación; supervisión y actualización del patrimonio; Proponer y elaborar listados homologación, mobiliario y equipamiento; control y seguimiento de los contratos y sus incidencias de los servicios complementarios educativos (transporte, comedor, residencias); modificaciones, gestión y resolución de contratos; registro de contratos y contratistas; expedientes de desafectación de bienes; ejercer cuantas otras funciones le sean encomendadas dentro del área funcional de su competencia.

CVE-2021-10507

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Artículo tercero. Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica.

La Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica, se estructura en el órgano directivo y las unidades administrativas siguientes:

3.1. Subdirección General de Personal Docente

3.0.1. Asesoría Jurídica

3.0.1.1. Negociado de Apoyo y Gestión Administrativa

3.0.2. Servicio de Recursos Humanos

3.0.2.0.1. Negociado de Registro de Personal, Actividades de Formación y Asuntos Generales

3.0.2.1. Sección de Enseñanza Primaria

3.0.2.1.1. Negociado de Selección de Primaria

3.0.2.1.2. Negociado de Régimen de Primaria

3.0.2.1.3. Negociado de Provisión de Primaria

3.0.2.2. Sección de Enseñanza Secundaria

3.0.2.2.1. Negociado de Selección de Secundaria

3.0.2.2.2. Negociado de Régimen de Secundaria

3.0.2.2.3. Negociado de Provisión de Secundaria

3.0.2.3. Sección de Régimen Retributivo y Control del Gasto

3.0.2.3.1. Negociado de Nóminas I

3.0.2.3.2. Negociado de Nóminas II

3.0.2.3.3. Negociado de Apoyo de Régimen Retributivo y Control de Gasto

3.0.2.3.4. Negociado de Seguridad Social

3.0.2.4. Sección de Régimen Jurídico y Recursos

3.0.2.4.1. Negociado de Apoyo Administrativo

3.0.2.5. Sección de Relaciones Sindicales

3.0.2.6. Sección de Profesorado de Enseñanzas de Régimen Especial, Personal Laboral Docente y Acción Social

3.0.2.6.1. Negociado de Profesorado de Enseñanzas de Régimen Especial, Personal Laboral Docente y Acción Social

3.0.3. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Centros Docentes

3.0.3.0.1. Negociado de Apoyo Administrativo

3.0.3.1. Sección de Salud Laboral

3.0.3.2. Sección de Evaluación

Las competencias genéricas de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica de la Consejería de Educación y Formación Profesional, son las expresadas en la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como las establecidas en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

Específicamente le corresponden en el marco de las competencias de la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de educación la dirección, coordinación y supervisión de las actividades y de los recursos correspondientes a su área de competencia.

3.1. La Subdirección General de Personal Docente ejerce las competencias genéricas expresadas en la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

Específicamente, le corresponden las siguientes:

a) la colaboración y planificación en el marco de las actividades y recursos propios de las áreas de competencia de la Dirección General.

CVE-2021-10507

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

b) La propuesta, tramitación y seguimiento de los proyectos, objetivos o actividades propios de su ámbito competencial.

c) La realización de aquellos estudios e informes que le sean encomendados por la Dirección General.

d) La formulación de propuestas sobre la organización y funcionamiento de las distintas unidades administrativas de la Dirección General.

e) La supervisión en la tramitación y seguimiento, en su caso, de los convenios de colaboración de su área competencial.

f) El apoyo en la elaboración de proyectos normativos propios de su área de competencia, que le sean encomendados por la Dirección General.

g) La participación en las comisiones, reuniones y foros que le sean encomendados por el Director General.

3.0.1. La Asesoría Jurídica tiene encomendadas en materia de personal docente y ordenación académica, las siguientes funciones: la articulación técnico-formal de proyectos de disposiciones normativas; la realización de informes; resolución de reclamaciones y recursos; asistencia y asesoramiento en materias legales y administrativas; la recopilación, normalización y difusión de la normativa legal y puesta al día de compendios de legislación; y la elaboración de estudios jurídicos comparados de la normativa legal, así como de informes jurídicos que le sean encomendados; gestionar como usuario aplicaciones informáticas relacionadas con las funciones propias de la Unidad (VEREDA, E-Valija electrónica de comunicaciones internas, etc.); cualesquiera otras que se le encomienden en dentro del área funcional de su competencia.

3.0.2. El Servicio de Recursos Humanos tiene encomendadas las siguientes funciones: la propuesta de las bases, programas, y contenido de las pruebas de acceso a la función pública docente, su convocatoria y resolución; la elaboración de la plantilla orgánica y los cupos efectivos de personal de los cuerpos docentes, a la vista de las propuestas de necesidad planteadas por el Servicio de Inspección de Educación; la propuesta y tramitación de los nombramientos y ceses de personal de los cuerpos docentes de carácter interino; la gestión de situaciones administrativas de los funcionarios de los cuerpos docentes; la tramitación de adscripciones al desempeño de puestos de trabajo y de comisiones de servicio; la tramitación de adscripciones al desempeño de puestos de trabajo de carácter directivo o de órganos de coordinación didáctica; la tramitación de expedientes de compatibilidad de personal docente; el reconocimiento de trienios y sexenios; la organización y gestión del registro de personal docente de la Comunidad Autónoma de Cantabria; el control del absentismo laboral y de permisos y licencias a través del Programa de Asesoramiento Médico-Docente de la Inspección Médica de Educación; supervisión de la gestión de la nómina y seguridad social del personal docente; el control y seguimiento presupuestario de los puestos de personal docente, y de las dotaciones y cupos; la gestión y tramitación de la acción social del personal docente; la tramitación y resolución de recursos administrativos de personal docente; la tramitación de la ejecución de sentencias; las relaciones sindicales con los órganos de representación del personal docente; la tramitación y formalización de los contratos del profesorado de religión; la convocatoria, tramitación y resolución de los concursos generales de traslados nacional y autonómico del personal docente; la preparación y tramitación de la oferta pública de empleo del personal docente; la tramitación y resolución de convocatorias extraordinarias para la ampliación de las listas del personal docente interino; y la tramitación de la provisión de puestos por parte del personal docente interino; cualesquiera otras que se le encomienden en dentro del área funcional de su competencia.

3.0.2.1. La Sección de Enseñanza Primaria tiene encomendadas las siguientes funciones: propuestas de proyectos sobre gestión de personal, convocatorias, etc; apoyo y colaboración al Jefe de Servicio; elaboración de planes y programas de gestión de personal, formación y acción social; cualesquiera otras asimiladas cuando así lo requiera el desempeño de sus funciones y las necesidades de la unidad orgánica administrativa donde presta sus servicios.

3.0.2.2. La Sección de Enseñanza Secundaria tiene encomendadas las siguientes funciones: propuestas de proyectos sobre gestión de personal, convocatorias, etc.; apoyo y colaboración al Jefe de Servicio; elaboración de planes y programas de gestión de personal, forma-

CVE-2021-10507

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

ción y acción social; cualesquiera otras asimiladas cuando así lo requiera el desempeño de sus funciones y las necesidades de la unidad orgánica administrativa donde presta sus servicios.

3.0.2.3. La Sección de Régimen Retributivo y Control del Gasto tiene encomendadas las siguientes funciones: elaboración del Capítulo I del anteproyecto de presupuesto del personal docente no universitario de la Consejería bajo la supervisión del Jefe de Servicio; elaboración, gestión y control de la nómina de personal docente, su ejecución y seguimiento presupuestario; control mensual y anual del gasto del Capítulo I del personal docente, con estudio mensual de las desviaciones presupuestarias que se planteen; control del cupo asignado de todo el personal docente; propuesta de proyectos sobre modificación de distribución de personal docente y su influencia en el presupuesto de gastos; elaboración de tablas salariales anuales; elaboración de encuestas mensuales, trimestrales y anuales ante los diferentes Organismos, como INE, Administraciones Públicas, Ministerio de Economía y Hacienda, Seguridad Social, etc; informes ante la Intervención General sobre las incidencias mensuales que puedan producirse en la nómina, coordinando la recogida de datos de las diferentes Secciones de Personal y cualesquiera otras asimiladas que se le encomienden en el ámbito de dentro del área funcional de su competencia.

3.0.2.4. La Sección de Régimen Jurídico y Recursos tiene encomendadas las siguientes funciones: control y registro de todos los recursos que se formulen; estudio y elaboración de propuestas de resolución de recursos y seguimiento de los mismos hasta su conclusión; ejecución de sentencias, personal docente; relaciones con la Asesoría Jurídica como consecuencia de los recursos en materia de personal docente; elaboración de propuestas para modificaciones de las normas docentes; apoyo y colaboración con el jefe de servicio; apoyo a procesos electorales docentes; control y ejecución de todas las actuaciones necesarias para llevar a cabo el régimen disciplinario del personal docente que sea necesario; cualesquiera otras asimiladas cuando así lo requiera el desempeño de sus funciones y las necesidades de la unidad orgánica administrativa donde presta sus servicios.

3.0.2.5. La Sección de Relaciones Sindicales tiene encomendadas las siguientes funciones: relaciones con las organizaciones sindicales; organización de los procesos electorales del personal docente; elaboración de actas de reuniones y su custodia; gestión y tramitación de expedientes relativos a su ámbito funcional; documentación en materia sindical; registro de los acuerdos con las organizaciones sindicales; elaboración de informes sobre asuntos competencia de la Sección; cualesquiera otras que se le encomienden dentro de su área funcional de competencia.

3.0.2.6. La Sección de Profesorado de Enseñanzas de Régimen Especial, Personal Laboral Docente y Acción Social tiene encomendadas las siguientes funciones: la coordinación con las demás secciones del Servicio de Recursos Humanos; propuesta, tramitación, gestión y resolución de la convocatoria anual de la Acción Social y Planes de Pensiones del personal docente; colaboración en la oferta de empleo público en lo referido al personal de enseñanzas de régimen especial y personal laboral docente; informe de recursos que se presenten sobre las cuestiones de la Sección; propuesta de normas específicas sobre profesorado de enseñanzas de régimen especial y personal laboral docente; control sobre el cupo de efectivos docentes de enseñanzas de régimen especial; conocimiento a nivel de usuario de las aplicaciones informáticas en la tramitación de los expedientes en el ámbito de dentro del área funcional de su competencia; cualesquiera otras asimiladas cuando así lo requiera el desempeño de sus funciones y las necesidades de la unidad orgánica administrativa donde presta sus servicios.

3.0.3. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Centros Docentes tiene encomendadas las siguientes funciones: en general, el desarrollo de las funciones previstas en el RD 39/1997, del Reglamento de los Servicios de Prevención, y especialmente las descritas en su artículo 37 en el ámbito de los Centros Docentes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en relación con los empleados públicos adscritos a los mismos, en coordinación y bajo la supervisión del Servicio central de Prevención de Riesgos Laborales; asesorar, informar y proponer al Comité de Seguridad y Salud de Centros Docentes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en lo relacionado con la adopción, modificación y mejora de las líneas de política preventiva en el ámbito de los centros docentes; la planifica-

CVE-2021-10507

ción, gestión y seguimiento de la política preventiva en el ámbito de los centros docentes; y la planificación, gestión, seguimiento y/o realización de cualquier trabajo, competencia de las Secciones dependientes del mismo, excepto aquellas que precisen una titulación universitaria específica, en coordinación y bajo la supervisión del Servicio Central de Prevención de Riesgos Laborales, adscrito a la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Presidencia y Justicia. En general, todas cuantas cuestiones se refieren a la prevención de riesgos laborales en centros docentes a excepción de las llevadas a cabo por el Servicio Central de Prevención de Riesgos Laborales de forma global para todos los empleados públicos pertenecientes a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

3.0.3.1. La Sección de Salud Laboral tiene encomendadas las siguientes funciones: Desarrollará las funciones previstas en el R.D. 39/1997 del Reglamento de los Servicios de Prevención y, especialmente, las descritas en su artículo 37 en el ámbito de los Centros Docentes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en relación con los empleados públicos adscritos a los mismos, en coordinación y bajo la supervisión del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Centros Docentes; elaboración, desarrollo y seguimiento del Programa de Vigilancia de la Salud y la promoción de la salud de los trabajadores; realización de programas de estudio y seguimiento de los niveles de salud de los trabajadores, en especial respecto de los derivados de los riesgos laborales y condiciones de trabajo; participación en las Evaluaciones de Riesgos desarrolladas por la Sección de Evaluación; cooperación y coordinación con las restantes Secciones del Servicio; impartición de formación e información en materia de salud laboral, condiciones de trabajo, socorrismo y primeros auxilios; investigación de los daños a la salud causados por contingencias del trabajo y especialmente de las enfermedades profesionales, emitiendo los correspondientes informes; realización de informes sobre condiciones de trabajo y centros docentes; estudio de causas de IT de los trabajadores; establecimiento de Protocolos de vigilancia de la salud en relación con los riesgos del puesto de trabajo; prestación de primeros auxilios; elaborar la memoria anual de las actuaciones realizadas en la Sección; cualesquiera otras que se le encomienden en el área funcional de dentro del área funcional de su competencia.

3.0.3.2. La Sección de Evaluación tiene encomendadas las siguientes funciones: desarrollar las funciones previstas en el R.D. 39/1997 del Reglamento de los Servicios de Prevención y, especialmente, las descritas en su artículo 37 en el ámbito de los Centros Docentes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en relación con los empleados públicos adscritos a los mismos, en coordinación y bajo la supervisión del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Centros Docentes; planificación, gestión y seguimiento de proyectos y programas de actuación en materia de seguridad en el trabajo, higiene del trabajo y ergonomía aplicada, realización de evaluaciones iniciales de riesgos de los centros docentes; planificación, gestión y seguimiento de las evaluaciones de riesgos realizadas por los técnicos a su cargo; cooperación y coordinación con las restantes Secciones del Servicio; investigación de los daños a la salud causados por contingencias de enfermedades laborales, accidentes, incidentes... realizando los informes correspondientes; elaboración de informes de condiciones de trabajo; elaboración e informes de Equipos de Protección Individual; impartición de formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales; elaborar la memoria anual de las actuaciones realizadas en la Sección; cualesquiera otras que se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

Artículo cuarto. Dirección General de Innovación e Inspección Educativa.

La Dirección General de Innovación e Inspección Educativa, se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- 4.0.0.1. Sección de Coordinación Administrativa y Asuntos Generales
  - 4.0.0.1.1. Negociado de Gestión Administrativa y Asuntos Generales
  - 4.0.0.1.2. Negociado de Certificaciones Administrativas
- 4.0.1. Servicio de Inspección de Educación
  - 4.0.1.1. Sección de Gestión Administrativa y Apoyo a la Inspección Educativa



4.0.1.1.1. Negociado de Gestión Administrativa

4.0.1.1.2. Negociado de Archivo y Documentación

4.0.1.1.3. Negociado de Asuntos Generales y Apoyo a la Inspección

La Dirección General de Innovación e Inspección Educativa ejercerá las competencias genéricas reguladas en la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como las establecidas en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

Específicamente le corresponden las siguientes:

a) La dirección, coordinación y supervisión de las actividades y de los recursos correspondientes a su área de competencia.

b) La elaboración de las propuestas de normativas de gestión de planes y programas educativos de apoyo a la innovación educativa de la formación del profesorado de todas las enseñanzas del sistema educativo en Cantabria.

c) En relación con los procesos ligados a las TICS, se ocupará tanto de los centros educativos como la de carácter institucional y de las diversas plataformas y portales web de la Consejería y de los centros educativos, tales como Yedra y Educantabria entre otras, integrando la formación, promoción y actualización de la Competencia Digital, en sus tres dimensiones, del profesorado y alumnado en los centros educativos; y de los procesos de evaluación educativa, tanto de centros educativos como evaluaciones diagnósticas del alumnado, de los procesos de acreditación de la formación docente y del profesorado.

d) Llevar a efecto actuaciones para la formación, de las propuestas de normativas de gestión.

e) Además, tiene encomendadas las funciones establecidas en la norma específica reguladora de la Inspección de Educación, de acuerdo a la legislación vigente en esta materia.

4.0.0.1. La Sección de Coordinación Administrativa y Asuntos Generales tiene encomendadas las siguientes funciones: gestión de programas y actividades propias de la Dirección General, incluidas fundaciones; gestión de expedientes de ayudas y subvenciones; gestión de convenios, preparación, control y seguimiento de disposiciones normativas que afectan a la tramitación de expedientes de la Dirección General; seguimiento de presupuesto de gastos de la Dirección General; colaborar con otras unidades de la Consejería en el control de ingresos (tasas, precios públicos) de la Dirección General; colaborar en las tareas de coordinación con las demás unidades de la Consejería, como consecuencia de la tramitación de expedientes de la Dirección General; colaboración en las tareas de coordinación y apoyo a las unidades de la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa en materia de su competencia; manejo de aplicaciones informáticas y herramientas educativas correspondientes a la tramitación de los expedientes en el ámbito de su competencia; tramitación y gestión de solicitudes, incluyendo la verificación de la identidad de los solicitantes incluidos en las mismas, cualesquiera otras asimiladas cuando así lo requiera el desempeño de sus funciones.

4.0.1. El Servicio de Inspección de Educación tiene encomendadas las funciones establecidas en la normativa específica reguladora de la Inspección de Educación.

4.0.1.1. La Sección de Gestión Administrativa y Apoyo a la Inspección Educativa tiene encomendadas las siguientes funciones: tareas de supervisión general; elaboración de materiales curriculares; desarrollo y aplicación de adaptaciones curriculares, evaluación continua; distribución de horarios lectivos y asignación del profesorado; implantación de ciclos formativos; supervisión y asesoramiento de procesos de evaluación; ejercer cuantas otras funciones le sean encomendadas dentro del área funcional de dentro del área funcional de su competencia.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Artículo cinco. Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.

La Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, se estructura en las siguientes unidades administrativas:

5.0.1. Servicio de Gestión Administrativa y Asuntos Generales

5.0.1.1. Sección de Gestión Administrativa de Programas e Innovación Educativa

5.0.1.1.1. Negociado de Gestión Administrativa

Las competencias genéricas de Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, son las expresadas en la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como las establecidas en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

Específicamente, le corresponde a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, y en el marco de las competencias de la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de educación, la dirección, coordinación y supervisión de las actividades y de los recursos correspondientes a su área de competencia.

5.0.1. El Servicio de Gestión Administrativa y Asuntos Generales tiene encomendada las siguientes funciones: tramitación, coordinación y gestión administrativa y asuntos generales de la Dirección General incluyendo fundaciones; trabajos previos a la elaboración del presupuesto de la Dirección General; la tramitación de preguntas e interpelaciones parlamentarias específicas de la Dirección General; la preparación de los proyectos de acuerdo de Consejo de Gobierno del área de competencia de la Dirección General; la elaboración de las órdenes de convocatoria de subvenciones, tramitación y gestión de las mismas; la evaluación de costes de programas educativos; la coordinación, gestión y tramitación de publicaciones promovidas por la Dirección General y adquisición de fondos bibliográficos; y la preparación de expedientes para la firma de convenios, seguimiento y control; apoyo en la elaboración de anteproyectos de disposiciones normativas del Servicio; apoyo en la elaboración de convocatorias de programas, proyectos, etc; tareas de coordinación con los correspondientes servicios de la Secretaría General y demás unidades de la Consejería; cualesquiera otras que se le encomienden en el área funcional de dentro del área funcional de su competencia.

5.0.1.1. La Sección de Gestión Administrativa de Programas e Innovación Educativa tiene encomendada las siguientes funciones: gestión administrativa y tareas de apoyo administrativo y asuntos generales en la gestión de los programas educativos y de Innovación Educativa de la Dirección General; seguimiento y gestión de programas y actividades; realización de tareas administrativas preparatorias o derivadas de la gestión administrativa; gestión administrativa y económica en coordinación con el resto de las unidades de la Dirección General y de la Consejería; gestión administrativa de apoyo a las Asesorías; gestión administrativa expedientes de concursos, exposiciones, subvenciones, etc. relacionadas con la Dirección General; certificaciones; cualesquiera otras que se le encomienden dentro del área funcional de dentro del área funcional de su competencia.

Artículo sexto. Dirección General de Centros Educativos.

La Dirección General de Centros Educativos, se estructura en las siguientes unidades administrativas:

6.0.1. Servicio de Centros

6.0.1.1. Sección de Alumnos y Servicios Complementarios

6.0.1.1.1. Negociado de Alumnos

6.0.1.1.2. Negociado de Becas

6.0.1.1.3. Negociado de Servicios Complementarios

6.0.1.2. Sección de Centros Privados

6.0.1.2.1. Negociado de Conciertos

6.0.1.2.2. Negociado de Centros Privados

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

6.0.1.2.3. Negociado de Profesorado de Centros Concertados

6.0.1.2.4. Negociado de Nóminas de Centros Concertados

6.0.1.3. Sección de Centros Públicos

6.0.1.3.1. Negociado de Centros Públicos

6.0.1.3.2. Negociado de Estadística y Escolarización

6.0.1.3.3. Negociado de Estadística de la Enseñanza

6.0.1.0.0.1. Centros Educativos: Zona 1: Santander/Santa de Bezana

6.0.1.0.0.2 Centros Educativos: Zona 2: El Astillero/Camargo

6.0.1.0.0.3 Centros Educativos: Zona 3: Medio Cudeyo/Liérganes/Ribamontán al Monte/  
La Cavada

6.0.1.0.0.4 Centros Educativos: Zona 4: Santa María de Cayón/Castañeda/Piélagos/  
Corvera de Toranzo/Luena/Vega de Pas

6.0.1.0.0.5. Centros Educativos: Zona 5: Torrelavega/Los Corrales de Buelna/Arenas de  
Iguña/Reocín/Polanco/Suances

6.0.1.0.0.6. Centros Educativos: Zona 6: Campoo

6.0.1.0.0.7 Centros Educativos: Zona 7: Cabezón de la Sal/San Vicente de la Barquera

6.0.1.0.0.8. Centros Educativos: Zona 8: Liébana

6.0.1.0.0.9. Centros Educativos: Zona 9: Santoña y Siete Villas

6.0.1.0.0.10. Centros Educativos: Zona 10: Junta de Voto/Ampuero/Colindres/Laredo/Ra-  
males

6.0.1.0.0.11. Centros Educativos: Zona 11: Castro Urdiales

La Dirección General Centros Educativos ejercerá las competencias genéricas reguladas en la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como las establecidas en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

Específicamente le corresponden las siguientes:

a) La dirección, coordinación y supervisión de las actividades y de los recursos correspondientes a su área de competencia.

b) La organización y funcionamiento de los centros educativos.

6.0.1. El Servicio de Centros tiene encomendadas las siguientes funciones: la gestión y tramitación de expedientes relativos a la creación, puesta en funcionamiento y modificación de centros docentes; la gestión del registro de Centros; la programación, homologación y planificación de inversiones y servicios; la homologación de equipamientos; la gestión de becas de alumnos no universitarios; la tramitación de reclamaciones de accidentes escolares; la convocatoria, tramitación y resolución de los expedientes para la formalización de conciertos educativos; la gestión de nómina de pago delegado de centros concertados; la gestión de gastos de funcionamiento de centros concertados; la gestión del profesorado de centros concertados; las funciones relativas al transporte escolar, comedores escolares, escuelas-hogar; la gestión de propuestas de nuevas enseñanzas; la expedición de títulos académicos y profesionales; el estudio, oferta y demanda educativa; la gestión de seguimiento, evaluación y control del coste de funcionamiento de los centros; la elaboración del calendario escolar; la elaboración de estadísticas de enseñanza y escolarización; y la configuración del Mapa Escolar; cualesquiera otras que se le encomienden en dentro del área funcional de su competencia.

6.0.1.1. La Sección de Alumnos y Servicios Complementarios tiene encomendadas las siguientes funciones: gestión de títulos; gestión de becas; expedientes de reclamación de accidentes escolares; gestión de otras ayudas al estudio; programación del transporte escolar, comedores escolares, escuelas-hogar y centros de vacaciones escolares, en coordinación con el servicio correspondiente de Secretaría General; premios y recompensas; cualesquiera otras que se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

6.0.1.2. La Sección de Centros Privados tiene encomendadas las siguientes funciones: creación, autorización, clasificación, transformación y cese de las actividades de los centros privados; formalización de los conciertos educativos; coordinación de actividades y servicios complementarios en centros privados; gestión de nóminas de centros concertados; gestión de abono y retención de haberes; cotización a la Seguridad Social; cualesquiera otras que se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

6.0.1.3. Sección de Centros Públicos tiene encomendadas las siguientes funciones: Estudio y análisis de datos estadísticos precisos para la planificación de la escolarización; estudio de la oferta y la demanda educativa; apoyo al proceso de escolarización; programación de necesidades de centros nuevos, de reforma y ampliación; elaboración del calendario escolar; creación, modificación y cese de Centros públicos; planificación de inversiones en obras y equipamientos, en coordinación con el servicio de Obras y Oficina Técnica; definición de criterios para el reparto de gastos de funcionamiento; autorizaciones de uso de edificios escolares públicos, en colaboración con otras unidades de la Consejería; cualesquiera otras que se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

#### Disposición Adicional Primera

#### Organigrama de la Consejería de Educación y Formación Profesional

Las competencias y funciones a que se refieren los artículos anteriores, se distribuyen de acuerdo con el siguiente organigrama:

1. Consejero de Educación y Formación Profesional
2. Secretaría General
  - 2.1. Asesoría Jurídica
    - 2.1.1. Negociado de Asesoría Jurídica
  - 2.2. Oficina Técnica
    - 2.2.1. Negociado de Apoyo Administrativo
  - 2.3. Servicio de Administración General
    - 2.3.0.1. Negociado de Apoyo y Gestión Administrativa
      - 2.3.1. Sección de Personal y Régimen Interior
        - 2.3.1.1. Negociado de Personal y Organización
        - 2.3.1.2. Negociado de Registro y Asuntos Generales
        - 2.3.1.3. Negociado de Información
        - 2.3.1.4. Negociado de Régimen Interior
        - 2.3.1.5. Negociado de Personal de Centros Docentes
    - 2.4. Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria
      - 2.4.1. Sección de Gestión Económica y Presupuestaria
        - 2.4.1.1. Negociado de Gestión y Control Presupuestario
        - 2.4.1.2. Negociado de Gestión Económica
        - 2.4.1.3. Negociado de Gestión Económica y de Centros
        - 2.4.1.4. Negociado de Habilitación
        - 2.4.1.5. Negociado de Indemnizaciones por Razón de Servicio
    - 2.5. Servicio de Contratación y Patrimonio
      - 2.5.1. Sección de Contratación y Patrimonio

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

- 2.5.1.1. Negociado de Obras
- 2.5.1.2. Negociado de Contratación de Servicios
- 2.5.1.3. Negociado de Suministros y Patrimonio
- 2.5.1.4. Negociado de Gestión y Control Presupuestario

3. Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica

3.1. Subdirección General de Personal Docente

3.0.1. Asesoría Jurídica

3.0.1.1. Negociado de Apoyo y Gestión Administrativa

3.0.2. Servicio de Recursos Humanos

3.0.2.0.1. Negociado de Registro de Personal, Actividades de Formación y Asuntos Generales

3.0.2.1. Sección de Enseñanza Primaria

3.0.2.1.1. Negociado de Selección de Primaria

3.0.2.1.2. Negociado de Régimen de Primaria

3.0.2.1.3. Negociado de Provisión de Primaria

3.0.2.2. Sección de Enseñanza Secundaria

3.0.2.2.1. Negociado de Selección de Secundaria

3.0.2.2.2. Negociado de Régimen de Secundaria

3.0.2.2.3. Negociado de Provisión de Secundaria

3.0.2.3. Sección de Régimen Retributivo y Control del Gasto

3.0.2.3.1. Negociado de Nóminas I

3.0.2.3.2. Negociado de Nóminas II

3.0.2.3.2. Negociado de Apoyo de Régimen Retributivo y Control de Gasto

3.0.2.3.3. Negociado de Seguridad Social

3.0.2.4. Sección de Régimen Jurídico y Recursos

3.0.2.4.1. Negociado de Apoyo Administrativo

3.0.2.5. Sección de Relaciones Sindicales

3.0.2.6. Sección de Profesorado de Enseñanzas de Régimen Especial, Personal Laboral Docente y Acción Social

3.0.2.6.1. Negociado de Profesorado de Enseñanzas de Régimen Especial, Personal Laboral Docente y Acción Social

3.0.3. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Centros Docentes

3.0.3.0.1. Negociado de Apoyo Administrativo

3.0.3.1. Sección de Salud Laboral

3.0.3.2. Sección de Evaluación

4. Dirección General de Innovación e Inspección Educativa

4.0.0.1. Sección de Coordinación Administrativa y Asuntos Generales

4.0.0.1.1. Negociado de Gestión Administrativa y Asuntos Generales

4.0.0.1.2. Negociado de Certificaciones Administrativas

4.0.1. Servicio de Inspección de Educación

4.0.1.1. Sección de Gestión Administrativa y Apoyo a la Inspección Educativa

4.0.1.1.1. Negociado de Gestión Administrativa

4.0.1.1.2. Negociado de Archivo y Documentación

4.0.1.1.3. Negociado de Asuntos Generales y Apoyo a la Inspección

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

- 5. Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente
  - 5.0.1. Servicio de Gestión Administrativa y Asuntos Generales.
    - 5.0.1.1. Sección de Gestión Administrativa de Programas e Innovación Educativa
      - 5.0.1.1.1. Negociado de Gestión Administrativa

- 6. Dirección General de Centros Educativos
  - 6.0.1. Servicio de Centros
    - 6.0.1.1. Sección de Alumnos y Servicios Complementarios
      - 6.0.1.1.1. Negociado de Alumnos
      - 6.0.1.1.2. Negociado de Becas
      - 6.0.1.1.3. Negociado de Servicios Complementarios
    - 6.0.1.2. Sección de Centros Privados
      - 6.0.1.2.1. Negociado de Conciertos
      - 6.0.1.2.2. Negociado de Centros Privados
      - 6.0.1.2.3. Negociado de Profesorado de Centros Concertados
      - 6.0.1.2.4. Negociado de Nóminas de Centros Concertados
    - 6.0.1.3. Sección de Centros Públicos
      - 6.0.1.3.1. Negociado de Centros Públicos
      - 6.0.1.3.2. Negociado de Estadística y Escolarización
      - 6.0.1.3.3. Negociado de Estadística de la Enseñanza
    - 6.0.1.0.0.1. Centros Educativos: Zona 1: Santander/Santa Cruz de Bezana
    - 6.0.1.0.0.2 Centros Educativos: Zona 2: El Astillero/Camargo
    - 6.0.1.0.0.3 Centros Educativos: Zona 3: Medio Cudeyo/Liérganes/Ribamontán al Monte/ La Cavada
    - 6.0.1.0.0.4 Centros Educativos: Zona 4: Santa María de Cayón/Castañeda/Piélagos/Corvera de Toranzo/Luena/Vega de Pas
    - 6.0.1.0.0.5. Centros Educativos: Zona 5: Torrelavega/Los Corrales de Buelna/Arenas de Iguña/Reocín/Polanco/Suances
    - 6.0.1.0.0.6. Centros Educativos: Zona 6: Campoo
    - 6.0.1.0.0.7 Centros Educativos: Zona 7: Cabezón de la Sal/San Vicente de la Barquera
    - 6.0.1.0.0.8. Centros Educativos: Zona 8: Liébana
    - 6.0.1.0.0.9. Centros Educativos: Zona 9: Santoña y Siete Villas.
    - 6.0.1.0.0.10. Centros Educativos: Zona 10: Junta de Voto/Ampuero/Colindres/Laredo/Ramales
    - 6.0.1.0.0.11. Centros Educativos: Zona 11: Castro Urdiales

#### Disposición Adicional Segunda

#### Relaciones de Puestos de Trabajo

1. Se aprueba la modificación parcial de las Relaciones de Puestos de Trabajo de la Consejería de Educación y Formación Profesional, que se adjunta como Anexo al presente Decreto.
2. La modificación de las presentes Relaciones de Puestos de Trabajo tiene carácter de acto administrativo que pone fin a la vía administrativa y contra el mismo cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su pu-

CVE-2021-10507

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

blicación en el Boletín Oficial de Cantabria, sin perjuicio de la posibilidad de previa interposición del recurso potestativo de reposición ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 149 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

#### Disposición Derogatoria Única

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Decreto.

#### Disposición Final Única

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

No obstante, lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 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, las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo del personal laboral que contempla la presente modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, surtirán efectos una vez transcurridos quince días naturales, contados a partir de la notificación de la decisión empresarial que se entenderá efectuada mediante la publicación de este Decreto.

Santander, 23 de diciembre de 2021.

El presidente del Consejo de Gobierno,

Miguel Ángel Revilla Roiz.

La consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior,

Paula Fernández Viaña.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

## ANEXO

### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

#### CONSEJERA/O DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Dependiendo del titular de la Consejería se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: "Delegado de Protección de Datos de Centros Docentes"; F; S; A1; 26; 16.475,43; CTS/CFS; Áreas Funcionales: 05,08,13; II; CM; GC.

#### SECRETARÍA GENERAL

Dependiendo del titular de la Secretaría General de Educación y Formación Profesional, se crean los siguientes puestos de trabajo, con la siguiente denominación y descripción:

Tres puestos de trabajo de Técnico de Grado Medio; F; N; A A2; 20; 9.356,61; CG; Áreas Funcionales: 02,10; II; CM; GC.

Catorce puestos de trabajo de Subalterno: L; N; 3; 01; Complemento de Categoría 2.898,24; JO; CM; GC.

Once puestos de trabajo de Empleado de Servicios: L; N; 3; 01; Complemento de Categoría: 2.672,64; JO; CM; GC.

Se suprimen los puestos de trabajo números 5891 "Técnico Superior" y 7185 y 7188 "Auxiliar de Informática".

#### Asesoría Jurídica

Dependiendo del Jefe de Asesoría Jurídica, se crea un puesto de trabajo, con la siguiente denominación y descripción: Asesor Jurídico; F; S; A A1; 25; 14.633,63; CTS; Áreas Funcionales: 02,05,16; Titulación Académica: Licenciado en Derecho o equivalente; II; CM; GC.

El puesto de trabajo número 8542, Asesor Jurídico, pasa a depender del Jefe de Asesoría Jurídica.

#### Servicio de Administración General

Dependiendo del Jefe de Servicio de Administración General, se crea un puesto de trabajo, con la siguiente denominación y descripción: "Técnico de Prevención de Riesgos Laborales"; F; S; A A2; 24; 13.350,66; CDYTM; Áreas Funcionales: 12,14; Formación Específica: Diploma de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales; II; CM; GC.

Se modifica el puesto de trabajo número 9903, Coordinador de Personal y Asuntos Generales, que cambia el complemento específico de 16.475,43 a 21.627,90, al pasar de régimen de dedicación de II a III.

#### Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria

El puesto de trabajo número 3606 Jefe de Negociado de Habilitación I cambia la denominación por la de Jefe de Negociado de Habilitación.

### DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN E INSPECCIÓN EDUCATIVA

#### Sección de Coordinación Administrativa y Asuntos Generales

Dependiendo del Jefe de Sección de Coordinación Administrativa y Asuntos Generales, se crea un puesto de trabajo, con la siguiente denominación y descripción: Jefe de Negociado de Certificaciones Administrativas; F; S; C C1/C2; 18; 11.479,73; CA/CGAU; Áreas Funcionales 03,10,13; II; CM; GC.

### DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS EDUCATIVOS

#### Servicio de Centros

##### **Centros Educativos**

##### **Zona Educativa nº 2: El Astillero/Camargo.**

Dependiendo del Servicio de Centros adscrito a la zona 2, se crean tres puestos de trabajo, con la siguiente denominación y descripción: Técnico de Superior de Integración Social, L; N; G1; 06; Complemento de categoría: 4.530,48; JO; CM; GC.



JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Dependiendo del Servicio de Centros adscrito a la zona 2, se crean dos puestos de trabajo, con la siguiente denominación y descripción: Técnico Sociosanitario (CS-A); L; N; G2; N 04; Complemento de categoría: 2.944,20; Complementos no estructurales fijos: 922,08; JO; CM; GC.

#### **Centros Educativos**

##### **Zona Educativa nº 3: Medio Cudeyo/Liérganes/Ribamontán al Monte/La Cavada.**

Dependiente del Jefe de Servicio de Centros adscrito a la zona 3, se crea un puesto de trabajo, con la siguiente denominación y descripción: Técnico de Explotaciones Agropecuarias: (ED-C, CS-A); L; N; 2; 04; Complemento de Categoría: 2.944,20; Complementos no estructurales fijos: 4.057,68; ED; CM; GC.

Dependiente del Jefe de Servicio de Centros adscrito a la zona 3, se crea un puesto de trabajo, con la siguiente denominación y descripción: Técnico Sociosanitario; L; N; G2; N 04; Complemento de Categoría: 2.944,20; JO; CM; GC.

#### **Centros Educativos**

##### **Zona educativa 4: Santa María de Cayón/Castañeda/Pielagos, Corvera de Toranzo/Luena/Vega de Pas.**

Dependiente del Jefe de Servicio de Centros adscrito a la zona 4, se crea un puesto de trabajo, con la siguiente denominación y descripción: Técnico Sociosanitario; L; N; G2; N 04; Complemento de Categoría: 2.944,20; JO; CM; GC.

#### **Centros Educativos**

##### **Zona educativa 6: Campoo.**

Dependiente del Jefe de Servicio de Centros adscrito a la zona 6, se crea un puesto de trabajo, con la siguiente denominación y descripción: Técnico Sociosanitario; L; N; G2; N 04; Complemento de Categoría: 2.944,20; JO; CM; GC.

#### **Centros Educativos**

##### **Zona educativa 7: Cabezón de la Sal/San Vicente de la Barquera.**

Dependiente del Jefe de Servicio de Centros adscrito a la zona 7, se crea un puesto de trabajo, con la siguiente denominación y descripción: Técnico Sociosanitario; L; N; G2; N 04; Complemento de Categoría: 2.944,20; JO; CM; GC.

#### **Centros Educativos**

##### **Zona educativa 8: Liébana.**

Dependiente del Jefe de Servicio de Centros adscrito a la zona 8, se crea un puesto de trabajo, con la siguiente denominación y descripción: Técnico Sociosanitario; L; N; G2; N 04; Complemento de Categoría: 2.944,20; JO; CM; GC.

#### **Centros Educativos**

##### **Zona educativa 9: Santoña/Siete Villas.**

Dependiente del Jefe de Servicio de Centros adscrito a la zona 9, se crea un puesto de trabajo, con la siguiente denominación y descripción: Técnico Sociosanitario; L; N; G2; N 04; Complemento de Categoría: 2.944,20; JO; CM; GC.

#### **Centros Educativos**

##### **Zona Educativa 10: Junta de Voto/Ampuero/Colindres/Laredo/Ramales.**

Se modifican los puestos de trabajo nº 9798 y 9799, Técnico Superior en Educación Infantil Indefinido a Tiempo Parcial, a los que se asigna la jornada anual completa por lo que cambian la denominación por la de Técnico Superior en Educación Infantil y se adscriben a la Zona 10 del Servicio de Centros. Dependiendo del Servicio de Centros adscrito a la zona 10, se crea un puesto de Técnico Sociosanitario (CS-A); L; N; G2; N 04; Complemento de categoría: 2.944,20; Complementos no estructurales fijos: 922,08; JO; CM; GC.

Se suprime el puesto de trabajo número 6291, Operario de Cocina.

#### **Centros Educativos**

##### **Zona educativa 11: Castro Urdiales.**

Dependiente del Jefe de Servicio de Centros adscrito a la zona 11, se crea un puesto de trabajo, con la siguiente denominación y descripción: Técnico Sociosanitario; L; N; G2; N 04; Complemento de Categoría: 2.944,20; JO; CM; GC.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

## DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DOCENTE Y ORDENACIÓN ACADÉMICA

### **Servicio de Recursos Humanos**

Dependiendo del Jefe de Sección de Régimen Retributivo y Control del Gasto, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: Responsable de Régimen Retributivo y Control del Gasto. F; S; A2/C1; 22; 14.633,63; CG/CA; Áreas Funcionales: 02,06,10; II; CM; CG.

Dependiendo de la Sección de Régimen Retributivo y Control del Gasto, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: Jefe de Negociado de Nóminas II: F; S; C C1/C2; 18; 11.479,73; CA/CGAU; Áreas Funcionales: 03,06,10; II; CM; CG.

Se modifica el puesto de trabajo número 7422, Jefe de Sección de Régimen Retributivo y Control del Gasto, que cambia el complemento específico de 14.633,63 a 18.755,35, al pasar de régimen de dedicación de II a III.

Se modifica el puesto de trabajo número 7423, Jefe de Negociado de Nominas, que cambia su denominación por la de "Jefe de Negociado de Nominas I".

### **Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Centros Docentes**

Se modifica el puesto de trabajo número 8607, Técnico de Salud Laboral, que cambia el complemento de 13.350,66 a 14.633,63, al pasar de tipo 2 a tipo 1.

2021/10507

CVE-2021-10507

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

## CONSEJO DE GOBIERNO

**CVE-2021-10508** *Decreto 115/2021, de 23 de diciembre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2021.*

El artículo 19 de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, constituye el marco normativo básico para la incorporación de nuevo personal en el sector público respetando las disponibilidades presupuestarias del capítulo I de los correspondientes presupuestos de gastos y la tasa de reposición de efectivos fijada en las Administraciones Públicas, fijada en el ciento diez por cien en los sectores prioritarios y del cien por cien en los demás sectores.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley de Cantabria 11/2020, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2021, corresponde al Gobierno de Cantabria autorizar la convocatoria pública de plazas para el ingreso de nuevo personal, dentro de los límites establecidos con carácter básico en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

### II

Para la elaboración de este Decreto se han analizado las necesidades existentes en las diferentes Consejerías, organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes, la previsión de jubilaciones y, especialmente, las plazas ocupadas por personal interino en vacante y la previsión de cobertura por ejecución de las diversas Ofertas de Empleo Público en desarrollo, a efectos de reducir la tasa de temporalidad en el empleo por debajo del 8%.

En su virtud, de conformidad con lo establecido en los artículos 12.2.g), 13.2.d) y 42.2 de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de la Función Pública, en el artículo 12 A) del Decreto 2/1989, de 31 de enero, sobre elaboración de estructuras, relaciones de puestos de trabajo y retribuciones, y con las limitaciones establecidas en el artículo 33 de la Ley de Cantabria 11/2020, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2021, a propuesta de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, previa negociación en la Mesa Sectorial de Función Pública y en el Comité de Empresa, con el informe favorable de la Comisión de Coordinación y Retribuciones, y previa deliberación del Gobierno de Cantabria en su reunión del día 23 de diciembre de 2021,

### DISPONGO

Artículo 1. Aprobación de la oferta de empleo público.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 42.2 de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de la Función Pública, y en el artículo 33 de la Ley de Cantabria 11/2020, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2021, se aprueba la oferta de empleo público para el año 2021 en los términos que se establecen en este Decreto.

Artículo 2. Cuantificación de la oferta de empleo público para el año 2021.

1. En la oferta de empleo público se incluyen necesidades de recursos humanos con asignación presupuestaria que no pueden ser cubiertas con los efectivos de personal existentes, de acuerdo con los criterios y según la composición que se detalla en el articulado y en los Anexos del presente Decreto.

CVE-2021-10508

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

2. La oferta de empleo público para el año 2021, para personal funcionario, detallada en el Anexo I, consta de 105 plazas incluidas en las relaciones de puestos de trabajo que se encuentran desempeñadas interinamente, plazas de nuevo ingreso en sectores considerados prioritarios o que afectan al funcionamiento de los servicios públicos esenciales, así como aquellas a las que se halla adscrito el personal afectado por una resolución judicial de reconocimiento de una relación laboral de carácter indefinido no fijo, y que se reparten conforme al siguiente detalle:

- SUBGRUPO A1: 34 plazas.

En el Cuerpo Facultativo Superior, Especialidad Periodismo se incluye una plaza de adscripción de personal con relación laboral indefinida no fija reconocida por sentencia. Puesto nº: 9

- SUBGRUPO A2: 46 plazas.

- SUBGRUPO C1: 11 plazas.

- SUBGRUPO C2: 14 plazas.

3. La oferta de empleo público del año 2021, para personal laboral, detallada en el Anexo II, consta de 80 plazas desempeñadas actualmente por personal laboral temporal, así como aquellas a las que se halla adscrito el personal afectado por una resolución judicial de reconocimiento de una relación laboral de carácter indefinido no fijo, y que se reparten conforme al siguiente detalle:

- GRUPO 2: 54 plazas.

En la Categoría Profesional Técnico en Conservación del Patrimonio Natural se incluyen tres plazas de adscripción de personal con relación laboral indefinida no fija reconocida por sentencia. Puestos nº: 9876, 9889 y 9890.

- GRUPO 3: 26 plazas.

### Artículo 3. Procesos selectivos.

1. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar incluyendo, a tal efecto, las pruebas prácticas que sean precisas.

2. El desarrollo de los diferentes procesos selectivos podrá ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización o lectura de ejercicios, desarrollo de cursos selectivos, periodos de prácticas o cualquier otra fase previa al nombramiento como funcionario de carrera.

3. Los órganos de selección actuarán de acuerdo con el principio de transparencia, debiendo dejar constancia en las actas de sus reuniones de los criterios de valoración cualitativa que se utilizarán para emitir el juicio técnico.

Los criterios específicos que supongan concreción de lo dispuesto en la convocatoria deberán ser conocidos por los opositores y en el caso de los ejercicios con respuestas alternativas, la penalización que suponga cada respuesta errónea.

Se harán públicas las plantillas correctoras de aquellos procesos selectivos que incluyan la realización de pruebas con respuestas alternativas.

Igualmente, aplicarán en su actuación principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación de conformidad con lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

4. La composición de los órganos de selección se atenderá a lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y tenderá a la paridad entre mujeres y hombres. En todo caso, deberá respetar el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, previsto en el artículo 72 de la Ley de Cantabria 2/2019, de 7 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Esta medida se tendrá en cuenta a la hora de nombrar los miembros que ostentarán las presidencias y secretarías de aquéllos.

CVE-2021-10508

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

5. Con el objeto de ampliar la difusión de las distintas convocatorias de pruebas selectivas derivadas de la presente oferta de empleo público, en la página web del Gobierno de Cantabria en el apartado Empleo Público y dentro de él, Oferta de Empleo Público, se recogerán de la manera más completa posible, a efectos exclusivamente informativos, cada una de las convocatorias y los actos que se deriven de ellas, incorporando, cuando ello sea posible y para mayor comodidad de los candidatos, las relaciones de aspirantes admitidos y excluidos, así como las relaciones de aprobados en cada uno de los ejercicios, con indicación de su documento nacional de identidad debidamente protegido, apellidos, nombre y, en su caso, fecha y lugar de celebración de los ejercicios.

#### Artículo 4. Planificación de recursos humanos.

La planificación de los recursos humanos en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria se orientará a la atención de los sectores prioritarios, al correcto dimensionamiento del volumen de efectivos del sector público, a la racionalidad de la distribución de sus recursos humanos, a potenciar la estabilidad en el empleo, así como a la reducción de la temporalidad en el sector público.

#### Artículo 5. Promoción Interna.

Con el objetivo de fomentar la promoción interna y en cumplimiento del artículo 67 de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de la Función Pública, además de las plazas a que se refiere el artículo 2 de este Decreto durante el año 2021, se convocarán 44 plazas a promoción interna detalladas en el Anexo III, conforme a la siguiente distribución:

- SUBGRUPO A1: 17 plazas.
- SUBGRUPO A2: 7 plazas.
- SUBGRUPO C1: 10 plazas.
- SUBGRUPO C2: 10 plazas.

Las convocatorias de estos procesos selectivos de promoción interna se realizarán de forma independiente de las de acceso por el turno libre.

#### Artículo 6. Personas con discapacidad.

En los procesos selectivos para ingreso en Cuerpos, Especialidades y Categorías profesionales, incluidas las correspondientes a la promoción interna, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

Del total de la Oferta de Empleo Público se reservará un cupo no inferior al 7% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad en grado igual o superior al 33 %, correspondiendo un 2% a personas con discapacidad intelectual y el otro 5% a personas con cualquier otro tipo de discapacidad.

Los órganos de selección acordarán las adaptaciones necesarias para asegurar que las personas con discapacidad realizan las pruebas selectivas en condiciones de igualdad con el resto de candidatos.

Las plazas reservadas para personas con discapacidad podrán convocarse conjuntamente con las plazas ordinarias o de manera independiente, determinando la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior el tipo de convocatoria en cada proceso selectivo.

De acuerdo con lo recogido en los Anexos, 14 plazas quedan reservadas para ser cubiertas entre personas con discapacidad, de acuerdo con el siguiente detalle:

11 plazas están reservadas para personas con discapacidad general:

- 3 del Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios: 1 en la especialidad de Trabajo Social y 2 en la de Técnicos de Gestión de Sistemas.
- 4 del Cuerpo Administrativo: 2 en el turno libre y 2 en el turno de promoción interna.
- 4 de la Categoría Profesional Empleado de Servicios.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

3 plazas están reservadas para personas con discapacidad intelectual:

- 2 del Cuerpo General Auxiliar en el turno de promoción interna.
- 1 de la Categoría Profesional Subalterno.

Las plazas reservadas que queden desiertas se acumularán a las del turno ordinario de promoción interna.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA  
Acumulación de plazas en convocatorias únicas

Por motivo de racionalización y eficacia podrán acumularse plazas autorizadas en distintas ofertas de empleo público, ejecutándose de manera conjunta en una única convocatoria.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA  
Entrada en vigor

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

Santander, 23 de diciembre de 2021.  
El presidente del Consejo de Gobierno,  
Miguel Ángel Revilla Roiz.  
La consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior,  
Paula Fernández Viaña.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

**ANEXO I**

**OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO AÑO 2021. PERSONAL FUNCIONARIO**

SUBGRUPO	CUERPO/ESPECIALIDAD	PLAZAS
A1	□ CUERPO DE INVESTIGADORES	1
	□ CUERPO SUPERIOR DE INSPECTORES DE FINANZAS	2
	□ CUERPO TÉCNICO SUPERIOR	
	- Rama Jurídica	2
	□ CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR	
	- Capitán Marina Mercante	1
	- Biología	1
	- Farmacia	2
	- Psicología	4
	- Medicina y Cirugía	3
	- Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	2
	- Ingeniero Industrial	2
	- Ingeniero Agrónomo	2
	- Ingeniero Químico	2
- Periodista	2	
- Veterinaria	8	
TOTAL A1		34
A2	□ CUERPO TÉCNICO DE FINANZAS	1
	□ CUERPO DE GESTIÓN	4
	□ CUERPO DE DIPLOMADOS Y TECNICOS MEDIOS	
	- ATS/DE	3
	- Arquitecto Técnico	2
	- Maestro Educador/Educador Social	4
	- Trabajo Social	6*
	*1 para personas con discapacidad general	
	- Fisioterapia	1
	- Terapia Ocupacional	2
	- Técnico de Gestión de Sistemas	10*
	*2 para personas con discapacidad general	
	- Técnico de Prevención de Riesgos Laborales	3
	- Ingeniero Técnico Agrícola	2
- Ingeniero Técnico Forestal	2	
- Ingeniero Técnico Industrial	2	
- Ingeniero Técnico de Obras Públicas	2	
- Ingeniero Técnico Químico	2	
TOTAL A2		46

CVE-2021-10508

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

C1	▫ CUERPO ADMINISTRATIVO	6 *
	* 2 para personas con discapacidad general	
	▫ CUERPO TÉCNICO AUXILIAR	
	- Delineante	2
	- Informático	1
	- Protección Civil	2
TOTAL C1		11
C2	CUERPO GENERAL AUXILIAR	14
TOTAL C2		14
TOTAL GLOBAL		105



JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

**ANEXO II**

**OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO AÑO 2021. PERSONAL LABORAL**

GRUPO	CATEGORIA PROFESIONAL/ESPECIALIDAD	2021
2	· TÉCNICO DE PLANTA HIDROLÓGICA	6
	· TÉCNICO SOCIOSANITARIO	13
	· AUXILIAR DE ENFERMERÍA	22
	· OFICIAL DE OFICIOS ALBAÑIL	1
	· OFICIAL DE OFICIOS OBRA PÚBLICA	2
	· TÉCNICO DE CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL	4
	· OPERARIO DE CARRETERAS	6
<b>TOTAL G-2</b>		<b>54</b>
3	· PEON ESPECIALIZADO	2
	· EMPLEADO DE SERVICIOS *4 para personas con discapacidad general	17*
	· SUBALTERNO *1 para personas con discapacidad intelectual	7*
<b>TOTAL G-3</b>		<b>26</b>
<b>TOTAL GLOBAL</b>		<b>80</b>

CVE-2021-10508

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

**ANEXO III**

**OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO AÑO 2021. PERSONAL FUNCIONARIO**

**PROMOCIÓN INTERNA**

SUBGRUPO	CUERPO/ESPECIALIDAD	PLAZAS
A1	• CUERPO SUPERIOR DE INSPECTORES DE FINANZAS	2
	• CUERPO TÉCNICO SUPERIOR - Rama Jurídica	11
	• CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR - Analista de Informática	3
	- Técnico de Estadísticas Económicas	1
<b>TOTAL A1</b>		<b>17</b>
A2	• CUERPO DE GESTIÓN	5
	• CUERPO DE DIPLOMADOS Y TÉCNICOS MEDIOS - Arquitecto Técnico	2
<b>TOTAL A2</b>		<b>7</b>
C1	• CUERPO ADMINISTRATIVO 2 para personas con discapacidad general	10
<b>TOTAL C1</b>		<b>10</b>
C2	• CUERPO GENERAL AUXILIAR 2 para personas con discapacidad intelectual	10
<b>TOTAL C2</b>		<b>10</b>
<b>TOTAL GLOBAL</b>		<b>44</b>

2021/10508

CVE-2021-10508

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

## CONSEJO DE GOBIERNO

**CVE-2021-10509** *Decreto 116/2021, de 23 de diciembre, por el que se aprueba la modificación parcial de las Relaciones de Puestos de Trabajo de personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Mediante Acuerdo de Consejo de Gobierno de 2 de diciembre de 2021, se acordó la sustitución de la modalidad de dedicación I o jornada reducida de los puestos de trabajo de personal funcionario, por la modalidad II o jornada ordinaria, con la consiguiente modificación del complemento específico general asignado a esos puestos. En el mismo Acuerdo, se habilita a la Dirección General de Función Pública para la instrucción de un expediente global de modificación de las relaciones de puestos de trabajo que asigne a estos puestos la modalidad de dedicación II o jornada ordinaria, con independencia de la Consejería u organismo al que estén adscritos, al tratarse de una modificación de carácter general para su implantación simultánea en toda la organización y no consecuencia de adaptaciones particulares que precise una concreta Consejería concreta en su estructura orgánica y en su relación de puestos de trabajo.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera del Decreto 2/1989, de 31 de enero, de Elaboración de Estructuras, Relaciones de Puestos de Trabajo y Retribuciones, a la tramitación de este Decreto le es de aplicación el procedimiento establecido en las disposiciones de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Por todo lo anterior, consultadas las organizaciones sindicales al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, a propuesta de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión de fecha 23 de diciembre de 2021,

### DISPONGO

Artículo único. Relación de puestos de trabajo.

1. Se aprueba la modificación parcial de las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, según se detalla como Anexo en el presente Decreto.

2. La modificación de los puestos de trabajo previstas en este Decreto tendrán efectos de 1 de enero de 2022.

3. La modificación de las presentes relaciones de puestos de trabajo tiene carácter de acto administrativo que pone fin a la vía administrativa y contra el mismo cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, sin perjuicio de la posibilidad de previa interposición del recurso potestativo de reposición ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 149 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 23 de diciembre de 2021.

El presidente del Gobierno,

Miguel Ángel Revilla Roiz.

La consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior,

Paula Fernández Viaña.

CVE-2021-10509

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA,  
INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN  
EXTERIOR



## ANEXO

### CONSEJERÍA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES

Se modifica el puesto de trabajo “Administrativo” con nº **2000**, que cambia su régimen de dedicación I a II, y, en consecuencia, el complemento específico de 5.083,46 a 8.754,52.

#### Servicio Cántabro de Empleo

Se modifican los puestos de trabajo “Técnico de Formación Ocupación” con nº **5788, 5789, 5790, 5791, 5792, 5793, 5794 y 5834**, que cambian su régimen de dedicación I a II, y, en consecuencia, el complemento específico de 7.167,89 a 13.350,66.

Se modifica el puesto de trabajo “Administrativo” con nº **5798**, que cambia su régimen de dedicación I a II, y, en consecuencia, el complemento específico de 5.083,46 a 8.754,52.

Se modifican los puestos de trabajo “Auxiliar” con nº **5799 y 5800** “Auxiliar”, que cambian su régimen de dedicación I a II, y, en consecuencia, el complemento específico de 4.861,77 a 8.082,05.

### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Se modifican los puestos de trabajo “Técnico Superior” con nº **6189 y 9334**, que cambian su régimen de dedicación I a II, y, en consecuencia, el complemento específico de 5.355,13 a 9.990,67.

Se modifican los puestos de trabajo “Técnico de Grado Medio” con nº **5903, 5904, 5905, 5906, 5907, 5922, 5923, 5924, 5925, 5926, 5927, 5928, 5954, 5955, 5956, 5957, 6077, 6078, 6082, 6160, 6190, 6191, 6282, 6304, 6326, 6334, 6335, 6355, 6356, 6357, 6399, 6421, 6422, 6423, 8909, 8926, 8929, 8934, y 8935**, que cambian su régimen de dedicación I a II, y, en consecuencia, el complemento específico de 5.234,77 a 9.356,61.

Se modifican los puestos de trabajo “Administrativo” con nº **7246, 7253, 7259, 7267, 7272, 7276, 7277, 7282, 7288, 7308, 7321, 7326, 7331, 7339, 7340, 7343, 7355, 7356, 7365, 7374, 7378 y 7389**, que cambian su régimen de dedicación I a II, y, en consecuencia, el complemento específico de 5.083,46 a 8.754,52.

Se modifican los puestos de trabajo “Auxiliar” con nº **7240, 7241, 7242, 7243, 7244, 7245, 7247, 7248, 7249, 7250, 7251, 7252, 7254, 7255, 7256, 7257, 7258, 7260, 7261, 7262, 7263, 7264, 7265, 7266, 7268, 7269, 7270, 7275, 7281, 7283, 7284, 7287, 7289, 7290, 7291, 7295, 7296, 7297, 7298, 7300, 7305, 7306, 7307, 7309, 7322, 7323, 7324, 7325, 7327, 7328, 7329, 7330, 7332, 7333, 7334, 7335, 7336, 7337, 7338, 7342, 7346, 7347, 7348, 7349, 7353, 7354, 7357, 7358, 7359, 7361, 7366, 7367, 7368, 7372, 7373, 7375, 7376, 7377, 7379, 7380, 7383, 7386, 7387, 7388, 8558, 8561, 8562, 8563, 8564, 8565, 8566, 8567, 8568, 8569, 8570, 8571, 8572, 8573 y 8574**, que cambian su régimen de dedicación I a II, y, en consecuencia, el complemento específico de 4.861,77 a 8.082,05.

### CONSEJERÍA DE SANIDAD

Se modifica los puestos de trabajo “Técnico Superior” con nº **2371, 2373, 2378, 2379, 5062, 6591, 6616 y 8336**, que cambian su régimen de dedicación I a II, y, en consecuencia, el complemento específico de 5.355,13 a 9.990,67.

Se modifica el puesto de trabajo “Facultativo Analista” con nº **9172**, que cambia su régimen de dedicación I a II, y, en consecuencia, el complemento específico de 5.355,13 a 9.990,67.

Se modifican los puestos de trabajo “Administrativo” con nº **2639 y 9170**, que cambian su régimen de dedicación I a II, y, en consecuencia, el complemento específico de 5.083,46 a 8.754,52.

Se modifican los puestos de trabajo “Auxiliar” con nº **6640, 7542, 7566, 7591 y 7676** “Auxiliar”, que cambian su régimen de dedicación I a II, y, en consecuencia, el complemento específico de 4.861,77 a 8.082,05.-

## 3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

### JUNTA VECINAL DE OTAÑES

**CVE-2021-10462** *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, tramitación ordinaria de la concesión demanial de los dos locales sitos en planta baja de la antigua sede de la Junta Vecinal. Expediente SIJ/115/2021.*

De conformidad con el Acuerdo adoptado por la Junta Vecinal -como órgano colegiado- en sesión ordinaria de fecha 22 de diciembre de 2021 y al amparo de lo previsto en los artículos 96 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas y 87 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, se publica el anuncio de licitación que se detalla:

1. Entidad:

- a) Organismo: Junta Vecinal de Otañes (Castro Urdiales).
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Número de expediente: SIJ/115/2021.
- d) El órgano competente para resolver o denegar el otorgamiento de la concesión es el la Junta Vecinal como órgano colegiado.

2. Objeto:

2.1. Lote 1:

a) Descripción: gestión, explotación, conservación y mantenimiento del "Teleclub" de la Junta Vecinal de Otañes.

b) Plazos:

De la concesión: 4 años.

Prórroga del plazo de vigencia de la concesión: sí, por períodos de 2 años, hasta el máximo de dos prórrogas.

El plazo máximo de la concesión se establece, incluida la prórroga en 8 años (4+2+2).

2.2. Lote 2:

a) Descripción: gestión, explotación, conservación y mantenimiento del local conocido como "cartería" de Otañes para establecimiento de un comercio al por menor de productos alimenticios y bebidas en general.

b) Plazos:

De la concesión: 4 años.

Prórroga del plazo de vigencia de la concesión: sí, por períodos de 2 años, hasta el máximo de dos prórrogas.

El plazo máximo de la concesión se establece, incluida la prórroga en 8 años (4+2+2).

Se condiciona la adjudicación de la concesión del lote 2 a la previa adjudicación del lote 1.

3.- Tramitación, procedimiento y forma adjudicación.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

4.- Presupuesto base de licitación:

4.1. Lote 1: concesión demanial para la gestión, explotación, conservación y mantenimiento del "Teleclub" de Otañes:

El canon anual de concesión, mejorable al alza, se establece 10.860,00 euros.

4.2. Lote 2: concesión demanial para la gestión, explotación, conservación y mantenimiento de local "Cartería" de Otañes:

El canon anual de concesión, mejorable al alza, se establece 2.520,00 euros.

5.- Criterios de selección:

Los establecidos en el apartado 6 del Anexo I (A y B) del Pliego de Condiciones:

— Criterio cuya cuantificación depende de un juicio de valor: Memoria y proyecto de explotación de la actividad ofertada: 40 PUNTOS.

— Criterio evaluable de forma automática: Oferta económica con respecto al canon mínimo: 60 PUNTOS.

6.- Garantías.

6.1. Lote 1: concesión demanial para la gestión, explotación, conservación y mantenimiento del "Teleclub" de Otañes:

a) Fianza provisional: 3.149,37 €.

b) Fianza definitiva: 6.027,25 euros\*.

Se dotará garantía definitiva resultado de sumar: el 3 % del valor del dominio público ocupado, de conformidad con el art. 90 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, el 3 % sobre el valor de los útiles, enseres y mobiliario a dotar y el 3 % del canon ofertado a satisfacer por el concesionario\*.

6.2. Lote 2: concesión demanial para la gestión, explotación, conservación y mantenimiento de local "Cartería" de Otañes.

a) Fianza provisional: 699,84 €.

b) Fianza definitiva: 1.352,16 €.

Se dotará garantía definitiva resultado de sumar: el 3% del valor del dominio público ocupado, de conformidad con el art. 90 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, el 3 % sobre el valor de los útiles, enseres y mobiliario a dotar y el 3% del canon ofertado a satisfacer por el concesionario\*.

7.- Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Junta Vecinal de Otañes.

b) Domicilio: Barrio Otañes 110.

c) Localidad y Código Postal: BARRIO OTAÑES, 110. 39707-CASTRO URDIALES CANTABRIA.

d) Teléfono: 942 879 297.

e) e-mail:juntavecinal@otanes.es

f) Perfil de contratante:

[https://contrataciondelestado.es/wps/portal/!ut/p/b0/DccxDoAgDADAJ9U4mjiol3ASu-jWhkgYoDWI4v952gBAAlaZkculK9X9MzFZFy2Y8XqlXVx\\_kpM7wAAJKOg1im2ta5i05IB2steMD-Gp9Plw!!/](https://contrataciondelestado.es/wps/portal/!ut/p/b0/DccxDoAgDADAJ9U4mjiol3ASu-jWhkgYoDWI4v952gBAAlaZkculK9X9MzFZFy2Y8XqlXVx_kpM7wAAJKOg1im2ta5i05IB2steMD-Gp9Plw!!/)

g) Fecha límite de obtención de documentación e información:

Siete días antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

8.- Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación:

Será de treinta días hábiles contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

b) Documentación a presentar:

La especificada en la cláusula decimocuarta del pliego de condiciones y apartado 9 del Anexo I (A y B).

c) Lugar de presentación:

Única y exclusivamente en el Registro General de la Junta Vecinal de Otañes.

9.- Apertura de ofertas.

En acto público en el Salón de Sesiones de la Junta Vecinal.

Se expondrá anuncio de la convocatoria en el tablón de edictos de la Junta Vecinal, en el Perfil de Contratante, en la página web de la entidad local y se comunicará a todos los licitadores que hayan concurrido al concurso.

10.- Gastos de anuncio.

A cuenta del adjudicatario.

11.- Otra información:

Referencia catastral del inmueble: 4574835VN8947S0001GM.

Otañes, 22 de diciembre de 2021.

El presidente,

Jorge Cuevas Rodríguez.

[2021/10462](#)

## 4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

#### AYUNTAMIENTO DE ARGOÑOS

**CVE-2021-10468** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.*

Por el Ayuntamiento en Pleno, en sesión celebrada el día 29 de octubre de 2021, por mayoría absoluta legal, fue aprobado definitivamente el presupuesto municipal y la plantilla de personal para el ejercicio 2022, haciéndose público el siguiente resumen por capítulos y la plantilla de personal:

#### GASTOS

1. Gastos de personal: 696.320 €.
  2. Gastos de bienes corrientes y de servicio: 1.217.835 €.
  3. Gastos financieros: 13.690 €.
  4. Transferencias corrientes: 67.700 €.
  5. Fondo de Contingencia: 28.000 €.
  6. Inversiones reales: 80.000 €.
  7. Transferencias de capital: 0 €.
  8. Activos financieros: 0 €.
  9. Pasivos financieros: 12.100 €.
- TOTAL GASTOS: 2.115.645 €.

#### INGRESOS

1. Impuestos directos: 1.259.500 €.
  2. Impuestos indirectos: 10.000 €.
  3. Tasas y otros ingresos: 187.200 €.
  4. Transferencias corrientes: 642.445 €.
  5. Ingresos patrimoniales: 15.500 €.
  6. Enajenación de inversiones reales: 1.000 €.
  7. Transferencias de capital: 0 €.
  8. Activos financieros: 0 €.
  9. Pasivos financieros: 0 €.
- TOTAL INGRESOS: 2.115.645 €.



JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

#### PLANTILLA DE PERSONAL

**FUNCIONARIO:**

Secretario-Interventor: 1.

Auxiliar Administrativo: 1.

**LABORAL:**

Auxiliar Administrativo: 2.

Personal de Oficinas: 2.

Limpiadora: 1.

Biblioteca-Oficina Información Juvenil: 1.

Centro Cultural: 1.

Contra esta Resolución que agota la vía administrativa se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que ha dictado el acto, que se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su interposición sin que se dicte y notifique su resolución, así como que, si no interpone dicho recurso, o contra la resolución expresa o presunta del mismo, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses o seis meses, según sea expresa o presunta, a contar desde el día siguiente de la notificación de esta Resolución o de la resolución del Recurso de Reposición, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente. Ello de conformidad con lo dispuesto en la LRBRL y en la LRJAP y PAC.

Argoños, 21 de diciembre de 2021.

El alcalde,

Juan José Barruetabeña Manso.

2021/10468

CVE-2021-10468

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

## AYUNTAMIENTO DE CASTAÑEDA

**CVE-2021-10512** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2022.*

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 23 de diciembre de 2021, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico de 2022 con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

Castañeda, 23 de diciembre de 2021.

El alcalde,

Santiago Mantecón Laso.

[2021/10512](#)

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

## AYUNTAMIENTO DE LIÉRGANES

**CVE-2021-10482** *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación presupuestaria 8/2021.*

El Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de diciembre de 2021, ha aprobado inicialmente el expediente 07 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Liérganes para el ejercicio 2021.

En virtud de lo dispuesto en los artículo 177 y siguientes 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 expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

Liérganes, 23 de diciembre de 2021.

El alcalde,

Santiago Rego Rodriguez.

[2021/10482](#)

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

## CONCEJO ABIERTO DE CASTRO-CILLORIGO

**CVE-2021-10444** *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 1/2020.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Castro Cillorigo en sesión ordinaria celebrada el día 4 de diciembre de 2021, el expediente de modificación de créditos número 01/2020 conforme a lo dispuesto en el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, dicho expediente se expone al público en San Sebastián por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

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

Castro Cillorigo, 4 de diciembre de 2021.

El presidente,

Otomar Sebrango González.

2021/10444

CVE-2021-10444

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

## CONCEJO ABIERTO DE CASTRO-CILLORIGO

**CVE-2021-10445** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021.*

Aprobado inicialmente, en sesión ordinaria de fecha 4 de diciembre de 2021, el presupuesto general de esta Entidad Local Menor para el ejercicio 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

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

Castro Cillorigo, 4 de diciembre de 2021.

El presidente,

Otomar Sebrango González.

2021/10445

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

## CONCEJO ABIERTO DE CASTRO-CILLORIGO

**CVE-2021-10446** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2022.*

Aprobado inicialmente, en sesión ordinaria de fecha 4 de diciembre de 2021, el presupuesto general de esta Entidad Local Menor para el ejercicio 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

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

Castro Cillorigo, 4 de diciembre de 2021.

El presidente,

Otomar Sebrango González.

2021/10446

## CONCEJO ABIERTO DE ESPINOSA DE BRICIA

**CVE-2021-10454** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Concejo Abierto de Espinosa de Bricia para el ejercicio 2022, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	4.725,00
3	GASTOS FINANCIEROS	150,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	2.390,09
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>Total Presupuesto</b>		<b>7.265,09</b>

ESTADO DE INGRESOS		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.560,09
5	INGRESOS PATRIMONIALES	5.705,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>Total Presupuesto</b>		<b>7.265,09</b>

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

Espinosa de Bricia, 22 de diciembre de 2021.  
La alcaldesa,  
María Azucena Vallejo Izquierdo.

2021/10454

CVE-2021-10454

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

## CONCEJO ABIERTO DE VILLAVERDE DE HITO

**CVE-2021-10455** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Concejo Abierto de Villaverde de Hito para el ejercicio 2022, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	3.580,00
3	GASTOS FINANCIEROS	150,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>Total Presupuesto</b>		<b>3.730,00</b>
Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.580,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	2.150,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>Total Presupuesto</b>		<b>3.730,00</b>

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

Villaverde de Hito, 22 de diciembre de 2021.

El alcalde,  
Álvaro Peña Lejarza.

2021/10455

CVE-2021-10455



## 4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

### CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, TURISMO, INNOVACIÓN, TRANSPORTE Y COMERCIO

**CVE-2021-10457** *Orden IND/69/2021, de 20 de diciembre, por la que se establecen las tarifas de inspección técnica de vehículos a aplicar en todas las estaciones de ITV de Cantabria para el año 2022.*

El artículo 19.1 del Real Decreto 920/2017, de 23 de octubre, por el que se regula la inspección técnica de vehículos, dispone que "el régimen tarifario de las inspecciones técnicas será establecido por la Comunidad Autónoma". En aplicación de la citada previsión deben establecerse las tarifas que pueden ser aplicadas durante el año 2022 en todas las estaciones de ITV de Cantabria, las cuales suponen un incremento del 4,76% con respecto a las vigentes en el año 2021. Este valor resulta del cálculo de la media ponderada (en función del número de inspecciones realizadas en las diferentes estaciones ITV), teniendo en cuenta la actualización tarifaria prevista en los dos contratos actualmente vigentes: IPC Nacional octubre – septiembre para el contrato de 1986 (+3,5%) e IPC Cantabria octubre – octubre para el contrato de 2008 (+5,5%).

En su virtud, y de conformidad con las atribuciones conferidas por el artículo 35.f) de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

#### DISPONGO

Artículo único. Tarifas a aplicar por la empresa concesionaria de las estaciones de ITV en Cantabria durante el año 2022.

Las tarifas que deben ser aplicadas en el año 2022 por la empresa concesionaria de las estaciones de ITV en Cantabria son las determinadas en el Anexo de esta Orden.

Disposición derogatoria única. Régimen derogatorio.

Se deroga la Orden INN/65/2020, de 23 de diciembre, por la que se establecen para el año 2021 las tarifas de inspección técnica de vehículos a aplicar por la entidad concesionaria del citado servicio en todas las estaciones de ITV de Cantabria.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el 1 de enero de 2022.

Santander, 20 de diciembre de 2021.

El consejero de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio,  
Francisco Javier López Marcano.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

#### ANEXO

Las tarifas a aplicar por el concesionario de la inspección técnica de vehículos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria serán las siguientes:

1.- Inspecciones técnicas:

- 1.1. Vehículos ligeros MMA menor o igual a 3.500 kg: 28,86 euros.
- 1.2. Vehículos pesados MMA mayor de 3.500 kg: 35,52 euros.
- 1.3. Motocicletas, vehículos de tres ruedas, cuatriciclos, quads, ciclomotores de tres ruedas y cuatriciclos ligeros: 9,59 euros.
- 1.4. Vehículos especiales: 56,87 euros.
- 1.5. Vehículos agrícolas: 18,96 euros.

2.- Control de emisiones:

En aquellos vehículos sometidos a control de emisiones las tarifas anteriores se verán incrementadas en las siguientes cuantías:

- a. Vehículos con motor de encendido por compresión ligeros MMA menor o igual a 3.500 kg: 11,97 euros.
- b. Vehículos con motor de encendido por compresión MMA mayor de 3.500 kg: 18,96 euros.
- c. Vehículos con motor de encendido por chispa catalizados: 7,21 euros.

No se incluyen en este apartado los vehículos con motor de encendido por chispa no catalizados.

3.- Control del ruido:

En aquellos vehículos sometidos al control de ruidos las tarifas anteriores se verán incrementadas en 8,52 euros.

4.- Inspecciones periódicas:

Las tarifas serán las correspondientes a inspecciones técnicas.

5.- Inspecciones para la autorización de una o más reformas de importancia sin proyecto técnico:

Las tarifas serán las correspondientes a inspecciones técnicas incrementadas en 11,71 euros.

6.- Autorización de una o más reformas de importancia con proyecto técnico:

Las tarifas serán las correspondientes a inspecciones técnicas incrementadas en 30,03 euros.

7.- Inspecciones previas a la matriculación:

Las tarifas serán las correspondientes a inspecciones técnicas incrementadas en 15,03 euros.

8.- Inspecciones previas a la matriculación de cualquier tipo de vehículos procedentes de la UE o de terceros países, incluidos los traslados de residencia:

La tarifa a aplicar será de 135,41 euros.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

9.- Inspecciones técnicas por cambios de matrícula:

Las tarifas serán las correspondientes a inspecciones técnicas incrementadas en 15,03 euros.

10.- Por anotación de diligencia en Tarjeta de Inspección Técnica: 13,93 euros

11.- Expedición de duplicados de Tarjetas de Inspección Técnica:

a) Cuando sea obligatorio realizar la inspección completa la tarifa será la correspondiente a inspecciones técnicas incrementadas en 15,03 euros.

b) Cuando no sea obligatorio realizar la inspección completa la tarifa será de 15,03 euros.

12.- Inspecciones para la calificación de idoneidad para vehículos que realizan transporte escolar:

Las tarifas serán las correspondientes a inspecciones técnicas incrementadas en 15,03 euros.

13.- Inspección de vehículos accidentados:

Las tarifas serán las correspondientes a inspecciones técnicas incrementadas en 78,26 euros.

14.- Pesaje de vehículos:

La tarifa a aplicar será de 3,16 euros.

15.- Inspecciones técnicas que sean requeridas al titular o arrendatario a largo plazo del vehículo por cualquiera de los organismos a los que el Reglamento General de Vehículos y demás legislación vigente atribuyen competencias sobre esta materia:

Si del resultado de la inspección se desprendiera la inexistencia de defectos, el titular o arrendatario a largo plazo del vehículo no devengará tarifa alguna por este concepto. Por el contrario, si se acreditara la existencia de los mismos, deberá abonarse por su parte la tarifa correspondiente a la inspección de seguridad y/o emisiones, según corresponda.

16.- Inspecciones técnicas voluntarias:

Las tarifas de aplicación serán las correspondientes a inspecciones técnicas reducidas en un 50%. No se devengará la tasa de Tráfico.

17.- Inspección para la renovación anual de los vehículos que realizan transporte de mercancías peligrosas por carretera (ADR):

La tarifa a aplicar será de 36,95 euros.

18.- Clasificación de autocares:

La tarifa a aplicar será de 39,72 euros.

19.- Certificaciones de vehículos "más verdes y seguros":

La tarifa a aplicar será de 39,72 euros.

Cuando se requieran simultáneamente dos o más servicios, la tarifa resultante será la suma de las tarifas de los servicios solicitados, aplicando la correspondiente a la Inspección Técnica una sola vez.

CVE-2021-10457

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Para la segunda y sucesivas inspecciones, como consecuencia de rechazos en la primera presentación del vehículo, se establecen los siguientes supuestos:

Si la presentación del vehículo se hace en la misma estación ITV en la que se hizo la primera inspección y dentro de los quince días hábiles siguientes al de la primera inspección, no devengará tarifa alguna por este concepto. Igualmente, no devengaran tarifa alguna aquellas segundas y sucesivas inspecciones realizadas en cualquiera de las estaciones de ITV de la entidad concesionaria en Cantabria dentro del plazo anteriormente señalado, siempre y cuando tuvieran origen en una primera inspección realizada en la estación móvil ITV 39A2.

En cualquier otro caso, y en aquellos en que la presentación del vehículo se haga a partir del plazo anterior y dentro de los dos meses naturales desde la fecha de la primera inspección, o como resultado de inspecciones técnicas en carretera, en los supuestos previstos por el Real Decreto 563/2017, de 2 de junio, por el que se regulan las inspecciones técnicas en carretera de vehículos comerciales que circulan en territorio español, la tarifa será del 70% de la correspondiente a la inspección periódica.

No tendrán la consideración de segundas o sucesivas inspecciones aquéllas que tengan lugar después de dos meses naturales a partir de la primera.

En todos los casos de segundas y sucesivas inspecciones, en los que se aplique una tarifa por este concepto, la misma lo será referida al apartado que originó la segunda o sucesiva inspección: Inspección sin control de emisiones, Inspección únicamente de emisiones o inspección completa con control de emisiones.

La estación móvil agrícola podrá realizar, además de vehículos agrícolas, otro tipo de inspección, previa autorización de la Dirección General de Industria, Energía y Minas.

Las tarifas serán incrementadas con el impuesto sobre el valor añadido en vigor y, en su caso, con la tasa de tráfico y se abonarán en el momento de solicitar el servicio. No obstante, en inspecciones no periódicas en que sea necesaria la comprobación previa de la documentación presentada (antes de la realización de la inspección técnica), la entidad concesionaria podrá facturar separadamente la tarifa correspondiente a la inspección no periódica (en el momento de presentación de la solicitud) y la inspección de seguridad (en el momento de realización de la inspección del vehículo).

[2021/10457](#)

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

## CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, TURISMO, INNOVACIÓN, TRANSPORTE Y COMERCIO

**CVE-2021-10458** *Orden IND/70/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el régimen tarifario de los servicios públicos de transporte interurbano de viajeros por carretera en vehículos de turismo, provistos de autorización de transporte VT, para el año 2022.*

Los servicios de transporte público interurbano discrecional de viajeros por carretera prestados con vehículos cuya capacidad, incluido el conductor, no exceda de nueve plazas y provistos de autorización de la clase VT, se hallan sometidos al régimen de autorización administrativa, con sujeción a lo previsto en el artículo 18 de la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres y en la Ley de Cantabria 1/2014, de 17 de noviembre, de Transporte de Viajeros por Carretera.

A través del Real Decreto 2351/1982, de 24 de julio, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de transportes terrestres, se transfieren a esta Comunidad Autónoma, entre otras, las competencias relativas a la concesión, autorización, explotación e inspección de los servicios públicos discrecionales de viajeros, mercancías y mixtos, con itinerarios prefijados íntegramente comprendidos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Aun cuando el ámbito de la autorización para la prestación de estos servicios sea nacional, corresponde a la Comunidad Autónoma la fijación de las tarifas correspondientes a los servicios prestados por vehículos residentes en la Comunidad Autónoma de Cantabria, según lo previsto en el apartado d) del artículo 5 de la Ley Orgánica 5/1987, de 30 de julio, de Delegación de Facultades del Estado a las Comunidades Autónomas en relación con los transportes por carretera y por cable.

En base a lo anteriormente referido, esta Consejería fijó tarifas interurbanas propias para el ejercicio 2021. Para el próximo ejercicio de 2022 se aplican las modificaciones de los elementos que integran la estructura de costes a que hace referencia el artículo 29 del Real Decreto 1211/1990, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres, así como lo dispuesto al efecto tanto por la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española y por el Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la misma. En su virtud,

### DISPONGO

#### Artículo 1. Ámbito de aplicación.

Las tarifas que se regulan en la presente Orden serán aplicables en el año 2022 a los servicios interurbanos de transporte público discrecional de viajeros prestado con vehículos catalogados como turismo, cuya capacidad, incluido el conductor, no exceda de nueve plazas, provistos de autorización de transporte de la clase VT y siempre que dichos servicios tengan su inicio en la Comunidad Autónoma de Cantabria, independientemente del destino de los mismos. Se regulan también las tarifas correspondientes a la denominada tarifa 5, relativa a la operación en el Aeropuerto Severiano Ballesteros.

#### Artículo 2. Régimen tarifario.

Los servicios interurbanos de transporte público discrecional citados en el artículo anterior se realizarán con sujeción a las siguientes tarifas máximas, las cuales incluyen toda clase de impuestos:

Tarifa 3 (horario diurno de 6:00 horas a 22:00 horas, excepto sábados, domingos y festivos):

CVE-2021-10458

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

- Bajada de bandera: 1,45 €.
- Precio por km recorrido o fracción: 0,65 €.
- Precio por hora de espera: 15,45 €.
- Mínimo de percepción: 3,05 €.

Durante el transcurso de la primera hora de espera, en itinerarios superiores a 50 kms, el usuario tendrá derecho a disponer gratuitamente de un tiempo de espera de 15 minutos, transcurrido el cual se computará por fracciones de 15 minutos, a razón de 3,85 € por cada fracción.

Tarifa 4 (horario nocturno de 22:00 horas a 6:00 horas, sábados, domingos y festivos):

- Bajada de bandera: 1,75 €.
- Precio por km recorrido o fracción: 0,75 €.
- Precio por hora de espera: 17,35 €.
- Mínimo de percepción: 3,30 €.

Durante el transcurso de la primera hora de espera, en itinerarios superiores a 50 kms, el usuario tendrá derecho a disponer gratuitamente de un tiempo de espera de 15 minutos, transcurrido el cual se computará por fracciones de 15 minutos, a razón de 4,35€ por cada fracción.

Tarifa 5 (aplicable única y exclusivamente por auto-taxis con licencia otorgada por los ayuntamientos de Camargo, El Astillero, Piélagos, Santa Cruz de Bezana y Santander, autorizados por el Decreto 57/2000, de 17 de julio, a operar en el Aeropuerto Severiano Ballesteros, en servicios desde o hacia el mencionado recinto):

- Bajada de bandera: 1,45 € o 1,75 € (\*).
- Precio por km recorrido o fracción: 0,65 € o 0,75 € (\*).
- Precio por hora de espera: 15,45 € o 17,35 € (\*).
- Suplemento servicio aeropuerto: 7,20 €.

(\*) Según se trate de servicios diurnos o nocturnos, sábados, domingos o festivos. Los días 24 y 31 de diciembre, entre las 22:00 horas y las 8:00 del día siguiente, se autoriza el cobro de un suplemento de 2,00 €. La tarifa 4 en los referidos días comenzará a aplicarse a partir de las 15:00 horas.

### Artículo 3. Condiciones de aplicación.

1. Los servicios se contratarán en régimen de coche completo y los mismos se entenderán en circuito cerrado hasta el punto de partida por el itinerario más corto, si no se conviniese expresamente lo contrario.

2. En caso de utilizarse autopistas de peaje, el usuario abonará únicamente el importe correspondiente al trayecto realizado hasta llegar a su punto de destino.

3. El usuario tendrá derecho al transporte gratuito de equipajes de hasta 75 kg de peso en los vehículos de hasta 4 plazas y de 90 kg. en los de capacidad superior, siempre que su volumen permita transportarlos en el maletero.

4. Los servicios que supongan que una vez en destino se espera al cliente para retornarlo al punto de origen, se procederá a facturar la ida y el tiempo de espera, si lo hubiese, teniendo en cuenta que los aparatos taxímetros consideran el importe del retorno con las tarifas establecidas. En este caso, se procederá a llevar el taxímetro en la posición de Tarifa 0, al no estar incrementado el precio del servicio en cantidad alguna. La luz roja del taxi ocupado en servicio deberá permanecer iluminada. En las Áreas de Prestación Conjunta establecidas en Cantabria será de aplicación este criterio.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Artículo 4. Régimen sancionador.

El incumplimiento de lo dispuesto en esta Orden será sancionado de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en materia de transporte público discrecional de viajeros en vehículos de turismo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA  
Régimen derogatorio

Se deroga la Orden INN/66/2020, de 23 de diciembre, por la que se establece el régimen tarifario de los servicios públicos de transporte interurbano de viajeros por carretera en vehículos de turismo, provistos de autorización de transporte VT, para el año 2021.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA  
Entrada en vigor

La presente Orden entrará en vigor el 1 de enero de 2022.

Santander, 20 de diciembre de 2021.  
El consejero de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio,  
Francisco Javier López Marcano.

[2021/10458](#)

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

## AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CVE-2021-10437** *Exposición pública de la matrícula fiscal de las Tasas por Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local con Quioscos, para el ejercicio 2022 y plazos de ingreso.*

Por Resolución de la Dirección de Ingresos Públicos Municipales se aprobó la matrícula fiscal de la Tasa por Utilización Privativa o por el Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local con Quioscos, para el ejercicio 2022.

SE ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar la matrícula fiscal de la Tasa por Utilización Privativa o por el Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local con Quioscos para el ejercicio 2022, por importe de CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE euros CON OCHO CENTIMOS (43.979,08 €).

La citada matrícula consta de 40 objetos tributarios

PERIODO DE INGRESO:

Las cuotas anuales se prorratearán por trimestres naturales y el plazo de ingreso será el siguiente:

Recibos no domiciliados en cuenta bancaria:

- Desde el primer día hábil hasta el último, también hábil de cada trimestre.

Recibos domiciliados:

- El último día hábil de cada trimestre.

Transcurrido este plazo, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para conocimiento de los legítimos interesados significando que dicho documento estará a disposición de los contribuyentes en las oficinas del Servicio de Gestión Tributaria, donde podrán examinarlo durante el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, pudiendo interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, como previo al contencioso administrativo.

Santander, 21 de diciembre de 2021.

La directora de Ingresos Públicos,  
Susana Losada López.

[2021/10437](#)

CVE-2021-10437



JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

## AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CVE-2021-10439** *Aprobación, exposición pública de la matrícula fiscal-lista cobratoria de las Tasas por Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local con Mercados Ambulantes en el Exterior del Mercado de La Esperanza y México, y Frutas y Verduras, del mes de enero de 2022, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Dirección de Ingresos Públicos Municipales se aprobó la matrícula fiscal y lista cobratoria de la Tasas por Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local para el mes enero de 2022, en los siguientes términos:

MERCADILLOS AMBULANTES, la citada matrícula consta de 264 recibos, por importe de OCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE euros Y CUARENTA Y TRES CÉNTIMOS (8.279,43 €).

MERCADILLO FRUTAS Y VERDURAS, la citada matrícula consta de 12 recibos por importe de MIL VEINTIDÓS euros Y CINCUENTA Y OCHO CÉNTIMOS (1.022,58 €).

PERIODO DE INGRESO: del 3 de enero de 2022 a 28 de febrero de 2022.

Transcurrido este plazo, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para conocimiento de los legítimos interesados significando que dicho documento estará a disposición de los contribuyentes en las oficinas del Servicio de Gestión Tributaria, donde podrán examinarlo durante el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, pudiendo interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, como previo al contencioso administrativo.

Santander, 21 de diciembre de 2021.

La directora de Ingresos Públicos,  
Susana Losada López.

2021/10439

CVE-2021-10439

## 5. EXPROPIACIÓN FORZOSA

### AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

**CVE-2021-10427** *Información pública del expediente de expropiación forzosa para la construcción de nuevo depósito de la red de abastecimiento (Renedo-Parbayón).*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, se hace público que por Resolución de Alcaldía de 14 de diciembre de 2.021, se ha dispuesto la iniciación de expediente de expropiación forzosa de los bienes y derechos afectados por la ejecución de las obras de construcción de nuevo depósito de la red de abastecimiento municipal (Renedo-Parbayón).

Dicho expediente se encuentra de manifiesto en la Secretaría General del Ayuntamiento por plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados, podrán formular cuantas alegaciones permitan la rectificación de los posibles errores que se estimen en la relación publicada u oponerse a la ocupación o disposición de los bienes y derechos por motivos de forma o fondo, que han de fundamentar motivadamente:

Referecia catastra: 39052A002002630000JY.

Superficie a expropiar: 1.331,87 m2.

Piélagos, 20 de diciembre de 2021.

La alcaldesa,

Verónica Samperio Mazorra.

[2021/10427](#)

## 6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

### CONSEJO DE GOBIERNO

**CVE-2021-10516** *Decreto 118/2021, de 23 de diciembre de 2021, por el que se modifican el Decreto 4/2019, de 7 de febrero; el Decreto 28/2020, de 2 de mayo, y el Decreto 57/2020, de 27 de agosto.*

Decreto 118/2021 de 23 de diciembre de 2021, por el que se modifican el Decreto 4/2019, de 7 de febrero, por el que se regulan determinadas ayudas del Plan de Vivienda de Cantabria 2018-2021, el Decreto 28/2020, de 2 de mayo, por el que se incorpora, sustituye y modifican sendos programas de ayuda del Plan de Vivienda de Cantabria 2018-2021, reguladas en el Decreto 4/2019, de 7 de febrero, en cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto Ley 11/2020, de 31 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes complementarias en el ámbito social y económico para hacer frente al COVID-19 y el Decreto 57/2020, de 27 de agosto, por el que se regula el procedimiento de concesión y pago del programa de ayudas al alquiler de vivienda y del programa de ayuda a las víctimas de violencia de género, personas objeto de desahucio de su vivienda habitual, personas sin hogar y otras personas especialmente vulnerables.

El Real Decreto 106/2018, de 9 de marzo, por el que se regula el Plan Estatal de Vivienda 2018-2021 incluyó dentro del Plan el Programa de ayuda al alquiler de vivienda y el Programa de ayuda a las personas en situación de desahucio o lanzamiento de su vivienda habitual.

Posteriormente la Orden TMA/336/2020, de 9 de abril, por la que se incorpora, sustituye y modifican sendos programas de ayuda del Plan Estatal de Vivienda 2018-2021 en cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto Ley 11/2020, de 31 de marzo, por el que se Adoptan Medidas Urgentes Complementarias en el Ámbito Social y Económico para hacer frente al COVID-19, sustituye el programa de ayudas a las personas en situación de desahucio o lanzamiento de su vivienda habitual por el "programa de ayuda a las víctimas de violencia de género, personas objeto de desahucio de su vivienda habitual, personas sin hogar y otras personas especialmente vulnerables".

En el ámbito de Cantabria, los programas incluidos en el Plan se recogen inicialmente en el Decreto 4/2019, de 7 de febrero, por el que se regulan determinadas ayudas del Plan de Vivienda de Cantabria 2018-2021, y posteriormente en el Decreto 28/2020, de 2 de mayo, por el que se incorpora, sustituye y modifican sendos programas de ayuda del Plan de Vivienda de Cantabria 2018-2021, reguladas en el Decreto 4/2019, de 7 de febrero, en cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto Ley 11/2020, de 31 de marzo, por el que se Adoptan Medidas Urgentes Complementarias en el Ámbito Social y Económico para hacer frente al COVID-19.

En los dos programas indicados se establece como plazo máximo de las ayudas el 31 de diciembre de 2021, lo que implica que en un corto periodo de tiempo concluirán las ayudas al alquiler de aquellos colectivos de personas que tienen una mayor dificultad para acceder a alquileres a precio asequible. Por otra parte, aún no ha sido aprobado el nuevo Plan Estatal de Vivienda que sustituya el actual y a cuyas ayudas puedan acceder las personas que se encuentren en dificultades para poder acceder a un alquiler. El proyecto de Real Decreto por el que se regula el Plan Estatal para el acceso a la vivienda 2022-2025 ha sido sometido al trámite de audiencia e información pública en julio de 2021, sin que haya concluido aún su tramitación.

El Real Decreto 106/2018, de 9 de marzo, tras la modificación operada por el Real Decreto 1084/2020, de 9 de diciembre, establece en su Disposición adicional segunda que "las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla podrán conceder las ayudas recogidas en este real decreto hasta el 31 de diciembre de 2022 siempre que la concesión se realice con cargo a los fondos transferidos por el Ministerio en el ejercicio 2021 o anteriores".

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

De acuerdo con el Convenio firmado por el entonces Ministerio de Fomento (actualmente Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana) y la Comunidad Autónoma de Cantabria para la ejecución del Plan Estatal de Vivienda 2018-2021, aún existen fondos transferidos por el Estado que no han sido comprometidos, por lo que es posible financiar la ampliación de las ayudas con cargo al Plan Estatal de Vivienda.

Por otra, es preciso modificar el Decreto 57/2020, de 27 de agosto, por el que se regula el procedimiento de concesión y pago del programa de ayudas al alquiler de vivienda y del programa de ayuda a las víctimas de violencia de género, personas objeto de desahucio de su vivienda habitual, personas sin hogar y otras personas especialmente vulnerables, puesto que en su artículo 3 sólo prevé la presentación de los recibos justificantes de pago hasta la mensualidad de diciembre de 2021, por lo que es necesario establecer el régimen de justificación aplicable con posterioridad a ese mes.

El proyecto de Decreto se ha sometido a audiencia del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 17/2006, de 17 de julio de Subvenciones de Cantabria, a propuesta de la consejera de Empleo y Políticas Sociales, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 23 de diciembre de 2021,

#### DISPONGO

Artículo 1. Modificación del Decreto 4/2019, de 7 de febrero, por el que se regulan determinadas ayudas del Plan de Vivienda de Cantabria 2018-2021.

Uno. Se modifica el artículo 18.2 del Decreto 4/2019, de 7 de febrero, que queda redactado de la siguiente manera:

"2. La ayuda se concederá a los beneficiarios mensualmente a lo largo del plazo establecido en la calificación de alquiler protegido que en ningún caso podrá superar los 36 meses consecutivos, contados desde el mes siguiente al de presentación de la solicitud de calificación, ni la fecha de entrada en vigor del Decreto que regule las ayudas de un nuevo Plan de Vivienda de Cantabria".

Dos. Se modifican los apartados 3 y 5 del artículo 20 que quedan redactados de la siguiente manera:

"3. La calificación de alquiler protegido en ningún caso podrá superar los 36 meses consecutivos, contados desde el mes siguiente al de presentación de la solicitud de calificación ni la fecha de entrada en vigor del Decreto que regule las ayudas de un nuevo Plan de Vivienda de Cantabria.

5. El órgano competente resolverá en el mismo acto, sobre la concesión de la nueva calificación consecuencia de la resolución de un recurso administrativo o contencioso administrativo que así lo haya dispuesto y sobre la pérdida de la calificación vigente hasta ese momento. En dicha resolución se indicará el período máximo de duración de la nueva calificación, que en ningún caso podrá superar los 36 meses consecutivos ni la fecha de entrada en vigor del Decreto que regule las ayudas de un nuevo Plan de Vivienda de Cantabria, así como la cuantía máxima total y mensual de la ayuda que puede solicitar su titular".

Tres. Se modifica la lera a) del artículo 23.4 que queda redactado de la siguiente manera:

"a) El período máximo de duración de la misma, que en ningún caso podrá superar los 36 meses consecutivos ni la fecha de entrada en vigor del Decreto que regule las ayudas de un nuevo Plan de Vivienda de Cantabria".

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Cuatro. Se modifica el artículo 32.2 que queda redactado de la siguiente manera:

"2. La ayuda se concederá a los beneficiarios mensualmente a lo largo del plazo establecido en la calificación de alquiler protegido que, en ningún caso podrá superar los 36 meses consecutivos, contados desde el mes siguiente al de presentación de la solicitud de calificación ni la fecha de entrada en vigor del Decreto que regule las ayudas de un nuevo Plan de Vivienda de Cantabria".

Artículo 2. Modificación del Decreto 28/2020, de 2 de mayo, por el que se incorpora, sustituye y modifican sendos programas de ayuda del Plan de Vivienda de Cantabria 2018-2021, reguladas en el Decreto 4/2019, de 7 de febrero, en cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto Ley 11/2020, de 31 de marzo, por el que se Adoptan Medidas urgentes Complementarias en el Ámbito Social y Económico para hacer frente al COVID-19.

Uno. Se modifica el artículo 4.5 del Decreto 28/2020, de 2 de mayo, que queda redactado de la siguiente manera:

"Las ayudas referidas en el punto anterior se concederán a los beneficiarios a lo largo del periodo establecido en la calificación habitacional, sin que en ningún caso pueda superar los 36 meses consecutivos, contados desde el mes siguiente al de presentación de la solicitud de calificación ni la fecha de entrada en vigor del Decreto que regule las ayudas de un nuevo Plan de Vivienda de Cantabria, pudiendo acumularse con efectos retroactivos, la cuantía necesaria para atender al pago del alquiler o los gastos de mantenimiento, comunidad y suministros básicos de los seis meses anteriores a la solicitud de concesión de la calificación habitacional a los que la persona beneficiaria, en su caso, no hubiera podido hacer frente".

Dos. Se modifica el artículo 4.9.4.a), que queda redactado de la siguiente manera:

"a) El período máximo de duración de la misma, que en ningún caso podrá superar las 36 mensualidades consecutivas ni la fecha de entrada en vigor del Decreto que regule las ayudas de un nuevo Plan de Vivienda de Cantabria."

Artículo 3. Modificación del Decreto 57/2020, de 27 de agosto, por el que se regula el procedimiento de concesión y pago del programa de ayudas al alquiler de vivienda y del programa de ayuda a las víctimas de violencia de género, personas objeto de desahucio de su vivienda habitual, personas sin hogar y otras personas especialmente vulnerables.

Se modifica el artículo 3 del Decreto 57/2020, de 27 de agosto, que queda redactado de la siguiente manera:

"1. Las personas beneficiarias que hayan percibido la cuantía de la ayuda concedida conforme a lo dispuesto en el presente Decreto deberán presentar los comprobantes mensuales del pago del alquiler cada 3 meses, de acuerdo con el siguiente calendario:

- Del 1 al 15 de abril: los comprobantes correspondientes a enero, febrero y marzo.
- Del 1 al 15 de julio: los comprobantes correspondientes a abril, mayo y junio.
- Del 1 al 15 de octubre: los comprobantes correspondientes a julio, agosto y septiembre.
- Del 1 al 15 de enero: los comprobantes correspondientes a octubre, noviembre y diciembre del año anterior.

2. La presentación de los recibos justificativos se realizará en la Oficina de la Vivienda de Cantabria; telemáticamente, a través del Registro Electrónico General de la Administración de la Comunidad Autónoma, en la dirección <https://rec.cantabria.es/rec/bienvenida>; o en las demás formas a que hace referencia el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas".

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Artículo 4. Calificaciones de alquiler protegido y calificaciones habitacionales dictadas.

Las resoluciones dictadas de calificación de alquiler protegido y las de calificación habitacional a la entrada en vigor de este decreto continuarán produciendo efectos hasta completar el máximo de 36 mensualidades consecutivas, o si no hubiesen alcanzado las 36 mensualidades, hasta la entrada en vigor del Decreto que regule las ayudas del nuevo Plan de Vivienda de Cantabria.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Entrada en vigor

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, a excepción de lo dispuesto en el artículo 3 que entrará en vigor a partir del 1 de enero de 2022.

Santander, 23 de diciembre de 2021.

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

La consejera de Empleo y Políticas Sociales,  
Ana Belén Álvarez Fernández.

[2021/10516](#)

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

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

**CVE-2021-10429** *Extracto de la Resolución de fecha 20 de diciembre de 2021, por la que se convocan ayudas para actuaciones necesarias para mejorar la gestión de los residuos en Cantabria y garantizar el cumplimiento de los nuevos objetivos comunitarios en materia de gestión de residuos municipales, en el marco de los Planes de Impulso al Medio Ambiente-Residuos (PIMA-Residuos).*

BDNS (Identif.): 601875.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/601875>).

Primero. Beneficiarios.

Podrán ser entidades beneficiarias de estas ayudas los municipios u otras entidades locales que tengan asumida la competencia de prestar los servicios de recogida o de tratamiento de residuos y que presenten proyectos sobre los servicios de su competencia para su financiación.

Segundo. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria aprobar para 2021 las ayudas a conceder, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a las actuaciones necesarias para mejorar la gestión de los residuos en Cantabria y garantizar el cumplimiento de los nuevos objetivos comunitarios en materia de gestión de residuos municipales.

Serán financiables los siguientes proyectos:

Proyectos de separación y reciclado en origen de biorresiduos mediante su compostaje doméstico y comunitario.

Proyectos de implantación o mejora de la recogida separada de aceite de cocina usado generado en el ámbito doméstico, del comercio y servicios, para destinarlo a valorización, especialmente para la obtención de biocarburante.

Proyectos de implantación o mejora de la recogida separada de la fracción de residuos textiles de los residuos municipales para destinarlos a preparación para la reutilización o reciclado.

Construcción de instalaciones específicas para el compostaje de restos de poda y siega recogidos separadamente. Solo serán subvencionables los proyectos cuya relación entre el coste del proyecto y la producción de compost no supere los costes máximos de la tabla siguiente:

TIPO DE PROYECTO COSTE MÁXIMO (€/t)

Proyectos de construcción de instalaciones de compostaje de capacidad de tratamiento inferior o igual a 1000 t/año 4.000

Proyectos de construcción de instalaciones de compostaje de capacidad de tratamiento superior a 1000 t/año 3.000

Tercero. Bases reguladoras.

Orden MED/21/2021, de 23 de septiembre, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 190, de 1 de octubre de 2021.

CVE-2021-10429

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Cuarto. Cuantía.

1. La subvención podrá cubrir hasta el 90% de los gastos subvencionables asumidos por la entidad beneficiaria.
2. El importe máximo a subvencionar por proyecto, de acuerdo con el artículo 7.2 de la Orden MED/21/2021, de 23 de septiembre, será de 25.000 €.
3. La concesión de estas subvenciones se financiará exclusivamente con cargo a los créditos consignados en la aplicación presupuestaria 05.06.456B.764 (PIMA RESIDUOS 2021) hasta un máximo de 49.493 euros, de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2022.
4. La concesión de las ayudas quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2022.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes, dirigidas al titular de la Consejería competente en materia de medio ambiente, deberán presentarse en el Registro Electrónico Común de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en la dirección electrónica <https://sede.cantabria.es/>, o en cualquiera de los Registros electrónicos previstos en el artículo 134.8 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
2. Un mismo destinatario de los fondos podrá solicitar financiación para distintas líneas, siempre que presente los proyectos claramente desagregados identificando la línea y las partidas financiadas en cada una de ellas.
3. El plazo para la presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente al que se publique en el Boletín Oficial de Cantabria el extracto previsto en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Santander, 20 de diciembre de 2021.  
El consejero de Desarrollo Rural, Ganadería,  
Pesca, Alimentación y Medio Ambiente,  
Juan Guillermo Blanco Gómez.

2021/10429



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

**CVE-2021-10447** *Extracto de la Resolución de 20 de diciembre de 2021, por la que se convocan para el año 2022 dos becas de formación práctica para graduados universitarios en el área de industrias agrarias y alimentarias.*

BDNS (Identif.): 602027.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/602027>)

Primero. Beneficiarios.

Podrán solicitar la concesión de la beca de formación prácticas en el área de las industrias agrarias y alimentarias quienes estén en posesión del título universitario oficial de Grado en Ingeniería de las Industrias Agrarias y Alimentarias. Los citados solicitantes podrán presentar solicitudes siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la obtención del citado título y la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes; Sean españoles o naturales de un país de la Unión Europea; No hayan sido separados del servicio de ninguna Administración u Organismo público o privado como consecuencia de expediente disciplinario; No estar incurso en cualquiera de las prohibiciones del artículo 12.2 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones; No hayan renunciado con anterioridad a alguna beca concedida por la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente; No hayan sido beneficiarios de una beca de formación en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria durante dos o más años.

Segundo. Objeto.

La presente resolución tiene por objeto convocar para el año 2022 dos becas para la formación práctica de graduados universitarios especializados en industrias agrarias y alimentarias. Las becas se otorgarán para realizar estudios y trabajos de formación práctica en técnicas elementales de ordenación, fomento y control en el ámbito de actuación del sector de las industrias agrarias y alimentarias.

Tercero. Bases reguladoras.

Orden MED/23/2020, de 28 de octubre, por la que establecen las bases reguladoras para la concesión de becas de formación práctica para graduados universitarios en el área de industrias agrarias y alimentarias (BOC nº 213, de 5 de noviembre de 2020).

Cuarto. Duración y Cuantía.

1. El periodo de duración de la beca será de un año desde el día en que se produzca la incorporación de la persona beneficiaria de la misma que será a partir del 1 de febrero de 2022. El importe mensual bruto será de 800 euros al mes. Las becas podrán prorrogarse, con carácter excepcional y por una sola vez, por un periodo máximo de 12 meses.

. El pago se efectuará mensualmente a mes vencido, previo informe del tutor o tutores mediante el que se acredite el desarrollo satisfactorio de la formación. Al citado importe bruto mensual de la beca se le aplicarán los porcentajes de retención que correspondan a la Seguridad Social e IRPF. En ningún caso el importe percibido tendrá la consideración de salario o remuneración.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

3. La concesión y disfrute de las becas, dado su carácter formativo y de especialización, no supondrá vinculación laboral o funcionarial entre el becario y la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Los estudios y trabajos realizados serán propiedad exclusiva de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente.

4. Las becas concedidas serán incompatibles con cualquier otra beca concedida para el mismo periodo.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Los solicitantes de las becas deberán presentar una instancia, conforme al modelo del Anexo I de la presente Orden, dirigida al Consejero/a de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente, dentro de los quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del correspondiente extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, en el registro de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente (C/ Albert Einstein, Nº 2, Edificio APIA-PCTCAN, 39011, de Santander), bien directamente, bien por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 134.8 de la Ley de Cantabria 5/2018 de 22 de noviembre o bien de forma telemática en el Registro Electrónico Común del Gobierno de Cantabria.

2. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación que acredite de manera fehaciente las condiciones para poder ser beneficiarios:

Fotocopia del NIF.

Dos fotografías recientes de tamaño carné.

Fotocopia compulsada del título correspondiente, o en su defecto, justificación del pago de los derechos de expedición.

Certificado de vecindad administrativa en Cantabria.

Currículum vitae con los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Certificado del expediente académico, en el que se hará constar, como se establece en el apartado 1.1 del apartado séptimo de la resolución de convocatoria, las calificaciones por asignaturas y fecha o convocatoria de superación de las mismas y la nota media global del citado expediente académico.

Certificado que acredite la experiencia práctica en los términos establecidos en el apartado 1.b. del apartado séptimo de la resolución de convocatoria.

Certificado que acredite los conocimientos en inglés, francés o alemán en los términos establecidos en el punto 1.c del apartado séptimo de la resolución de convocatoria.

Declaración jurada de renuncia a otras becas, remuneraciones o ayudas, en el caso de ser seleccionado y de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración u Organismo Público o privado como consecuencia de expediente disciplinario. La citada declaración quedará acreditada con la presentación del Anexo II a la presente Resolución.

Declaración jurada de no haber renunciado con anterioridad a alguna beca concedida por la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente. La citada declaración quedará acreditada con la presentación del Anexo II a la presente Resolución.

Declaración Responsable de no incurrir en ninguna de las circunstancias del artículo 12, de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones. La citada declaración quedará acreditada con la presentación del Anexo II a la presente Resolución.

Declaración Jurada de no haber sido beneficiario de una o más becas de formación en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria durante dos años o más. La citada declaración quedará acreditada con la presentación del Anexo II de la resolución de convocatoria.

Santander, 20 de diciembre de 2021.

El consejero de Desarrollo Rural, Ganadería,  
Pesca, Alimentación y Medio Ambiente,  
Juan Guillermo Blanco Gómez.

2021/10447

CVE-2021-10447

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

**CVE-2021-10456** *Extracto de la Resolución del consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación, de 22 de diciembre de 2021, por la que se convocan las ayudas a los ayuntamientos para la realización de obras nuevas y de mejora de las infraestructuras agrarias en 2022.*

BDNS (Identif.): 602111.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/602111>)

Primero. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de las ayudas, los ayuntamientos de municipios pertenecientes a la Comunidad Autónoma de Cantabria que tengan una población inferior a 5.000 habitantes (según los últimos datos publicados por el ICANE anteriores a la convocatoria).

Segundo. Objeto.

La presente Resolución tiene por objeto convocar para el año 2022, en régimen de concurrencia competitiva, las ayudas a los Ayuntamientos para la realización de obras nuevas y/o de mejora de sus infraestructuras destinadas al desarrollo, modernización o adaptación de la agricultura y el sector forestal, la silvicultura, incluido el acceso a las superficies agrícolas y forestales, la consolidación y mejora de tierras y el suministro y ahorro de energía y agua, de acuerdo con su regulación en el Programa de Desarrollo Rural de Cantabria 2014-2020.

Tercero. Bases reguladoras.

Orden MED/21/2017, de 12 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas a los ayuntamientos para la realización de obras nuevas y de mejora de las infraestructuras agrarias (BOC de 20 de junio de 2017), modificada por la Orden MED/36/2018, de 5 de noviembre (BOC de 9 de noviembre de 2018), y modificada por la Orden MED/23/2021, de 2 de noviembre (BOC de 10 de noviembre de 2021).

Cuarto. Cuantía.

1. La cuantía total máxima de las ayudas que se convocan asciende a 759.800 euros para el año 2022, que serán cofinanciadas, según lo previsto en el artículo 59 del Reglamento (UE) nº 1305/2013, de la siguiente manera:

402.694 euros a través del fondo FEADER (medida 4.3 del PDR 2014-2020 de Cantabria)

107.131,8 euros a través del MAPAMA.

249.974,2 euros por parte de la comunidad Autónoma de Cantabria con cargo a la aplicación presupuestaria 05.03.414A.763 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma para el 2022.

La financiación de estas ayudas se tramitará de conformidad con lo dispuesto en la Disposición de la Ley de Cantabria de Presupuestos generales vigente que regule los gastos financiados por el FEAGA y FEADER.

La concesión de las ayudas estará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio presupuestario 2022.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes de ayuda irán dirigidas al Consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente conforme al modelo normalizado que figura como Anexo I de la presente Resolución y se presentarán desde el día 4 de enero hasta el 7 de febrero de 2022, ambos inclusive. Cada Ayuntamiento sólo podrá presentar una única solicitud.

Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria o en cualquier otro registro o lugar de los previstos en el artículo 134.8 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 22 de diciembre de 2021.  
El consejero de Desarrollo Rural, Ganadería,  
Pesca, Alimentación y Medio Ambiente,  
Juan Guillermo Blanco Gómez.

[2021/10456](#)

## 7. OTROS ANUNCIOS

### 7.1. URBANISMO

#### AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

**CVE-2021-10404** *Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en barrio Trillagua, de Ceceñas. Expediente 2021/462.*

En este Ayuntamiento se tramita expediente relativo a la solicitud de GUILLERMO MONASTERIO HERRERÍA y VANESSA MAZA FERNÁNDEZ, de concesión de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en barrio Trillagua, Ceceñas (Ref. Cat. 39042A008000940000SP).

En cumplimiento del artículo 116.1.b) de la Ley 3/2012, de 21 de junio, por el que se modifica la Ley 2/2001, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se procede a abrir período de información pública por plazo de quince días hábiles, para que quienes puedan resultar interesados formulen las alegaciones que estimen convenientes.

Medio Cudeyo, 21 de diciembre de 2021.

El alcalde,

Juan José Perojo Cagigas.

[2021/10404](#)

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

## AYUNTAMIENTO DE POLANCO

**CVE-2021-10324** *Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en barrio La Venta, de Rumoroso. Expediente 1704/2021.*

En este Ayuntamiento se tramita expediente relativo a la solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar aislada en suelo rústico, solicitada por D. DAVID PÉREZ MILLA, en la parcela 305 del polígono 14 de Bº Rumoroso.

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

Polanco, 16 de diciembre de 2021.

La alcaldesa,  
Rosa Díaz Fernández.

[2021/10324](#)

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

## AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA

**CVE-2021-10311** *Información pública en solicitud de autorización para obras de arreglo de muro perimetral en barrio La Maza. Expediente 511/2021.*

De conformidad con el artículo 116.1 de la Ley 2/2001 de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del suelo de Cantabria, se somete a información pública por espacio de quince días solicitud de autorización para obras de arreglo de muro perimetral de viviendas situadas en el Bº de La Maza, a efectos de formular las alegaciones oportunas, dado que se trata de un suelo rústico de especial protección costera, R\_EPC, en zona de protección del dominio público marítimo terrestre.

San Vicente de la Barquera, 15 de diciembre de 2021.

El alcalde,

Dionisio Luguera Santoveña.

2021/10311

CVE-2021-10311

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

## AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN

**CVE-2021-10394** *Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda en Toteró. Expediente 2021/799.*

D. Roberto Ruiz Vega, ha solicitado en este Ayuntamiento licencia para construcción de vivienda en fincas rústicas de Toteró (39074A020000710000SH-39074A020000720000SW), de este término municipal.

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

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

Santa María de Cayón, 2 de diciembre de 2021.

La alcaldesa,  
María del Pilar del Río.

[2021/10394](#)



JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

## AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CVE-2021-10440** *Concesión de licencia de primera ocupación de 19 viviendas, locales, garajes y trasteros en calle Alta, 127 esquina calle Argentina. Expediente de obra mayor 61/15.*

Por el concejal delegado se ha dictado el 21/12/2021 la resolución que a continuación se transcribe:

Acceder a lo solicitado por RESIDENCIAL ARGENTINA SOCIEDAD COOPERATIVA y, de acuerdo con los informes emitidos en el expediente y conforme determinan los artículos 185 de la Ley de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria y 21 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, conceder LICENCIA DE PRIMERA OCUPACIÓN 19 VIVIENDAS, LOCALES, GARAJES Y TRASTEROS EN CALLE ALTA 127-ESQUINA CALLE ARGENTINA; cuya construcción fue autorizada por la licencia de obras nº 61/15.

Contra la presente resolución podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Igualmente podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Si interpone recurso de reposición, podrá igualmente interponer el recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional y en el plazo que se indica en el párrafo anterior contra la resolución expresa del mismo; o en cualquier momento contra su desestimación presunta, que se producirá si no le es notificada resolución expresa en el plazo de un mes, contado a partir del día en que el recurso de reposición tenga entrada en el Registro General de este Ayuntamiento.

Podrá, no obstante, formular cualquier reclamación que entienda convenir a su derecho.

Santander, 21 de diciembre 2021.

El concejal delegado de Fomento, Movilidad  
Sostenible y Vivienda,  
César Díaz Maza.

2021/10440

CVE-2021-10440

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

## AYUNTAMIENTO DE SUANCES

**CVE-2021-10212** *Información pública de la aprobación inicial del Estudio de Detalle de finca en calle Ceballos, 30. Expediente 2021/916.*

Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Suances, de 29 de noviembre de 2021, se ha aprobado inicialmente el Estudio de Detalle presentado por QUINTA ATLANTICA XXI SL sobre la finca sita en calle Ceballos, nº 30, de Suances, catastral 5592601VP1059S0001HM, con la finalidad de ordenar alineaciones, rasantes y volúmenes y fijar los accesos.

Lo que se somete a información pública por plazo de veinte días hábiles, contados desde el día siguiente a la inserción del presente anuncio en el BOC, conforme dispone el artículo 78 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria. La documentación del expediente podrá ser consultada en la Sede Electrónica del Ayuntamiento [www.suances](http://www.suances), en el apartado: expedientes información pública, en caso de imposibilidad material de acceso a medios electrónicos, podrá ser consultada en el Ayuntamiento previa solicitud del interesado en el horario y forma que se le indique al efecto.

Suances, 13 de diciembre de 2021.

El alcalde  
Andrés Ruiz Moya.

[2021/10212](#)

CVE-2021-10212

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

## AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA

**CVE-2021-10274** *Información pública de expediente de solicitud de autorización de construcción de un almacén agrícola en suelo rustico en Obregón.*

Por doña Susana Chamorro Francisco y don Francisco José Terán Garcinuño, se tramita expediente en solicitud de autorización para la construcción de un almacén agrícola, en suelo rústico, en la localidad de Obregón.

Las obras a realizarse encuentran en la parcela de referencia catastral 39099A108000090000TJ del Catastro Municipal de Rústica. Está clasificada por las normas subsidiarias municipales como Suelo No Urbanizable Común (Suelo Rústico de Protección Ordinaria en los términos de la LOTRUSC).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 3/2012, de 21 de junio, por el que se modifica la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, el citado expediente se somete a información pública, por plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial de Cantabria" a efectos de examen y reclamaciones.

Lo manda y firma el señor alcalde del excelentísimo Ayuntamiento de Villaescusa, don Constantino Fernández Carral.

Villaescusa, 14 de diciembre de 2021.

El alcalde,

Constantino Fernández Carral.

[2021/10274](#)

CVE-2021-10274

## 7.4. PARTICULARES

### PARTICULARES

**CVE-2021-10485** *Información pública de extravío del título de Grado Medio en Electromecánica de Vehículos.*

Se hace público el extravío del título de Grado Medio en Electromecánica de Vehículos de don José Alberto Pellón Esteban.

Cualquier comunicado sobre dicho documento, deberá efectuarse ante la Dirección General de Centros Educativos de la Consejería de Educación y Formación Profesional del Gobierno de Cantabria, en el plazo de 30 días, pasados los cuales dicho título quedará nulo y sin valor y se seguirán los trámites para la expedición del duplicado.

Santander, 23 de diciembre de 2021.

El interesado,

José Alberto Pellón Esteban.

[2021/10485](#)