

# sumario

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

<b>CVE-2022-1517</b>	<b>Servicio Cántabro de Salud</b> Convocatoria LD SCS/4/2022 Resolución por la que se convoca la provisión, mediante el sistema de libre designación, de un puesto de Jefatura de Unidad del Servicio Cántabro de Salud.	Pág. 4867
<b>CVE-2022-1546</b>	<b>Ayuntamiento de Luena</b> Bases y convocatoria para cubrir interinamente, mediante concurso, una plaza de Secretario-Interventor.	Pág. 4871
<b>CVE-2022-1538</b>	<b>Ayuntamiento de Polanco</b> Convocatoria de pruebas selectivas para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de Encargado/a de Obras y Servicios. Expediente 569/2021.	Pág. 4876
<b>CVE-2022-1542</b>	<b>Ayuntamiento de Santillana del Mar</b> Bases y convocatoria del concurso para la provisión temporal mediante comisión de servicios de dos plazas de Agente de Policía Local. Expediente 198/2022.	Pág. 4891
<b>CVE-2022-1563</b>	<b>Ayuntamiento de Valdágila</b> Lista definitiva de admitidos y excluidos del proceso selectivo, mediante concurso-oposición, para cubrir tres plazas de Oficiales de Obras de personal laboral incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2021, Tribunal Calificador y fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.	Pág. 4903

## 4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

<b>CVE-2022-1591</b>	<b>Ayuntamiento de Argoños</b> Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 1/2022.	Pág. 4906
<b>CVE-2022-1590</b>	<b>Ayuntamiento de Cabezón de Liébana</b> Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2022. Expediente 475/2021.	Pág. 4908
<b>CVE-2022-1586</b>	<b>Ayuntamiento de Puente Viesgo</b> Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 1/2022.	Pág. 4909
<b>CVE-2022-1587</b>	Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2022.	Pág. 4910
<b>CVE-2022-1596</b>	<b>Ayuntamiento de Reinosa</b> Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.	Pág. 4911
<b>CVE-2022-1533</b>	<b>Junta Vecinal de Bolmir</b> Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.	Pág. 4914
<b>CVE-2022-1540</b>	<b>Junta Vecinal de Boo</b> Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.	Pág. 4915

<b>CVE-2022-1511</b>	<b>Junta Vecinal de Cerrazo</b> Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.	Pág. 4917
<b>CVE-2022-1478</b>	<b>Junta Vecinal de Fresno del Río</b> Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.	Pág. 4919
<b>CVE-2022-1515</b>	<b>Junta Vecinal de Hazas de Cesto</b> Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.	Pág. 4920
<b>CVE-2022-1473</b>	<b>Concejo Abierto de Hoyos</b> Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.	Pág. 4922
<b>CVE-2022-1516</b>	<b>Junta Vecinal de Iruz</b> Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.	Pág. 4923
<b>CVE-2022-1480</b>	<b>Concejo Abierto de Las Henestrosas</b> Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.	Pág. 4925
<b>CVE-2022-1544</b>	<b>Junta Vecinal de Las Presillas</b> Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 2/2021.	Pág. 4927
<b>CVE-2022-1474</b>	<b>Concejo Abierto de Mata de Hoz</b> Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.	Pág. 4928
<b>CVE-2022-1475</b>	<b>Junta Vecinal de Matamorosa</b> Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.	Pág. 4929
<b>CVE-2022-1504</b>	<b>Concejo Abierto de Navamuel</b> Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.	Pág. 4930
<b>CVE-2022-1545</b>	<b>Concejo Abierto de Quintanilla de An</b> Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2022.	Pág. 4932
<b>CVE-2022-1524</b>	<b>Junta Vecinal de Resconorio</b> Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.	Pág. 4933
<b>CVE-2022-1526</b>	<b>Concejo Abierto de San Martín de Quevedo</b> Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.	Pág. 4935
<b>CVE-2022-1530</b>	<b>Concejo Abierto de San Pedro de las Baheras</b> Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.	Pág. 4937
<b>CVE-2022-1525</b>	<b>Junta Vecinal de San Vicente de León y Los Llares</b> Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.	Pág. 4939
<b>CVE-2022-1550</b>	<b>Concejo Abierto de Servillejas</b> Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.	Pág. 4941
<b>CVE-2022-1528</b>	<b>Junta Vecinal de Silió</b> Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.	Pág. 4943
<b>CVE-2022-1529</b>	<b>Junta Vecinal de Sobarzo</b> Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.	Pág. 4945
<b>CVE-2022-1484</b>	<b>Concejo Abierto de Torices</b> Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2022.	Pág. 4947
<b>CVE-2022-1476</b>	<b>Concejo Abierto de Villaescusa de Campoo de Enmedio</b> Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.	Pág. 4948

- Junta Vecinal de Villapresente**  
**CVE-2022-1536** Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2022. Pág. 4949

#### 4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

- Ayuntamiento de Suances**  
**CVE-2022-1519** Aprobación, exposición pública de los padrones del Precio Público por Suministro de Agua Potable, Tasa de Recogida Domiciliaria de Basuras o Residuos Urbanos, Precio Privado del Servicio de Alcantarillado y Canon de Saneamiento del primer trimestre de 2022, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 4950

- Ayuntamiento de Torrelavega**  
**CVE-2022-1513** Aprobación, exposición pública del padrón fiscal de la Tasa por Prestación de Servicios en el Mercado de Abastos del mes de enero de 2022, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 2022/2085W. Pág. 4951

- CVE-2022-1523** Aprobación, exposición pública del padrón fiscal de la Tasa Uso Instalaciones Deportivas (abonados) del mes de febrero de 2022, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 2022/629D. Pág. 4953

- CVE-2022-1531** Aprobación, exposición pública del padrón fiscal de la Tasa Escuelas Deportivas (Escalada, Gimnasia de Mantenimiento, Gimnasia Rítmica, Judo Adulto, Judo Infantil, Musculación, Natación, Natación de Mantenimiento, Tenis Adulto y Tenis Infantil) del mes de febrero de 2022, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 2022/629D. Pág. 4954

### 5.EXPROPIACIÓN FORZOSA

- Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio**  
**CVE-2022-1568** Resolución por la que se convoca para el levantamiento de acta previa a la ocupación de la finca afectada por el proyecto denominado Modificación de la L.A.A.T. D.C. Treto-Cicero 2/Bosque-Treto, por distancias a edificaciones en vano A33934/A33935. Término municipal de Bárcena de Cicero. Expediente AT-79-2020. Pág. 4955

### 6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

- Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente**  
**CVE-2022-1501** Resolución por la que se hace público el extracto de la Resolución de 29 de noviembre de 2021, del Consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medioambiente de la ayuda de Zonas con limitaciones naturales, concedida al amparo de la Orden MED/25/2020, de 16 de diciembre, por la que se convocan y regulan las ayudas financiadas por el FEAGA (Fondo Europeo Agrícola de Garantía) y FEADER (Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural) incluidas en la Solicitud única para el año 2021. Pág. 4957

- CVE-2022-1502** Resolución por la que se hace público el extracto de la Resolución de 29 de noviembre de 2021, del Consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medioambiente de la ayuda de Mantenimiento de razas locales amenazadas de la campaña 2021, concedida al amparo de la Orden MED/25/2020, de 16 de diciembre, por la que se convocan y regulan las ayudas financiadas por el FEAGA (Fondo Europeo Agrícola de Garantía) y FEADER (Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural) incluidas en la Solicitud única para el año 2021. Pág. 4958

<b>CVE-2022-1578</b>	<b>Consejería de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte</b> Extracto de la Resolución de 4 de marzo de 2022, por la que se convocan subvenciones para el fomento de la transferencia de conocimiento en la Comunidad Autónoma de Cantabria.	Pág. 4959
<b>CVE-2022-1621</b>	<b>Consejería de Empleo y Políticas Sociales</b> Resolución de la Consejera de Empleo y Políticas Sociales por la que se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones a entidades privadas sin ánimo de lucro en materia de servicios sociales en el año 2022.	Pág. 4960
<b>CVE-2022-1625</b>	Extracto de Resolución de la Consejera de Empleo y Políticas Sociales, por la que se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones a entidades privadas sin ánimo de lucro en materia de servicios sociales en el año 2022.	Pág. 5011
<b>CVE-2022-1569</b>	<b>Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio</b> Orden IND/11/2022, de 28 de febrero, por la que se convocan subvenciones destinadas a asociaciones empresariales del sector del transporte de viajeros por carretera de la Comunidad Autónoma de Cantabria.	Pág. 5013
<b>CVE-2022-1565</b>	Extracto de la Orden IND/11/2022, de 28 de febrero, por la que se convocan subvenciones destinadas a asociaciones empresariales del sector del transporte de viajeros por carretera de la Comunidad Autónoma de Cantabria.	Pág. 5024
<b>CVE-2022-1555</b>	<b>Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria S.A.</b> Relación de ayudas concedidas en el Programa de Apoyo a la Internacionalización 2020: Programa Cooperera para crecer, Ayuda a Entidades de Cooperación y Cooperera y Programa + Talento, Contratación de Técnicos Comerciales.	Pág. 5026
<b>CVE-2022-1561</b>	Relación de ayudas concedidas durante el único proceso selectivo de la Resolución SOD/FORM/19/21, de 26 de octubre de 2021, de convocatoria del programa de becas de formación y prácticas formativas sobre internacionalización.	Pág. 5029
<b>CVE-2022-1571</b>	<b>Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte S.L.</b> Extracto de la convocatoria de ayuda Bonocoultura Joven 2022 por la Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte	Pág. 5030

## 7. OTROS ANUNCIOS

### 7.1. URBANISMO

<b>CVE-2022-1389</b>	<b>Ayuntamiento de Marina de Cudeyo</b> Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en Rubayo. Expediente 2022/199.	Pág. 5032
<b>CVE-2022-1574</b>	Aprobación definitiva del Estudio de Detalle en parcela 5014, polígono 22, dentro del PSIR Actuación Industrial en Marina de Cudeyo.	Pág. 5033
<b>CVE-2022-1499</b>	<b>Ayuntamiento de Piélagos</b> Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar aislada y segregación de parcela en barrio Solarana, de El Mazo. Expediente 2022/248.	Pág. 5049
<b>CVE-2022-340</b>	<b>Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera</b> Información pública de solicitud de autorización para obras de reparación de tejado de vivienda en barrío de La Maza, 4. Expediente AYT/303/2021.	Pág. 5050

## 7.5.VARIOS

- |                      |   |           |
|----------------------|---|-----------|
| <b>CVE-2022-1602</b> | <b>Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente</b><br>Resolución de ampliación del plazo de presentación de la declaración de pastos y pastizales permanentes de titularidad pública y uso común situados en la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2022.   | Pág. 5051 |
| <b>CVE-2022-1527</b> | <b>Consejería de Educación y Formación Profesional</b><br>Resolución de 3 de marzo de 2022, por la que se somete al trámite conjunto de audiencia e información pública el proyecto de Orden por la que se modifica la Orden ECD/7/2016, de 20 de enero, que regula los Proyectos Integrados de Innovación Educativa en los centros educativos públicos y privados concertados que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad Autónoma de Cantabria. | Pág. 5053 |
| <b>CVE-2022-1543</b> | <b>Ayuntamiento de Santander</b><br>Información pública de solicitud de licencia de actividad para consulta médica y oftalmológica en calle Pasaje Arcillero, 1. Expediente 89874/2021.- LYA. LAI.2021.00149.   | Pág. 5054 |

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

**CVE-2022-1517** *Convocatoria LD SCS/4/2022 Resolución por la que se convoca la provisión, mediante el sistema de libre designación, de un puesto de Jefatura de Unidad del Servicio Cántabro de Salud.*

Convocatoria LD SCS/4/2022

Visto el artículo 50 de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de personal estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.3 e) de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de personal estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

#### DISPONGO

Primero.- Convocar la provisión, por el sistema de libre designación, de los puestos de Jefatura de Unidad que se relacionan en el Anexo I, con arreglo a las siguientes,

#### BASES

Base 1ª.

Podrá participar en la convocatoria el personal estatutario fijo perteneciente al Subgrupo de clasificación que se describe en el Anexo I.

Base 2ª.

Las solicitudes, (Anexo II), dirigidas a la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud se presentarán, en el registro de la Dirección Gerencia del Servicio Cántabro de Salud, o en cualquiera de los lugares que establece 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, así como el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince (15) días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Base 3ª.

Junto a la solicitud, se acompañará su currículum profesional, en el que consten títulos académicos, experiencia profesional, publicaciones, cursos y otros méritos que deseen poner de manifiesto.

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

Base 4ª.

Igualmente acompañarán una memoria relativa al puesto solicitado que consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios para su desempeño, en base a la descripción contenida en la convocatoria.

Base 5ª.

Se podrá convocar, si se estimara conveniente, al personal aspirante para la celebración de entrevistas personales que versarán sobre el currículum profesional, la memoria y las aptitudes para el desempeño del puesto de trabajo solicitado.

Base 6ª.

La presente convocatoria, se resolverá mediante resolución de la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud, que será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria en el plazo máximo de dos meses contados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, que podrá ser prorrogado hasta un mes más. Los puestos convocados podrán ser declarados desiertos, por acuerdo motivado, cuando no concurren solicitantes idóneos para su desempeño.

Base 7ª.

El personal que resulte adjudicatario obtendrá un nombramiento temporal para el puesto de cuatro años de duración, al término de los cuales serán evaluado por una comisión, a efectos de su continuidad en el mismo. Sin perjuicio de lo anterior, el personal nombrado por libre designación podrá ser cesado discrecionalmente en cualquier momento por la autoridad que acordó su nombramiento.

Base 8ª.

La persona adjudicataria del puesto, deberá cesar en la plaza que desempeñe, en el plazo de los 3 días hábiles siguientes al de la publicación de esta resolución. El plazo para tomar posesión será de 3 días hábiles siguientes al del cese, si no implica cambio de residencia o de un mes si la comportara. La no toma de posesión en el plazo señalado, supondrá la pérdida de los derechos derivados de la participación en el proceso de provisión, salvo causa justificada de causa mayor o imposibilidad así apreciada mediante resolución motiva dictada por la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud.

Base 9ª.

El personal estatutario fijo del Servicio Cántabro de Salud que resulte adjudicatario, nombrado por el procedimiento de libre designación, tendrá derecho a la reserva de su plaza de origen con el mismo carácter definitivo o provisional que ostentase antes del nombramiento en la jefatura.

Segundo- Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el consejero de Sanidad, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de la misma en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 3 de marzo de 2022.  
La directora gerente del Servicio Cántabro de Salud,  
Celia Gómez González.

CVE-2022-1517

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

ANEXO I

DENOMINACIÓN	GR/SUBGR	NIVEL	GERENCIA	INFORMACIÓN ADICIONAL	COD. DE PLANTILLA
JEFE/A DE SERVICIO NO SANITARIO	A/A1 o A2	24	GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA ÁREA I: HOSPITAL UNIVERSITARIO "MARQUÉS DE VALDECILLA"	RECURSOS HUMANOS	2000P82000004ZJ



VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49



GOBIERNO  
de  
CANTABRIA  
Consejería de Sanidad



AÑO JUBILAR  
LEBANIEGO  
2023·2024



**ANEXO II**  
**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA DE PROVISIÓN, MEDIANTE SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, A PUESTOS DE JEFATURA DE UNIDAD DEL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES				
DOMICILIO			LOCALIDAD	
PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	1 <sup>ER</sup> TELEFONO	2 <sup>º</sup> TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO

CONVOCATORIA:	LD SCS/___/___	FECHA BOC:	
---------------	----------------	------------	--

El abajo firmante SOLICITA ser admitido al procedimiento al que se refiere la presenta instancia, optando a los puestos que se relacionan a continuación por el orden de preferencia indicado.

**PUESTOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA**

ORDEN	DENOMINACIÓN	COD. PLANTILLA
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

FECHA:	FIRMA:

Antes de firmar, se recomienda que lea atentamente la información sobre protección de datos personales incluida en la dirección <http://www.scsalud.es/web/scs/rrhh-proteccion-datos>

**DIRECTOR GERENTE DEL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD**

2022/1517

CVE-2022-1517

## AYUNTAMIENTO DE LUENA

**CVE-2022-1546** *Bases y convocatoria para cubrir interinamente, mediante concurso, una plaza de Secretario-Interventor.*

PRIMERA-Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria cubrir interinamente, mediante concurso, la plaza del Ayuntamiento de Luena.

Se realiza la presente convocatoria, sin perjuicio de la cobertura del puesto mediante las distintas formas de provisión establecidas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, entendiéndose que dicho nombramiento implica en todo caso el cese automático de quien ocupara el puesto interinamente, cuando la cobertura del puesto de trabajo se lleve a cabo por concurso, ordinario o unitario, nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación de funciones, lo que determinará la extinción de la presente interinidad.

La cobertura interina objeto de la presente convocatoria, tendrá por finalidad desempeñar el puesto de Secretaría-Intervención, que generará las retribuciones que correspondan conforme a la legislación vigente y, en concreto, las que rigen para el mismo en la plantilla y presupuesto del Ayuntamiento de Luena.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.

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

- a) Ser español/a o estar en posesión de la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el desempeño de sus funciones.

e) No haber sido separado del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni haber sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al momento de formular su solicitud y, en todo caso, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias.

El régimen de incompatibilidades será el establecido en la Ley 53/84.

TERCERA.- Presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, según modelo (anexo I) a la presente convocatoria, se dirigirán al señor alcalde del Ayuntamiento de Luena y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca la publicación de la presente

convocatoria en el BOC. Las instancias también podrán presentarse en los restantes registros y en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Junto con la instancia, deberá aportarse el currículum y documentación acreditativa, que sirva para la valoración de méritos.

CUARTA. Admisión de aspirantes, lista de admitidos, designación de Tribunal Calificador, fecha de valoración de méritos y entrevista, y publicación de anuncios.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el señor alcalde aprobará la lista de los aspirantes y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de dos días (2) hábiles, a partir del siguiente al de dicha publicación, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Concluido el plazo de alegaciones se dictará nueva resolución por el señor alcalde, resolviendo las que se hubieren formulado o subsanando defectos, en su caso, y acordando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador, fecha de constitución del mismo y fecha de valoración de méritos y celebración de entrevista, convocando a tal efecto a los aspirantes admitidos. Tal resolución se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con una antelación mínima de dos (2) días hábiles a la celebración de la entrevista.

Los restantes anuncios que se generen en la presente convocatoria y sus pruebas y puntuaciones se publicarán, únicamente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Luena.

QUINTA.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma, teniendo en cuenta la paridad entre mujer y hombre:

Presidente/a: Un funcionario de administración local de Habilitación de carácter nacional.

Vocales:

— Un representante de la Comunidad Autónoma, nombrado por la Consejería de Presidencia y Justicia.

— 2 funcionarios de administración local con Habilitación de carácter nacional, designados directamente por el señor alcalde.

Secretario/a: Un funcionario de administración local de Habilitación de carácter nacional.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso, el Tribunal quedará facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en el desarrollo de las pruebas.

SEXTA. Concurso y valoración.

El concurso consistirá en las siguientes fases:

A) Valoración de méritos.

B) Entrevista curricular.

Méritos a valorar-fase A). Se valorarán únicamente los siguientes méritos:

A.1) Licenciatura en derecho: 1 punto.

A.2) Prestación de servicios como Funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nacional, sub-escalas: Secretaria-Intervención o Secretaría de Entrada, 0,20 puntos por mes completo, hasta un máximo de 3,5 puntos (no se tendrán en cuenta las fracciones salvo en caso de empate).

A.3) Asistencia a cursos, en materia de Administración Local y/o Derecho Administrativo:

—Entre 15 y 29 horas lectivas: 0,10 puntos por curso, hasta un máximo de 0,50 puntos.

—De 30 o más horas lectivas: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

A.4) Otras experiencias laborales en materias relacionadas con el Derecho Administrativo, en puestos clasificados en el subgrupo A1 de cualquier administración pública: 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 punto.

A.5) Por haber superado exámenes de las oposiciones a la escala de funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención: 1 punto por cada examen superado en los últimos 3 años, hasta un máximo de 2 puntos (No se computará la superación del mismo examen en distintas convocatorias).

Únicamente se valorarán aquellos méritos relacionados anteriormente, siempre que se hayan indicado por el aspirante en currículum en el que se adjunte la documentación acreditativa de los mismos (certificados de servicios, diplomas de asistencia, etc.), mediante documento original o fotocopia debidamente compulsada. Los méritos declarados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cualquier mérito de los anteriores que no se haya invocado por el aspirante o del que se aporte la documentación acreditativa en los términos anteriormente señalados, no será tomado en consideración y, por tanto no será puntuado.

La puntuación parcial de esta Fase A, será la suma de puntos obtenidos con la aplicación de los criterios anteriormente señalados.

Valoración Fase B).- Entrevista curricular.

Los aspirantes que hayan obtenido las cinco mayores puntuaciones en la valoración de méritos, pasarán a la celebración de una entrevista curricular ante el Tribunal Calificador. Los restantes aspirantes se entenderán eliminados de la convocatoria.

La entrevista tendrá por objeto concretar aspectos que determinen la idoneidad del aspirante para el desempeño del puesto objeto de la convocatoria, en relación a su currículum o méritos aportados, así mismo el tribunal podrá efectuarle una o varias preguntas relacionadas con la materia propia del puesto de trabajo objeto de valoración. La entrevista curricular, tendrá una puntuación máxima de 5 puntos.

SÉPTIMA.- Puntuación final del concurso, propuesta de candidato seleccionado y documentación a presentar por el candidato propuesto.

Únicamente será atribuida puntuación final, a los candidatos que hayan realizado las dos fases del concurso, entendiéndose el resto de candidatos, como eliminados de la presente convocatoria.

La puntuación final se obtendrá sumando las puntuaciones parciales obtenidas por cada candidato en la fase A, de méritos y en la fase B, de entrevista curricular.

El aspirante que haya obtenido la máxima puntuación final, será el candidato propuesto por el tribunal, para cubrir el puesto de trabajo convocado.

En el tablón de anuncios se hará pública una lista, por orden decreciente de puntuación, con los candidatos finalmente puntuados. Dicha relación de aspirantes no originará la creación de una bolsa de sustitución, excepto en los supuestos en los que el aspirante propuesto por el tribunal no tome posesión o renuncie dentro del periodo de un mes, desde la fecha de la resolución de nombramiento por parte de la Comunidad Autónoma, conforme a lo establecido en el apartado segundo de la base octava.

El candidato propuesto, presentará en el Ayuntamiento de Luena dentro del plazo de diez (10) días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de puntuación final de candidatos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que, para tomar parte en el proceso selectivo, se relacionan en la base segunda de la convocatoria, así como declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades

Locales, ni hallarse incurso en causa de incompatibilidad, ni inhabilitado, para el ejercicio de las funciones públicas.

OCTAVA.- Nombramiento y toma de posesión como funcionario interino.

Concluido el proceso de selección y las acreditaciones referidas en las bases precedentes, el señor alcalde, solicitará al órgano competente de la Comunidad Autónoma, el nombramiento del candidato propuesto, como Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Luena.

Efectuado dicho nombramiento, el aspirante deberá tomar posesión del puesto en un plazo máximo de 5 días hábiles desde que le fuere notificado.

En el supuesto de renuncia u otra causa imprevista que impida la toma de posesión del aspirante propuesto, se procederá a proponer el nombramiento del aspirante que obtuvo la segunda mejor puntuación, y en su defecto al que obtuvo la tercera mejor puntuación, y así sucesivamente, conforme a lo establecido en el presente apartado y el anterior.

NOVENA.- Incidentes, recursos y normativa supletoria.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

En lo no previsto en estas bases se estará a la normativa reguladora que al efecto resulte de aplicación.

Luena, 28 de febrero de 2022.

El alcalde,  
José Angel Ruiz Gómez.

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49



AYUNTAMIENTO  
DE  
L U E N A  
(CANTABRIA)

ANEXO I

I DATOS PERSONALES

APELLIDOS		NOMBRE	
D.N.I.	DOMICILIO		TELÉFONO
C.P.	MUNICIPIO	PROVINCIA	CORREO ELECTRÓNICO

El abajo firmante, solicita tomar parte en el concurso para cubrir interinamente, la plaza de Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Luena, de acuerdo con las bases publicadas en el BOC nº 220, de 12 de noviembre de 2018, que acepta y manifiesto que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda.

El participante asimismo declara bajo su responsabilidad de no estar incurso en ninguna de las causas de exclusión establecidas en la cláusula segunda de las bases.

II.- Adjunto acompaño la siguiente documentación (indicar con una x la que proceda), siendo lo que figura en negrita de aportación obligatoria

<input type="checkbox"/>	<b>Copia del D.N.I.</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Copia de la titulación académica</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Curriculum vitae</b>
<input type="checkbox"/>	Certificado/s de servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional
<input type="checkbox"/>	Certificado/s de servicios prestados como personal funcionario o laboral en puestos clasificados en el subgrupo A1
<input type="checkbox"/>	Certificado o documento acreditativo de haber superado algún examen de la subescala de secretaria-intervención
<input type="checkbox"/>	Copia de los títulos acreditativos de haber superado cursos en materia de Administración Local y/o Derecho Administrativo
<input type="checkbox"/>	

En .....a.....de..... de 2022. (firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE LUENA

## AYUNTAMIENTO DE POLANCO

**CVE-2022-1538** *Convocatoria de pruebas selectivas para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de Encargado/a de Obras y Servicios. Expediente 569/2021.*

Resolución de Alcaldía nº 224/2022, de fecha 3 de marzo de 2022.

### BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DENOMINADA ENCARGADO/A DE OBRAS Y SERVICIOS, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE POLANCO Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de personal funcionario, denominada Encargado/a de obras y servicios, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Polanco, por el procedimiento de concurso-oposición y constitución de una bolsa de empleo para la atención de las situaciones de vacancia por permisos, vacaciones, y sustituciones que se pudieran producir.

Polanco para el año 2021, aprobada por Resolución de la Alcaldía 58/27.01.2021 y publicada en el BOC 23/04.02.2021.

Las características del puesto se recogen en el Anexo I de estas bases.

1.2. Legislación aplicable.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la normativa básica estatal (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local), y su desarrollo reglamentario (Real Decreto 896/1991, de 7 de junio), y en lo no previsto en ellas, la normativa que para el ingreso en la función pública autonómica o, en su caso, local hay establecido la Comunidad Autónoma de Cantabria, siendo supletoria la legislación estatal sobre función pública en la Administración Civil del Estado (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

1.3. Funciones.

— Las genéricas de la Escala y Subescala que se convoca a que hacen referencia el artículo 169.1.d) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen Local.

— Las recogidas en la ficha de funciones de la valoración del puesto de trabajo al que se adscriba al funcionario de carrera.

1.4. Régimen de incompatibilidades.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

2.1. Requisitos de los aspirantes.

a) 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 previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) Estar en posesión del carnet de conducir clase B.

g) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

Todos los requisitos deberá reunirlos el aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias de esta convocatoria.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

## 2.2. Plazo.

Todos los requisitos enumerados anteriormente, deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

## Tercera. Solicitudes.

### 3.1. Presentación de instancias.

Las presentes bases, así como sus anexos, se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose en el «Boletín Oficial del Estado» el anuncio de la convocatoria. Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Polanco, accesible desde la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://polanco.sedelectronica.es/>) sin perjuicio de las notificaciones que deban practicarse y la exposición en el tablón físico de anuncios. A efectos de impugnaciones, el cómputo de plazos se efectuará desde la publicación en el tablón electrónico de anuncios. La resolución de la lista provisional y la resolución de la lista definitiva de admitidos y excluidos, así como la resolución de nombramiento del Tribunal se publicarán, además de en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Polanco y en el Boletín Oficial de Cantabria, siendo esta última publicación la que ha de tenerse en cuenta a efectos del cómputo de plazos para impugnaciones. Asimismo se expondrán en el tablón físico de anuncios.

3.2. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán presentar su solicitud dirigida a la señora alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Polanco, en el plazo de veinte días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, mediante alguna de las formas previstas en el apartado siguiente de esta base. Se considerarán extemporáneas y serán inadmitidas las solicitudes presentadas con antelación a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. El modelo de solicitud de admisión a las pruebas selectivas se corresponderá con el modelo normalizado que se adjunta como anexo número III, podrá presentarse en cualquiera de las siguientes formas:

a) Solicitud electrónica. Acceda a <https://polanco.sedelectronica.es/>, información general, catálogo de trámites, tramites destacados, instancia pruebas selectivas.



Identifíquese en la sede electrónica por medio de alguno de estos medios de identificación: DNI Electrónico, sistemas de firma electrónica basados en certificados electrónicos de personas físicas reconocidos y admitidos por las Administraciones Públicas (FNMT, CAMERFIRMA...) o sistema de clave concertada de cl@ve.

Cumplimente el modelo de solicitud, comprobando que la información introducida es correcta, y firme electrónicamente la solicitud, conservando el justificante de la misma.

b) Presencial, en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Bº La Iglesia, 29, de Polanco, de lunes a viernes, en horario de 09:00 a 14:00 horas.

c) En cualquiera de los restantes registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de correos antes de ser certificada y enviada al Ayuntamiento de Polanco.

Cualquiera que sea la forma de presentación, a la solicitud se anexarán, como requisito de validez, sin necesidad de compulsar, los siguientes documentos:

- Documento de identidad: DNI, NIE o documentos equivalentes.
- Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.
- Justificante bancario del abono de la tasa por derecho de examen (14,15 euros).

Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en las presentes bases.

La no presentación de la instancia en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Asimismo, el impago de los derechos de examen no será subsanable.

Los/as aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en el tablón municipal web, de su nombre y apellidos, y en su caso su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado en cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de clasificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

#### Cuarta. Admisión de los aspirantes.

##### 4.1. Requisitos.

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes presenten solicitud en la forma, plazo y lugar que se dicen en la base 3, y manifiesten en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

##### 4.2. Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el BOC y en el tablón de edictos físico y electrónico y contendrá la composición del Tribunal Calificador, el orden de actuación de los aspirantes, el lugar o lugares, fecha y hora del comienzo de los ejercicios y la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con cuatro cifras numéricas aleatorias de su correspondiente Documento de identificación e indicación de las causas de su exclusión. El plazo de subsanación de los defectos de acuerdo con lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, será de diez días a contar desde el siguiente a la fecha de la publicación de la mencionada resolución. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución de la Alcaldía, que será hecha pública en el tablón de edictos físico y electrónico, (<https://polanco.sedelectronica.es>) del Ayuntamiento de Polanco.

En caso de que no existieran reclamaciones contra la lista provisional publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso formulado, los aspirantes afectados podrán realizar el examen, si bien éste no tendrá validez en el caso de ser desestimado el mencionado recurso.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca mediante la presente resolución.

#### 4.3. Reclamaciones, errores y rectificaciones.

La publicación de la resolución por la que se declare aprobada la lista de admitidos y excluidos en el BOC será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar/es, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el tablón de edictos físico y electrónico del Ayuntamiento de Polanco.

#### Quinta. Composición, Constitución y Actuación de los Órganos de selección.

5.1. Su designación se efectuará en la Resolución a que se refiere la base anterior, apartado 1, procurando promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en el mismo. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Para su constitución y actuación válida se requerirá la presencia, en todo caso, del presidente/a y secretario/a o en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes.

5.2. El Tribunal contará con un presidente/a, un secretario/a y 4 vocales, funcionarios de carrera o personal laboral al de las Administraciones Públicas, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes.

En caso de ausencia del presidente/a o del secretario/a titular y de sus suplentes, los titulares designarán de entre los vocales un sustituto que los suplirá. En el supuesto de que el presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se realizará de acuerdo con el régimen de sustitución de los órganos colegiados establecido en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El secretario/a tiene voz, aunque no derecho a voto.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan suscitar en el procedimiento selectivo.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por Tribunal, quien dará traslado al órgano competente.

5.3. El Tribunal estará compuesto por funcionarios de carrera o personal laboral de la Administración Pública de igual o superior categoría a la plaza que se convoca. No obstante, el Tribunal podrá incorporar a sus trabajos asesores especialistas para actuar con voz y sin voto en aspectos concretos que requieran una alta especialización, correspondiendo su nombramiento al mismo órgano que designó al Tribunal.

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5. Dentro del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases y deberá adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y la normativa aplicable.

5.6. El Tribunal Calificador tendrá la categoría tercera a los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

5.7. Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde su respectiva publicación en los lugares señalados en esta convocatoria y su resolución agotará la vía administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que el interesado estime oportuno interponer, de conformidad la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.8. Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que este, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### Sexta. Sistema selectivo.

6.1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición.

6.2. La elección de este sistema se fundamenta en la especialidad de la plaza y la naturaleza de las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, siendo, por tanto, el sistema de concurso-oposición el más adecuado porque permite aprovechar, valorándolas de forma limitada y proporcionada, la experiencia profesional previa y la formación complementaria acreditadas por los aspirantes, ajustándose con ello a lo establecido en el artículo 61 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.

6.3. El procedimiento selectivo constará de dos fases: Una fase oposición, con dos ejercicios de carácter eliminatorio, y una fase de concurso para los que hayan superado la de oposición que no tendrá carácter eliminatorio, ni determinará en ningún caso, por sí misma, el resultado del proceso selectivo.

#### Séptima. Fase oposición.

7.1. Objeto. La fase de oposición comprenderá dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio cada uno de ellos:

Primer ejercicio: Prueba teórica con veinte preguntas cortas, más tres preguntas de reserva para posibles anulaciones, sobre el programa que se acompaña a la convocatoria, que se realizará en un tiempo máximo de 45 minutos.

No se establece puntuación negativa para los casos de respuestas incorrectas. Cada respuesta correcta puntúa con 0,5 puntos, hasta alcanzar un máximo de 10 puntos, siendo necesario alcanzar 5 puntos para poder realizar el siguiente ejercicio. Las respuestas en blanco o incorrectas no penalizarán.

Segundo ejercicio: Consistirá, a decisión del Tribunal, en una o dos pruebas de ejecución escrita, con una o varias preguntas cada una, que se realizarán el mismo día y en un tiempo máximo de duración efectiva de dos horas, y versarán sobre casos prácticos referidos a las materias que figuran en el programa, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes.

Tendrá una puntuación máxima en valoración de conjunto de 10 puntos, siendo necesario alcanzar 5 para superar el ejercicio.

Si el Tribunal asigna a cada una de las pruebas de que consta el ejercicio distinto valor o puntuación, deberá informar a los aspirantes, antes del comienzo de cada prueba, de la distribución de la puntuación realizada.

A efectos de calificación del ejercicio el Tribunal valorará el rigor analítico, los conocimientos teóricos y la capacidad para aplicar dichos conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen; así como la claridad de ideas, la capacidad, precisión, síntesis y rigor en la expresión escrita y la correcta redacción, ortografía y presentación.

El ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante. La falta de concurrencia a la lectura, salvo causa debidamente justificada, motivará la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

El Tribunal podrá formular preguntas o solicitar aclaraciones o precisiones adicionales sobre el ejercicio realizado por el aspirante y calificar, en base a las respuestas obtenidas, su aptitud e idoneidad para el puesto de trabajo con un máximo del 20% (2 puntos) de la puntuación total asignada al mismo.

#### 7.2. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

##### 7.2.1. Programa.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica en el anexo II a estas bases.

##### 7.2.2. Calendario de realización de las pruebas.

La fecha, hora y lugar/es de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer junto con la publicación de la lista de admitidos y excluidos, en el BOC y tablón de anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento.

##### 7.2.3. Identificación de los aspirantes.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del DNI, NIE o documentos equivalentes. En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

##### 7.2.4. Llamamientos. Orden de actuación de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: el que resulte de atender al resultado del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administración del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995): letra "V" según la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y 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 General del Estado, «Boletín Oficial del Estado» núm. 153, de 28 de junio de 2021, páginas 77264 a 77264 (1 pág.).

7.2.5. Al término de cada prueba se hará pública la relación de las personas aprobadas, con expresión de la puntuación obtenida por cada aspirante y, en su caso, se efectuará la convocatoria para la realización de la siguiente prueba mediante exposición de los correspondientes anuncios en el tablón electrónico y físico del Ayuntamiento.

7.2.6. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre el contenido y puntuación de las pruebas, a contar desde el día siguiente a la publicación por el Tribunal de la relación de personas aprobadas en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento.

Dichas alegaciones o reclamaciones serán resueltas por el Tribunal. En la resolución que se adopte se harán constar, en su caso, las preguntas anuladas en virtud de las impugnaciones planteadas, o acordadas de oficio por el Tribunal, que serán sustituidas por las de reserva.

Todo ello, sin perjuicio de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo de conformidad con lo establecido en la base quinta de la convocatoria.

7.2.7. Plazo desde la conclusión de un ejercicio y el comienzo del siguiente.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 20 días naturales.

7.2.8. Anuncios.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el BOC. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento.

7.3. Sistema de calificación.

La puntuación de cada aspirante en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a las sesiones. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes; en el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

La calificación final de cada aspirante en la fase de oposición será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios de carácter obligatorio superados.

Octava. Fase de concurso.

El Tribunal expondrá al público en el tablón de anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición y quedarán emplazados para presentar la documentación acreditativa de sus méritos en un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente a la publicación del resultado de la fase de oposición.

La documentación acreditativa de los méritos deberá ser original o copia cuya autenticidad se encuentre acreditada. La documentación que no cumpla lo anterior no tendrá validez alguna y por tanto no será valorada como mérito. Tampoco podrá ser subsanable. Los méritos a valorar en la fase de concurso, deberán cumplirse por los aspirantes el último día en que finalice el plazo de presentación de instancias y gozar de ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

La valoración de los méritos se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Méritos relativos a la experiencia laboral (con una puntuación máxima de 3 puntos).

A efectos de la valoración de este factor, sólo se considerarán aquellos servicios profesionales acreditados que, a juicio del Tribunal, presenten una identidad sustancial con las funciones asignadas al puesto de trabajo que se describen en el anexo I.

Con la precisión anterior, las puntuaciones otorgables por este mérito serán las siguientes:

— Por cada año completo de desempeño en servicio activo en la Administración Pública, resto del sector público y empresas privadas de un puesto de Encargado de obras y servicios o categoría profesional superior, 0,50 puntos.

— Los periodos inferiores al año puntuarán a razón de 0,04 puntos/mes, desechándose del cómputo los periodos inferiores al mes.

En el caso de contratos con jornada reducida, la puntuación otorgable se reducirá proporcionalmente.

La acreditación de los méritos profesionales en la Administración Pública y resto del sector público, se realizará mediante certificación de la entidad correspondiente. La acreditación de

los méritos en entidad privada o empresa privada se realizará mediante la presentación del Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y del contrato laboral correspondiente.

b) Méritos relativos a la titulación (Con una puntuación máxima de 1 punto):

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales que pueda tener el aspirante, distintas a la exigida como requisito para poder presentarse, en materia de arquitectura, construcción, ingenierías y obra civil o pública. No se valorarán, ni serán objeto de acumulación, las inferiores pero necesarias para la obtención de la titulación superior.

Con la precisión anterior, las calificaciones serán las siguientes:

- Licenciado/Grado: 1 punto.
- Diplomado o similar: 0,70 puntos.

c) Superación de pruebas selectivas de Encargado/a de Obras y Servicios en procedimientos selectivos realizados por las Administraciones Públicas en los últimos cinco años (Con una puntuación máxima de 2 puntos):

Se valorará con 0,50 puntos por cada ejercicio superado.

Se acreditará mediante certificación expedida por el organismo o entidad en el que hubieran superado las correspondientes pruebas selectivas, en el que conste la referencia a dicho puesto de trabajo.

d) Méritos relativos a especialidades (con una puntuación máxima de 2 puntos):

- Certificado Fitosanitario Avanzado: 0,20 puntos.
- Carnet de pala retroexcavadora: 0,40 puntos.
- Carnet de camión C: 0,40 puntos.
- Formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales (Solo puntuará el nivel más alto):
  - a) Formación de nivel básico de PRL, 0,25 puntos.
  - b) Formación de nivel intermedio de PRL, 0,50 puntos.
  - c) Formación de nivel superior de PRL, 1,00 puntos.

Las puntuaciones por formación en materia de PRL no serán acumulables.

La fase de concurso tendrá una valoración máxima de 8 puntos, y solo se valorarán aquellos méritos que estén acreditados documentalmente.

Novena. Calificaciones.

La puntuación final de las pruebas selectivas vendrá determinada por la puntuación obtenida en las pruebas selectivas, que será la resultante de la suma de calificaciones obtenidas en la fase de oposición y la fase de concurso. En caso de empate para establecer el orden final de las pruebas, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si aun así persistiese el empate, se resolverá por sorteo público.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios físico y electrónico la puntuación correlativa de los aspirantes de mayor a menor, concediéndose un plazo de 3 días hábiles para que se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen oportunas en relación a la puntuación obtenida.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Décima. Lista de aprobados.

Resueltas las eventuales alegaciones o reclamaciones y concluido el proceso selectivo, el tribunal hará pública en los lugares de examen y en los tableros de anuncios físico y electrónico la relación de aspirantes que lo ha superado y elevará al presidente de la Corporación la

relación citada por orden de puntuación, proponiendo el nombramiento para la plaza convocada del aspirante que haya obtenido mayor puntuación total.

El Tribunal no podrá proponer a un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

No obstante, y a efectos de lo dispuesto en la Base 11.3 para el caso de no aportación de documentos por los aspirantes propuestos en el plazo establecido, el Tribunal hará pública una relación por orden de mayor a menor puntuación de los aspirantes que, no habiendo superado el proceso selectivo, han aprobado los dos ejercicios eliminatorios de la oposición.

Decimoprimera. Presentación de documentos.

11.1. Documentos exigibles.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases:

a) Certificado de nacimiento.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del título a que se hace referencia en el apartado c) de la base 2.1, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por la Administración educativa competente que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Certificado médico expedido en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

d) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.

No será necesario aportar aquellos documentos que ya obren en el expediente mediante original o copia autenticada. Los que tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo aportar únicamente certificación expedida por la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

11.2. Plazo.

El plazo de presentación de documentos será de 20 días naturales, desde que haga pública la relación de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

11.3. Falta de presentación de documentos.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General del Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En este supuesto, además, se entenderá efectuada la propuesta de nombramiento del Tribunal en favor del aspirante que, tras el decaído en su derecho, hubiere aprobado los tres ejercicios eliminatorios de la fase de oposición y ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación final y así sucesivamente.

Decimosegunda. Nombramiento como funcionario de carrera.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieren superado, y acrediten reunir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera por la Alcaldía.

El nombramiento deberá publicarse en el tablón de edictos físico y electrónico del Ayuntamiento y en el BOC.

Decimotercera. Toma de posesión.

13.1 Plazo.

Una vez aprobado el nombramiento por la Alcaldía, los aspirantes incluidos en el mismo deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación del nombramiento.

13.2. Forma.

Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados, y en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde, en la Casa Consistorial, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberán prestar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieran realizando.

13.3. Efectos de la falta de toma de posesión.

Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionarios, perdiendo todos los derechos de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Asimismo, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

Decimocuarta. Formación y funcionamiento de la Bolsa de Empleo.

Las personas aspirantes que, al menos, hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición y no hayan sido propuestas por el órgano técnico de selección, por no existir suficientes plazas vacantes, pasarán a conformar una bolsa de empleo por el orden de la puntuación total obtenida en el proceso selectivo, con preferencia en todo caso de los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición.

La bolsa de empleo se destinará a las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir necesidades temporales debidas a vacantes de la plaza, vacaciones, bajas por enfermedad y o accidente laboral, maternidad, paternidad o cualesquiera otras necesidades de los servicios.

La bolsa tendrá validez hasta la realización de otro proceso para la formación de una bolsa para la misma categoría profesional, o una duración máxima de diez años, en su caso.

El/la integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento como funcionario interino del Ayuntamiento causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su nombramiento, volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos. Se garantiza una interinidad mínima de 12 meses a cada aspirante, por lo que se reiterará el llamamiento sin avanzar en la bolsa si el periodo de prestación efectiva de los servicios no alcanza esa duración de forma individual o acumulativamente.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas.

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de tres días.



Decimoquinta. Recursos.

Contra la resolución de la alcaldía aprobatoria de las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes desde su publicación en el BOC o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde dicha publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Decimosexta. Cláusula de género y principio de igualdad.

Todas las referencias contenidas en estas bases, expresadas en masculino gramatical y cuando se refieran a personas físicas, deben entenderse referidas indistintamente a hombres y mujeres y a sus correspondientes adjetivaciones masculinas o femeninas. Las presentes bases tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso para cubrir interinamente el puesto de Encargado/a de Obras y Servicios, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Decimoséptima. Ley de Protección de Datos.

Los datos personales de los aspirantes serán usados para tramitar el proceso de selección de personal en cuestión. El consentimiento otorgado por el aspirante al participar en este proceso de selección y la Ley 7/1385 de Bases de Régimen Local nos permiten el uso de la información personal de aquellos dentro de la legalidad. Sólo el personal de la entidad que se encuentre debidamente autorizado podrá tener conocimiento de la información que se solicita a los aspirantes y que se genere como consecuencia del normal desenvolvimiento de la relación entre las partes. Asimismo, podrán tener conocimiento de la información de los aspirantes aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que el proceso de selección pueda desarrollarse de manera coherente y efectiva. Igualmente, tendrán conocimiento de la información de los aspirantes aquellas entidades públicas o privadas a las cuales, con motivo del cumplimiento de alguna ley, deban comunicarse los datos personales.

Polanco, 3 de marzo de 2022.

La alcaldesa,  
Rosa Díaz Fernández.

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

**ANEXO I.**

EMPLEADO PÚBLICO	ESCALA/SUBESC	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN	Grupo	Complemento de destino	Complemento específico	SISTEMA DE ACCESO
Personal Funcionario	Adm. G./S. Especiales	1	Encargado de Obras y Servicios	C2	18	18.995,88 €	Concurso - oposición.

**FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO:**

- Desarrollar, bajo las indicaciones o supervisión del superior jerárquico, las funciones propias del puesto con iniciativa y responsabilidad.
- Dirigir y coordinar los puestos de trabajo subordinados, adscritos al área de Obras y Servicios (incluidos los contratados temporalmente), en su caso, de acuerdo con las directrices marcadas por su superior jerárquico.
- Dirigir y supervisar los trabajos a realizar y la productividad del personal adscrito, asignándole materiales y estableciendo la distribución de cometidos (tareas de mantenimiento, reparaciones, obras...) en los distintos edificios, instalaciones y espacios municipales (casa consistorial, biblioteca, casa de cultura, polideportivo, etc.; red de suministro de agua, de saneamiento, equipos de bombeo, red eléctrica, etc.; vías públicas, cementerio, parques, jardines, caminos vecinales, senderos, etc.).
- Gestionar y organizar los turnos, jornadas, permisos, vacaciones, formación, etc. del personal asignado al área de Obras y Servicios.
- Informar al superior jerárquico sobre los trabajos realizados y las incidencias sobrevenidas en los cometidos o presencia en el servicio, y elaborar aquellos informes que le sean requeridos en relación con las responsabilidades del puesto y propios de su competencia.
- Supervisar, y, en su caso, coordinar trabajos realizados para el municipio por distintas empresas de servicios (proveedores).
- Solicitar a proveedores los presupuestos que se requieran para la adquisición de materiales, maquinaria, productos, etc., necesarios para la ejecución de los trabajos propios del área. Y, en su caso, si así se le solicitara, colaborar en la elaboración de los presupuestos para la realización ciertos trabajos en el municipio (pequeñas obras de albañilería, fontanería, electricidad, pintura, etc.).
- Organizar, en su caso, en coordinación con los responsables de otras áreas, la infraestructura y medios necesarios para la celebración de distintos eventos (festivos, deportivos, culturales, educativos...).
- Velar por la correcta señalización de obras e instalaciones que por su estado pudieran incidir en la seguridad de personas y bienes.
- Comunicar las deficiencias en la vía pública (alumbrado, pavimentos, bordillos, arquetas, mobiliario urbano, etc.) para su subsanación.
- Controlar el estado y adecuado mantenimiento de la flota de vehículos municipal y de toda la maquinaria, para su conservación en el mejor estado posible.
- Dirigir y orientar la actividad preventiva en materia de riesgos laborales, en colaboración con el responsable de prevención establecido, coordinar y gestionar la inspección de accidentes y los correspondientes trámites con las compañías de seguros, así como, cumplir y velar por el cumplimiento de las normas sobre seguridad y salud en el trabajo por parte del personal asignado.
- Desarrollar las funciones propias del puesto, estando localizable en horario fuera de su jornada habitual establecida, para atender situaciones imprevistas y urgentes, cuando así le sea requerido.
- Utilizar los equipos, vehículos, maquinaria y cuantos medios técnicos se le proporcionen para el desempeño de sus cometidos.
- Desempeñar cuantas funciones y tareas se establezcan en Reglamentos o normativa que resulte de aplicación al puesto, así como cualesquiera otras que, atendiendo a las necesidades del Ayuntamiento y estando relacionadas con las misiones propias de este puesto de trabajo, le sean encomendadas.

## **ANEXO II**

### ***Temario***

#### Programa general.

Tema 1. La Constitución española de 1978. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial española. Las comunidades autónomas. Constitución. Significado y competencias.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Cantabria.

Tema 4. El municipio y el término municipal. Los habitantes. Padrón municipal de habitantes y censo electoral.

Tema 5. Órganos de gobierno del Ayuntamiento. Competencias.

Tema 6. Las Haciendas Locales. Los recursos de los municipios. Ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Tributos propios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. El presupuesto municipal. Regulación, concepto y principios. Elaboración y aprobación. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 7. Los contratos del sector público. Clasificación de los contratos. Responsable del contrato.

Tema 8. El municipio de Polanco. Callejero.

Tema 9. El personal al servicio de las entidades locales. Funcionarios. Personal laboral. Personal eventual. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario.

Tema 10. 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. Capítulo V y VI.

#### Programa específico.

Tema 1. El proyecto técnico de obras: interpretación de planos y resto de documentos del mismo.

Tema 2. La prevención de riesgos laborales: Principios generales y regulación legal. Derechos y deberes de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La prevención de riesgos laborales en las obras de construcción. Normas de seguridad y salud en edificios públicos.

Tema 3. Replanteo de las obras. Definición y útiles necesarios para realizarlo. Triangulación. Determinación de niveles.

Tema 4. Encofrados. Cimbras. Etc. Medidas a realizar en obras de hormigón. Dosificaciones más usuales. Colocación de armaduras. Organización del trabajo y condiciones de seguridad.

Tema 5. Tipos de apuntalamientos, codales y apeos más utilizados. Organización del trabajo. Condiciones de seguridad.

Tema 6. Obras de fábrica. Muros y pilares. Tipos de cuadrillas necesarias. Cómo organizar su elaboración. Errores en el aparejo. Condiciones de seguridad.

Tema 7. Andamios y medios auxiliares. Tipos. Condiciones de seguridad. Idoneidad de cada tipo según la obra.

Tema 8. Estructuras metálicas elementales. Ejecución. Modos de comprobar y ejecutar las soldaduras. La imprimación. Condiciones adversas para su ejecución.

Tema 9. Escaleras. Sus tipos. Replanteo y trazado en obra. La cabezada.

Tema 10. Yesos, enfoscados y revocos. Útiles y herramientas. Organización del personal necesario. Condiciones de seguridad.

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

Tema 11. Paramentos de distribución interior. Falsos techos, herramientas. Su replanteo. Sus tipos.

Tema 12. Cubiertas más usuales. Su construcción y trazado. Sus defectos. Condiciones de protección y seguridad.

Tema 13. Chapados, alicatados y solados. Materiales a utilizar. Tipos, herramientas y útiles necesarios. Organización de la obra. Condiciones de seguridad.

Tema 14. La instalación eléctrica. Sus partes. Su ejecución. Precauciones a adoptar. Medidas de protección y seguridad.

Tema 15. La instalación de calefacción. Sus tipos. Su mantenimiento. Medidas de protección y seguridad.

Tema 16. Las instalaciones sanitarias. Sus averías. Su mantenimiento. Medidas de protección y seguridad.

Tema 17. Organización de nave de Maquinaria y Herramientas. Condiciones de seguridad e higiene.

Tema 18. Tipos de pintura según su soporte y sus tipos de aplicación. Condiciones de protección e higiene. Herramientas y útiles.

Tema 19. Aparejos en la fábrica de ladrillo. Definición y tipos.

Tema 20. Equipos de protección individual (EPI). Legislación-normativa técnica.

Tema 21. Coordinación de Seguridad y Salud. Funciones del Coordinador. Plan de Seguridad y Salud.

Tema 22. Decreto 72/2010, de 28 de octubre, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Tema 23. Instrucción sobre señalización de obras en la vía pública.

Tema 24. Instalaciones auxiliares de obra: Almacenes, servicios, talleres. Conocimiento de las capacidades adecuadas a cada tipo de obra.

Tema 25. Orden MED/4/2018, de 19 de enero, por la que se regula la inscripción y funcionamiento del Registro Oficial de Productores y Operadores de Medios de Defensa Fitosanitarios en la Comunidad Autónoma de Cantabria.



AYUNTAMIENTO  
DE POLANCO

### ANEXO III

(La solicitud se encuentra a disposición de los aspirantes en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://polanco.sedelectronica.es/>, en trámites destacados)



AYUNTAMIENTO DE POLANCO

**ANEXO III INSTANCIA**  
Encargado de obras y servicios

Espacio reservado para el sello del registro de entrada

FECHA	Nº EXPEDIENTE
-------	---------------

**1 DATOS DEL INTERESADO**

N. I. F.			
NOMBRE Y APELLIDOS			
DOMICILIO (Dirección completa)			MUNICIPIO
PROVINCIA	COD. POSTAL	TELEFONO 1	TELEFONO 2
E-MAIL			

**2 EXPOSICIÓN, DECLARACIÓN RESPONSABLE Y SOLICITUD**

**EXPONGO**

Que enterado de la oferta pública de empleo efectuada por el Ayuntamiento de Polanco y posterior publicación de las Bases reguladoras del proceso para la selección de personal Funcionario de plantilla, publicado en el BOE..... para cubrir el puesto de Encargado de Obras y Servicio, reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las correspondientes Bases.

Que autorizo al Ayuntamiento de Polanco a la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven en boletines oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y además actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria. Asimismo, manifiesta su conocimiento de las Bases a los efectos previstos de acceso, cancelación y rectificación de datos de carácter personal.

**DECLARO RESPONSABLEMENTE**

1º. Que las fotocopias entregadas se corresponden con los documentos originales, teniendo conocimiento de que se le requerirá la presentación de los documentos originales y que los datos consignados son correctos y ciertos, siendo rechazada la candidatura en caso de no acreditarlo.

2º. Que dispongo de la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto de trabajo y que siendo un requisito de participación en el proceso, AUTORIZO la realización de las pruebas médicas que el Ayuntamiento disponga para la contratación e incorporación al puesto de trabajo, quedando en caso contrario revocada la propuesta de nombramiento que se realice a mi favor.

3º. Que no he sido separado del servicio de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

**SOLICITO**

Ser admitido a tomar parte de la convocatoria pública de empleo de Encargado de Obras y Servicios, aportando la documentación justificativa de los méritos a valorar y aceptando todas sus Bases y Condiciones de la citada convocatoria concurso – oposición.

En ....., a ..... de ..... de 2022.

Firmado el Solicitante

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE POLANCO

**3 DOCUMENTACIÓN ADJUNTA**

- Copia del Documento Nacional de Identidad vigente o equivalente.
- Copia de la titulación mínima requerida correspondiente (Graduado Escolar o ESO). En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación.
- Justificante de ingreso de la Tasa por derechos de examen (14.15 €) en la cuenta ES42 2048 2087 6334 0000 0039, indicando en el concepto: "T.E. seguido del nombre del opositor".

**4 CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Polanco
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento
Destinatarios	Los datos podrán ser cedidos a otras Administraciones Públicas y ha empresas colaboradoras del Ayuntamiento de Polanco. No hay previsión de transferencia a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que le correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Ayuntamiento de Polanco • Bº La Iglesia R-29- 39313, Polanco • Tfno.: 942 824 200 • Fax: 942 824 975 • Web: www.aytopolanco.org • E-mail: info@aytopolanco.org • Twitter: @AytoPolanco • APP: Polanco Partitipia

## AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

**CVE-2022-1542** *Bases y convocatoria del concurso para la provisión temporal mediante comisión de servicios de dos plazas de Agente de Policía Local. Expediente 198/2022.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 3 de marzo de 2022, ha aprobado las bases y convocatoria que se indican a continuación, las cuales forman parte del Expte.: 198/2022:

### BASES Y CONVOCATORIA DEL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DE DOS PLAZAS DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL.

Primero.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la cobertura de dos plazas de Policía Local del Ayuntamiento de Santillana del Mar, mediante comisión de servicios por un año prorrogable, en su caso, por otro año más.

El puesto tiene las siguientes características:

- Área: Seguridad.
- Subárea: Policía Local.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios Especiales.
- Denominación: Agente de Policía Local.
- Grupo: C1.
- Complemento de Destino: 18.
- Complemento Específico (14 pagas): 13.149,08€.
- Jornada: Completa, a relevos de mañana y tarde, de lunes a domingo.
- Duración: 1 año, prorrogable por otro año más.

Funciones:

Las funciones encomendadas son las contenidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Santillana del Mar.

Segundo.- Requisitos de los candidatos.

Para ser admitido a la realización de la prueba selectiva, el aspirante deberá reunir los siguientes requisitos generales previstos en el artículo 19.3 de la Ley 5/2000, de 15 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, así como los siguientes requisitos específicos (artículo 12 de la Ley de Cantabria 3/2014, de 17 de diciembre, por la que se modifica el artículo 23.3 la Ley de Cantabria 5/2000, de 15 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales:

- Tener la condición de funcionario de carrera en alguno de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria. Deberán ser miembros de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria de la misma categoría que la convocada, previa la demostración de su condición de funcionario de carrera a cargo del Ayuntamiento correspondiente, que certificará la toma de posesión del aspirante.
- Haber permanecido como mínimo tres (3) años en situación de servicio activo en la misma categoría como funcionario de carrera en la Corporación Local de procedencia.
- Además, los miembros de los Cuerpos de Policía Local que obtengan destino en los puestos ofertados para su provisión por movilidad, no podrán pasar a la situación de segunda actividad por razón de edad hasta que, al menos, hayan prestado diez (10) años de servicios efectivos en la Corporación Local de destino. Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

— Contar con la conformidad del alcalde o alcaldesa del Ayuntamiento de procedencia.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Santillana del Mar.

Tercero.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes deberán presentar en el plazo de 15 días hábiles, conforme a lo establecido en el art 42.2 del RD 364/1995 de 10 de marzo, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, la documentación siguiente, en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza mayor nº 1, de lunes a viernes, en horario de 09:00 a 14:00 horas, junto al modelo de instancia que figura en el Anexo I:

a) Certificación expedida por el órgano competente del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante es funcionario del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento respectivo, con la categoría de Policía, perteneciente al grupo/subgrupo C1, nivel de destino consolidado, antigüedad reconocida, antecedentes de expedientes disciplinarios, así como de que se encuentra en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad (55años).

b) Certificación expedida por el órgano competente del Ayuntamiento de procedencia, en la que se haga constar la conformidad con la comisión de servicios.

c) Anexo II de autoevaluación de méritos acompañado de Curriculum profesional y documentos que acrediten los méritos a valorar (originales o copias compulsadas).

d) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

Si un aspirante, no presentara junto con la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados, no le serán valorados dichos méritos. No se valorarán méritos cuyo documento acreditativo no sea original o copia auténtica, o si es erróneo o no contiene los datos que sirven para acreditar íntegramente el mérito alegado. La falta de presentación de documentos acreditativos o la incorrección de los presentados, no será subsanable.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 15 euros, conforme a la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen. El importe de los derechos indicados se abonará mediante carta de pago emitida por el Departamento de Recaudación. Dicha carta de pago podrá obtenerse presencialmente en la Oficina de Recaudación (Edificio del Ayuntamiento) o bien mediante email enviado al correo [recaudacion@aytosantillana.org](mailto:recaudacion@aytosantillana.org), adjuntando escaneado el DNI, con la referencia "derechos de examen" e indicando el proceso selectivo. La carta de pago emitida podrá abonarse en las oficinas de Liberbank o Banco de Santander, en cajeros habilitados de dichas entidades o bien en la pasarela de pago on line de la página web del Ayuntamiento de Santillana del Mar (<https://santillanadelmar.es/ayuntamiento/area-ciudadana/pago-online/>) A la solicitud se habrá de adjuntar resguardo o justificante de dicho pago.

Cuarto.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de documentación, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, estableciendo un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de posibles defectos, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santillana del Mar: <https://santillanadelmar.sedelectronica.es/>

En caso de no haber excluidos, la lista provisional se elevará a definitiva.

Las alegaciones que se presenten en el plazo otorgado al efecto, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, así como las sucesivas comunicaciones, donde aparecerá la composición de la Comisión de Selección, lugar y fecha de la entrevista.

Quinto.- Comisión de Valoración.

La comisión de selección estará integrada por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario, todos con voz y voto.

Los componentes de la comisión deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Deberán tenerle mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria, sin que pueda constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo imprescindible en todo caso la presencia del presidente y del secretario, estando facultados para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso de selección, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

Sexto.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.

La selección se llevará a cabo mediante las fases consecutivas de baremación de méritos, hasta un máximo de 40 puntos, de conformidad con el Decreto 46/2016, de 11 de agosto, por el que se establece el baremo de méritos aplicable a los concursos para la provisión de puestos de trabajo por movilidad y a la fase de concurso en los procesos de promoción interna que se articulen dentro de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria y entrevista personal, hasta un máximo de 10 puntos.

1. BAREMO DE MÉRITOS: Se valorarán los méritos acreditados atendiendo al siguiente baremo, hasta 40 puntos:

- a) Valoración del trabajo desarrollado: Hasta un máximo de 15 puntos.
- b) Titulación académica: hasta un máximo de 5 puntos.
- c) Formación y docencia relacionada con el área profesional: Hasta un máximo de 15 puntos.
- d) Otros méritos: Hasta un máximo de 5 puntos.

A) Valoración del trabajo desarrollado (Máximo 15 puntos):

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

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

- a) Policía: 0,60.
- b) Oficial: 0,65.
- c) Subinspector: 0,70.
- d) Inspector: 0,75.
- e) Intendente: 0,80.
- f) Subcomisario: 0,85.
- g) Comisario: 0,90.

Los policías locales de Cantabria que previamente hayan prestado servicios como auxiliares de policía, podrán computar el trabajo desarrollado multiplicando cada año completo de servicio por un coeficiente de 0,55.

Los servicios prestados en otras Fuerzas y cuerpos de Seguridad diferentes a los Cuerpos de Policía Local de Cantabria se baremarán con arreglo a los anteriores coeficientes, atendiendo a la correspondencia prevista en la disposición adicional única del Decreto 46/2016, de 11 de agosto.

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



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

Estos méritos deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración competente con expresión de la plaza y puesto de trabajo desempeñado y el período de prestación de servicios.

B) Titulación académica: (Máximo 5 puntos).

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

- a) Título de Doctor; 5 puntos.
- b) Título de Máster Universitario, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto: 4 puntos.
- c) Título de Graduado, Diplomado, Ingeniero o Arquitecto Técnico: 3 puntos.
- d) Título de Técnico Superior o equivalente: 2 puntos.
- e) Título de Bachiller, Técnico o equivalente: 1 punto.

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

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría que se pretende, salvo que se posea más de una, en cuyo caso se valorarán las restantes a la exigida.

En caso de ostentar una o varias titulaciones superiores distintas a la exigida, sólo se valorará la más alta de las mismas, cuando para su obtención sea necesario haber obtenido previamente la inferior.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las homologadas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional.

C) Formación y docencia relacionada con el área profesional. (Máximo 15 puntos).

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

Se entiende que un curso es específico de la función policial cuando cumple estos dos requisitos:

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

Los cursos de formación se valorarán conforme a las siguientes reglas:

Cursos de aprovechamiento (aquellos que exigen la superación de una prueba final o evaluación progresiva de los conocimientos adquiridos en los mismos):

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

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

Cursos de asistencia (aquellos en los que únicamente se certifica la mera asistencia):

De 0 a 10 horas: 0,05 puntos.

De 11 a 20 horas: 0,10 puntos.

De 21 a 30 horas: 0,20 puntos.

De 31 a 40 horas: 0,30 puntos.

De 41 a 50 horas: 0,40 puntos.

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

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

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

Los cursos impartidos por la Escuela Autónoma de Policía Local se acreditarán mediante certificado expedido por dicha escuela.

La docencia se valorará a razón de 0,10 puntos por hora Impartida, con independencia de la duración de curso:

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

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

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

D) Otros méritos (Máximo 5 puntos).

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

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

b) Por cada artículo doctrinal: 0,50 puntos.

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

Recompensas y condecoraciones. Hasta un máximo de 2,50 puntos:

a) La posesión de recompensas y condecoraciones se valorará conforme siguiente baremo:

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

Medalla al mérito profesional: 2,50 puntos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Condecoración policial extranjera: 1,00 puntos.

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

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

Idiomas. Hasta un máximo de 2,50 puntos:

a) Por conocimiento de cada uno de los idiomas inglés, francés, alemán o italiano, acreditando a través de la correspondiente certificación oficial expedida por Escuela Oficial de Idiomas de acuerdo con la tabla de equivalencias del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. Se valorará conforme al siguiente baremo el mayor de los niveles que se posea en cada idioma:

Nivel A1: 0,10 puntos.

Nivel A2: 0,20 puntos.

Nivel B1: 0,60 puntos.

Nivel B2: 1,00 puntos.

Nivel C1: 1,50 puntos.

Nivel C2: 2,00 puntos.

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

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

Por poseer la correspondiente titulación expedida por la Federación Española de Luchas Olímpicas y Disciplinas Asociadas o la titulación reconocida por dicha Federación expedida por las federaciones territoriales de dicha Entidad. Se valorará conforme al siguiente baremo:

Nivel 1: 0,10 puntos.

Nivel 2: 0,20 puntos.

Cinturón negro 5º Dan: 1,40 puntos.

Entrenador Nacional Nivel II: 2,20 puntos.

Entrenador Nacional Superior Nivel III: 2,40 puntos.

Nivel 3: 0,40 puntos.

Cinturón negro 1er. Dan: 0,60 puntos.

Cinturón negro 2º Dan: 0,80 puntos.

Cinturón negro 3º Dan: 1,00 puntos.

Cinturón negro 4º Dan: 1,20 puntos.

Cinturón negro 6º Dan: 1,60 puntos.

Cinturón negro 7º Dan: 1,80 puntos.

Monitor Nacional Nivel 1: 2,00 puntos.

Maestro de Entrenadores Nivel IV: 2,50 puntos.

Sólo se valorará la titulación superior alcanzada.

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

Informática. Hasta un máximo de 2,50 puntos.

a) Cursos de informática desarrollados por centros de formación oficiales de la Administración Pública de ámbito estatal, autonómico o local o por los sindicatos, siempre que estén homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, se valorar de la siguiente forma:

De 0 a 10 horas: 0,02 puntos.

De 11a 20 horas: 0,05 puntos.

De 21a 30 horas: 0,10 puntos.

De 31a 40 horas: 0,20 puntos.

De 41a 50 horas: 0,30 puntos.

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

No se computarán los cursos repetidos salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido de los mismos.

Los cursos de informática impartidos por la Escuela Autónoma de Policía Local de Cantabria o por otros centros de formación oficiales de la Administración Pública de ámbito estatal, autonómico o local o por las organizaciones sindicales siempre que estén homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública y estén relacionados con la función policial se valorarán de acuerdo con lo dispuesto en el apartado C) de esta base.

Otras titulaciones relacionadas con la función policial.

Se podrán obtener hasta un máximo de 2,50 puntos, conforme a las siguientes reglas:

1.- La posesión de títulos habilitantes de materias relacionadas con la función policial emitidos por organismos oficiales, se valorará conforme refleja en el cuadro siguiente:

TÍTULO PROFESIONAL	ÓRGANO EMISOR	PUNTOS
Jefe de Seguridad	Ministerio del Interior	1,50
Jefe de Seguridad	Ministerio del Interior	1,00
Monitor/Instructor de Tiro	Dirección General de Policía. Dirección General Guardia Civil.(SEPROSE)	1,50
Monitor/Instructor Seguridad Vial	Dirección General de Tráfico. Ministerio del Interior Ministerio de Educación. Universidad Consejería la competente en materia de tráfico.	1,50
Policía Judicial	Ministerio de Justicia. Centro de Estudios Jurídicos.	1,5
Escolta	Ministerio del Interior.	0,5
Acreditación como profesor en centros de seguridad conforme a la Guardia Civil o Cuerpo: Nacional de Policía	Ministerio del Interior.	0,5

2.- Los títulos propios expedidos por las diferentes universidades sobre criminología, detective privado, especialista o experto en seguridad, se puntuarán conforme a lo establecido en el apartado C) de esta base séptima, salvo que se trate de títulos de graduado o master universitario, que se puntuarán conforme a lo establecido en el apartado B de esta base.

3.- No se puntuarán los títulos propios expedidos por las diferentes universidades si los mismos forman parte de una titulación académica susceptible de ser valorada conforme a lo establecido en el apartado B) de esta base.

2. ENTREVISTA PERSONAL: La Comisión de Selección, realizará a los candidatos que cumplan los requisitos, una entrevista personal semiestructurada, en la que se valorará entre otros aspectos, la trayectoria profesional, los conocimientos del puesto de trabajo, cursos, motivación, actitudes y aptitudes del aspirante.

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para ser seleccionado.

Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el órgano entrevistador.

La fecha para la realización de la citada entrevista será publicada en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

Séptimo.- Selección de candidatos, nombramiento y toma de posesión.

Se seleccionará al candidato que obtenga la puntuación más alta.

Terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión de Selección publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento, la relación de los mismos con la puntuación obtenida por cada uno de ellos.

La Comisión de Selección elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento como funcionario en Comisión de Servicio del aspirante seleccionado, procediéndose al nombramiento del mismo, disponiendo de un plazo de tres días para tomar posesión del puesto a proveer, contados a partir del día siguiente a aquel en que reciba la notificación de dicho nombramiento; si implica cambio de residencia, el plazo será de ocho días.

Octavo.- Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de Cantabria, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En lo no previsto en estas bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Noveno.- Protección de Datos.

1.- En cumplimiento de lo establecido en el art. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales recogidos serán usados para tramitar el proceso de selección de personal en cuestión.

2.- Información básica sobre protección de datos:

—Responsable: Ayuntamiento de Santillana del Mar.

—Finalidad: Desarrollo de proceso selectivo para la cobertura mediante concurso-oposición libre de 2 plazas de Agente de Policía Local.

—Legitimación: Solicitud de los interesados, en calidad de opositores.

—Destinatarios: No se cederán datos a tercero, salvo obligación legal.

—Derechos Acceder, rectificar y suprimir los datos.

3.- El órgano responsable del fichero, responsable del tratamiento y ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Santillana del Mar, con dirección Plaza mayor, nº1 - 39330 Santillana del Mar.

4.- La presentación de la solicitud al presente proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento de Santillana del Mar para utilización de los datos personales del solicitante y 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, por lo que con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad municipal mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley, en todo caso los anuncios correspondiente a la relación de admitidos y excluidos serán publicados conteniendo el nombre y dos apellidos de los solicitantes, publicándose los anuncios correspondiente a las puntuaciones obtenidas en los diversos ejercicios mediante la inclusión del nombre y apellidos en cuanto a la relación de aprobados y cuatros números del DNI como identificación del opositor que no ha superado la prueba selectiva.



Ayuntamiento de  
Santillana del Mar

ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN DE  
DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL  
MAR, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS**

**A) DATOS PERSONALES:**

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI:

DIRECCIÓN:

MUNICIPIO:

PROVINCIA:

CÓDIGO POSTAL:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

**B) DATOS PROFESIONALES:**

SUBGRUPO/GRUPO: CUERPO: GRADO CONSOLIDADO:

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO QUE ES TITULAR:

AYUNTAMIENTO:

DENOMINACIÓN:

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:**

- a) Certificación expedida por el órgano competente del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante es funcionario del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento respectivo, con la categoría de Policía, perteneciente al grupo/subgrupo C1, nivel de destino consolidado, antigüedad reconocida, antecedentes de expedientes disciplinarios, así como de que se encuentra en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad (55 años).
- b) Certificación expedida por el órgano competente del Ayuntamiento de procedencia, en la que se haga constar la conformidad con la Comisión de Servicios.
- c) Anexo II de autoevaluación de méritos acompañado de Curriculum profesional y documentos que acrediten los méritos a valorar (originales o copias compulsadas).
- d) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

En Santillana del Mar, a ..... de..... de 2022

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR





VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49



**Ayuntamiento de  
Santillana del Mar**

<i>D2 Recompensas y condecoraciones (Max 2.5 ptos)</i>		
Denominación	Puntos	
TOTAL D2		
<i>D3 Idiomas</i>		
Denominación	Nivel	Puntos
TOTAL D3		
<i>D4 Defensa personal policial (Max 2.5 ptos)</i>		
Denominación	Nivel	Puntos
TOTAL D4		
<i>D5 Informática (Max 2.5 ptos)</i>		
Denominación del curso	Nº de horas	Puntos
Total D5		
<i>D6 Otras titulaciones relacionadas con la función policial (Max 2.5 ptos)</i>		
Denominación	Órgano Emisor	Puntos
TOTAL D6		
TOTAL D1+D2+D3+D4+D5		

ACREDITACIÓN.- Junto con la presente hoja de autoevaluación deberá aportarse la documentación acreditativa, conforme a lo establecido en la base 6º “mediante documentos originales o copias auténticas”.

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

FDO: \_\_\_\_\_

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

Santillana del Mar, 3 de marzo de 2022.

El alcalde,  
Ángel Rodríguez Uzquiza.

## AYUNTAMIENTO DE VALDÁLIGA

**CVE-2022-1563** *Lista definitiva de admitidos y excluidos del proceso selectivo, mediante concurso-oposición, para cubrir tres plazas de Oficiales de Obras de personal laboral incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2021, Tribunal Calificador y fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.*

Por medio del presente anuncio se hace público que el 3 de marzo de 2022 el señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Valdáliga (Cantabria) ha dictado la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, mediante concurso-oposición, que se tramita en el citado Ayuntamiento de Valdáliga para cubrir tres plazas de Oficiales de Obras de personal laboral, así como la determinación de lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición y composición nominal del Tribunal Calificador.

### LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS

Nº	APELLIDOS	NOMBRE
1	ABAD RUIZ	RUBÉN
2	ALONSO ALONSO	ABEL
3	BOLADO MARTÍNEZ	DIEGO
4	CALLEJA GUTIÉRREZ	RAFAEL
5	CASTAÑEDA SIERRA	GUILLERMO
6	CEBALLOS AGUIRRE	JOSÉ LUIS
7	COBO ALONSO	JOSÉ LUIS
8	COSÍO ZURITA	RAÚL
9	COSSÍO LEBANIEGOS	ISAAC
10	EXPÓSITO SALAS	MANUEL
11	FERNÁNDEZ SÁEZ	FERNANDO
12	GALLEGO CORTA	ANTONIO JOSÉ
13	GARCÍA ESPINOSA	MANUEL ÁNGEL
14	GÓMEZ CALLEJO	HUGO
15	GÓMEZ CORRAL	FIDEL MIGUEL
16	GONZÁLEZ FERRERO	CARLOS
17	GONZÁLEZ SÁNCHEZ	ÁNGEL
18	GUTIÉRREZ ALLES	LUIS ANTONIO
19	HINOJAL FERNÁNDEZ	RICARDO
20	HINOJAL GARCÍA	JUAN CARLOS

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

Nº	APELLIDOS	NOMBRE
21	HOYAL GALLO	JESÚS
22	MAROTO GARCÍA	JOSÉ CARLOS
23	MÉNDEZ NISTAL	ANTONIO
24	MERINO ROMERO	DAVID
25	PALACIO PEÑA	VALERIANO
26	PÉREZ GARCÍA	LORENZO
27	PÉREZ RUIZ	JOSÉ FRANCISCO
28	PIDAL DIEGO	JOSÚE
29	QUEVEDO AGUADO	ABRAHAM
30	SOMOANO GONZÁLEZ	JULIO
31	TOCA PLATÓN	LOT
32	VALADÉS GÓMEZ	FRANCISCO

## LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUÍDOS

Ninguno.

La composición del Tribunal Calificador, que se constituirá el día cuatro de abril de 2022, a las 09:00 horas, en el Pabellón Polideportivo de Treceño, es la siguiente:

- Presidente: Don Rafael Rodríguez Hoyo, funcionario del Gobierno de Cantabria.  
Suplente: Doña Tamara Isabel González Salas, funcionaria del Ayuntamiento de Comillas.
  
- Vocales:
  - 1.- Don César Fernando Alonso González, funcionario del Ayuntamiento de Rionansa.  
Suplente: Juan Manuel Gómez González, funcionario del Ayuntamiento de Rionansa.
  - 2.- Doña Nuria González Celis, funcionaria del Ayuntamiento de Valdáliga.  
Suplente: Doña Mercedes Calleja Cuesta, funcionaria del Ayuntamiento de Mazcuerras.
  - 3.- Doña María Rosa García Blanco, personal laboral del Ayuntamiento de Valdáliga.  
Suplente: Don Juan Manuel Gómez Calderón, funcionario del Ayuntamiento de Mazcuerras.
  - 4.- Don Gabriel Ríos Gutiérrez, personal laboral del Ayuntamiento de Mazcuerras.  
Suplente: Isaac López Vélez, personal laboral del Ayuntamiento de Comillas.
  
- Secretario: Don José Ramón Fuertes Fernández, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Valdáliga.  
Suplente: José Luis Navas Verdeja, Secretario – Interventor del Ayuntamiento de Peñarubia.

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

Lugar, fecha y hora para la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición:  
Pabellón polideportivo de Treceño (Barrio el Anzar, S/N 39592 – Treceño, Valdáliga), el día de cuatro de abril de 2022, a las 09:30 horas. Los aspirantes deberán ir provistos de bolígrafo, mascarilla quirúrgica o FFP2 y Documento Nacional de Identidad.

Roiz, Valdáliga, 4 de marzo de 2022.  
El alcalde-presidente,  
Lorenzo Manuel González Pardo.

[2022/1563](#)

## 4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

#### AYUNTAMIENTO DE ARGOÑOS

**CVE-2022-1591** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 1/2022.*

Por el Pleno de este Ayuntamiento de Argoños, en sesión celebrada el día 27 de enero de 2022, ha sido aprobado definitivamente por mayoría absoluta legal, la modificación de crédito número 1 del presupuesto del ejercicio 2022, haciéndose público el siguiente resumen por capítulos:

#### GASTOS

CAP.	CONCEPTO	PRESUPUESTO INICIAL	AUMENTOS	PRESUPUESTO FINAL
1	Gastos de Personal	696.320	-	696.320
2	Gastos de Bienes Corrientes y de Servicio	1.217.835	12.423,02	1.230.258,02
3	Gastos Financieros	13.690	-	13.690
4	Transferencias Corrientes	67.700	-	67.700
5	Fondo Contingencia	28.000	-	28.000
6	Inversiones Reales	80.000	558.369,95	638.369,95
9	Pasivos Financieros	12.100	-	12.100
<b>TOTALES</b>		2.115.645	570.792,97	2.686.437,97

#### INGRESOS

CAP.	CONCEPTO	PRESUPUESTO INICIAL	AUMENTOS	PRESUPUESTO FINAL
1	Impuestos Directos	1.259.500	-	1.259.500
2	Impuestos Indirectos	10.000	-	10.000
3	Tasas y Otros Ingresos	187.200	-	187.200
4	Transferencias Corrientes	642.445	-	642.445
5	Ingresos Patrimoniales	15.500	-	15.500
6	Enajenación de Inversiones Reales	1.000	-	1.000
7	Transferencias de Capital	0	48.369,95	48.369,95
8	Activos Financieros	0	377.423,02	377.423,02
9	Pasivos Financieros	0	145.000	145.000
<b>TOTALES</b>		2.115.645	570.792,97	2.686.437,97

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

Contra el presente acuerdo, se puede presentar recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 169 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Argoños, 4 de marzo de 2022.  
El alcalde,  
Juan José Barruetaña Manso.

[2022/1591](#)

## AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LIÉBANA

**CVE-2022-1590** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2022. Expediente 475/2021.*

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 04/03/2022, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 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.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento

[<http://cabezondelibana.sedelectronica.es>].

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

Cabezón de Liébana, 4 de marzo de 2022.

El alcalde,

Jesús Fuente Briz.

La secretaria-interventora,

María Díaz Fernández.

2022/1590

## AYUNTAMIENTO DE PUENTE VIESGO

**CVE-2022-1586** *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 1/2022.*

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de marzo de 2022, el expediente de modificación de créditos número 1/2022, se expone al público en la Secretaría del Ayuntamiento durante el plazo de quince días hábiles, al objeto de que por los interesados legítimos se presenten las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 177 y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De no presentarse ninguna, se considerará elevado a definitivo el presente acuerdo inicial.

Puente Viesgo, 4 de marzo de 2022.

El alcalde,

Óscar Villegas Vega.

2022/1586



## AYUNTAMIENTO DE PUENTE VIESGO

**CVE-2022-1587** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2022.*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 4 de marzo del año 2022, aprobó inicialmente el presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal para el año 2022, exponiéndose al público por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la inserción de este Anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto 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 las Haciendas Locales.

Si durante dicho plazo no se presentan alegaciones, el presupuesto general se considerará aprobado definitivamente.

Puente Viesgo, 4 de marzo de 2022.

El alcalde,

Óscar Villegas Vega.

2022/1587

## AYUNTAMIENTO DE REINOSA

**CVE-2022-1596** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.*

Transcurrido el plazo de exposición al público del presupuesto general del Ayuntamiento de Reinosa y la plantilla de personal para 2022, se publica definitivamente según sigue:

### 1º.- PRESUPUESTO GENERAL PARA 2021:

#### INGRESOS:

CAPITULO I	IMPUESTOS DIRECTOS	3.933.835,15 €
CAPITULO II	IMPUESTOS INDIRECTOS	100.000,00 €
CAPITULO III	TASAS Y OTROS INGRESOS	1.891.328,85 €
CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.575.296,00 €
CAPITULO V	INGRESOS PATRIMONIALES	325.500,00 €
CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	24.040,00 €
CAPITULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	-
	TOTAL INGRESOS .....	<b><u>8.850.000,00 €</u></b>

#### GASTOS:

CAPITULO I	GASTOS DE PERSONAL	3.690.062,22 €
CAPITULO II	GASTOS BIENES CTES. Y SERV.	4.647.972,78 €
CAPITULO III	GASTOS FINANCIEROS	7.000,00 €
CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CTES.	279.525,00 €
CAPITULO V	FONDO DE CONTINGENCIA	30.000,00 €
CAPITULO VI	INVERSIONES REALES	85.400,00 €
CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	24.040,00 €
CAPITULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	86.000,00 €
	TOTAL GASTOS .....	<b><u>8.850.000,00 €</u></b>

**2º.- PLANTILLA DE PERSONAL.-.**

PERSONAL FUNCIONARIO	GRUPO	SUBGRUPO	PLAZAS	VACANTES
<b>a) Escala de habilitación nacional</b>				
a.1) Subescala Secretaría	A	A1	1	0
a.2) Subescala Intervención-Tesorería	A	A1	2	2
<b>b) Escala de administración general</b>				
b.1) Subescala técnica superior (TAG)	A	A1	2	0
b.2) Subescala de Gestión	A	A2	1	1
b.3) Subescala administrativa (administrativo)	C	C1	9	1
b.4) Subescala auxiliar (aux. administrativo)	C	C2	1	1
b.5) Subescala subalterna	AP		2	0
<b>c) Escala de administración especial</b>				
<b>c.1) Subescala técnica</b>				
c.1.1) Técnicos superiores	A	A1	1	0
c.1.2) Técnicos medios	A	A2	1	0
c.1.3) Técnicos auxiliares	C	C1	1	0
<b>c.2) Subescala de servicios especiales</b>				
<b>c.2.1) Policía</b>				
c.2.1.1) Agente	C	C1	16	8
c.2.1.2) Oficial	C	C1	3	2
c.2.1.3) Subinspector	B		1	1
<b>c.2.2) Clase cometidos especiales</b>				
c.2.2.1) Titulados superiores	A	A1	0	0
c.2.2.2) Diplomados	A	A2	0	0
c.2.2.3) Otros		0	0	0
<b>c.2.3) Personal oficios</b>				
c.2.3.1) Encargado	C	C2	1	1
c.2.3.2) Oficial	C	C2	7	4
c.2.3.3) Ayudante	AP		7	3
c.2.3.4) Operario	AP		0	0
<b>TOTAL:</b>			<b>56</b>	<b>24</b>

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

PERSONAL LABORAL FIJO	NIV. TITULAC.	PLAZAS	VACANTES
1) Educador de Calle	Licenciado	1	0
2) Trabajador Social	Diplomado	1	0
3) Ingeniero Técnico Industrial	Diplomado	1	0
4) Técnico de Turismo	Diplomado	1	0
5) Técnico Informático	Fp Gra.SupP	1	1
6) Informático	Bachillerato	1	0
7) Administrativo	Bachillerato	4	3
8) Agente de Arbitrios	Graduado esc	1	0
9) Encargado Pabellón	Graduado esc	1	0
10) Monitor Piscinas	Graduado esc	3	0
11) Recepcionista	Graduado esc	2	1
12) Auxiliar Administrativo	Graduado esc	1	0
13) Ayudante Oficios Deportes	Cert. escolar	3	1
14) Operador Servicios Múltiples Teatro	Cert. escolar	2	0
15) Limpiadora	Cert. escolar	1	0
<b>TOTAL:</b>		<b>24</b>	<b>6</b>

PERSONAL EVENTUAL	PLAZAS	VACANTES
Responsable Protocolo	1	0
<b>TOTAL:</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

PERSONAL LABORAL TEMPORAL	NIV. TITULAC.	PLAZAS	VACANTES
1) Bibliotecaria	Licenciado	1	0
2) Técnico de Administración General Intervención	Licenciado	1	0
3) Trabajador Social	Diplomado	1	0
4) Agente Desarrollo Local	Diplomado	2	0
5) Maestro	Diplomado	1	0
6) Educadora Social	Diplomado	1	0
7) Técnico ACTE	Diplomado	1	0
8) Técnico Aula Dos Años	Bachillerato	2	1
9) Administrativo Personal	Bachillerato	1	0
10) Auxiliar Biblioteca	Bachillerato	1	0
<b>TOTAL:</b>		<b>12</b>	<b>1</b>
<b>TOTAL EMPLEADOS:</b>		<b>93</b>	<b>31</b>

Reinosa, 6 de marzo de 2022.  
El alcalde-presidente,  
José Miguel Barrio Fernández.

2022/1596

CVE-2022-1596

## JUNTA VECINAL DE BOLMIR

**CVE-2022-1533** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Junta Vecinal de Bolmir 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	11.355,00
3	GASTOS FINANCIEROS	300,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	26.670,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>Total Presupuesto</b>		<b>38.325,00</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	1.500,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	36.825,00
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>38.325,00</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.

Bolmir, 3 de marzo de 2022.

El presidente,

Eduardo Ramos Cabria.

2022/1533

CVE-2022-1533

## JUNTA VECINAL DE BOO

**CVE-2022-1540** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Boo de Piélagos para el ejercicio 2022, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el mismo por capítulos.

### EJERCICIO 2022

PREVISIONES DE INGRESOS		
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	48.226,77
5	Ingresos patrimoniales	0,00
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 INGRESOS</b>	<b>48.226,77</b>

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	31.020,00
3	Gastos financieros	90,00
4	Transferencias corrientes	0,00
6	Inversiones reales	17.116,77
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	<b>48.226,77</b>

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

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

Boo de Piélagos, 4 de marzo de 2022.

El presidente,  
César Blanco Portilla.

[2022/1540](#)

## JUNTA VECINAL DE CERRAZO

### CVE-2022-1511 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.*

La Entidad Local Menor de Cerrazo tiene definitivamente aprobado el presupuesto general y las bases de ejecución del mismo para el ejercicio 2022 tras haber sido aprobado inicialmente el 17 de enero de 2022 y transcurrido el período de exposición pública, con anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria nº 29 de 2022 y no haberse presentado reclamaciones al mismo.

Por todo ello, el presupuesto queda elevado a definitivo, y se hace público el siguiente resumen por capítulos del mismo:

#### ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
<i>A- OPERACIONES CORRIENTES</i>		
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	6.500,00
3	GASTOS FINANCIEROS	200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
<i>B- OPERACIONES DE CAPITAL</i>		
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>6.700,00</b>

#### ESTADO DE INGRESOS

P.	DENOMINACIÓN	EUROS
<i>A- OPERACIONES CORRIENTES</i>		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.800,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	1.900,00
<i>B- OPERACIONES DE CAPITAL</i>		
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 INGRESOS</b>		<b>6.700,00</b>



VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 159 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales a los efectos previstos en el art. 169.5 del citado texto legal.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción. La interposición de recurso no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación, conforme dispone el art. 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales-

El presupuesto entrará en vigor una vez publicado este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Cerrazo, 10 de marzo de 2022.

La presidenta,  
María Jesús Pinilla Urquijo.

[2022/1511](#)

## JUNTA VECINAL DE FRESNO DEL RÍO

**CVE-2022-1478** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Junta Vecinal Fresno del Río 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	8.073,50
3	GASTOS FINANCIEROS	150,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	6.044,86
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>Total Presupuesto</b>		<b>14.268,36</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	1.200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.468,36
5	INGRESOS PATRIMONIALES	9.600,00
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>14.268,36</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.

Fresno del Río, 2 de marzo de 2022.

El presidente,

Pedro Manuel Martínez García.

2022/1478

CVE-2022-1478

## JUNTA VECINAL DE HAZAS DE CESTO

**CVE-2022-1515** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.*

La Entidad Local Menor de Hazas de Cesto tiene definitivamente aprobado el presupuesto general y las bases de ejecución del mismo para el ejercicio 2022 tras haber sido aprobado inicialmente el 12 de noviembre de 2021 y transcurrido el período de exposición pública, con anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria nº 228 de 2021, y no haberse presentado reclamaciones al mismo.

Por todo ello, el presupuesto queda elevado a definitivo, y se hace público el siguiente resumen por capítulos del mismo:

### ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
<i>A- OPERACIONES CORRIENTES</i>		
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	5.500,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.000,00
<i>B- OPERACIONES DE CAPITAL</i>		
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>8.500,00</b>

### ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
<i>A- OPERACIONES CORRIENTES</i>		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.500,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	7.000,00
<i>B- OPERACIONES DE CAPITAL</i>		
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 INGRESOS</b>		<b>8.500,00</b>

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 159 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales a los efectos previstos en el art. 169.5 del citado texto legal.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción. La interposición de recurso no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación, conforme dispone el art. 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El presupuesto entrará en vigor una vez publicado este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Hazas de Cesto, 31 de diciembre de 2021.

El presidente,  
Fernando Solana García.

2022/1515

## CONCEJO ABIERTO DE HOYOS

**CVE-2022-1473** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Concejo Abierto de Hoyos 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	5.912,65
3	GASTOS FINANCIEROS	120,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	15.825,79
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>Total Presupuesto</b>		<b>21.858,44</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	11.122,79
5	INGRESOS PATRIMONIALES	10.735,65
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>21.858,44</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.

Hoyos, 2 de marzo de 2022.  
La alcaldesa,  
M<sup>a</sup> de los Ángeles Martínez López.

## JUNTA VECINAL DE IRUZ

### CVE-2022-1516 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.*

La Entidad Local Menor de Iruz tiene definitivamente aprobado el presupuesto general y las bases de ejecución del mismo para el ejercicio 2022 tras haber sido aprobado inicialmente el 15 de diciembre de 2021 y transcurrido el período de exposición pública, con anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria nº 251 de 2021 y no haberse presentado reclamaciones al mismo.

Por todo ello, el presupuesto queda elevado a definitivo, y se hace público el siguiente resumen por capítulos del mismo:

#### ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
<i>A- OPERACIONES CORRIENTES</i>		
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	2.800,00
3	GASTOS FINANCIEROS	200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
<i>B- OPERACIONES DE CAPITAL</i>		
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>3.000,00</b>

#### ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
<i>A- OPERACIONES CORRIENTES</i>		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	400,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	2.600,00
<i>B- OPERACIONES DE CAPITAL</i>		
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 INGRESOS</b>		<b>3.000,00</b>

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 159 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales a los efectos previstos en el art. 169.5 del citado texto legal.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción. La interposición de recurso no suspenderá por si sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación, conforme dispone el art. 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El presupuesto entrará en vigor una vez publicado este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Iruz, 1 de febrero de 2022.

El presidente,  
José Luis Arias Ruiz.

2022/1516

CVE-2022-1516

## CONCEJO ABIERTO DE LAS HENESTROSAS

**CVE-2022-1480** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Las Henestrosas para el ejercicio 2022, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el mismo por capítulos.

### EJERCICIO 2022

PREVISIONES DE INGRESOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	5.100,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	50.666,19
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<b>TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS</b>	<b>55.766,19</b>

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	5.450,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
6	Inversiones reales	50.316,19
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	<b>55.766,19</b>



VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

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

Las Henestosas, 3 de marzo de 2022.

El presidente,  
Carlos Hoyos Jorrín.

2022/1480

CVE-2022-1480

## JUNTA VECINAL DE LAS PRESILLAS

**CVE-2022-1544** *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 2/2021.*

En la Junta, en sesión celebrada el día 21 de febrero de 2022, ha aprobado Inicialmente el expediente 2/2021 de modificación presupuestaria de la Junta Vecinal de Las Presillas para el ejercicio 2021.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 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.

Las Presillas, 21 de febrero de 2022.

El presidente,  
Agustín Diego Obregón.

2022/1544

## CONCEJO ABIERTO DE MATA DE HOZ

**CVE-2022-1474** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Concejo Abierto de Mata de Hoz 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	3.123,50
3	GASTOS FINANCIEROS	180,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	10.169,29
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>Total Presupuesto</b>		<b>13.472,79</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	10.800,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	4.850,00
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>13.472,79</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.

Mata de Hoz, 2 de marzo de 2022.  
El alcalde,  
Juan Lorenzo Robles del Barrio.

2022/1474

CVE-2022-1474

## JUNTA VECINAL DE MATAMOROSA

**CVE-2022-1475** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Junta Vecinal de Matamorosa 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	18.105,67
3	GASTOS FINANCIEROS	200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	5.260,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>Total Presupuesto</b>		<b>23.565,67</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	12.513,93
5	INGRESOS PATRIMONIALES	11.051,74
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>23.565,67</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.

Matamorosa, 2 de marzo de 2022.  
El presidente,  
José Antonio González Merino.

2022/1475

CVE-2022-1475

## CONCEJO ABIERTO DE NAVAMUEL

**CVE-2022-1504** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.*

La Entidad Local Menor de Navamuel tiene definitivamente aprobado el presupuesto general y las bases de ejecución del mismo para el ejercicio 2022 tras haber sido aprobado inicialmente el 14 de enero de 2022 y transcurrido el período de exposición pública, con anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria nº 21 de 2022 y no haberse presentado reclamaciones al mismo.

Por todo ello, el presupuesto queda elevado a definitivo, y se hace público el siguiente resumen por capítulos del mismo:

### ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
<i>A- OPERACIONES CORRIENTES</i>		
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	37.700,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
<i>B- OPERACIONES DE CAPITAL</i>		
6	INVERSIONES REALES	40.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>77.700,00</b>

### ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
<i>A- OPERACIONES CORRIENTES</i>		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	19.000,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	58.700,00
<i>B- OPERACIONES DE CAPITAL</i>		
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 INGRESOS</b>		<b>77.700,00</b>

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 159 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales a los efectos previstos en el art. 169.5 del citado texto legal.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción. La interposición de recurso no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación, conforme dispone el art. 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El presupuesto entrará en vigor una vez publicado este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Navamuel, 28 de febrero de 2022.

El presidente,  
Paulino Barrio Puente.

2022/1504

## CONCEJO ABIERTO DE QUINTANILLA DE AN

**CVE-2022-1545** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2022.*

Aprobados por la Entidad Local Menor de Quintanilla de An, en su reunión de 25 de septiembre de 2021, los presupuestos generales para el ejercicio 2022, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la ELM, por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 del Real Decreto citados.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo Acuerdo, en otro caso la entidad local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

Quintanilla de An, 25 de septiembre de 2021.

El presidente,

Francisco Javier García Hernando.

[2022/1545](#)

## JUNTA VECINAL DE RESCONORIO

**CVE-2022-1524** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.*

La Entidad Local Menor de Resconorio tiene definitivamente aprobado el presupuesto general y las bases de ejecución del mismo para el ejercicio 2022 tras haber sido aprobado inicialmente el 17 de diciembre de 2021 y transcurrido el período de exposición pública, con anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria nº 251 de 2021 y no haberse presentado reclamaciones al mismo.

Por todo ello, el presupuesto queda elevado a definitivo, y se hace público el siguiente resumen por capítulos del mismo:

### ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
<i>A- OPERACIONES CORRIENTES</i>		
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	11.800,00
3	GASTOS FINANCIEROS	200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	35.000,00
<i>B- OPERACIONES DE CAPITAL</i>		
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>47.000,00</b>

### ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
<i>A- OPERACIONES CORRIENTES</i>		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	14.300,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	32.700,00
<i>B- OPERACIONES DE CAPITAL</i>		
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 INGRESOS</b>		<b>47.000,00</b>



VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 159 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales a los efectos previstos en el art. 169.5 del citado texto legal.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción. La interposición de recurso no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación, conforme dispone el art. 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El presupuesto entrará en vigor una vez publicado este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Resconorio, 17 de febrero de 2022.

La presidenta,  
Lidia Ruiz Martínez.

[2022/1524](#)

## CONCEJO ABIERTO DE SAN MARTÍN DE QUEVEDO

**CVE-2022-1526** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.*

La Entidad Local Menor de San Martín de Quevedo tiene definitivamente aprobado el presupuesto general y las bases de ejecución del mismo para el ejercicio 2022 tras haber sido aprobado inicialmente el 3 de octubre de 2021 y transcurrido el período de exposición pública, con anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria nº 246 de 2021 y no haberse presentado reclamaciones al mismo.

Por todo ello, el presupuesto queda elevado a definitivo, y se hace público el siguiente resumen por capítulos del mismo:

### ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
<i>A- OPERACIONES CORRIENTES</i>		
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	16.850,00
3	GASTOS FINANCIEROS	200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	300,00
<i>B- OPERACIONES DE CAPITAL</i>		
6	INVERSIONES REALES	53.242,82
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>70.592,82</b>

### ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
<i>A- OPERACIONES CORRIENTES</i>		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	500,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	70.092,82
<i>B- OPERACIONES DE CAPITAL</i>		
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 INGRESOS</b>		<b>70.592,82</b>

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 159 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales a los efectos previstos en el art. 169.5 del citado texto legal.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción. La interposición de recurso no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación, conforme dispone el art. 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El presupuesto entrará en vigor una vez publicado este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

San Martín de Quevedo, 24 de enero de 2022.

La presidenta,  
Lidia Calderón Fernández.

2022/1526

CVE-2022-1526

## CONCEJO ABIERTO DE SAN PEDRO DE LAS BAHERAS

**CVE-2022-1530** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.*

La Entidad Local Menor de San Pedro de las Baheras tiene definitivamente aprobado el presupuesto general y las bases de ejecución del mismo para el ejercicio 2022 tras haber sido aprobado inicialmente el 16 de diciembre de 2021 y transcurrido el período de exposición pública, con anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria nº 2 de 2022 y no haberse presentado reclamaciones al mismo.

Por todo ello, el presupuesto queda elevado a definitivo, y se hace público el siguiente resumen por capítulos del mismo:

### ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
<i>A- OPERACIONES CORRIENTES</i>		
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	30.700,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6.000,00
<i>B- OPERACIONES DE CAPITAL</i>		
6	INVERSIONES REALES	35.370,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>72.070,00</b>

### ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
<i>A- OPERACIONES CORRIENTES</i>		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	7.000,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	65.070,00
<i>B- OPERACIONES DE CAPITAL</i>		
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 INGRESOS</b>		<b>72.070,00</b>

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 159 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales a los efectos previstos en el art. 169.5 del citado texto legal.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción. La interposición de recurso no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación, conforme dispone el art. 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El presupuesto entrará en vigor una vez publicado este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

San Pedro de las Baheras, 31 de enero de 2022.

El presidente,  
Pedro Castro Simón.

2022/1530

## JUNTA VECINAL DE SAN VICENTE DE LEÓN Y LOS LLARES

**CVE-2022-1525** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.*

La Entidad Local Menor de San Vicente de León y los Llares tiene definitivamente aprobado el presupuesto general y las bases de ejecución del mismo para el ejercicio 2022 tras haber sido aprobado inicialmente el 29 de diciembre de 2021 y transcurrido el período de exposición pública, con anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria nº14 de 2022 y no haberse presentado reclamaciones al mismo.

Por todo ello, el presupuesto queda elevado a definitivo, y se hace público el siguiente resumen por capítulos del mismo:

### ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
<i>A- OPERACIONES CORRIENTES</i>		
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	17.500,00
3	GASTOS FINANCIEROS	250,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	250,00
<i>B- OPERACIONES DE CAPITAL</i>		
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>18.000,00</b>

### ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
<i>A- OPERACIONES CORRIENTES</i>		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6.500,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	11.500,00
<i>B- OPERACIONES DE CAPITAL</i>		
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 INGRESOS</b>		<b>18.000,00</b>

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 159 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales a los efectos previstos en el art. 169.5 del citado texto legal.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción. La interposición de recurso no suspenderá por si sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación, conforme dispone el art. 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El presupuesto entrará en vigor una vez publicado este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

San Vicente de León y los Llares, 16 de febrero de 2022.

La presidenta,  
Raquel Guerra Cuevas.

[2022/1525](#)

## CONCEJO ABIERTO DE SERVILLEJAS

**CVE-2022-1550** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Servillejas para el ejercicio 2022 al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el mismo por capítulos.

### EJERCICIO 2022

PREVISIONES DE INGRESOS		
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	1.060,00
4	Transferencias corrientes	1.850,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	10.000,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<b>TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS</b>	<b>12.910,00</b>

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.690,00
3	Gastos financieros	140,00
4	Transferencias corrientes	80,00
6	Inversiones reales	10.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	<b>12.910,00</b>



VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

Contra la aprobación definitiva de los presupuestos 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.

Servillejas, 4 de marzo de 2022.

El presidente,

José Alberto Hoyos Gutiérrez.

2022/1550

CVE-2022-1550

## JUNTA VECINAL DE SILIÓ

**CVE-2022-1528** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.*

La Entidad Local Menor de Silió tiene definitivamente aprobado el presupuesto general y las bases de ejecución del mismo para el ejercicio 2022 tras haber sido aprobado inicialmente el 25 de octubre de 2021 y transcurrido el período de exposición pública, con anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria nº 246 de 2021 y no haberse presentado reclamaciones al mismo.

Por todo ello, el presupuesto queda elevado a definitivo, y se hace público el siguiente resumen por capítulos del mismo:

### ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
<i>A- OPERACIONES CORRIENTES</i>		
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	48.952,00
3	GASTOS FINANCIEROS	300,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.750,00
<i>B- OPERACIONES DE CAPITAL</i>		
6	INVERSIONES REALES	17.638,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>68.640,00</b>

### ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
<i>A- OPERACIONES CORRIENTES</i>		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	4.500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.740,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	52.400,00
<i>B- OPERACIONES DE CAPITAL</i>		
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	9.000,00
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>68.640,00</b>

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 159 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales a los efectos previstos en el art. 169.5 del citado texto legal.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción. La interposición de recurso no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación, conforme dispone el art. 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El presupuesto entrará en vigor una vez publicado este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Silió, 26 de enero de 2022.

El presidente,  
Julio Peña González.

[2022/1528](#)

## JUNTA VECINAL DE SOBARZO

**CVE-2022-1529** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.*

La Entidad Local Menor de Sobarzo tiene definitivamente aprobado el presupuesto general y las bases de ejecución del mismo para el ejercicio 2022 tras haber sido aprobado inicialmente el 16 de diciembre de 2021 y transcurrido el período de exposición pública, con anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria nº 246 de 2021 y no haberse presentado reclamaciones al mismo.

Por todo ello, el presupuesto queda elevado a definitivo, y se hace público el siguiente resumen por capítulos del mismo:

### ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
<i>A- OPERACIONES CORRIENTES</i>		
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	4.900,00
3	GASTOS FINANCIEROS	100,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
<i>B- OPERACIONES DE CAPITAL</i>		
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>5.000,00</b>

### ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
<i>A- OPERACIONES CORRIENTES</i>		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	600,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	4.400,00
<i>B- OPERACIONES DE CAPITAL</i>		
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 INGRESOS</b>		<b>5.000,00</b>

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 159 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales a los efectos previstos en el art. 169.5 del citado texto legal.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción. La interposición de recurso no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación, conforme dispone el art. 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El presupuesto entrará en vigor una vez publicado este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Sobarzo, 20 de enero de 2022.

La presidenta,  
Ángela Herrero Tresgallo.

[2022/1529](#)

## CONCEJO ABIERTO DE TORICES

**CVE-2022-1484** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2022.*

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales se somete a información pública el presupuesto correspondiente al ejercicio 2022 en el tablón de anuncios de la sede de dicho Concejo por el plazo de quince días, durante los cuales podrán presentarse las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Transcurrido el plazo señalado sin que se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado el referido presupuesto.

Torices, 3 de marzo de 2022.

El presidente,

Raúl Cires Martínez.

2022/1484

## CONCEJO ABIERTO DE VILLAESCUSA DE CAMPOO DE ENMEDIO

**CVE-2022-1476** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Concejo Abierto de Villaescusa 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	3.255,75
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	8.029,33
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>Total Presupuesto</b>		<b>11.285,08</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	6.010,46
5	INGRESOS PATRIMONIALES	5.274,62
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>11.285,08</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.

Villaescusa, 2 de marzo de 2022.

El alcalde,

José Luis Zubizarreta Pérez.

## JUNTA VECINAL DE VILLAPRESENTE

**CVE-2022-1536** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2022.*

La Junta Vecinal de Villapresente, reunida en sesión celebrada el día 3 de marzo de 2022, aprobó inicialmente el presupuesto para el año 2022 junto con las bases de ejecución, quedando expuesto al público dicho expediente por el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, a efectos de que los interesados legítimos puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones ante la Junta, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 169 y 170 del RD Leg. 2/2004. De no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado.

Villapresente, 3 de marzo de 2022.

La presidenta,

Margarita Martínez Villegas.

[2022/1536](#)



## 4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

### AYUNTAMIENTO DE SUANCES

**CVE-2022-1519** *Aprobación, exposición pública de los padrones del Precio Público por Suministro de Agua Potable, Tasa de Recogida Domiciliaria de Basuras o Residuos Urbanos, Precio Privado del Servicio de Alcantarillado y Canon de Saneamiento del primer trimestre de 2022, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de Alcaldía han sido aprobados los padrones de facturación del precio público por prestación del Servicio de Suministro de Agua Potable, Tasa por Prestación del Servicio de Recogida Domiciliaria de Basuras o Residuos Urbanos, Precio Privado por Prestación del Servicio de Alcantarillado y el Canon de Saneamiento del Gobierno de Cantabria, correspondiente al primer trimestre de 2022, lo que se hace público al objeto de que se puedan realizar cuantas alegaciones o reclamaciones se consideren oportunas, durante todo el período voluntario de cobro.

Se pone en conocimiento de los contribuyentes que los recibos correspondientes al primer trimestre de 2022 serán expuestos al cobro en periodo voluntario en el mes de marzo, durante dos meses, contados a partir de la fecha de publicación del edicto en el BOC.

Terminado dicho plazo sin haberse hecho efectivas las deudas correspondientes, las mismas serán exigidas por el procedimiento de apremio, el cual devengará un recargo del 20%, así como los intereses de demora correspondiente, y, en su caso, las costas que se produzcan.

Suances, 2 de marzo de 2022.

El alcalde,  
Andrés Ruiz Moya.

2022/1519

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2022-1513** *Aprobación, exposición pública del padrón fiscal de la Tasa por Prestación de Servicios en el Mercado de Abastos del mes de enero de 2022, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 2022/2085W.*

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 1064 de fecha 02/03/2022 se ha resuelto:

PRIMERO.- Aprobar el padrón fiscal de la Tasa por Prestaciones de Servicios en el Mercado de Abastos comprensiva del censo/padrón de los obligados al pago y de las respectivas cuotas, correspondiente al mes de ENERO 2022, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Municipal reguladora de la Tasa por Prestaciones de Servicios en el Mercado de Abastos, por un importe estimado de CINCO MIL CUARENTA Y SEIS euros CON QUINCE CÉNTIMOS (5.046,15).

SEGUNDO.- Someter dicha matrícula cobratoria a exposición pública mediante inserción de anuncios en el Tablón de Edictos Electrónico Municipal y en el Boletín Oficial de Cantabria, durante un plazo de veinte (20) días, al objeto de que pueda ser examinado por sus respectivos obligados tributarios e interesados y de presentar en su caso, las reclamaciones o correcciones de errores que estimen procedentes.

Los recibos y todos los elementos, antecedentes y justificantes de la citada Tasa estarán a disposición de los respectivos obligados tributarios e interesados en el Negociado de Rentas y en la Recaudación del Ayuntamiento de Torrelavega.

TERCERO.- Hacer constar que la expresada publicación produce los efectos de notificación de las liquidaciones/cuantificaciones de las cuotas consignadas en dicha matrícula cobratoria, a fin de que por los respectivos obligados tributarios e interesados puedan formular ante la Alcaldía-Presidencia, en relación con el presente acto, el recurso de reposición previo al contencioso-administrativo que se regula en el artículo 108 de la Ley 7/1985 y en el 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización del periodo de exposición pública del referido padrón fiscal.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición referido, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución desestimatoria, cuando esta sea formulada de forma expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que el referido recurso de reposición deba entenderse desestimado de forma presunta, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santander, conforme a su legislación reguladora.

CUARTO.- Establecer que el periodo voluntario de cobranza será desde el día 8 de marzo de 2022 al 8 de abril de 2022, ambos inclusive.

Los ingresos por domiciliación de recibos se harán efectivos por adeudo en la cuenta bancaria de las entidades financieras colaboradoras, designada por los obligados al pago con las reducciones aplicables.

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

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

Recaudación abierta en el Boulevard Demetrio Herrero de Torrelavega, en horario de 08:30 a 14:00 horas.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de la LGT, finalizado el citado periodo voluntario de pago, se procederá a la correspondiente exacción de la deuda en vía ejecutiva con los recargos e intereses legalmente procedentes.

QUINTO.- Dar traslado de la presente a la Intervención, a la Tesorería y a la Recaudación Municipal a los efectos de la realización de las operaciones de su respectiva competencia.

Torrelavega, 3 de marzo de 2022.

El alcalde-presidente,  
Javier López Estrada.

[2022/1513](#)

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2022-1523** *Aprobación, exposición pública del padrón fiscal de la Tasa Uso Instalaciones Deportivas (abonados) del mes de febrero de 2022, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 2022/629D.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, con esta fecha y por plazo de un mes, se notifica el padrón fiscal correspondiente a la TASA USO INSTALACIONES DEPORTIVAS (ABONADOS) correspondiente al mes de febrero de 2022, por un importe de 18.113,75 €.

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

De conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 25 del RD 936/2005, de 29 de julio, el período voluntario de cobranza, abarcará el plazo comprendido entre los días 3 de marzo de 2022 al 4 de abril de 2022. Los ingresos por domiciliación se harán efectivos por adeudo en la cuenta corriente designada por los contribuyentes con las deducciones aplicables.

El resto de los pagos se realizarán en las Oficinas de Liberbank, Banco Santander, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, La Caixa, Bankia, Sabadell, Caja Laboral Popular y Banco Popular, en la modalidad de ingreso por Cuaderno 60; a estos efectos, la Recaudación Municipal remitirá por carta ordinaria, desde el inicio del periodo voluntario de cobranza, la documentación necesaria para realizar el pago en las Oficinas de los Bancos y Cajas indicados. Servirá de resguardo de pago uno de los ejemplares sellados en el Banco. En caso de pérdida o de no recibir la documentación en su domicilio podrán retirar el documento de pago en la Oficina Municipal de Recaudación abierta en el Boulevard Demetrio Herrero de Torrelavega, en horas de 08:30 a 14:00.

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

Torrelavega, 28 de febrero de 2022.

El alcalde,

Javier López Estrada.

2022/1523

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2022-1531** *Aprobación, exposición pública del padrón fiscal de la Tasa Escuelas Deportivas (Escalada, Gimnasia de Mantenimiento, Gimnasia Rítmica, Judo Adulto, Judo Infantil, Musculación, Natación, Natación de Mantenimiento, Tenis Adulto y Tenis Infantil) del mes de febrero de 2022, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 2022/629D.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, con esta fecha y por plazo de un mes, se notifica el padrón fiscal correspondiente a la TASA ESCUELAS DEPORTIVAS (Escalada, Gimnasia de Mantenimiento, Gimnasia Rítmica, Judo Adulto, Judo Infantil, Musculación, Natación, Natación de Mantenimiento, Tenis Adulto y Tenis Infantil), correspondiente al mes de febrero de 2022 por un importe de 24.221,40 euros.

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

De conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 25 del RD 936/2005, de 29 de julio, el período voluntario de cobranza, abarcará el plazo comprendido entre los días 3 de marzo de 2022 a 4 de abril de 2022. Los ingresos por domiciliación se harán efectivos por adeudo en la cuenta corriente designada por los contribuyentes con las deducciones aplicables.

El resto de los pagos se realizarán en las Oficinas de Liberbank, Banco Santander, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, La Caixa, Bankia, Sabadell, Caja Laboral Popular y Banco Popular, en la modalidad de ingreso por Cuaderno 60; a estos efectos, la Recaudación Municipal remitirá por carta ordinaria, desde el inicio del periodo voluntario de cobranza, la documentación necesaria para realizar el pago en las oficinas de los bancos y cajas indicados. Servirá de resguardo de pago uno de los ejemplares sellados en el Banco. En caso de pérdida o de no recibir la documentación en su domicilio podrán retirar el documento de pago en la Oficina Municipal de Recaudación abierta en el Boulevard Demetrio Herrero de Torrelavega, en horas de 08:30 a 14:00.

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

Torrelavega, 28 de febrero de 2022.

El alcalde,

Javier López Estrada.

2022/1531

CVE-2022-1531

## 5.EXPROPIACIÓN FORZOSA

### CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, TURISMO, INNOVACIÓN, TRANSPORTE Y COMERCIO

#### DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS

**CVE-2022-1568** *Resolución por la que se convoca para el levantamiento de acta previa a la ocupación de la finca afectada por el proyecto denominado Modificación de la L.A.A.T. D.C. Treto-Cicero 2/Bosque-Treto, por distancias a edificaciones en vano A33934/A33935. Término municipal de Bárcena de Cicero. Expediente AT-79-2020.*

Por Resolución de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, de fecha 1 de diciembre de 2021, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria núm. 240, de 16 de diciembre de 2021, en el «Boletín Oficial del Estado» de 13 de diciembre de 2021, núm. 297, y debidamente notificada a la interesada el 10 de diciembre de 2021, ha sido otorgada autorización administrativa previa, autorización de construcción y declarada, en concreto, la utilidad pública de las instalaciones correspondientes al proyecto "Modificación de la L.A.A.T. D.C. Treto-Cicero 2/Bosque-Treto, por distancias a edificaciones en vano A33934/A33935. T.M. de Bárcena de Cicero". Expediente AT-79-2020, conforme a lo dispuesto en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y Capítulo V del Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorizaciones de instalaciones de energía eléctrica, así como a lo previsto en el artículo 52 de la Ley de 26 de diciembre de 1954, sobre Expropiación Forzosa y su Reglamento, aprobado por Decreto de 26 de abril de 1957.

Dicha declaración de utilidad pública lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes y derechos afectados e implica la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

En su virtud, esta Dirección General ha resuelto convocar a los titulares de los bienes y derechos afectados, cuyos datos se insertan a continuación, en el Ayuntamiento de Bárcena de Cicero, en cuyo término radica la finca afectada para, de conformidad con el procedimiento que establece el citado artículo 52, llevar a cabo el levantamiento de acta previa a la ocupación y, si procediera, la de ocupación definitiva.

Los interesados, así como las personas que sean titulares de cualquier clase de derechos e intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por persona debidamente autorizada, aportando los documentos acreditativos de su titularidad (escritura de propiedad o nota simple registral) y el último recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles, pudiéndose acompañar a su costa, de perito y notario, si lo estiman oportuno.

El levantamiento de actas tendrá lugar en el Ayuntamiento de Bárcena de Cicero, el día 5 de abril de 2022 a las 10:00 horas y se comunicará a los interesados mediante la oportuna cédula de citación.

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

Esta publicación se realiza, igualmente, a los efectos que determina el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los casos de titular desconocido o con domicilio ignorado.

En el expediente expropiatorio "Viesgo Distribución Eléctrica, S. L." asumirá la condición de beneficiaria.

Santander, 3 de marzo de 2022.  
El director general de Industria, Energía y Minas,  
Manuel Daniel Alvear Portilla.

**ANEXO**

RELACION DE PROPIETARIOS, BIENES Y DERECHOS AFECTADOS																
PARCELA Nº	POL. Nº	PARC. Nº	REF. CATASTRAL	PROPIETARIO/-A	TÉRMINO MUNICIPAL	TIPO CULTIVO	SERVIDUM MBRE EXISTENTE E VUELO Longitud m.	SERVIDUM BRE EXISTENTE E VUELO Superficie afectada m2	SERVIDUM MBRE NUEVA Nº APOYO Nº	SERVIDUM BRE NUEVA Superficie ocupada m2	SERVIDUM MBRE NUEVA VUELO Longitud m.	SERVIDUM BRE NUEVA VUELO Superficie afectada m2	SERVIDUM MBRE TOTAL VUELO Longitud m.	SERVIDUM BRE TOTAL VUELO Superficie Afectada m2	ACCESOS (OCUPACIÓN TEMPORAL) Longitud	ACCESOS (OCUPACIÓN TEMPORAL) Superficie Afectada m2
1	4	277	39009A00400277	NIEVES HERRERA AJA	BÁRCENA DE CÍCERO	PR	Existente	Existente	NUEVO1	22	Existente	Existente	Existente	Existente	57	230

2022/1568

CVE-2022-1568

## 6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

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

#### DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL

**CVE-2022-1501** *Resolución por la que se hace público el extracto de la Resolución de 29 de noviembre de 2021, del Consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medioambiente de la ayuda de Zonas con limitaciones naturales, concedida al amparo de la Orden MED/25/2020, de 16 de diciembre, por la que se convocan y regulan las ayudas financiadas por el FEAGA (Fondo Europeo Agrícola de Garantía) y FEADER (Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural) incluidas en la Solicitud única para el año 2021*

De conformidad con lo dispuesto en la referida Orden, mediante resolución de 29 de noviembre de 2021 del Consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medioambiente, se resolvieron las solicitudes de la citada ayuda de la campaña 2021, encuadrada dentro del régimen ayudas cofinanciadas por el FEADER establecidas en el artículo 31 del Reglamento (UE) nº 1305/2013. Su financiación se realiza en los términos indicados en el artículo 11.1 de dicha Orden.

Conforme a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en uso de las atribuciones conferidas en la disposición final primera de la Orden MED/25/2020, de 16 de diciembre, se procede a hacer público el extracto de la citada Resolución de 29 de noviembre de 2021 con el siguiente contenido:

Han resultado aprobadas sin reducciones 2788 solicitudes, cuya relación, con referencia al número de expediente del solicitante e importe concedido, se encuentra a disposición de los interesados en el tablón de anuncios de la respectiva Oficina Comarcal, en la que asimismo se facilitará a los solicitantes que lo pidan el texto íntegro de la resolución.

El resto de solicitudes que no figuran en la mencionada relación han sido denegadas o el importe concedido ha sido menor al solicitado como consecuencia de la aplicación de las reducciones previstas en la normativa de aplicación, por lo que se ha procedido a su notificación individual a los interesados en los términos del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En el caso de las mencionadas 2788 solicitudes aprobadas sin reducciones podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de Cantabria o bien, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria en el plazo de dos meses contados a partir desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de Cantabria. De haberse interpuesto recurso potestativo de reposición el recurso contencioso-administrativo no podrá interponerse hasta que haya sido resuelto el recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su presentación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre 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.

Santander, 3 de marzo de 2022.  
La directora general de Desarrollo Rural,  
María Luisa Pascual Mínguez.

2022/1501

CVE-2022-1501



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

### DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL

**CVE-2022-1502** *Resolución por la que se hace público el extracto de la Resolución de 29 de noviembre de 2021, del Consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medioambiente de la ayuda de Mantenimiento de razas locales amenazadas de la campaña 2021, concedida al amparo de la Orden MED/25/2020, de 16 de diciembre, por la que se convocan y regulan las ayudas financiadas por el FEAGA (Fondo Europeo Agrícola de Garantía) y FEADER (Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural) incluidas en la Solicitud única para el año 2021.*

De conformidad con lo dispuesto en la referida Orden, mediante Resolución de 29 de noviembre de 2021 del Consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medioambiente, se resolvieron las solicitudes de la citada ayuda de la campaña 2021, encuadrada dentro del régimen de ayudas de agroambiente y clima cofinanciadas por el FEADER establecidas en el artículo 28 del Reglamento (UE) nº 1305/2013. Su financiación se realiza en los términos indicados en el artículo 11.1 de dicha Orden.

Conforme a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en uso de las atribuciones conferidas en la disposición final primera de la Orden MED/25/2020, de 16 de diciembre, se procede a hacer público el extracto de la citada Resolución de 29 de noviembre de 2021 con el siguiente contenido:

Han resultado aprobadas sin reducciones 304 solicitudes, cuya relación, con referencia al número de expediente del solicitante e importe concedido, se encuentra a disposición de los interesados en el tablón de anuncios de la respectiva Oficina Comarcal, en la que asimismo se facilitará a los solicitantes que lo pidan el texto íntegro de la Resolución.

El resto de solicitudes que no figuran en la mencionada relación han sido denegadas o el importe concedido ha sido menor al solicitado como consecuencia de la aplicación de las reducciones previstas en la normativa de aplicación, por lo que se ha procedido a su notificación individual a los interesados en los términos del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En el caso de las mencionadas 304 solicitudes aprobadas sin reducciones podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria o bien, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria en el plazo de dos meses contados a partir desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria. De haberse interpuesto recurso potestativo de reposición el recurso contencioso-administrativo no podrá interponerse hasta que haya sido resuelto el recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su presentación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre 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.

Santander, 3 de marzo de 2022.  
La directora general de Desarrollo Rural,  
María Luisa Pascual Mínguez.

2022/1502

CVE-2022-1502

## CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES, IGUALDAD, CULTURA Y DEPORTE

**CVE-2022-1578** *Extracto de la Resolución de 4 de marzo de 2022, por la que se convocan subvenciones para el fomento de la transferencia de conocimiento en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

BDNS(Identif.):613425

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/613425>)

Primero. - Beneficiarios.

Podrán resultar beneficiarios de las subvenciones reguladas en esta orden con cargo a la partida presupuestaria 2022.03.03.461B.745 las sociedades públicas, entidades públicas empresariales y fundaciones adscritas o dependientes de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como cualquier otra entidad perteneciente al sector público autonómico de la Comunidad Autónoma de Cantabria, que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención.

Con cargo a la partida presupuestaria 2022.03.03.461B.771 las personas jurídicas privadas cuya sede social radique en la Comunidad Autónoma de Cantabria, o que dispongan de centro de trabajo en ésta, que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención.

Segundo. -Finalidad.

Es objeto de la presente Resolución convocar subvenciones destinadas a fomentar la transferencia de conocimiento en la Comunidad Autónoma de Cantabria entendiendo como transferencia de conocimiento el conjunto de actividades dirigidas a la difusión de conocimientos, experiencia y habilidades con el fin de facilitar el uso, la aplicación y la explotación del conocimiento y las capacidades en I+T de la universidad y centros de investigación fuera del ámbito académico, ya sea por otras instituciones de I+T, el sector productivo o la sociedad en general.

Tercero. - Bases reguladoras.

Se contienen en la Orden UIC/4/2022, de 14 de febrero, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para el fomento de la transferencia de conocimiento, publicada en BOC de 22/02/2022.

Cuarto. - Importe.

La concesión de las ayudas se realizará por el importe correspondiente al coste de las actuaciones que se acrediten precisas para la adecuada ejecución del proyecto, con el límite de un máximo de 20.000,00 € por proyecto.

Quinto. - Plazo de presentación de solicitudes.

Un mes a partir del día siguiente a la publicación del presente extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 4 de marzo de 2022.

El consejero de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte,  
PD, el secretario general (Resolución 29/06/2020),  
Santiago Fuente Sánchez.

2022/1578

CVE-2022-1578

## CONSEJERÍA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES

**CVE-2022-1621** *Resolución de la Consejera de Empleo y Políticas Sociales por la que se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones a entidades privadas sin ánimo de lucro en materia de servicios sociales en el año 2022.*

La Constitución Española de 1978 establece que corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad de las personas y de los grupos en que se integran sean reales y efectivas, remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud, y facilitar la participación de todos los ciudadanos y ciudadanas en la vida política, económica, cultural y social.

El artículo 24.22 de la Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre, por la que se aprobó el Estatuto de Autonomía para Cantabria, atribuye a la Comunidad Autónoma de Cantabria competencia exclusiva en materia de: "Asistencia, bienestar social y desarrollo comunitario, incluida la política juvenil, para las personas mayores y de promoción de la igualdad de la mujer".

Por su parte, la Ley de Cantabria 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales, recoge en su artículo 10, como principios básicos reguladores del Sistema Público de Servicios Sociales, los de responsabilidad pública, universalidad, igualdad, equidad y accesibilidad; promoción de la autonomía; atención integral y longitudinal; prevención, participación, integración y normalización; planificación y coordinación; calidad y resolución de problemas. Por otra parte, el Sistema contempla como finalidad potenciar la participación y el desarrollo de las personas y de los grupos dentro de la sociedad, así como fomentar el desarrollo comunitario. Para cumplir este objetivo, entre otras actuaciones, el artículo 47.5 de la Ley dispone que las Administraciones Públicas podrán subvencionar, en materia de servicios sociales, a instituciones que desarrollen su actividad en el territorio de Cantabria y que figuren inscritas en el registro correspondiente de la Comunidad Autónoma.

Por estas razones, la Consejería de Empleo y Políticas Sociales regula mediante esta Resolución la convocatoria para el ejercicio 2022 de la concesión de subvenciones destinadas al mantenimiento de entidades sin ánimo de lucro, así como al desarrollo de programas que tengan como objetivo atender las necesidades que puedan plantearse en los ámbitos de la autonomía personal y de la exclusión y participación social, cuyas bases se hallan contenidas en la Orden EPS/18/2021, de 31 de mayo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a entidades privadas sin ánimo de lucro en materia de servicios sociales, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a entidades privadas sin ánimo de lucro en materia de servicios sociales.

La tramitación y concesión de las subvenciones se llevará a cabo de conformidad con la Ley de Cantabria 3/2009, de 27 de noviembre, de creación del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, por dicho organismo autónomo, el cual tiene encomendada la gestión de prestaciones económicas y de ayudas públicas a personas e instituciones públicas o privadas, contempladas en la legislación de servicios sociales.

En su virtud y, en uso de las facultades conferidas por el artículo 23.1 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y por el artículo 35.d) de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

### DISPONGO

Artículo 1. Objeto y bases de la convocatoria.

1. La presente Resolución tiene por objeto aprobar la convocatoria para la concesión de subvenciones destinadas a financiar en 2022 los proyectos en materia de servicios sociales que se determinan en el artículo 3, con las exclusiones establecidas en las bases de la convocatoria.

2. Esta convocatoria se lleva a cabo al amparo de las bases reguladoras contenidas en la Orden EPS/18/2021, de 31 de mayo, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a entidades privadas sin ánimo de lucro en materia de servicios sociales (BOC nº 110, de 9 de junio de 2021).

#### Artículo 2. Financiación.

La financiación de las subvenciones que se convocan por la presente Resolución se realizará con cargo a los créditos dispuestos en la aplicación presupuestaria 16.00.231A.488.1, por una cuantía máxima de 640.000 €.

#### Artículo 3. Proyectos y cuantías subvencionables.

1. Podrá subvencionarse el mantenimiento de las entidades privadas sin ánimo de lucro en cuyo objeto esté la realización de programas de servicios sociales, en una cuantía máxima de 35.000 euros siendo subvencionables únicamente los gastos establecidos en el artículo 2.1 de la Orden EPS/18/2021, de 31 de mayo.

2. Podrá subvencionarse asimismo la ejecución de los programas de servicios sociales de las entidades privadas sin ánimo de lucro que se especifican en este artículo en cuantía máxima de 40.000 euros por programa.

En este concepto se subvencionarán únicamente los gastos establecidos en el artículo 2.2 de la Orden EPS/18/2021, de 31 de mayo.

Se admitirá que un 10% del coste total del programa sean gastos generales de gestión y administración de la entidad tal como autoriza el artículo 2.2 de la Orden EPS/18/2021 de 31 de mayo en su letra c).

Se establece un mínimo de subvención de 2.500 euros por programa, excepto si la cantidad solicitada fuera inferior a este importe.

3. Con cargo a esta convocatoria podrán subvencionarse los programas de servicios sociales incluidos en la siguiente relación:

##### EJE 1: ACOGIDA Y ORIENTACIÓN SOCIAL

###### Código 1 - ORIENTACIÓN JURÍDICA

Estos programas tienen por objeto el desarrollo por parte de profesionales del derecho de actuaciones dirigidas a prestar orientación jurídica en materias relacionadas con la intervención social, y de forma especial en lo referido a derecho de extranjería, derecho de familia, responsabilidad penal de los menores y protección jurídica a personas mayores, con discapacidad y/o en situación de dependencia, así como en riesgo de exclusión.

###### Código 2 - INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL

Estos programas tienen por objeto el desarrollo de intervenciones psicosociales tanto a nivel individual como grupal, en ningún caso intervención terapéutica, y de forma especial en lo referido a problemas relacionados con infancia y familia, procesos de prevención e incorporación social y cuidado familiar de personas mayores, con discapacidad y/o en situación de dependencia. Estos programas deberán ser implementados por profesionales con titulación en intervención social o con las titulaciones en Trabajo Social, Psicología, Educación Social, Pedagogía o Integración Social.

##### EJE 2: PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL Y PREVENCIÓN DE LA DEPENDENCIA

###### Código 1 - ACOMPAÑAMIENTO-PREVENCIÓN

Estos programas tienen por objeto proporcionar apoyo socioeducativo a personas que presenten situaciones de soledad y de riesgo de aislamiento social mediante intervenciones, individuales y/o grupales; de apoyo que doten a la persona de las habilidades y competencias necesarias para la utilización de los recursos normalizados. Deberá definirse claramente el perfil de usuario al que va dirigido el programa, su situación de soledad y de riesgo de aislamiento social y describir las intervenciones individuales y/o grupales que los profesionales van a realizar para prevenir dicha situación.

#### Código 2 - ENVEJECIMIENTO ACTIVO (mayores de 60 años)

Estos programas tienen por objeto mejorar la calidad de vida y el bienestar personal y social de las personas mayores, prevenir patologías y disfunciones que puedan derivar en situaciones de dependencia, mejorar la salud física, psíquica y emocional y adquirir hábitos de vida saludables, adquirir recursos personales que permitan enfrentar los cambios de su etapa vital y ampliar sus relaciones sociales y/o promover la participación, la solidaridad y la cooperación social.

Estos programas incluyen actividades del tipo de: talleres formativos, educación para la salud, estimulación y mantenimiento físico, entrenamiento de la memoria, voluntariado...

#### Código 3 - APOYO A PERSONAS CUIDADORAS

Estos programas tienen por objeto la realización de intervenciones grupales dirigidas a prestar apoyo a las personas que tienen a su cargo alguna persona mayor, con discapacidad o en situación de dependencia de cara a mejorar su calidad de vida y bienestar personal y social, así como la calidad de los cuidados que prestan. Incluye los grupos de ayuda mutua que formados por personas que comparten un mismo problema, y dirigidos por un profesional del ámbito de la intervención social, se reúnen de forma periódica para intercambiar información, experiencias y apoyo emocional, lo que redundará en una mejora de su capacidad de cuidados y de su bienestar personal.

#### EJE 3: INCORPORACIÓN SOCIAL

##### Código 1 - DINAMIZACIÓN DE PERSONAS ADULTAS EN EL MEDIO RURAL

Estos programas tienen por objeto mejorar la calidad de vida, y evitar la aparición de situaciones de exclusión social, de personas adultas de los municipios en riesgo de despoblamiento recogidos en la Orden HAC/04/2021, de 26 de febrero, por la que se aprueba la relación de Municipios que tienen la condición de Zona Rural de Cantabria en Riesgo de Despoblamiento para el ejercicio 2021, a través de servicios de atención y seguimiento individualizado y de la realización de actividades para la adquisición y/o refuerzo de habilidades personales y sociales.

##### Código 2 - ALOJAMIENTO ALTERNATIVO

Estos programas tienen por objeto prestar acogida, alojamiento e intervención de manera urgente y no permanente a personas o grupos familiares en situación de emergencia social, conflicto o desestructuración personal o familiar.

Estos recursos deberán cumplir los requisitos de los servicios de alojamiento supervisado regulados en el Decreto 40/08, de 17 de abril por el que se regulan la Autorización, la Acreditación, el Registro y la Inspección de Entidades, Servicios y Centros de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Cantabria y contar con la autorización de funcionamiento por parte de la dirección competente en materia de inspección de servicios sociales.

##### Código 3. PROGRAMAS DE INFORMACIÓN COMUNITARIA Y SENSIBILIZACIÓN SOCIAL

Estos programas tendrán por objeto promover los valores del compromiso solidario con las personas más desfavorecidas y el desarrollo de actuaciones dirigidas a poner al alcance de la población general, y de los grupos específicos en particular, concretamente información sobre

- Las causas y efectos de la soledad no deseada.
- El envejecimiento, la discapacidad, la autonomía personal y la dependencia.
- Los derechos y las necesidades de los niños, niñas y adolescentes y la detección de situaciones de desprotección infantil.
- El sinhogarismo y la promoción de actitudes positivas hacia las personas sin hogar.

#### EJE 4: INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA

##### Código 1 - LUCHA CONTRA LA POBREZA INFANTIL

Estos programas tienen por objeto prevenir la exclusión social y las consecuencias de la brecha digital en niños, niñas y adolescentes de los municipios en riesgo de despoblamiento recogidos en la Orden HAC/04/2021, de 26 de febrero, por la que se aprueba la relación de Municipios que tienen la condición de Zona Rural de Cantabria en Riesgo de Despoblamiento para el ejercicio 2021, mediante intervenciones individuales, familiares y/o grupales que promuevan la adquisición de habilidades y competencias digitales.

#### Código 2 - SERVICIOS DE APOYO 0-3 EN EL MEDIO RURAL

Estos programas tienen por objeto ofertar, de forma regular u ocasional, servicios destinados a familias de los municipios en riesgo de despoblamiento recogidos en la Orden HAC/04/2021, de 26 de febrero, por la que se aprueba la relación de Municipios que tienen la condición de Zona Rural de Cantabria en Riesgo de Despoblamiento para el ejercicio 2021, especialmente a padres y madres primerizos y/o a familias con niños y niñas menores de 3 años, con el objetivo de abordar las dificultades asociadas al nacimiento de un bebé, prestar apoyo directo en el cuidado de sus hijos e hijas y cubrir necesidades puntuales de usos del tiempo.

#### Código 3 - PREVENCIÓN PRIMARIA

Estos programas de prevención primaria, y a tenor de lo recogido en los artículos 32 y 34 de la Ley de Cantabria 8/2010, de 23 de diciembre, de garantía de derechos y atención a la infancia y la adolescencia, tienen por objeto mejorar la calidad de vida de la infancia y la adolescencia, sus familias y su entorno social mediante el desarrollo de programas de prevención primaria dirigidos a población general con el objetivo de evitar o reducir las causas que impiden o dificultan el ejercicio de los derechos individuales y colectivos de la infancia y la adolescencia y los factores que contribuyen al deterioro de su entorno socio-familiar, evitando la aparición de situaciones de desprotección infantil. Pudiendo incluir entre sus actuaciones todas aquellas dirigidas a la promoción de los derechos de la infancia y la adolescencia, la participación infantil, el fomento de valores y habilidades cooperativas y la promoción de hábitos saludables, así como la prevención del fracaso escolar, de la aparición de actitudes sexistas o de conductas violentas.

#### Código 4 - DESARROLLO POSITIVO Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA EN LA ADOLESCENCIA

Estos programas de prevención secundaria tienen por objeto intervenir específicamente con adolescentes mayores de 12 años en situación de dificultad social a través de acciones de carácter específico, no universal, para evitar la consolidación de las problemáticas que presentan, reducir y/o evitar la aparición de actitudes y conductas violentas y promover la adquisición de habilidades que favorezcan su desarrollo personal y social.

#### EJE 5: PARTICIPACIÓN SOCIAL

##### Código 1 - PARTICIPACIÓN SOCIAL.

Estos programas tienen por objeto promover la participación social y el desarrollo personal de los diferentes grupos de edad y las diferentes situaciones, fomentando las relaciones sociales e intergeneracionales, especialmente en los municipios en riesgo de despoblamiento recogidos en la Orden HAC/04/2021, de 26 de febrero, por la que se aprueba la relación de Municipios que tienen la condición de Zona Rural de Cantabria en Riesgo de Despoblamiento para el ejercicio 2021,, en municipios en riesgo de despoblamiento. Se entienden por Municipios del medio rural en riesgo de despoblamiento los incluidos en la Orden HAC/04/2021, de 26 de febrero, por la que se aprueba la relación de Municipios que tienen la condición de Zona Rural de Cantabria en Riesgo de Despoblamiento para el ejercicio 2021.

4. Cada entidad podrá solicitar subvención para un máximo de cuatro proyectos computándose en este número los referentes al mantenimiento de la entidad y/o a los programas sociales. Un programa solo podrá encajarse en un Código, debiendo ajustarse a lo descrito en el mismo.

5. El importe máximo de subvención a conceder a cada entidad será de 100.000 euros por la totalidad de proyectos presentados.

6. Las subvenciones que se concedan no podrán superar el 90 % del coste total del proyecto a desarrollar, debiendo justificar las entidades los medios de financiación, propios o ajenos, al menos el 10% restante del mismo en los términos expresados en el artículo 16 de la presente Resolución.

7. Los proyectos sociales objeto de esta convocatoria deberán ser realizados en el ejercicio de 2022.

#### Artículo 4. Régimen de concurrencia competitiva.

La concesión de las ayudas se realizará en régimen de concurrencia competitiva, sometién-dose su valoración a los baremos que establece esta Resolución, atendiendo siempre a lo espe-cificado para cada modalidad y teniendo como límite la disponibilidad presupuestaria existente.

#### Artículo 5. Requisitos para obtener la condición de entidad beneficiaria.

1. Podrán obtener la condición de beneficiarias de las subvenciones a que se refiere esta Resolución las entidades privadas sin ánimo de lucro de la Comunidad Autónoma de Cantabria, que cumplan los siguientes requisitos:

a) Estar inscritas en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales regulado me-diante Decreto 40/2008, de 17 de abril por el que se regulan la Autorización, la Acreditación, el Registro y la Inspección de Entidades, Servicios y Centros de Servicios Sociales, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

b) Que el proyecto para el que se solicite la subvención se esté realizando o vaya a reali-zarse de forma real y efectiva en la Comunidad Autónoma de Cantabria

c) No tener asignada subvención nominativa para el mismo objeto en la Ley de Presupues-tos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el ejercicio de la convocatoria.

d) No tener asignada ninguna otra subvención directa para el mismo objeto por parte del Gobierno de Cantabria.

e) Haber presentado las fundaciones, en el Registro de Fundaciones en que estuvieran obli-gadas, las cuentas cuyo plazo de presentación estuviera vencido en la fecha de publicación del extracto de la convocatoria.

f) No hallarse en alguna de las circunstancias que establece el artículo 12 de la Ley de Can-tabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

2. Los requisitos establecidos en las letras a), c), y d) serán comprobados directamente por la Administración.

El requisito establecido en la letra e) será comprobado por la Administración cuando la Fundación tenga su sede en Cantabria. En otro caso, se presentará declaración responsable de haber cumplido el requisito.

Para la acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la letra f), se presen-tará declaración responsable, con la salvedad de lo dispuesto en la letra e) del artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, referida a no hallarse al corriente en el cumplimiento de las obli-gaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes o de cualquier otro ingreso de Derecho público, que se consultará directamente por la Administración.

Cuando no se autorice a la Administración a efectuar la consulta, deberán presentarse los certificados acreditativos del cumplimiento de los requisitos correspondientes.

#### Artículo 6. Órganos competentes.

1. El Servicio de Acción Social e Integración del Instituto Cántabro de Servicios Sociales (ICASS) será el órgano competente para la instrucción de los expedientes correspondientes a las solicitudes admitidas a trámite. El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de las condiciones para adquirir la condición de beneficiario de la subvención. La comprobación de datos no ajus-tados a la realidad, tanto en la solicitud como en el resto de la documentación que se hubiere presentado, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la ayuda solici-tada, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse.

2. La valoración de los expedientes mediante la aplicación de los baremos establecidos en la Resolución se llevará a cabo por un comité de valoración, cuya composición es la siguiente:

a) La Directora del ICASS o persona que la sustituya, que lo presidirá.

b) Cuatro vocales, designados por la persona que ostente la Presidencia, entre el personal del ICASS cuyos puestos de trabajo guarden relación con la materia a la que se refiere la subvención.

c) Un Técnico/a Jurídico/a con voz y sin voto, designado/a por la persona que ostente la Presidencia.

d) Un Secretario: con voz y sin voto, designado por la persona que ostente la Presidencia.

Quando la persona que ostente la Presidencia lo estime necesario podrán incorporarse al Comité, con voz, pero sin voto, otros empleados públicos de los servicios competentes en las materias relacionadas con el objeto de la convocatoria de subvenciones.

3. El régimen jurídico del Comité será el previsto con carácter general en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como 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.

4. El Comité de Valoración será convocado por la persona que ejerza la Secretaría a requerimiento la persona que ostente la Presidencia, cuantas veces sea necesario hasta la finalización del proceso de tramitación de los expedientes.

5. Es competente para dictar la resolución de concesión de las subvenciones la persona que ostente la Dirección del ICASS, tal como establece el artículo 9 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, en atención a las cuantías subvencionables previstas en el artículo 3.

#### Artículo 7. Presentación de solicitudes y plazo para efectuarla.

1. Las solicitudes irán dirigidas a la Directora del ICASS en el modelo que figura en el Anexo 1-A de esta Resolución y se presentarán exclusivamente a través del Registro Electrónico Común de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en la dirección electrónica "<https://sede.cantabria.es/>". El certificado electrónico con el que se firma la documentación presentada deberá corresponder a quien ostenta la representación legal de la entidad solicitante.

2. Las solicitudes se presentarán en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

#### Artículo 8. Reformulación y resolución del procedimiento.

1. En la presente convocatoria no se prevé reformulación de las solicitudes.

2. La Directora del ICASS dictarán la resolución motivada que corresponda en el plazo de seis meses, a contar desde la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, los solicitantes y demás interesados podrán entender desestimadas las correspondientes solicitudes.

#### Artículo 9. Documentación.

1. Las entidades interesadas deberán adjuntar a sus solicitudes los siguientes documentos.

a) Certificación acreditativa de ostentar la presidencia de la entidad o poder bastante en derecho para actuar en nombre y representación de la persona jurídica solicitante.

b) DNI del representante de la entidad.

c) Certificación del acuerdo por el que se decidió la solicitud de subvención, adoptado por el órgano competente.

d) En su caso, documento acreditativo de que la entidad o el programa para el que se solicita la subvención cuenta con certificación ISO, EFQM o Norma ONG con Calidad.

e) Memoria de la entidad referida al último ejercicio económico según el modelo que figura como Anexo 2 (Memoria de la entidad).



f) Memoria y presupuesto del proyecto para el que se solicita la subvención, con el contenido que establecen los artículos 10 y 11. La memoria se presentará conforme al modelo que corresponda de los incluidos en el ANEXO 3 (Memoria de programa / mantenimiento).

g) Declaración responsable, según modelo ANEXO 1-B, de quien ostente la representación legal de la entidad solicitante, de que ésta se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como con la Comunidad Autónoma de Cantabria; hallarse al corriente de pago de las mismas; así como del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de junio de Subvenciones de Cantabria. Asimismo, declaración de no recibir otras ayudas de igual naturaleza en cuantía que iguale o supere el coste de la ayuda solicitada.

La presentación de esta declaración se hace sin perjuicio del control, por parte de los órganos gestores, del cumplimiento de las obligaciones con el Gobierno de Cantabria por la entidad beneficiaria.

h) NIF de la entidad.

i) Número de Cuenta Bancaria de la Entidad: certificado de titularidad emitido por la Entidad bancaria, firmado electrónicamente por la misma, debiendo remitir dicho certificado a través de Registro electrónico junto con la documentación de solicitud de subvención.

j) Si algunos de los programas implican el contacto habitual con menores, declaración responsable del representante legal de la entidad en la que se acredite que obra en su poder la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales de todo el personal (incluido el voluntariado) que vaya a tener contacto con menores, así como el compromiso de que se actualizará dicha declaración cada vez que se produzca la incorporación de nuevo personal, durante el desarrollo de las actuaciones del programa.

k) En su caso, Plan de formación del voluntariado cuya vigencia se halle prevista para el ejercicio 2022, o, en su defecto, para el ejercicio 2021.

l) En su caso, Plan de incorporación del voluntariado cuya vigencia se halle prevista para el ejercicio 2022 o, en su defecto, para el ejercicio 2021

m) En su caso, declaración jurada, de las Fundaciones obligadas a presentar en el Registro de Fundaciones las cuentas, con anterioridad a la Finalización de la publicación cuyo plazo de presentación estuviera vencido en la fecha de publicación del extracto de la convocatoria.

n) Informe de Vida Laboral del Código de Cuenta de Cotización de la entidad en el que consten los datos referidos al período comprendido entre el 01-01-2021 y el 31-12-2021

ñ) Informe de Vida Laboral del Código de Cuenta de Cotización de la entidad en el que consten los datos referidos al período comprendido entre el 01-01-2022 hasta la fecha de presentación de la solicitud

2. No será necesario presentar los documentos a que se refiere este artículo cuando ya estuvieren en poder de cualquier órgano de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, con la excepción del ANEXO 1-B.

#### Artículo 10. Memoria del proyecto.

1. La memoria del proyecto, bien se refiera al mantenimiento de la entidad, bien a algún programa, incluirá la justificación de la necesidad e importancia de la realización del proyecto, de los bienes, equipamiento o servicios necesarios, en su caso, así como el presupuesto y el plan de financiación.

2. En los proyectos de mantenimiento de la entidad se especificarán los siguientes gastos de personal, en su caso:

- La categoría profesional de los trabajadores incluidos en el programa de mantenimiento.

- El coste del personal, incluyendo el salario bruto más las cuotas correspondientes de la Seguridad Social con cargo a la entidad. La contratación de los profesionales que implemen-

tan el programa deberá ajustarse a los dispuesto en el artículo 4.1) de la Orden EPS/18/2021, de 31 de mayo, (Código de Cotización en la Comunidad Autónoma de Cantabria)

- Las tareas a realizar.
- Las horas de dedicación.

3. En los proyectos referidos a programas deberán acreditarse los siguientes extremos:

a) Si se prevén gastos de personal, se consignarán los extremos establecidos en el apartado 2, especificándose además el porcentaje de horas de dedicación que el personal pueda trabajar para la entidad en otras tareas ajenas al proyecto objeto de subvención, en su caso. La contratación de los profesionales que implementan el programa deberá ajustarse a los dispuesto en el artículo 4.1) de la Orden EPS/18/2021, de 31 de mayo, (Código de Cotización en la Comunidad Autónoma de Cantabria).

b) Si se prevé la participación de colaboradores deberá especificarse:

- El número de colaboradores.
- Las tareas a realizar.
- El número de horas de dedicación.
- En su caso, la contraprestación económica que se prevea abonar.

c) Si el proyecto incluye actividades de formación, se especificará lo siguiente:

- La titulación o acreditación del profesorado que avale sus conocimientos y/o experiencia para la formación a impartir.
- La duración en horas.
- La retribución económica.
- El perfil del colectivo a formar.
- El número de alumnos/as previstos.

d) Si estuvieran previstos gastos de dietas por manutención, alojamiento y/o desplazamiento, deberá justificarse la vinculación existente con el proyecto, así como los motivos y/o situaciones concretas en los que se producirán tales gastos.

Las cuantías de las dietas y gastos de viaje no podrán ser superiores a las cuantías establecidas para el personal funcionario del Grupo II al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, reguladas en Decreto 36/2011, de 5 de mayo, sobre indemnizaciones y compensaciones por razón del servicio.

- Alojamiento: 80,00 euros
- Manutención: 43,00 euros
- Dieta entera: 118 euros
- Kilometraje: 0,19 euros/Km

#### Artículo 11. Presupuesto.

1. El presupuesto de la actividad para la que se solicita la subvención deberá presentarse desglosado por conceptos cumplimentando el modelo correspondiente de los incluidos en el ANEXO 3 (Memoria del Programa / Mantenimiento).

2. De acuerdo a lo establecido en el artículo 3.2, solo el 10% del coste total de cada uno de los programas sociales subvencionables podrán ser gastos generales de la entidad. El resto de conceptos especificados en el presupuesto debe referirse a gastos específicos para la realización del programa objeto de subvención.

3. En ningún caso los costes que se consignan como gastos subvencionables en los presupuestos podrán ser superiores al valor de mercado. El órgano instructor, si lo considera oportuno, podrá solicitar cuantos informes y presupuestos sean necesarios para la determinación del citado valor.

#### Artículo 12. Recursos en vía administrativa.

Contra la resolución de la directora del ICASS, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la consejera de Empleo y Políticas Sociales, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación.

#### Artículo 13. Valoración de las solicitudes de subvención para mantenimiento de las entidades.

1. La valoración de los proyectos presentados para sufragar gastos de mantenimiento de la entidad, se realizará baremando las circunstancias y actividad de la entidad hasta un máximo de 60 puntos desglosados de la siguiente forma:

1º ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD. Se valorará que, dentro de las actividades de la entidad, esté el desarrollo de programas de los especificados en la convocatoria (hasta un máximo de 10 puntos).

- La entidad ha implementado al menos uno de los programas establecidos en el artículo 3.3: 4 puntos.

- La entidad ha implementado al menos dos de los programas establecidos en el artículo 3.3: 7 puntos.

- La entidad ha implementado al menos tres de los programas establecidos en el artículo 3.3: 10 puntos.

2º COFINANCIACIÓN. Se valorará que la entidad aporte un mayor porcentaje en la financiación de los gastos de mantenimiento (hasta un máximo de 10 puntos).

Porcentaje de cofinanciación:

Entre 10,01 – 25%: 3 puntos.

Entre 25,01 – 40%: 5 puntos.

Más de 40,00%: 10 puntos.

3º LOCALIZACIÓN. Se valorará que el domicilio de la sede de la entidad, se ubique en un municipio en riesgo de despoblamiento según los criterios establecidos anualmente por la Consejería de Economía y Hacienda, Orden HAC/04/2021, de 26 de febrero, por la que se aprueba la relación de Municipios que tienen la condición de Zona Rural de Cantabria en Riesgo de Despoblamiento para el ejercicio 2021 para la determinación de "Zona Rural de Cantabria en Riesgo de Despoblamiento (hasta un máximo de 10 puntos).

— Si el domicilio de la SEDE de la Entidad NO se ubica en uno de los Municipios que tienen la condición de Zona Rural de Cantabria en Riesgo de Despoblamiento para el ejercicio 2021, que se relacionan en la Orden HAC/04/2021, de 26 de febrero: 5 puntos

— Si el domicilio de la SEDE de la Entidad se ubica en uno de los Municipios que tienen la condición de Zona Rural de Cantabria en Riesgo de Despoblamiento para el ejercicio 2021, que se relacionan en la Orden HAC/04/2021, de 26 de febrero: 10 puntos

4º ALCANCE GEOGRÁFICO. Se valorará el desarrollo de la actividad en un mayor número de localidades o municipios de la Comunidad Autónoma de Cantabria, alcanzando la máxima puntuación cuando el ámbito de actuación sea autonómico (hasta un máximo de 10 puntos).

Entre uno y cuatro municipios: 5 puntos.

Entre cinco y diez municipios: 7 puntos.

Autonómico: 10 puntos.

5º COBERTURA PÚBLICA. Se valorará el establecimiento o desarrollo de programas de servicios sociales no prestados por el Sistema Público de Servicios Sociales, cuya necesidad esté suficientemente acreditada (hasta un máximo de 10 puntos).

La actividad complementa un programa público: 6 puntos.

No existe cobertura pública para el programa que implementa la Entidad: 10 puntos.

6º ANTIGÜEDAD. Se valorará la antigüedad de la inscripción de la entidad en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales o en el anterior Registro de Entidades y Centros de Servicios Sociales (hasta un máximo de 2 puntos).

Antigüedad de la inscripción en el Registro de Entidades igual o menor de 3 años: 1 punto.

Antigüedad de la inscripción en el Registro de Entidades superior a 3 años: 2 puntos.

7º POLÍTICAS DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES. Se valorará la trayectoria de la entidad en el desarrollo de políticas o actuaciones dirigidas a la igualdad de mujeres y hombres (hasta un máximo de 2 puntos).

Desarrollo de políticas o actuaciones dirigidas a la igualdad de mujeres y hombres: 1 punto.

Al menos el 3% de la plantilla tiene contrato en la modalidad de discapacidad reconocida igual o superior al 33%: 1 punto.

8º CALIDAD EN EL EMPLEO: Se valorarán las líneas de actuación de la entidad en materia de gestión de los recursos humanos conforme a los criterios que se determinen en la convocatoria (hasta un máximo de 3 puntos).

Al menos el 20% de la plantilla de la Entidad tiene contrato indefinido: 1 punto.

Al menos el 40% de la plantilla de la Entidad tiene contrato indefinido: 2 puntos.

Al menos el 60% de la plantilla de la Entidad tiene contrato indefinido: 3 puntos.

9º ACTIVIDAD DE VOLUNTARIADO. Se valorará la colaboración de personal voluntario en la puesta en marcha de los programas (hasta un máximo de 3 puntos), conforme a los siguientes criterios que se determinen en la convocatoria.

Contar con personas voluntarias para la realización de los programas: 1 punto.

Disponer de un plan de voluntariado en la entidad: 1 punto.

Haber realizado en los últimos 2 años o estar previsto para realizarse en 2022, programas de formación para el voluntariado: 1 punto.

2. Para adquirir derecho al otorgamiento de la subvención, deberá alcanzarse una puntuación mínima de 30 puntos.

Artículo 14. Valoración de las solicitudes de subvención de programas.

1. La valoración de los proyectos presentados para financiar programas sociales se realizará baremando las circunstancias de la entidad solicitante y los programas presentados conforme a los criterios siguientes:

a) La valoración de la entidad alcanzará hasta un máximo de 25 puntos, tomando en consideración:

1º ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD. Se valorará que la entidad, dentro de sus actividades, desarrolle programas de los especificados en la convocatoria (hasta un máximo de 10 puntos).

La entidad implementa al menos uno de los programas establecidos en el artículo 3.3: 5 puntos.

La entidad implementa más de uno de los programas establecidos en el artículo 3.3: 10 puntos.

2º CALIDAD EN EL EMPLEO: Se valorarán las líneas de actuación de la entidad en materia de gestión de los recursos humanos conforme a los criterios que se determinen en la convocatoria (hasta un máximo de 6 puntos).

Al menos el 20% de la plantilla de la Entidad tiene contrato indefinido: 2 puntos.

Al menos el 40% de la plantilla de la Entidad tiene contrato indefinido: 4 puntos.

Al menos el 60% de la plantilla de la Entidad tiene contrato indefinido: 6 puntos.

3º FUENTES DE FINANCIACIÓN. Se valorará el complemento a la financiación por parte de otras entidades públicas y/o privadas (hasta un máximo de 5 puntos).

Solo propia: 2 puntos.

Complemento Entidades públicas: 4 puntos.

Complemento Entidades privadas: 4 puntos.

Complemento Entidades públicas y privadas: 5 puntos.

4º ANTIGÜEDAD. Se valorará la antigüedad de la inscripción de la entidad en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales o en el anterior Registro de Entidades y Centros de Servicios Sociales (hasta un máximo de 2 puntos).

Antigüedad de la inscripción en el Registro de Entidades igual o menor de 3 años: 1 punto.

Antigüedad de la inscripción en el Registro de Entidades superior a 3 años: 2 puntos.

5º POLÍTICAS DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES. Se valorará la trayectoria de la entidad en el desarrollo de políticas o actuaciones dirigidas a la igualdad de mujeres y hombres (hasta un máximo de 2 puntos).

Desarrollo de políticas o actuaciones dirigidas a la igualdad de mujeres y hombres: 1 punto.

Al menos el 3% de la plantilla tiene contrato en la modalidad de discapacidad reconocida igual o superior al 33%: 1 punto.

b) La valoración de los programas alcanzará hasta un máximo de 55 puntos, desglosados de la siguiente forma:

1º COBERTURA PÚBLICA. Se valorará el establecimiento o desarrollo de programas de servicios sociales no prestados por el Sistema Público de Servicios Sociales en el ámbito territorial en que se desarrolle el programa, cuya necesidad esté suficientemente acreditada (hasta un máximo de 10 puntos).

La actividad complementa un programa para el que si existe cobertura pública: 6 puntos.

No existe cobertura pública para el programa que implementa la Entidad: 10 puntos.

2º LOCALIZACIÓN. Se valorará que el desarrollo del programa en, al menos, un municipio en riesgo de despoblamiento según los criterios establecidos anualmente por la Consejería de Economía y Hacienda para la determinación de "Zona Rural de Cantabria en Riesgo de Despoblamiento (hasta un máximo de 15 puntos).

El Programa se implementa en Uno de los Municipios que se relacionan en la Orden HAC/04/2021, de 26 de febrero: 10 puntos.

El Programa se implementa en más de uno de los Municipios que se relacionan en la Orden HAC/04/2021, de 26 de febrero: 15 puntos.

3º COFINANCIACIÓN. Se valorará que la entidad aporte un mayor porcentaje en la financiación del programa para el que se solicita la subvención (hasta un máximo de 10 puntos).

Porcentaje de cofinanciación:

Entre 10,01 - 25%: 3 puntos

Entre 25,01 - 40%: 5 puntos

Más de 40,00: 10 puntos

4º EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS. Se valorarán los objetivos que se pretenden alcanzar por la entidad solicitante, el impacto del proyecto y la población a la que van dirigidos (Hasta un máximo de 6 puntos).

Aparecen claramente definidos, tanto el objetivo general, como los objetivos específicos que se pretenden alcanzar con el programa: 3 puntos

Los objetivos (definidos como se refiere en el apartado anterior), el impacto, el número de personas usuarias y la población destinatarias se ajustan a la prioridad en la que se incluye el programa: 3 puntos.

5º. **EVALUACIÓN DEL CONTENIDO TÉCNICO.** Se valorará el contenido técnico del programa y su adecuación al objetivo propuesto, el calendario de realización, la descripción de las actividades concretas que se pretenden realizar, así como los indicadores medibles de evaluación y control de estas actividades en relación con los medios técnicos y materiales con los que cuenta la entidad, así como con los objetivos que se pretenden alcanzar. En todo caso, tanto para el diseño como para la ejecución de los programas, se habrá de contar con personal técnico debidamente cualificado (Hasta un máximo de 10 puntos).

El programa describe con claridad su contenido técnico y resulta adecuado al objetivo propuesto: 3 puntos.

El programa incluye un sistema de indicadores de evaluación y control de las actividades que pretenden medir los logros de los objetivos que se presenten alcanzar y los resultados obtenidos en la población beneficiaria y en un periodo determinado: 3 puntos.

El programa prevé, de acuerdo con los objetivos: las actividades, el calendario de realización de las mismas, los medios técnicos y materiales, así como el personal técnico cualificado: 4 puntos.

6º **GESTIÓN DE CALIDAD:** Se valorará que el programa contemple el desarrollo e implantación de un proceso de gestión de la calidad. Asimismo, se tendrá en cuenta que el proceso de calidad desarrolle la gestión de acuerdo con las necesidades y las expectativas de los destinatarios finales, el fomento de la participación de todas las personas implicadas, la gestión por procesos y la mejora continua (Hasta un máximo de 2 puntos).

Cuenta con certificación externo en vigor (ISO 9001:2000, EFQM, Norma ONG con calidad): 2 puntos.

No cuenta con certificación externa en vigor, pero existe un compromiso formal de los órganos de gobierno de la entidad de impulsar, en el periodo de ejecución, el desarrollo de un sistema de calidad, siempre que dicho compromiso no haya sido presentado en ejercicios anteriores: 1 punto.

7º **PERSPECTIVA DE GÉNERO.** Se valorará la integración de la perspectiva de género en el programa (hasta un máximo de 2 puntos).

Se contempla la perspectiva de género en el programa: 2 puntos.

2. La puntuación total será el resultado de la suma de la valoración correspondiente a la entidad más la valoración correspondiente al programa.

3. Para adquirir derecho al otorgamiento de la subvención, deberá alcanzarse una puntuación mínima de 40 puntos.

4. Las subvenciones que se concedan lo serán por un importe proporcional a las puntuaciones obtenidas tras la valoración de las solicitudes. El Comité de Valoración podrá proceder al prorrateo del importe global de la subvención entre las entidades beneficiarias.

#### Artículo 15. Medio de notificación.

Las notificaciones de las resoluciones, tanto provisional como definitiva, recaídas en el procedimiento, se efectuarán mediante su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, no siendo precisa la notificación individual, en los términos establecidos por el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los actos administrativos de subsanación serán publicados íntegramente en la sección destinada a Entidades de la página Web del ICASS ([www.serviciosocialescantabria.org](http://www.serviciosocialescantabria.org)) sirviendo de notificación a los interesados.

#### Artículo 16. Justificación.

1. Las entidades beneficiarias justificarán la totalidad de la actividad o realización del proyecto, así como la aplicación a esta finalidad de los fondos recibidos como subvención, como máximo hasta el 15 de febrero de 2023.

En los casos en que la justificación se realice mediante cuenta justificativa con aportación de informe de auditor de cuentas conforme al apartado 2.d), el plazo se extenderá hasta el 31 de marzo de 2023.

Los plazos señalados en los dos párrafos anteriores podrán ser prorrogados de oficio o a instancia de parte por el órgano competente para la concesión de las subvenciones, siempre que en este último caso se solicite la prórroga con anterioridad al vencimiento del plazo de justificación correspondiente. La prórroga habrá de acordarse dentro de los límites del artículo 70 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. A los efectos de la justificación, las entidades beneficiarias deberán presentar al ICASS la siguiente documentación:

a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, conforme al ANEXO 4.A) Y 4.B)

b) Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas según el modelo que se incluyó en el ANEXO 5.A) Y 5.B), que contendrá:

1º. Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación de la persona acreedora y del documento, su importe total, el importe imputado al programa subvencionado, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.

En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas. Las entidades subvencionadas deberán justificar dichas desviaciones a lo establecido en su solicitud, debiéndose mantener el objeto, las condiciones, finalidad del proyecto subvencionado y los límites establecidos para los gastos generales.

No obstante, quedará a criterio del ICASS, la aceptación de la modificación presupuestaria, de acuerdo con el artículo 18 de la orden EPS/18/2021, de 31 de mayo, por la que se aprueban las bases reguladoras.

2º. Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

3º. Una declaración responsable en la que se señale que las facturas y justificantes de gasto que se adjuntan se corresponden con documentos originales.

c) Con la memoria económica se presentará la siguiente documentación:

1º Las facturas y documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo b) 1 y, en su caso, la documentación acreditativa del pago.

Asimismo, deberán cumplimentarse los Anexos 5 a) 1 y 5 b) 1, referidos a la imputación de facturas correspondientes a gasto total imputado a otras subvenciones y/o ayudas que han sido subvencionados por otras Administraciones públicas, entes públicos o privados, nacionales e internacionales y con cualquiera otros ingresos o recursos para la misma finalidad.

Si se ha producido contratación de personal, deberá presentarse, respecto de cada persona contratada para la realización de la actividad subvencionada, los originales de las nóminas y de los documentos acreditativos del ingreso de las cotizaciones en la Tesorería General de la Seguridad Social. La categoría Profesional y la contratación deberá coincidir con la Categoría Profesional que se refleja en la solicitud Anexo 3.a) Memoria del programa y Anexo 3.b) Memoria de Mantenimiento.

Si se hubieran abonado dietas o gastos de viaje se presentará el ANEXO 6.

En cualquier caso, la fecha de la factura y/o documento contable, así como la acreditación del pago deberá ajustarse al período de realización de las actividades del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, para el cumplimiento de la finalidad de la subvención. En el caso de domiciliación bancaria las facturas deberán de estar acompañadas de su correspondiente justificante de pago.

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

Únicamente se admitirá que la acreditación del pago de las facturas de suministros (agua, luz, teléfono, calefacción/gas) emitidas en el último trimestre del ejercicio de 2022 y el pago de los costes de la Seguridad Social correspondientes a la nómina del mes de noviembre y diciembre de 2022 puedan ser efectuados como fecha límite hasta el 15 de febrero de 2023.

En los casos en que la justificación se realice mediante cuenta justificativa con aportación de informe de auditor de cuentas el gasto derivado de la realización del informe de auditor de cuentas a que se refiere el apartado 1 y el apartado 2, d), de este artículo, podrá ser imputado y admitido hasta la fecha de 31 de marzo de 2023.

2º Los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 32.3 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, deba de haber solicitado en su caso la entidad beneficiaria.

3º En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

4º Cuando el importe del gasto subvencionable sea superior al importe máximo permitido de pago en efectivo dispuesto en la legislación vigente el pago se acreditará mediante transferencia bancaria, certificación bancaria o extracto de pago.

d) En los casos de que el coste total de alguno de los programas subvencionados supere la cuantía de 40.000 euros, la justificación del mismo revestirá la forma de cuenta justificativa con aportación de informe de auditor de cuentas de la elección de la entidad beneficiaria, inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

El informe del auditor de cuentas tendrá el contenido que señala la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal.

#### Artículo 17. Patrocinio del ICASS.

El logotipo del ICASS, que resulta de inclusión obligatoria en los proyectos que cuenten con alguna de las subvenciones reguladas en esta Resolución, conforme al artículo 4.h) de la Orden EPS/18/2021, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a entidades privadas sin ánimo de lucro en materia de servicios sociales, se ajustará al modelo establecido en el ANEXO 7.

#### DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

##### Régimen jurídico aplicable

En lo no previsto en la presente Resolución, regirá lo dispuesto en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento de esta última, aprobado por el RD 887/2006 de 21 de julio y demás normativa en materia de subvenciones y ayudas públicas que resulte de aplicación.

#### DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

##### Efectos

La presente Resolución producirá efectos a partir del día siguiente al de la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 7 de marzo de 2022.  
La consejera de Empleo y Políticas Sociales,  
Ana Belén Álvarez Fernández.

CVE-2022-1621



VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

## ANEXO 1-A: SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

Esta solicitud debe ser rellenada en todos sus apartados, ya que en ella figuran datos y declaraciones imprescindibles para la resolución del expediente solicitado. **La omisión de dichos datos podrá dar lugar a la declaración de DESISTIMIENTO** contemplada en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### 1.- CONVOCATORIA:

Denominación  Fecha de publicación BOC

### 2.- DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:

Nombre y apellidos  DNI/NIF   
 Domicilio  Cargo   
 Teléfono  Fax  Correo electrónico

Actuando como representante de:

### 3.- ENTIDAD:

Nº de inscripción  Nombre   
 Domicilio  Código Postal   
 Localidad  Provincia   
 Teléfono  Fax  Correo electrónico a efecto de comunicaciones   
 Código IBAN (24 caracteres)  NIF

### 4.- SUBVENCIÓN SOLICITADA:

	PROYECTO	EJE Y CÓDIGO <sup>1</sup> (Indicar el Eje y un sólo código)	CANTIDAD SOLICITADA (Máximo 90%)	APORTACIÓN DE LA ENTIDAD (mínimo 10%)	COSTE TOTAL
1.					
2.					
3.					
4.					

<sup>1</sup> Únicamente se rellenará en los programas de servicios sociales (no en mantenimiento).

5.- DOCUMENTACIÓN APORTADA: (Señalar con X)

	Certificación acreditativa de ostentar la presidencia de la entidad o poder bastante en derecho para actuar en nombre y representación de la persona jurídica solicitante.
	DNI representante de la entidad
	N.I.F de la entidad
	Certificación del acuerdo por el que se decidió la solicitud de subvención, adoptado por el órgano competente
	Documento acreditativo de inscripción de la entidad en el registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales (en caso de no autorizar)
	Anexo 1 B.- Declaración responsable, de quien ostente la representación legal de la entidad solicitante, del cumplimiento de los requisitos para obtener la condición de beneficiario de la subvención
	Número de Cuenta Bancaria de la Entidad: certificado de titularidad emitido por la Entidad bancaria, firmado electrónicamente por la misma, debiendo remitir dicho certificado a través de Registro electrónico junto con la documentación de solicitud de subvención.
	Si alguno de los programas que impliquen el contacto habitual con menores declaración responsable del representante legal de la entidad en la que se acredite que obra en su poder la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales de todo el personal que vaya a tener contacto con menores, así como actualización de dicha declaración cada vez que se produzca la incorporación de nuevo personal, durante el desarrollo de las actuaciones del programa
	Memoria de la Entidad según Anexo 2
	Memoria del proyecto para el que se solicita la subvención conforme al Anexo 3 (Memoria de programa/mantenimiento)
	Documento acreditativo de que la entidad o el programa para el que se solicita la subvención cuenta con certificación ISO, EFQM, Norma ONG con calidad
	Plan de formación del voluntariado con vigencia para el 2022 o en su defecto 2021.
	Plan de incorporación del voluntariado, con vigencia para el 2022 o en su defecto 2021.
	Informe de Vida Laboral del Código de Cuenta de Cotización de la entidad, entre el 1 de enero de 2022 hasta fecha de presentación de solicitud, en su caso
	Informe de Vida Laboral del Código de Cuenta de Cotización de la entidad en el que consten los datos referidos al periodo comprendido entre el 01-01-2021 y el 31-12-2021, en su caso

6. - DOCUMENTACIÓN QUE OBRA EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN REQUERIDA EN LA TRAMITACIÓN:

Documento	Órgano de la Administración donde fue entregado:	Convocatoria	Fecha en la que fue entregado

**DECLARO**, como representante de la Entidad, que conozco los términos de la Orden reguladora de las bases y de la convocatoria de las subvenciones y me comprometo a cumplir la misma, así como cuanta normativa que en relación a la solicitud le sea de aplicación.

**DECLARO** bajo mi responsabilidad que los programas para que los que se solicita la subvención no están incluidos en convenios, conciertos, ni se desarrollan mediante encomienda de gestión recibida de ninguna Administración Pública ni de sus organismos dependientes.

(Cumplimentar en caso de que proceda)

**NO AUTORIZO** Al Instituto Cántabro de Servicios Sociales a realizar consultas a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de la Tesorería General de la Seguridad Social y de la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Cantabria, ni al registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales, comprometiéndome a aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos en el momento en que sea expresamente requerido.

Antes de firmar, se recomienda que lea atentamente la información sobre protección de datos personales incluida en este mismo documento, en el recuadro "Información básica sobre protección de datos personales".

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_  
(REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD)

FIRMA Y SELLO

<b>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	
<b>En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:</b>	
Tratamiento	SUBVENCIONES DE SERVICIOS SOCIALES
Responsable del tratamiento	Directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, organismo con domicilio en Paseo General Dávila 87, 39006 Santander.
Finalidad	Con los datos recogidos en el presente formulario se realizará una actividad de tratamiento para la gestión de las subvenciones de Servicios Sociales del Gobierno de Cantabria
Legitimación	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	Los datos personales facilitados en este formulario, en su caso y exclusivamente para operaciones relacionadas con la finalidad antes indicada, podrán comunicarse a los siguientes encargados del tratamiento: Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Agencia Española de Administración Tributaria, Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, Agencia Cántabra de Administración Tributaria, Servicio Cántabro de Salud, Servicio Cántabro de Empleo, Dirección General de Organización y Tecnología del Gobierno de Cantabria, Servicios Sociales de Atención Primaria y los Órganos de Control establecidos en la Ley.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos que se explican en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente página web: <a href="http://www.serviciosocialescantabria.org/index.php?page=proteccion-de-datos">http://www.serviciosocialescantabria.org/index.php?page=proteccion-de-datos</a>

SRA. DIRECTORA DEL INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES



**ANEXO 1-B: DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL  
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER  
LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO DE LA SUBVENCIÓN**

A los efectos de lo dispuesto en la Orden por la que se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones a entidades privadas sin ánimo de lucro en materia de servicios sociales, en el año 2022

D/D<sup>a</sup>.....con NIF  
número....., en calidad de representante legal de la  
Entidad....., con domicilio social en  
.....

**DECLARA:**

Que la Entidad se halla al corriente de sus obligaciones con la Administración Tributaria, con la Seguridad Social, y con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en los términos establecidos en los artículos 22 y 24 del Reglamento General de Subvenciones.

Que la Entidad no tiene deudas por reintegro de subvenciones o se halla al corriente de pago de las mismas con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Que la Entidad no está incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones establecidas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio de Subvenciones de Cantabria.

Que la Entidad no percibe otras ayudas de igual naturaleza que iguallen o superen el coste de la ayuda solicitada para la realización de los Proyectos objeto de esta convocatoria de subvención.

Que se compromete a mantener el cumplimiento de dichos requisitos durante el período de tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio del derecho.

**FUNDACIONES:**

Que ha presentado copia de las cuentas en el registro correspondiente, con anterioridad a la publicación del extracto de la presente convocatoria, tal como se recoge en la normativa vigente.

Y para que así conste, a los efectos legales de poder obtener la condición de beneficiario y posteriormente proceder al cobro de la subvención correspondiente, firma la presente declaración.

Antes de firmar, se recomienda que lea atentamente la información sobre protección de datos personales incluida en este mismo documento, en el recuadro "Información básica sobre protección de datos personales".

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

FIRMA Y SELLO

Fdo.: \_\_\_\_\_  
(REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD)

CVE-2022-1621

<b>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	
En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:	
Tratamiento	SUBVENCIONES DE SERVICIOS SOCIALES
Responsable del tratamiento	Directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, organismo con domicilio en Paseo General Dávila 87, 39006 Santander.
Finalidad	Con los datos recogidos en el presente formulario se realizará una actividad de tratamiento para la gestión de las subvenciones de Servicios Sociales del Gobierno de Cantabria
Legitimación	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	Los datos personales facilitados en este formulario, en su caso y exclusivamente para operaciones relacionadas con la finalidad antes indicada, podrán comunicarse a los siguientes encargados del tratamiento: Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Agencia Española de Administración Tributaria, Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, Agencia Cántabra de Administración Tributaria, Servicio Cántabro de Salud, Servicio Cántabro de Empleo, Dirección General de Organización y Tecnología del Gobierno de Cantabria, Servicios Sociales de Atención Primaria y los Órganos de Control establecidos en la Ley.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos que se explican en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente página web: <a href="http://www.serviciosocialescantabria.org/index.php?page=proteccion-de-datos">http://www.serviciosocialescantabria.org/index.php?page=proteccion-de-datos</a>

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

## ANEXO 2 – MEMORIA DE LA ENTIDAD

### 1.- ENTIDAD:

Nombre

Fecha inscripción Registro

--	--

Fecha de constitución legal de la entidad.

--

Federación o Confederación a la que pertenece

--

### 2.- FINES DE LA ENTIDAD

Fines de la Entidad

--

### 3.- IMPLANTACIÓN

Alcance geográfico

Estatal

Autonómico

Comarcal

Local

Número de socios

--

Programas que ha realizado dentro de los ejes y códigos que se relacionan en el art. 3.3. de la presente convocatoria.

Eje y Código.	Programa	Localidad	Nº de personas beneficiarias	Coste

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

Actividades habituales

--

4.- ESTRUCTURA Y CAPACIDAD

Infraestructura:

Inmuebles en propiedad	
Dirección completa	Valor catastral
<b>TOTAL</b>	

Inmuebles en arrendamiento u otro título de uso y disfrute	
Dirección completa	Importe alquiler anual
<b>TOTAL</b>	

Personal:

Fijo			Eventual		
Nº	Puesto desempeñado	Nº horas anuales trabajadas	Nº	Puesto desempeñado	Nº horas anuales trabajadas
<b>TOTAL</b>			<b>TOTAL</b>		





VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

## 8.- EJERCICIO 2021

### Resultados del ejercicio anterior

INGRESOS		
Fuente de financiación	Denominación institución pública o privada	Ingresos
Con cargo a esta subvención	ICASS	
Financiación propia ( <i>Cuotas de socios, donaciones privadas, ingresos por actividades, otros</i> )		
Otras subvenciones administraciones públicas		
Aportaciones de instituciones y entidades privadas		
<b>TOTAL INGRESOS</b>		

GASTOS		
Corrientes		Gastos
Personal		
Mantenimiento		
Actividades		
Otros gastos		
<b>Inversiones</b>		
<b>TOTAL GASTOS</b>		

### Balance de resultados 2021

Total ingresos	
Total gastos	
<b>BALANCE</b>	

## 9.- PREVISIÓN DE INGRESOS Y GASTOS PARA EL AÑO 2022

INGRESOS		
Fuente de financiación	Denominación institución pública o privada	Ingresos
Con cargo a esta subvención	ICASS	
Financiación propia ( <i>Cuotas de socios, donaciones privadas, ingresos por actividades, otros</i> )		
Otras subvenciones administraciones públicas		
Aportaciones de instituciones y entidades privadas		
Otras fuentes de financiación		
<b>TOTAL INGRESOS</b>		

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

GASTOS		
Corrientes		Gastos
Personal		
Mantenimiento		
Actividades		
Otros gastos		
<b>Inversiones</b>		
<b>TOTAL GASTOS</b>		

**Balance de resultados 2022**

Total ingresos	
Total gastos	
<b>BALANCE</b>	

El/la representante legal de la entidad solicitante declara la veracidad de los datos contenidos en esta memoria y disponer de la documentación acreditativa para su justificación, en caso de que sea requerida.

Antes de firmar, se recomienda que lea atentamente la información sobre protección de datos personales incluida en este mismo documento, en el recuadro "Información básica sobre protección de datos personales".

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

FIRMA Y SELLO

Fdo.: \_\_\_\_\_  
(REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD)

<b>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	
En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:	
Tratamiento	SUBVENCIONES DE SERVICIOS SOCIALES
Responsable del tratamiento	Directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, organismo con domicilio en Paseo General Dávila 87, 39006 Santander.
Finalidad	Con los datos recogidos en el presente formulario se realizará una actividad de tratamiento para la gestión de las subvenciones de Servicios Sociales del Gobierno de Cantabria
Legitimación	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	Los datos personales facilitados en este formulario, en su caso y exclusivamente para operaciones relacionadas con la finalidad antes indicada, podrán comunicarse a los siguientes encargados del tratamiento: Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Agencia Española de Administración Tributaria, Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, Agencia Cántabra de Administración Tributaria, Servicio Cántabro de Salud, Servicio Cántabro de Empleo, Dirección General de Organización y Tecnología del Gobierno de Cantabria, Servicios Sociales de Atención Primaria y los Órganos de Control establecidos en la Ley.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos que se explican en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente página web: <a href="http://www.serviciossocialescantabria.org/index.php?page=proteccion-de-datos">http://www.serviciossocialescantabria.org/index.php?page=proteccion-de-datos</a>

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

### ANEXO 3 a) – MEMORIA DEL PROGRAMA

**1.- ENTIDAD:**

Nombre

**2.- DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA**

Continuidad

No  Si  Año de inicio del programa

**3.- ÁREA DE ATENCIÓN: (Indicar el colectivo al que va dirigido el programa)**

1	Población general	3	Infancia, adolescencia y familia	5	Personas mayores	7	Personas con discapacidad
2	Personas situación dependencia	4	Personas refugiadas	6	Personas riesgo exclusión social	8	Otros colectivos

**4.- EJE DE ACTUACIÓN**

Indicar a que línea ( Ejes) de las contempladas en el **ANEXO A-I** de la convocatoria se ajusta

	Código
EJE 1.- ACOGIDA Y ORIENTACIÓN SOCIAL	
EJE 2.- PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL Y PREVENCIÓN DE LA DEPENDENCIA	
EJE 3.- PROGRAMAS DE INFORMACION COMUNITARIA Y SENSIBILIZACIÓN SOCIAL.	
EJE D.- INFANCIA ADOLESCENCIA Y FAMILIA	
EJE E.- PARTICIPACION SOCIAL	

**5.-DESCRIPCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA**

Objetivos generales

Objetivos específicos

#### 6.- CONTENIDO TÉCNICO DEL PROGRAMA

**Planteamiento** (Motivos en los que se fundamenta el programa; razones por las que se realiza; situación que trata de resolver)

**Metodología** (Resumir de qué manera se desarrollará el programa, concretando el método de trabajo)

**Perspectiva de género** (Indicar la implantación de la perspectiva de género en el programa)

**Evaluación** (Indicadores previstos para evaluar el programa)

Objetivos	Indicadores	Resultados esperados

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

**Actividades que incluye el programa y calendario previsto** (De cada actividad se debe especificar: descripción; calendario detallado cronológicamente; nº de participantes previstos, horas de duración y lugar de realización)

Actividad	Fecha inicio	Fecha fin	Horas de duración	Usuarios/as directos	Lugar de realización (localización y dirección)

**Recursos del programa**

**1. Técnicos y materiales**

--

**2. Humanos**

**2.1. Datos del equipo que implementa el programa y categoría profesional. Los profesionales contratados deberán contar con alta en el régimen de la Seguridad Social código de cotización en la Comunidad Autónoma de Cantabria.**

Categoría o cualificación profesional	Nº total	Tareas	Horas anuales (total del contrato)	Dedicación total al programa en horas	Retribución bruta total	Seguridad Social a cargo de la empresa	Total gastos de personal
<b>TOTALES</b>							

**Convenio laboral**

--

**2.1.1. Dietas:**

Justificación

--

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49



#### 2.1. 2. Subcontratación de la actividad:

En caso de tener prevista la subcontratación de alguna de las actividades que constituyen el contenido del programa , indíquelo, así como la causa que lo motiva y el coste previsto

#### 7.- IMPACTO DEL PROGRAMA

Personas Usuarias directas

Perfil

Criterios de selección

Aportación prevista de las personas usuarias al coste de la actividad del programa.

#### 8.- EVALUACIÓN DE LAS NECESIDADES DE LAS PERSONAS O GRUPOS A LOS QUE SE DIRIGE EL PROGRAMA

Estudio sobre las necesidades sociales que se pretende abordar

#### 9.- COBERTURA PÚBLICA

Indicar de manera suficientemente acreditada en qué manera se pretende satisfacer necesidades sociales NO cubiertas por los recursos públicos existentes, o en su caso, complementa la cobertura pública ya existente..

#### 10.- CALIDAD

Gestión de la calidad ( Indicar si se cuenta con certificación ISO, EFQM o Norma ONG con Calidad)

#### 11.- CONVENIOS Y CONCIERTOS

Entidad	Objeto	Importe

#### 12.- SUBVENCIONES RECIBIDAS CON ANTERIORIDAD PARA ESTE PROGRAMA

Año	Entidad	Importe

#### 13- CORRESPONSABILIZACIÓN Y COFINANCIACIÓN EN LA FINANCIACIÓN DEL PROGRAMA

**Incorporar datos del 2022.** Si el programa aún no se ha iniciado incluir estimaciones de ingresos

Fuente de financiación	Institución	Objeto	Cuantía	% sobre coste total del programa
Financiación propia	Entidad			
Otras subvenciones administraciones públicas				
Aportaciones de instituciones y entidades privadas				
<b>TOTAL</b>			<b>Suma cuantía</b>	<b>Suma porcentaje</b>

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

14.- PRESUPUESTO

GASTOS ESPECIFICOS DEL PROGRAMA	Cuantía solicitada	Otras subvenciones	Financiación propia	Previsión Gasto
Personal				
Dietas y gastos de viaje				
Material no inventariable				
<b>GASTOS GENERALES (máximo 10% total del programa)</b>				
<b>TOTAL GASTOS</b>				

15.- SUBVENCIÓN SOLICITADA:

Cantidad solicitada (máximo 90%)		
Aportación Entidad (mínimo 10%)		
<b>COSTE TOTAL DEL PROGRAMA</b>		

El/la representante legal de la entidad solicitante declara la veracidad de los datos contenidos en esta memoria y disponer de la documentación acreditativa para su justificación, en caso de que sea requerida.

Antes de firmar, se recomienda que lea atentamente la información sobre protección de datos personales incluida en este mismo documento, en el recuadro "Información básica sobre protección de datos personales".

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de

FIRMA Y SELLO

Fdo.: \_\_\_\_\_  
(REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD)

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:	
Tratamiento	SUBVENCIONES DE SERVICIOS SOCIALES
Responsable del tratamiento	Directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, organismo con domicilio en Paseo General Dávila 87, 39006 Santander.
Finalidad	Con los datos recogidos en el presente formulario se realizará una actividad de tratamiento para la gestión de las subvenciones de Servicios Sociales del Gobierno de Cantabria
Legitimación	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	Los datos personales facilitados en este formulario, en su caso y exclusivamente para operaciones relacionadas con la finalidad antes indicada, podrán comunicarse a los siguientes encargados del tratamiento: Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Agencia Española de Administración Tributaria, Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, Agencia Cántabra de Administración Tributaria, Servicio Cántabro de Salud, Servicio Cántabro de Empleo, Dirección General de Organización y Tecnología del Gobierno de Cantabria, Servicios Sociales de Atención Primaria y los Órganos de Control establecidos en la Ley.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos que se explican en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente página web: <a href="http://www.serviciosocialescantabria.org/index.php?page=proteccion-de-datos">http://www.serviciosocialescantabria.org/index.php?page=proteccion-de-datos</a>



VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

## ANEXO 3b – MEMORIA DE MANTENIMIENTO

### 1.- ENTIDAD:

Nombre

### 2.- ÁREA DE ATENCIÓN:

<input type="checkbox"/>	Población general	<input type="checkbox"/>	Infancia, adolescencia y familia	<input type="checkbox"/>	Personas mayores	<input type="checkbox"/>	Personas con discapacidad
<input type="checkbox"/>	Personas situación dependencia	<input type="checkbox"/>	Personas refugiadas	<input type="checkbox"/>	Personas riesgo exclusión social	<input type="checkbox"/>	Otros colectivos

### 3.- CONTINUIDAD:

No  Sí  Año de inicio de la actividad

### 4.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN:

Nombre del Centro

Localidad

Dirección

Alcance geográfico de la actividad de la entidad en Cantabria

Indicar de manera suficientemente acreditada en qué manera se pretende satisfacer necesidades sociales no cubiertas por los recursos públicos existentes, o en su caso, complementa la cobertura pública ya existente..

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

**5.- POBLACIÓN BENEFICIARIA:**

Usuarios/as directos/as

Perfil

**6. RECURSOS DEL PROGRAMA**

**1. Técnicos y materiales**

**2. Humanos**

**2.1. Datos del equipo que realiza el programa y categoría profesional**

Categoría o cualificación profesional	Nº total	Tareas	Horas anuales (total del contrato)	Dedicación total al programa en horas	Retribución bruta total	Seguridad Social a cargo de la empresa	Total gastos de personal
<b>TOTALES</b>							

Convenio laboral

**7. CONVENIOS Y CONCIERTOS**

Entidad	Objeto	Importe

**8. SUBVENCIONES RECIBIDAS CON ANTERIORIDAD PARA ESTE PROGRAMA**

Año	Entidad	Importe

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

### 9.- CORRESPONSABILIZACIÓN Y COFINANCIACIÓN EN LA FINANCIACIÓN DEL PROGRAMA

Incorporar datos del 2022. Si el programa aún no se ha iniciado incluir estimaciones de ingresos

Fuente de financiación	Institución	Objeto	Cuantía	% sobre coste total del programa
Financiación propia	Entidad			
Otras subvenciones administraciones públicas				
Aportaciones de instituciones y entidades privadas				
<b>TOTAL</b>			<b>Suma cuantía</b>	<b>Suma porcentaje</b>

### 10.- PRESUPUESTO 2022

GASTOS CORRIENTES	Cuantía solicitada	Otras subvenciones	Financiación propia	Previsión Gasto
Alquiler local				
Gastos mantenimiento y conservación del local				
Mantenimiento y reparación de equipos informáticos				
Material de oficina no inventariable				
Suministro de energía eléctrica, agua, gas y combustible de calefacción				
Gastos de comunicaciones telefónicas, postales y de mensajería				
Tributos y seguros del local				
Trabajos de limpieza, seguridad y asesoría realizados por otras empresas				
Gastos derivados del personal de dirección, gestión, administración y servicios generales de la entidad				
Actividades de información y orientación dirigidas a sus asociados y personas objeto de atención				
<b>TOTAL GASTOS</b>				

### 11.- SUBVENCIÓN SOLICITADA:

Cantidad solicitada (máximo 75%)		
Aportación Entidad (mínimo 25%)		
<b>COSTE TOTAL DEL PROGRAMA</b>		

El/la representante legal de la entidad solicitante declara la veracidad de los datos contenidos en esta memoria y disponer de la documentación acreditativa para su justificación, en caso de que sea requerida.

Antes de firmar, se recomienda que lea atentamente la información sobre protección de datos personales incluida en este mismo documento, en el recuadro "Información básica sobre protección de datos personales".

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

FIRMA Y SELLO

Fdo.: \_\_\_\_\_  
(REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD)

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:	
Tratamiento	SUBVENCIONES DE SERVICIOS SOCIALES
Responsable del tratamiento	Directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, organismo con domicilio en Paseo General Dávila 87, 39006 Santander.
Finalidad	Con los datos recogidos en el presente formulario se realizará una actividad de tratamiento para la gestión de las subvenciones de Servicios Sociales del Gobierno de Cantabria
Legitimación	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	Los datos personales facilitados en este formulario, en su caso y exclusivamente para operaciones relacionadas con la finalidad antes indicada, podrán comunicarse a los siguientes encargados del tratamiento: Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Agencia Española de Administración Tributaria, Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, Agencia Cántabra de Administración Tributaria, Servicio Cántabro de Salud, Servicio Cántabro de Empleo, Dirección General de Organización y Tecnología del Gobierno de Cantabria, Servicios Sociales de Atención Primaria y los Órganos de Control establecidos en la Ley.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos que se explican en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente página web: <a href="http://www.serviciosocialescantabria.org/index.php?page=proteccion-de-datos">http://www.serviciosocialescantabria.org/index.php?page=proteccion-de-datos</a>

## ANEXO 4 a – MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA PROGRAMAS

1.- CONVOCATORIA:

2.- ENTIDAD:

Nombre

3.- DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA:

4.- DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA:

Descripción del contenido del programa

Objetivo/s, tanto general/es como específicos, que se han alcanzado con el programa

Resultados obtenidos (Evaluación de los resultados efectivos con respecto a los objetivos e indicadores fijados en la solicitud, en su caso, en la reformulación)

Objetivos	Indicadores	Resultados Obtenidos

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

**5.- PERSONAS BENEFICIARIAS DIRECTAS DEL PROGRAMA** (Análisis del colectivo objeto de atención, población a la que se ha dirigido, número de personas beneficiarias finales a los que se ha atendido)<sup>1</sup>

**6.- METODOLOGÍA DE TRABAJO** (describir brevemente la forma en que se ha intervenido con las personas beneficiarias, la planificación llevada a cabo con las actividades, procedimiento de ejecución, definición de tareas, etc.)

**7.- ACTIVIDADES** (las actividades han de ser las indicadas en la solicitud, o en su caso, en la reformulación)<sup>2</sup>

Actividad	Fecha inicio	Fecha fin	Horas de duración	Usuarios/as directos	Lugar de realización (localización y dirección)

**8.- RECURSOS NECESARIOS PARA EL PROGRAMA**

**8.1 Medios materiales y técnicos disponibles para la realización del programa** (instalaciones, materiales, instrumentos y los equipos)

Descripción de los recursos ya existentes en la Entidad

Descripción de recursos que ha sido necesarios adquirir para el programa

<sup>1</sup> Anexar listado con datos identificativos (iniciales de nombre y apellidos y las cuatro últimas cifras del DNI)

<sup>2</sup> En caso de haber realizado actividades de formación, información y/o sensibilización adjuntar el Programa detallado de cada una de ellas.

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

Materiales producidos<sup>3</sup>

8.2 Recursos humanos (código de cotización en la Comunidad Autónoma de Cantabria) Deberá coincidir con los indicados en su solicitud ( ANEXO 3.a)

Trabajadores

Nombre y apellidos	Denominación del puesto	Titulación	Categoría profesional	Tipo de contrato	Nº de horas semanales según contrato	Funciones	Dedicación semanal (en horas)	Nº de meses

Voluntarios

Nombre y apellidos	DNI/NIE	Titulación	Funciones que ha desarrollado	Dedicación semanal (en horas)	Fechas

Colaboradores

Nombre y apellidos	Titulación	Funciones que ha desarrollado	Dedicación semanal (en horas)	Nº de meses

9.- VALORACIÓN DEL PROGRAMA:

Aspectos positivos

Aspectos negativos

Propuestas

<sup>3</sup> En caso de haber elaborado materiales en o para la realización del programa adjuntar una muestra de cada uno de ellos

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49



El/la representante legal de la entidad solicitante declara la veracidad de los datos contenidos en esta memoria y disponer de la documentación acreditativa para su justificación, en caso de que sea requerida.

Antes de firmar, se recomienda que lea atentamente la información sobre protección de datos personales incluida en este mismo documento, en el recuadro "Información básica sobre protección de datos personales".

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de

FIRMA Y SELLO

Fdo.: \_\_\_\_\_  
(REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD)

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:	
Tratamiento	SUBVENCIONES DE SERVICIOS SOCIALES
Responsable del tratamiento	Directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, organismo con domicilio en Paseo General Dávila 87, 39006 Santander.
Finalidad	Con los datos recogidos en el presente formulario se realizará una actividad de tratamiento para la gestión de las subvenciones de Servicios Sociales del Gobierno de Cantabria
Legitimación	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	Los datos personales facilitados en este formulario, en su caso y exclusivamente para operaciones relacionadas con la finalidad antes indicada, podrán comunicarse a los siguientes encargados del tratamiento: Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Agencia Española de Administración Tributaria, Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, Agencia Cántabra de Administración Tributaria, Servicio Cántabro de Salud, Servicio Cántabro de Empleo, Dirección General de Organización y Tecnología del Gobierno de Cantabria, Servicios Sociales de Atención Primaria y los Órganos de Control establecidos en la Ley.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos que se explican en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente página web: <a href="http://www.serviciosocialescantabria.org/index.php?page=proteccion-de-datos">http://www.serviciosocialescantabria.org/index.php?page=proteccion-de-datos</a>



## ANEXO 4 b) MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA MANTENIMIENTO

### 1.- CONVOCATORIA:

### 2.- ENTIDAD:

Nombre

### 3.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN:

Nombre del Centro

Localidad

Dirección

Alcance geográfico de la actividad de la entidad en Cantabria

### 4.- PERSONAS BENEFICIARIAS DIRECTAS (Análisis del colectivo objeto de atención, población a la que se ha dirigido, número de personas beneficiarias finales a los que se ha atendido)

### 5.- RECURSOS NECESARIOS

#### 5.1 Medios materiales y técnicos (instalaciones, materiales, instrumentos y los equipos)

Descripción de los recursos ya existentes en la Entidad

Descripción de recursos que ha sido necesarios adquirir para el mantenimiento

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

Materiales producidos<sup>1</sup>

--

## 5.2 Recursos humanos

### Trabajadores

Nombre y apellidos	Denominación del puesto	Titulación	Categoría profesional	Tipo de contrato	Nº de horas semanales según contrato	Funciones	Dedicación semanal (en horas)	Nº de meses

### Voluntarios

Nombre y apellidos	DNI/NIE	Titulación	Funciones que ha desarrollado	Dedicación semanal (en horas)	Fechas

### Colaboradores

Nombre y apellidos	Titulación	Funciones que ha desarrollado	Dedicación semanal (en horas)	Nº de meses

El/la representante legal de la entidad solicitante declara la veracidad de los datos contenidos en esta memoria y disponer de la documentación acreditativa para su justificación, en caso de que sea requerida.

Antes de firmar, se recomienda que lea atentamente la información sobre protección de datos personales incluida en este mismo documento, en el recuadro "Información básica sobre protección de datos personales".

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de

FIRMA Y SELLO

Fdo.: \_\_\_\_\_  
(REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD)

<sup>1</sup> En caso de haber elaborado materiales en o para la realización del programa adjuntar una muestra de cada uno de ellos

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:	
Tratamiento	SUBVENCIONES DE SERVICIOS SOCIALES
Responsable del tratamiento	Directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, organismo con domicilio en Paseo General Dávila 87, 39006 Santander.
Finalidad	Con los datos recogidos en el presente formulario se realizará una actividad de tratamiento para la gestión de las subvenciones de Servicios Sociales del Gobierno de Cantabria
Legitimación	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	Los datos personales facilitados en este formulario, en su caso y exclusivamente para operaciones relacionadas con la finalidad antes indicada, podrán comunicarse a los siguientes encargados del tratamiento: Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Agencia Española de Administración Tributaria, Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, Agencia Cántabra de Administración Tributaria, Servicio Cántabro de Salud, Servicio Cántabro de Empleo, Dirección General de Organización y Tecnología del Gobierno de Cantabria, Servicios Sociales de Atención Primaria y los Órganos de Control establecidos en la Ley.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos que se explican en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente página web: <a href="http://www.serviciosocialescantabria.org/index.php?page=proteccion-de-datos">http://www.serviciosocialescantabria.org/index.php?page=proteccion-de-datos</a>

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

**5 a) 1. ANEXO CERTIFICADO/DECLARACIÓN RESPONSABLE IMPUTACIÓN FACTURAS PROGRAMAS**

D. \_\_\_\_\_, con N.I.F \_\_\_\_\_, en calidad de representante de la Entidad \_\_\_\_\_,

CERTIFICA / DECLARA RESPONSABLEMENTE

Que los justificantes que se relacionan en el apartado 7 del Anexo 5 a) Memoria económica justificativa, corresponden a gastos realizados con motivo de las actividades objeto de la subvención para Programas sociales, en los importes y porcentajes que se detallan, debiendo reflejar los importes que han sido subvencionados por otras Administraciones públicas, entes públicos o privados, nacionales e internacionales y con cualquiera otros ingresos o recursos para la misma finalidad, en sus cuantías y porcentajes correspondientes.

Nº DE ORDEN JUSTIF.	Nº FACTURA	ACREEDOR/PROVEEDOR	IMPORTE TOTAL DEL JUSTIFICANTE	IMPORTE IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN NOMINATIVA ICASS		IMPORTE IMPUTADO A OTRAS SUBVENCIÓNES		
				Importe	%	Importe	%	Entidad Financiadora pública/privada

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

Fdo: \_\_\_\_\_ Sello

(Representante de la Entidad)

**5 b) 1. ANEXO CERTIFICADO/DECLARACIÓN RESPONSABLE IMPUTACIÓN FACTURAS MANTENIMIENTO**

D. \_\_\_\_\_, con N.I.F \_\_\_\_\_, en calidad de representante de la Entidad \_\_\_\_\_,

CERTIFICA / DECLARA RESPONSABLEMENTE

Que los justificantes que se relacionan en el apartado 7 del Anexo 5 b) Memoria económica justificativa, corresponden a gastos realizados con motivo de las actividades objeto de la subvención para Mantenimiento, en los importes y porcentajes que se detallan, debiendo reflejar los importes que han sido subvencionados por otras Administraciones públicas, entes públicos o privados, nacionales e internacionales y con cualquiera otros ingresos o recursos para la misma finalidad, en sus cuantías y porcentajes correspondientes.

Nº DE ORDEN JUSTIF.	Nº FACTURA	ACREEDOR/PROVEEDOR	IMPORTE TOTAL DEL JUSTIFICANTE	IMPORTE IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN NOMINATIVA ICASS		IMPORTE IMPUTADO A OTRAS SUBVENCIÓNES		
				Importe	%	Importe	%	Entidad Financiadora pública/privada

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

Fdo: \_\_\_\_\_ Sello

(Representante de la Entidad)

CVE-2022-1621

## ANEXO 5 a) MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA PROGRAMAS

### 1.- JUSTIFICACIÓN:

Ejercicio Presupuestario:

### 2.- CONVOCATORIA:

### 3.- ENTIDAD:

Nombre

### 4.- DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA:

### 5.- BALANCE:

GASTOS ESPECIFICOS DEL PROGRAMA	Cuantía concedida	Otras subvenciones	Financiación propia	Total Gasto justificado
Personal				
Dietas y gastos de viaje				
Material no inventariable				
<b>GASTOS GENERALES (máximo 10% total del programa)</b>				
<b>TOTAL GASTOS</b>				

### 6.- COSTE TOTAL PROGRAMA:

	Importe	% sobre coste total del programa
Aportación ICASS (subvención concedida)		
Aportación Entidad		
<b>COSTE TOTAL</b>		

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

7.- RELACIÓN DE GASTOS<sup>1</sup>:

Nº de orden del justificante	Nº y fecha del justificante	Descripción del gasto efectuado <sup>2</sup>	Acreedor/Proveedor	NIF	Importe Total	Importe asignado al coste total	Importe imputado a subvención	Fecha pago justificante

<sup>1</sup> Deberá aportarse facturas y documentos de valor probatorio. En el caso de domiciliación bancaria, las facturas deberán acompañarse de su correspondiente justificante de pago. Debiendo estar emitidas y efectuado el pago dentro de la fecha límite establecida en la convocatoria.

<sup>2</sup> Deberá aportar contratos de trabajo, nóminas, boletines de cotización a la Seguridad Social (TC1 y TC2), modelos correspondientes a las retenciones del IRPF (Impresos 111 y 190). La categoría profesional y contratos de los profesionales que implementa el programa deberán ajustarse a lo reflejado en su solicitud (Anexo 3.a –Recursos Humanos del Programa)

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

El/la representante legal de la entidad solicitante declara la veracidad de los datos contenidos en esta memoria y disponer de la documentación acreditativa para su justificación, en caso de que sea requerida.

*Antes de firmar, se recomienda que lea atentamente la información sobre protección de datos personales incluida en este mismo documento, en el recuadro "Información básica sobre protección de datos personales".*

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

FIRMA Y SELLO

Fdo.: \_\_\_\_\_  
(REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD)

<b>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	
<b>En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:</b>	
Tratamiento	SUBVENCIONES DE SERVICIOS SOCIALES
Responsable del tratamiento	Directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, organismo con domicilio en Paseo General Dávila 87, 39006 Santander.
Finalidad	Con los datos recogidos en el presente formulario se realizará una actividad de tratamiento para la gestión de las subvenciones de Servicios Sociales del Gobierno de Cantabria
Legitimación	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	Los datos personales facilitados en este formulario, en su caso y exclusivamente para operaciones relacionadas con la finalidad antes indicada, podrán comunicarse a los siguientes encargados del tratamiento: Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Agencia Española de Administración Tributaria, Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, Agencia Cántabra de Administración Tributaria, Servicio Cántabro de Salud, Servicio Cántabro de Empleo, Dirección General de Organización y Tecnología del Gobierno de Cantabria, Servicios Sociales de Atención Primaria y los Órganos de Control establecidos en la Ley.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos que se explican en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente página web: <a href="http://www.serviciossocialescantabria.org/index.php?page=proteccion-de-datos">http://www.serviciossocialescantabria.org/index.php?page=proteccion-de-datos</a>

## ANEXO 5 b) MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA MANTENIMIENTO

**1.- JUSTIFICACIÓN:**

Ejercicio Presupuestario:

**2.- CONVOCATORIA:**

**3.- ENTIDAD:**

Nombre

**4.- DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA:**

**5.- BALANCE:**

GASTOS CORRIENTES <i>(Rellenar únicamente los conceptos aprobados)</i>	Cuantía concedida	Otras subvenciones	Financiación propia	Total Gasto Justificado
Alquiler local				
Gastos mantenimiento y conservación del local				
Mantenimiento y reparación de equipos informáticos				
Material de oficina no inventariable				
Suministro de energía eléctrica, agua, gas y combustible de calefacción				
Gastos de comunicaciones telefónicas, postales y de mensajería				
Tributos y seguros del local				
Trabajos de limpieza, seguridad y asesoría realizados por otras empresas				
Gastos derivados del personal de dirección, gestión, administración y servicios generales de la entidad				
Actividades de información y orientación dirigidas a sus asociados y personas objeto de atención				
<b>TOTAL GASTOS</b>				

**6.- COSTE TOTAL PROGRAMA:**

	Importe	% sobre coste total del programa
Aportación ICASS (subvención concedida)		
Aportación Entidad		
<b>COSTE TOTAL</b>		



VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

7.- RELACIÓN DE GASTOS<sup>1</sup>:

Nº de orden del justificante	Nº y fecha del justificante	Descripción del gasto efectuado <sup>2</sup>	Acreedor/Proveedor	NIF	Importe Total	Importe asignado al coste total	Importe imputado a subvención	Fecha pago justificante

<sup>1</sup> Deberá aportarse facturas y documentos de valor probatorio. (original y fotocopia) En el caso de domiciliación bancaria, las facturas deberán acompañarse de su correspondiente justificante de pago.

Deberá aportar contratos de trabajo, nóminas, boletines de cotización a la Seguridad Social (TC1 y TC2), modelos correspondientes a las retenciones del IRPF (Impresos 111 y 190)

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

El/la representante legal de la entidad solicitante declara la veracidad de los datos contenidos en esta memoria y disponer de la documentación acreditativa para su justificación, en caso de que sea requerida.

Antes de firmar, se recomienda que lea atentamente la información sobre protección de datos personales incluida en este mismo documento, en el recuadro "Información básica sobre protección de datos personales".

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

FIRMA Y SELLO

Fdo.: \_\_\_\_\_  
(REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD)

<b>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	
<b>En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:</b>	
Tratamiento	SUBVENCIONES DE SERVICIOS SOCIALES
Responsable del tratamiento	Directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, organismo con domicilio en Paseo General Dávila 87, 39006 Santander.
Finalidad	Con los datos recogidos en el presente formulario se realizará una actividad de tratamiento para la gestión de las subvenciones de Servicios Sociales del Gobierno de Cantabria
Legitimación	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	Los datos personales facilitados en este formulario, en su caso y exclusivamente para operaciones relacionadas con la finalidad antes indicada, podrán comunicarse a los siguientes encargados del tratamiento: Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Agencia Española de Administración Tributaria, Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, Agencia Cántabra de Administración Tributaria, Servicio Cántabro de Salud, Servicio Cántabro de Empleo, Dirección General de Organización y Tecnología del Gobierno de Cantabria, Servicios Sociales de Atención Primaria y los Órganos de Control establecidos en la Ley.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos que se explican en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente página web: <a href="http://www.serviciosocialescantabria.org/index.php?page=proteccion-de-datos">http://www.serviciosocialescantabria.org/index.php?page=proteccion-de-datos</a>

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

**ANEXO 6- DIETAS Y GASTOS DE VIAJE****1.- ENTIDAD:**

Nombre

**2.- DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA****3.- REPRESENTANTE LEGAL****4.- TRABAJADOR/A:**

Nombre y apellidos

DNI/NIF

Categoría profesional

Domicilio

**5.- DESPLAZAMIENTO:**

Motivo

**6.- GASTOS EFECTUADOS:**

Concepto	Fechas	Localidad	Importe
Alojamiento			
Manutención			
Billete			
<b>TOTAL GASTOS</b>			

Concepto	Fechas	Dirección salida	Dirección llegada	Kilómetros	Importe
Traslado en vehículo propio					
<b>TOTAL GASTOS</b>					

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49



Conforme con la liquidación formulada

Firma del/la representante de la Entidad

Firma de la persona perceptora

**OBSERVACIONES:** Este documento vendrá acompañado de los correspondientes justificantes de gasto (facturas, billetes.), excepto en el caso de traslado en vehículo propio.

El/la representante legal de la entidad solicitante declara la veracidad de los datos contenidos en esta memoria y disponer de la documentación acreditativa para su justificación, en caso de que sea requerida.

Antes de firmar, se recomienda que lea atentamente la información sobre protección de datos personales incluida en este mismo documento, en el recuadro "Información básica sobre protección de datos personales".

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

FIRMA Y SELLO

Fdo.: \_\_\_\_\_  
(REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD)

#### INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:

Tratamiento	SUBVENCIONES DE SERVICIOS SOCIALES
Responsable del tratamiento	Directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, organismo con domicilio en Paseo General Dávila 87, 39006 Santander.
Finalidad	Con los datos recogidos en el presente formulario se realizará una actividad de tratamiento para la gestión de las subvenciones de Servicios Sociales del Gobierno de Cantabria
Legitimación	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	Los datos personales facilitados en este formulario, en su caso y exclusivamente para operaciones relacionadas con la finalidad antes indicada, podrán comunicarse a los siguientes encargados del tratamiento: Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Agencia Española de Administración Tributaria, Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, Agencia Cántabra de Administración Tributaria, Servicio Cántabro de Salud, Servicio Cántabro de Empleo, Dirección General de Organización y Tecnología del Gobierno de Cantabria, Servicios Sociales de Atención Primaria y los Órganos de Control establecidos en la Ley.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos que se explican en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente página web: <a href="http://www.serviciosocialescantabria.org/index.php?page=proteccion-de-datos">http://www.serviciosocialescantabria.org/index.php?page=proteccion-de-datos</a>

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49



## ANEXO 7 LOGOTIPO

El logotipo que deberá utilizarse para la difusión de los programas subvencionados, de conformidad con el artículo 13h de la Orden, es el siguiente:



Para su reproducción, en color o en blanco y negro, las entidades subvencionadas deberán descargarlo en la sección destinada a Entidades de la página Web del ICASS ( [www.serviciossocialescantabria.org](http://www.serviciossocialescantabria.org) )

CONSEJERIA DE EMPLEO Y POLITICAS SOCIALES

2022/1621

CVE-2022-1621

## CONSEJERÍA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES

**CVE-2022-1625** *Extracto de Resolución de la Consejera de Empleo y Políticas Sociales, por la que se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones a entidades privadas sin ánimo de lucro en materia de servicios sociales en el año 2022.*

BDNS (Identif.): 613034.

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/613034>)

BDNS (613034.)

Primero. Beneficiarios.

Podrán obtener la condición de beneficiarias de las subvenciones a que se refiere esta Resolución las entidades privadas sin ánimo de lucro de la Comunidad Autónoma de Cantabria, que cumplan los siguientes requisitos:

a) Estar inscritas en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales regulado mediante Decreto 40/2008, de 17 de abril por el que se regulan la Autorización, la Acreditación, el Registro y la Inspección de Entidades, Servicios y Centros de Servicios Sociales, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

b) Que el proyecto para el que se solicite la subvención se esté realizando o vaya a realizarse de forma real y efectiva en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

c) No tener asignada subvención nominativa para el mismo objeto en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el ejercicio de la convocatoria.

Segundo. Objeto.

Concesión de subvenciones destinadas a financiar gastos de mantenimiento y proyectos en materia de servicios sociales de entidades privadas sin ánimo de lucro realizados en 2022.

Tercero. Bases reguladoras.

EPS/18/2021, de 31 de mayo, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a entidades privadas sin ánimo de lucro en materia de servicios sociales (BOC nº 110, de 9 de junio de 2021). [www.serviciossocialescantabria.org](http://www.serviciossocialescantabria.org).

Cuarto. Cuantía.

La cuantía máxima de la convocatoria será de 640.000 euros.

1. Podrá subvencionarse el mantenimiento de las entidades privadas sin ánimo de lucro entre cuyo objeto esté la realización de programas de servicios sociales, en una cuantía máxima de 35.000 euros siendo subvencionables únicamente los gastos establecidos en el artículo 2.1 de la Orden EPS/18/2021, de 31 de mayo.

2. Podrá subvencionarse asimismo la ejecución de los programas de servicios sociales de las entidades privadas sin ánimo de lucro que se especifican en este artículo en cuantía máxima de 40.000 euros por programa.

En este concepto se subvencionarán únicamente los gastos establecidos en el artículo 2.2 de la Orden EPS/18/2021, de 31 de mayo.

Se admitirá que un 10% del coste total del programa sean gastos generales de gestión y administración de la entidad tal como autoriza el artículo 2.2 de la Orden EPS/18/2021 de 31 de mayo en su letra c).

Se establece un mínimo de subvención de 2.500 euros por programa, excepto si la cantidad solicitada fuera inferior a este importe.

Los proyectos sociales objeto de esta convocatoria deberán ser realizados en el ejercicio de 2022.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes y de la documentación correspondiente será de un mes contado desde el día siguiente a la publicación de este extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Las solicitudes irán dirigidas a la Directora del ICASS en el modelo que figura en el Anexo 1-A de esta Resolución y se presentarán exclusivamente a través del Registro Electrónico Común de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en la dirección electrónica "<https://sede.cantabria.es/>". El certificado electrónico con el que se firma la documentación presentada deberá corresponder a quien ostenta la representación legal de la entidad solicitante.

Sexto. Otros datos.

Las entidades beneficiarias justificarán la totalidad de la actividad o realización del proyecto, así como la aplicación a esta finalidad de los fondos recibidos como subvención, como máximo hasta el 15 de febrero de 2023.

En los casos en que la justificación se realice mediante cuenta justificativa con aportación de informe de auditor de cuentas conforme al apartado 2.d), el plazo se extenderá hasta el 31 de marzo de 2023.

Santander, 7 de marzo de 2022.  
La consejera de Empleo y Políticas Sociales,  
Ana Belén Álvarez Fernández.

[2022/1625](#)

## CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, TURISMO, INNOVACIÓN, TRANSPORTE Y COMERCIO

**CVE-2022-1569** *Orden IND/11/2022, de 28 de febrero, por la que se convocan subvenciones destinadas a asociaciones empresariales del sector del transporte de viajeros por carretera de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Con fecha 6 de julio de 2021 se publicó la Orden IND/32/2021, de 28 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a asociaciones empresariales del sector del transporte de viajeros por carretera de la Comunidad Autónoma de Cantabria, entrando en vigor el día siguiente al de su publicación.

La disposición tiene por objeto establecer las bases reguladoras de las subvenciones, a conceder en régimen de concurrencia competitiva, para potenciar el funcionamiento de las asociaciones de transporte público de viajeros por carretera.

Por lo expuesto y en virtud de las atribuciones conferidas en el artículo 35.f) de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

### RESUELVO

Primero.- Objeto y bases reguladoras.

1. La presente Orden tiene por objeto la convocatoria de las subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para potenciar el funcionamiento de las asociaciones empresariales del sector del transporte de viajeros por carretera, conforme al procedimiento abreviado establecido en el artículo 28 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

2. Las bases reguladoras de estas ayudas se recogen en la Orden IND/32/2021, de 28 de junio, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 129 de 6 de julio de 2021, por la que establecen las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a asociaciones empresariales del sector del transporte de viajeros de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Segundo.- Cuantía y financiación.

1. La cuantía de la subvención podrá ser de hasta un 40% de los gastos corrientes considerados subvencionables de conformidad con lo establecido en el apartado quinto de la presente Orden y que se desprendan de la memoria que deben presentar los solicitantes con los gastos desglosados. En todo caso, el importe máximo de subvención por beneficiario será de 12.000 euros.

2. En el caso de que los importes solicitados excedan del crédito disponible se atenderá a la prelación temporal de la solicitud, completa y conforme, hasta el agotamiento de la financiación disponible en la correspondiente convocatoria.

3. Las presentes ayudas serán financiadas con cargo a la aplicación presupuestaria 12.05.453C.482 "Asociaciones de transportistas" de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2022, por una cuantía máxima de 24.000 euros.

Tercero.- Naturaleza de las subvenciones.

Las aportaciones económicas de la Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio tendrán la consideración de subvenciones a fondo perdido por gasto corriente.



Cuarto.- Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios de estas ayudas las asociaciones empresariales de transporte público de viajeros, incluyendo taxi o auto-taxi, con domicilio fiscal en Cantabria, y que hayan sido legalmente constituidas con anterioridad al 1 de enero del año 2022 y que acrediten representatividad ante el Comité Nacional del Transporte por Carretera.

A los efectos de la presente Orden, se considerarán asociaciones empresariales de transporte público de viajeros por carretera, incluyendo taxi o auto-taxi, aquellas que tengan por objeto la representación y defensa de los intereses del sector o subsector del transporte y estén integradas por empresas y/o profesionales de este sector.

2. No podrán ser beneficiarios quienes se encuentren en cualquiera de las situaciones previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Quinto.- Actuaciones subvencionables.

1. Serán subvencionables aquellos gastos corrientes ocasionados por el funcionamiento propio de las asociaciones producidos y abonados en el periodo comprendido entre el 4 de septiembre de 2021 y el último día de plazo de la presentación de solicitudes. Estos gastos serán acreditados mediante facturas, recibos o documentos justificativos cuya fecha de pago material esté comprendida en el citado plazo y que se encuentren dentro de alguna de las siguientes categorías:

a) Arrendamientos y/o intereses financieros devengados por el alquiler o adquisición de oficinas en las que se encuentre domiciliada la asociación o de aquellas otras alquiladas ocasionalmente para la realización de actividades propias de las asociaciones tales como conferencias, cursos o reuniones.

b) Reparaciones, conservación y mantenimiento de los locales propios de las asociaciones.

c) Suministros de electricidad, basura, agua y teléfono de los locales en los que se encuentre domiciliada la asociación, así como material de oficina no inventariable.

d) Seguros sociales: cuota patronal abonada a la Seguridad Social correspondiente al personal que esté en plantilla de la asociación.

e) Gastos por servicios profesionales contratados a otras empresas: servicios de limpieza, servicios de seguridad, gastos de asesoría y auditoría.

f) Cuotas pagadas a otras asociaciones de ámbito supraautonómico con un límite de 9.000 euros por beneficiario.

2. Deberá quedar acreditado que los gastos objeto de subvención corresponden a la actividad de la asociación.

3. En ningún caso podrá ser objeto de subcontratación la ejecución de la actividad objeto de la presente subvención.

4. Las subvenciones reguladas en la presente Orden serán compatibles con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso para el mismo fin procedente del Gobierno de Cantabria y sus organismos autónomos o de otras Administraciones o entes, públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

No obstante, el importe total de las ayudas y subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aislada o conjuntamente, supere el coste del proyecto o actividad subvencionada, ni podrán concederse si se supera alguno de los límites máximos establecidos por la normativa estatal y/o de la Unión Europea correspondiente.

Sexto.- Solicitudes: Plazo, lugar y documentación.

1. El plazo de presentación de las solicitudes será de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. El modelo de solicitud y el resto de modelos complementarios se encontrarán disponibles en el Portal Institucional del Gobierno de Cantabria, en su apartado "Atención a la Ciudadanía 012", "Ayudas y Subvenciones" (<http://www.cantabria.es>).

2. La solicitud, debidamente cumplimentada y firmada por la persona que ostente la representación legal de la asociación, se dirigirá al titular de la Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio y se presentará a través del Registro Electrónico Común de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en la dirección electrónica "<https://sede.cantabria.es/>". El certificado electrónico con el que se firma la documentación presentada deberá corresponder a la persona que ostente la representación legal de la persona solicitante".

3. Se deberá aportar junto con la solicitud la siguiente documentación:

a) Memoria, en la que deberán desglosarse los gastos según se especifica en el apartado quinto.

b) Facturas detalladas justificativas de los gastos, las cuales deberán reunir los requisitos previstos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y estar emitidas a nombre de la persona solicitante de la subvención en fecha comprendida en el periodo que se establezca en cada convocatoria.

c) Los tres presupuestos de acuerdo con lo previsto en el artículo 32.3 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

d) Justificante del pago total de las facturas, abonados totalmente por el solicitante de la subvención con fecha comprendida en el periodo que establece el apartado quinto 1 de la presente Orden.

Los pagos deberán haberse realizado a través de entidades financieras y la fecha del pago será, a todos los efectos, la fecha de valor que figure en el correspondiente cargo o adeudo.

Excepcionalmente serán admitidos los pagos en metálico cuando su importe individual o conjunto por proveedor no sea superior a 2.500 euros y siempre que estén acreditados mediante recibí del proveedor, con los siguientes datos: fecha del pago, sello, razón o denominación social, NIF o CIF de proveedor, firma, nombre, apellidos y D.N.I. de la persona que lo firma.

En el caso de adquisición mediante arrendamiento financiero o "leasing" se deberá presentar el contrato completo, incluida la factura o anexo que identifique totalmente el concepto, los justificantes de pago hasta la fecha y una declaración responsable de la persona solicitante ante la Consejería comprometiéndose a ejercer la opción de compra a la finalización del contrato de arrendamiento.

e) Poder acreditativo del representante firmante de la solicitud.

f) Escritura pública de constitución debidamente inscrita, así como de sus modificaciones, en su caso.

g) La presentación del modelo normalizado de solicitud conllevará la autorización de la persona o entidad solicitante a la Dirección General de Transportes y Comunicaciones para recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT), por la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (ACAT) y por la Tesorería General de la Seguridad Social, que permitan comprobar si el solicitante está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con estos organismos, así como de situación general en el I.A.E., a través de certificados telemáticos.

Asimismo, conllevará la autorización para que la referida Dirección General pueda recabar los datos relativos a la identidad de los solicitantes o sus representantes, que deberán tener los documentos correspondientes a la misma en vigor.

En el supuesto de que el solicitante manifestara expresamente que no otorga dicha autorización al Gobierno de Cantabria, deberá presentar junto con la solicitud de subvención, certificación expedida por la Agencia Tributaria (AEAT) y por la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (ACAT) acreditativas de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, y de situación general del IAE, así como certificación del órgano competente de la Tesorería General de la Seguridad Social de hallarse al corriente en el pago de las cuotas y demás conceptos de recaudación conjunta.

En caso de exención del I.A.E. se presentará declaración responsable de estar exento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 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 (incluido en el Anexo I de solicitud).

Igualmente, en caso de no autorizar de forma expresa a la Dirección General de Transportes y Comunicaciones a recabar los datos relativos a la identidad de los solicitantes o sus representantes, deberá aportar el CIF de la entidad solicitante o N.I.F. según corresponda, y el DNI en vigor, o documento equivalente, de su representante.

h) Certificado acreditativo donde se acredite la condición de representatividad ante el Comité Nacional del Transporte por Carretera.

4. A efectos de determinar la prelación temporal entre las solicitudes se considerará, por este orden, fecha y hora de presentación de la solicitud en cualquier registro administrativo, y su número de inscripción en el Registro Delegado de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones, siempre que la misma estuviese completa. En caso de no estar completa, se considerará el mismo orden, una vez complementada, bien a requerimiento de la administración, bien por iniciativa de la persona solicitante.

Séptimo.- Instrucción, valoración y propuesta de resolución.

1. Corresponde a la Dirección General de Transportes y Comunicaciones la ordenación e instrucción del procedimiento de concesión de las subvenciones previstas en esta Orden.

2. Recibidas las solicitudes, la Dirección General de Transportes y Comunicaciones instruirá los procedimientos, requiriendo a los peticionarios, en su caso, para que aporten cuanta documentación e información complementaria se estime oportuna para fundamentar la petición, así como para que se proceda a la subsanación de los defectos apreciados en la solicitud, todo ello en el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente a la notificación del requerimiento.

En el requerimiento se les advertirá expresamente de que, en caso de no aportar la documentación solicitada, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 23.5 de la Ley 10/2006, de Subvenciones de Cantabria.

Asimismo, se podrá solicitar a los interesados que aporten cuantos datos y documentos sean necesarios para dictar la correspondiente resolución en cualquier momento del procedimiento.

3. Las solicitudes recibidas, una vez finalizado el correspondiente plazo de subsanación, serán analizadas por el Servicio de Transportes, que verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos y formulará la correspondiente propuesta de resolución, la cual se elevará al órgano competente para resolver.

Octavo.- Resolución.

1. La resolución de expediente será adoptada por el titular de la Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio, por lo que agota la vía administrativa y es susceptible de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente a su notificación ante el mismo órgano que la hubiera dictado, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su notificación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

2. La resolución o el acuerdo, que habrán de ser motivados, determinarán la entidad solicitante a la que se concede la subvención, la actividad objeto de subvención y la cuantía otorgada a cada beneficiario, haciéndose constar, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

3. La resolución será notificada individualmente a las personas solicitantes a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el plazo de diez días hábiles a partir de la fecha en que haya sido dictada.

4. El plazo máximo de resolución y de notificación de la convocatoria será de cinco meses, contados a partir de la presentación de la solicitud, transcurrido el cual, sin haberse dictado y notificado la resolución a los interesados, se entenderá desestimada la solicitud, de conformidad con lo previsto en el artículo 25.5 de la Ley 10/2006, de 17 de julio.

5. Se procederá a la publicación de las subvenciones concedidas en el Boletín Oficial de Cantabria, con expresión de la convocatoria, el programa, el crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad y finalidad o finalidades de la subvención, en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y en el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Las subvenciones que, por razón de su cuantía, no sean objeto de la publicación referida, serán expuestas, con expresión de la convocatoria, el crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario e importe de la subvención, en el tablón de anuncios de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones (calle Cádiz, nº 2, primera planta, de Santander).

Noveno.- Justificación y pago de las subvenciones.

1. La justificación de estas subvenciones y el cumplimiento de su finalidad se considerará realizada mediante la presentación de toda la documentación exigida en las bases reguladoras y en la presente convocatoria en el momento de la solicitud.

2. Por tanto una vez resuelta la concesión de la subvención se tramitará el pago de la misma a la persona física o jurídica beneficiaria.

3. El abono de la subvención se realizará en la cuenta bancaria señalada al efecto por la persona beneficiaria en la solicitud.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la persona física o jurídica beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la por la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (ACAT) y frente a la Seguridad Social o de cualquier otro ingreso de derecho público, o se haya dictado contra la persona beneficiaria resolución de procedencia de reintegro, mientras no se satisfaga o se garantice la deuda de la manera prevista en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio. En caso contrario, se le requerirá para que en el plazo máximo de 10 días hábiles desde el siguiente a la notificación del requerimiento aporte los oportunos certificados de cumplimiento.

4. La entidad beneficiaria podrá presentar la renuncia a la subvención, siempre que esta renuncia esté motivada y no existan terceros interesados en la continuación del procedimiento ni un interés público que aconseje proseguirlo. En caso de que se haya concedido la subvención, se resolverá la pérdida del derecho al cobro de la misma o, en caso de que se hubiese hecho efectivo su pago, se procederá a la revocación y al reintegro de la misma, sin dar lugar a la apertura de expediente sancionador.

5. La Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio, a través de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones, podrá efectuar cuantas comprobaciones e inspecciones considere necesarias a fin de garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas en la presente Orden. A tal fin, la persona beneficiaria de la subvención facilitará las comprobaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y la correcta aplicación de los fondos percibidos. Asimismo, estará obligada a facilitar cuanta información relacionada con la subvención le sea requerida por la Intervención General de la Comunidad Autónoma, el Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes, sin perjuicio de lo establecido en la normativa sobre protección de datos.

Décimo.- Obligaciones, inspección y publicidad.

Los beneficiarios de las subvenciones previstas en la presente Orden deberán cumplir las obligaciones señaladas con carácter general en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Además, en particular, estarán sujetos a las que a continuación se relacionan:

a) Los beneficiarios de las ayudas estarán obligados a facilitar todos aquellos datos necesarios para las posibles inspecciones que puedan realizarse por los Servicios de la Consejería.

Asimismo, deberán comunicar a la Dirección General de Transportes y Comunicaciones cualquier eventualidad que surja en el desarrollo de la actividad subvencionada, en el momento en que aquella se produzca.

b) Estarán obligados también a facilitar toda la información relacionada con la subvención que les sea requerida por la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Tribunal de Cuentas u otros Órganos competentes, y a someterse a las actuaciones de control financiero que corresponden a esa Intervención y al Tribunal de Cuentas, sin perjuicio de lo establecido en la normativa en materia de protección de datos.

c) Asimismo, los beneficiarios deberán dar adecuada publicidad del carácter público de la subvención obtenida a través de anuncio insertado en las páginas web de la beneficiaria con el logotipo del Gobierno de Cantabria, Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio, y la Dirección General de Transportes y Comunicaciones.

d) Finalmente, los beneficiarios deberán poner especial atención en el cumplimiento de la normativa relativa a la prevención de riesgos laborales y el respeto de los principios de igualdad y no discriminación.

e) Las entidades beneficiarias de subvenciones por importe mínimo de 10.000 euros deberán publicar las retribuciones anuales e indemnizaciones de las personas titulares de los órganos de administración o dirección, tales como presidente, secretario general, gerente, tesorero y director técnico, al efecto de hacerlas públicas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.6 la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública, en los términos previsto en el artículo 39.6 de esa norma. Para el cumplimiento de esta obligación, la Dirección General de Transportes y Comunicaciones deberá requerir la documentación justificativa correspondiente, que habrá de ser remitida por el beneficiario obligado en el plazo de 15 días hábiles.

Undécimo.- Incumplimientos: régimen de revocación y reintegro.

Procederá la revocación de la subvención y, en su caso, el reintegro, total o parcial, de las cantidades percibidas, con la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se reintegren voluntariamente los fondos percibidos o se acuerde por el órgano competente de la concesión la procedencia del reintegro, cuando concurra cualquiera de las causas de reintegro tipificadas en el artículo 38 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. El procedimiento de reintegro se ajustará a lo establecido en el Capítulo II del Título II de dicha Ley.

En caso de que se haya efectuado el pago, el beneficiario podrá devolver de forma voluntaria los fondos recibidos, sin el previo requerimiento de la Administración, para lo cual deberá solicitar el documento de ingreso modelo 046 a la Dirección General de Transportes y Comunicaciones, y remitir posteriormente a la misma el justificante de haber efectuado el pago.

Cuando se produzca la devolución voluntaria, se tramitará el correspondiente expediente de revocación, sin dar lugar a la apertura de expediente sancionador, y la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte de la entidad.

Duodécimo.- Responsabilidad y régimen sancionador.

Los beneficiarios de las subvenciones reguladas por la presente Orden quedarán sometidos a las responsabilidades y al régimen sancionador que sobre infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones que establece el Título IV de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

Decimotercero.- Recursos.

La presente Orden, que agota la vía administrativa, podrá recurrirse potestativamente en reposición ante el mismo órgano que la hubiera dictado en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de Cantabria o ser impugnada directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Decimocuarto.- Efectos.

Esta Orden desplegará sus efectos el día siguiente a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 28 de febrero de 2022.

El consejero de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio,  
Francisco Javier López Marcano.

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49



CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, TURISMO, INNOVACIÓN,  
TRANSPORTE Y COMERCIO  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

**ANEXO I - SOLICITUD**

Página 1 de 3

**Datos de la entidad solicitante**

NIF/CIF/NIE/Nº Pasaporte	Nombre o razón social

**Datos de la persona representante (cumplimentar sólo en el caso de que la persona interesada actúe por medio de representante)**

NIF/CIF/NIE/Nº Pasaporte	Nombre o razón social	Apellido 1	Apellido 2

**Datos a efectos de notificación**

Correo electrónico a efectos de notificación:

Tipo de vía	Nombre de la vía	Nº	Piso	Puerta	Otros	Código Postal	Localidad
Municipio	Provincia	Teléfono					

**Solicita**

Que, al amparo de la Orden IND/11/2022, le sea concedida una subvención por los siguientes gastos:

Arrendamientos y/o intereses financieros devengados por el alquiler o adquisición de oficinas en las que se encuentre domiciliada la asociación o de aquellas otras alquiladas ocasionalmente para la realización de actividades propias de las asociaciones tales como conferencias, cursos o reuniones	€
Reparaciones, conservación y mantenimiento de los locales propios de las asociaciones	€
Suministros de electricidad, basura, agua y teléfono de los locales en los que se encuentre domiciliada la asociación, así como material de oficina no inventariable	€
Seguros sociales: cuota patronal abonada a la Seguridad Social correspondiente al personal que esté en plantilla de la asociación.	€
Gastos por servicios profesionales contratados a otras empresas: servicios de limpieza, servicios de seguridad, gastos de asesoría y auditoría.	€
Cuotas pagadas a otras asociaciones de ámbito supraautonómico con un límite de 9.000 euros por beneficiario.	€
<b>TOTAL</b>	<b>€</b>

En....., a..... de..... de 2022

Fdo.

**DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**

C/ Cádiz, 2, 1ª planta – 39002 Santander

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

CVE-2022-1569



CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, TURISMO, INNOVACIÓN,  
TRANSPORTE Y COMERCIO  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

#### ANEXO I - SOLICITUD

Página 2 de 3

##### Consulta o verificación de documentos

La presentación del modelo normalizado de solicitud conllevará la autorización de la persona o entidad solicitante a la Dirección General de Transportes y Comunicaciones para recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT), por la Agencia Cantábrica de Administración Tributaria (ACAT) y por la Tesorería General de la Seguridad Social, que permitan comprobar si el solicitante está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con estos organismos, así como de situación general en el I.A.E., a través de certificados telemáticos. Asimismo, conllevará la autorización para realizar la consulta sobre la identidad del firmante y, en su caso, del solicitante, al sistema de verificación de datos, de conformidad con lo establecido en el Decreto de Cantabria 20/2012, de 12 de abril, de Simplificación Documental en los Procedimientos Administrativos. Asimismo, conllevará la autorización para que la referida Dirección General pueda recabar los datos relativos a la identidad de los solicitantes o sus representantes, que deberán tener los documentos correspondientes a la misma en vigor.

No obstante, puede denegar expresamente dichas autorizaciones marcando el recuadro siguiente , debiendo aportar entonces junto con su solicitud de subvención, certificación expedida por la A.E.A.T. y por la Agencia Cantábrica de Administración Tributaria (ACAT) acreditativas de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (para ayudas y subvenciones), y de situación general del IAE, así como certificación del órgano competente de la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa de hallarse al corriente en el pago de las cuotas y demás conceptos de recaudación conjunta.

En caso de exención del I.A.E. se presentará declaración responsable de estar exento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 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.

Igualmente, en caso de no autorizar de forma expresa a la Dirección General a recabar los datos relativos a la identidad de los solicitantes o sus representantes, deberá aportar el CIF de la entidad solicitante o N.I.F. según corresponda, y el DNI en vigor, o documento equivalente, de su representante.

##### Documentación a presentar

Original y copia del D.N.I. en vigor (o copia compulsada), o documento equivalente, del solicitante, si se trata de una persona física, o del representante/s, en caso de sociedades u otras entidades, en caso de que se manifieste expresamente que no se otorga autorización a la Dirección General de Transportes y Comunicaciones a obtener directamente esta información.

Original y copia (o copia compulsada) del C.I.F. en caso de que se manifieste expresamente que no se otorga autorización a la Dirección General de Transportes y Comunicaciones a obtener directamente esta información.

Memoria, en la que deberán desglosarse los gastos según se especifica en el artículo 5 de la Orden de Bases.

Copia del poder acreditativo del representante firmante de la solicitud.

Copia de la escritura pública de constitución debidamente inscrita, así como de sus modificaciones, en su caso.

Certificado acreditativo de la condición de representatividad ante el Comité del Transporte por Carretera.

Ficha de Tercero debidamente cumplimentada (Anexo II)

Facturas detalladas justificativas de los gastos, las cuales deberán reunir los requisitos previstos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y estar emitidas a nombre de la persona solicitante de la subvención en fecha comprendida en el periodo que se establezca en cada convocatoria.

Los tres presupuestos de acuerdo con lo previsto en el artículo 32.3 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria

Justificante del pago total de las facturas, abonados totalmente el solicitante de la subvención con fecha comprendida en el periodo que se establezca en cada convocatoria.

##### Declaración responsable

Son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y, en su caso, en la documentación adjunta y esta última es fiel copia de los originales. Conozco y acepto que la Administración Pública podrá comprobar, en cualquier momento, la veracidad de todos los documentos, datos y cumplimiento de los requisitos por cualquier medio admitido en Derecho. En el supuesto de que la Administración compruebe la inexactitud de los datos declarados, el órgano gestor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder en virtud de la legislación aplicable.

##### DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

C/ Cádiz, 2, 1ª planta – 39002 Santander

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).



VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49



CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, TURISMO, INNOVACIÓN,  
TRANSPORTE Y COMERCIO  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

#### ANEXO I - SOLICITUD

Página 3 de 3

No he solicitado ni recibido subvenciones o ayudas para el mismo proyecto de solicitud.
No estoy incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición, para obtener subvenciones, de las establecidas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
En su caso, la empresa a la que represento está exenta del I.A.E de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 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.

#### Instrucciones

El NIF deberá estar compuesto por 8 dígitos, rellenando, si es necesario, con ceros a la izquierda más la letra al final.
Los recuadros sombreados son para uso exclusivo de la Administración.

#### Información básica sobre Protección de Datos Personales

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:	
Tratamiento	Subvenciones
Responsable del tratamiento	D.G. Transportes y Comunicaciones C/ Cádiz, 2
Finalidad	Tratamiento de la información obtenida a través del documento de solicitud de la subvención y de los datos recopilados de diferentes aplicaciones necesarios para la gestión y tramitación de subvenciones.
Legitimación	El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	Agencia Estatal Tributaria. Agencia Cántabra Tributaria. Seguridad Social. Intervención General del Gobierno de Cantabria. Boletín Oficial de Cantabria. Otros organismos en los que haya posibilidad de concurrencia de subvenciones (SODERCAN, D.G. de Trabajo, Servicio Cántabro de Empleo...) Registro Mercantil. Base de Datos Nacional de Subvenciones. Instituto Cántabro de Estadística
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos que se explican en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente página web: <a href="https://www.cantabria.es/web/direccion-general-transportes-y-comunicaciones">https://www.cantabria.es/web/direccion-general-transportes-y-comunicaciones</a>

#### DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

C/ Cádiz, 2, 1ª planta – 39002 Santander

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

CVE-2022-1569



GOBIERNO DE CANTABRIA

**FICHA DE TERCERO**

NIF:  (\*)CLASE:

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

VÍA:  DIRECCIÓN:

NÚMERO:  ESCALERA:  PISO:  PUERTA:

C. POSTAL:  MUNICIPIO:

TELÉFONO  CORREO ELECTRÓNICO:

OBSERVACIONES:

DATOS BANCARIOS (CÓDIGO IBAN)

ORD	PAÍS	IBAN	ENTIDAD	SUCURSAL	D.C.	NÚMERO DE CUENTA
<input type="text"/>	E S	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Solicitud: INTERESADO	Comprobado: LA ENTIDAD BANCARIA	Comprobado: UNIDAD ADMINISTRATIVA
(*)COMPROBACIÓN EN OTRAS BASES:		(*)ALTA EN SIC
		Fecha

**(\*) CAMPOS A CUMPLIMENTAR POR LA OFICINA DE CONTABILIDAD**

(En cumplimiento de lo dispuesto en la ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, el Gobierno de Cantabria le informa que los datos personales recogidos en el presente documento estarán incorporados en ficheros automatizados titularidad de esta administración. Sus datos están a su entera disposición. Tiene derecho a acceder a ellos pudiendo rectificarlos o cancelarlos si así nos lo comunicase por escrito.)

## CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, TURISMO, INNOVACIÓN, TRANSPORTE Y COMERCIO

**CVE-2022-1565** *Extracto de la Orden IND/11/2022, de 28 de febrero, por la que se convocan subvenciones destinadas a asociaciones empresariales del sector del transporte de viajeros por carretera de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

BDNS (Identif.): 613310.

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/613310>).

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

Primero. Objeto y bases reguladoras.

1. La presente Orden tiene por objeto la convocatoria de las subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para potenciar el funcionamiento de las asociaciones empresariales del sector del transporte de viajeros por carretera, conforme al procedimiento abreviado establecido en el artículo 28 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

2. Las bases reguladoras de estas ayudas se recogen en la Orden IND/32/2021, de 28 de junio, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 129 de 6 de julio de 2021, por la que establecen las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a asociaciones empresariales del sector del transporte de viajeros de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Segundo. Financiación.

Las presentes ayudas serán financiadas con cargo a la aplicación presupuestaria 12.05.453C.482 "Asociaciones de transportistas" de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2022, por una cuantía máxima de 24.000 euros.

Tercero. Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios de estas ayudas las asociaciones empresariales de transporte público de viajeros, incluyendo taxi o auto-taxi, con domicilio fiscal en Cantabria, y que hayan sido legalmente constituidas con anterioridad al 1 de enero del año 2022 y que acrediten representatividad ante el Comité Nacional del Transporte por Carretera.

2. No podrán ser beneficiarios quienes se encuentren en cualquiera de las situaciones previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Cuarto. Solicitudes.

1. El plazo de presentación de las solicitudes será de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de Cantabria. El modelo de solicitud y

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

el resto de modelos complementarios se encontrarán disponibles en el Portal Institucional del Gobierno de Cantabria, en su apartado "Atención a la Ciudadanía 012", "Ayudas y Subvenciones" (<http://www.cantabria.es>).

2. La solicitud, debidamente cumplimentada y firmada por la persona que ostente la representación legal de la asociación, se dirigirá al titular de la Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio y se presentará a través del Registro Electrónico Común de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en la dirección electrónica "<https://sede.cantabria.es/>". El certificado electrónico con el que se firma la documentación presentada deberá corresponder a la persona que ostente la representación legal de la persona solicitante.

3. Se deberá aportar junto con la solicitud la documentación a que se refiere el artículo 6 de la convocatoria.

4. A efectos de determinar la prelación temporal entre las solicitudes se considerará, por este orden, fecha y hora de presentación de la solicitud en cualquier registro administrativo, y su número de inscripción en el Registro Delegado de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones, siempre que la misma estuviese completa. En caso de no estar completa, se considerará el mismo orden, una vez complementada, bien a requerimiento de la administración, bien por iniciativa de la persona solicitante.

Santander, 28 de febrero de 2022.

El consejero de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio,  
Javier López Marcano.

2022/1565

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

## SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA S.A.

**CVE-2022-1555** *Relación de ayudas concedidas en el Programa de Apoyo a la Internacionalización 2020: Programa Cooperera para crecer, Ayuda a Entidades de Cooperación y Cooperera y Programa + Talento, Contratación de Técnicos Comerciales.*

Una vez resueltas las convocatorias 2020 de ayudas (COOPERA PARA CRECER. AYUDA A ENTIDADES DE COOPERACIÓN y + TALENTO - CONTRATACIÓN DE TÉCNICOS COMERCIALES) de la Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A (SODERCAN), procede dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. En consecuencia,

### RESUELVO

Dar publicidad a las ayudas concedidas por la Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S. A. (SODERCAN).

Santander, 4 de marzo de 2022.  
El consejero delegado de SODERCAN, S. A.,  
Rafael Pérez Tezanos.

## ANEXO

### RELACIÓN DE AYUDAS CONCEDIDAS POR SODERCAN, S.A.- PROGRAMA DE APOYO A LA INTERNACIONALIZACIÓN 2020

- **RESOLUCIÓN SOD/COOP/20/20, DE 8 DE OCTUBRE, POR LA QUE SE CONVOCA LA LINEA DE SUBVENCIONES PROGRAMA “COOPERA PARA CRECER. AYUDA A ENTIDADES DE COOPERACIÓN”.**

Financiación: Se establece en un máximo de 150.000.-€.

Finalidad: Ayudas para incentivar la constitución y puesta en marcha de entidades de cooperación empresarial, así como la consolidación de entidades ya constituidas, formadas por empresas cántabras que, motivadas por las ventajas competitivas mutuas derivadas de sinergias operacionales, se comprometen a desarrollar actuaciones de expansión comercial conjunta en nuevos mercados, tanto nacionales como internacionales.

Relación de ayudas concedidas - Único Proceso Selectivo:

CÓDIGO EXPEDIENTE	CIF/NIF	CUANTIA DE LA AYUDA
NM20-CC-001	V39823166	57.503,40 €
NM20-CC-002	G39323027	33.375,44 €
NM20-CC-003	B39819222	59.121,16 €

- **RESOLUCIÓN SOD/+TAL /20/20, DE 8 DE OCTUBRE, POR LA QUE SE CONVOCA LA LINEA DE SUBVENCIONES “+ TALENTO. CONTRATACIÓN DE TÉCNICOS COMERCIALES”.**

Financiación: Se establece en un máximo de 400.000.-€.

Finalidad: Ayudas a empresas para apoyar la contratación laboral de personal técnico especializado, para la realización de funciones específicas de desarrollo comercial tanto a nivel nacional como internacional, consiguiendo al mismo tiempo, la especialización de plantillas empresariales, el acceso de profesionales al mercado laboral, y facilitar el retorno del talento a la región.

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

## Relación de ayudas concedidas - Único Proceso Selectivo:

CÓDIGO EXPEDIENTE	CIF/NIF	CUANTIA DE LA AYUDA
GB20-TC-024	B39748116	20.072,64 €
GB20-TC-004	B39848254	18.439,72 €
GB20-TC-013	B39839451	12.146,40 €
GB20-TC-002	B39731179	25.500,00 €
GB20-TC-016	B39884655	23.319,32 €
GB20-TC-022	B58883935	25.500,00 €
GB20-TC-040	B39652581	14.074,97 €
GB20-TC-019	B39833090	25.500,00 €
GB20-TC-037	B39863352	2.476,30 €
GB20-TC-038	B39692215	11.278,69 €
GB20-TC-026	A39669338	25.500,00 €
GB20-TC-039	A39039342	25.500,00 €
GB20-TC-035	B39620638	14.332,50 €
GB20-TC-034	B39701834	25.500,00 €
GB20-TC-033	B39514153	14.117,27 €
GB20-TC-030	B39737176	23.740,50 €
GB20-TC-020	B39665567	14.635,43 €
GB20-TC-017	B39833090	13.991,13 €
GB20-TC-011	B01821685	25.500,00 €
GB20-TC-009	B39737176	13.375,12 €
GB20-TC-005	B39643135	25.500,00 €

2022/1555

CVE-2022-1555

## SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA S.A.

**CVE-2022-1561** *Relación de ayudas concedidas durante el único proceso selectivo de la Resolución SOD/FORM/19/21, de 26 de octubre de 2021, de convocatoria del programa de becas de formación y prácticas formativas sobre internacionalización.*

Una vez resuelto el único proceso selectivo de la convocatoria de ayudas por SODERCAN, del programa de becas de formación y prácticas formativas sobre internacionalización, procede dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. En consecuencia,

### RESUELVO

Dar publicidad a las ayudas concedidas por la Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S. A. (SODERCAN), conforme la Orden INN/33/2019, de 16 de octubre, por la que se establecen las bases reguladoras del programa de becas de formación y prácticas formativas sobre internacionalización de SODERCAN.

Financiación: Se establece en un máximo de 150.000.-€.

Finalidad: La concesión de becas de formación teórica y de prácticas formativas sobre internacionalización en régimen de concurrencia competitiva para la capacitación de jóvenes en el ámbito de la promoción internacional y el comercio exterior, contribuyendo así a la internacionalización del tejido empresarial.

Relación de ayudas concedidas:

Nº Orden	Cód. Exped.	NIF	Finalidad	Cuantía
1	GB21-BI-009	***9089**	Fase 1 FORMACION TEORICA y Fase 2 FORMACION PRACTICA EN DESTINO DUBAI	36.100,00 €
2	GB21-BI-028	***8684**	Fase 1 FORMACION TEORICA y Fase 2 FORMACION PRACTICA EN DESTINO NUEVA YORK	41.900,00 €
3	GB21-BI-030	***5414**	Fase 1 FORMACION TEORICA y Fase 2 FORMACION PRACTICA EN DESTINO CHICAGO	37.000,00 €
4	GB21-BI-026	***8752**	Fase 1 FORMACION TEORICA	-
5	GB21-BI-025	***9314**	Fase 1 FORMACION TEORICA	-
6	GB21-BI-010	***7469**	Fase 1 FORMACION TEORICA	-
7	GB21-BI-023	***0309**	Fase 1 FORMACION TEORICA	-
8	GB21-BI-034	***8354**	Fase 1 FORMACION TEORICA	-
9	GB21-BI-039	***8160**	Fase 1 FORMACION TEORICA	-
10	GB21-BI-013	***0540**	Fase 1 FORMACION TEORICA	-
11	GB21-BI-032	***0765**	Fase 1 FORMACION TEORICA	-
12	GB21-BI-006	***0143**	Fase 1 FORMACION TEORICA	-
13	GB21-BI-007	***0303**	Fase 1 FORMACION TEORICA	-
14	GB21-BI-036	***5154**	Fase 1 FORMACION TEORICA	-
15	GB21-BI-012	***7589**	Fase 1 FORMACION TEORICA	-

Santander, 4 de marzo de 2022.  
El consejero delegado de SODERCAN, S. A.,  
Rafael Pérez Tezanos.



## SOCIEDAD REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE S.L.

**CVE-2022-1571** *Extracto de la convocatoria de ayuda Bonocooltura Joven 2022 por la Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte*

BDNS (Identif.): 613397.

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/613397>)

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE LA AYUDA BONOCOOLTURA JOVEN CANTABRIA POR LA SOCIEDAD REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE.

BDNS (Identif.):

PRIMERO. BENEFICIARIOS.

Personas físicas, jóvenes españoles o pertenecientes a un estado miembro de la Unión Europea, empadronados en Cantabria, nacidos entre el 1 de marzo de 1992 y el 1 de marzo de 2004 ambos inclusive.

SEGUNDO. OBJETO.

Proporcionar a jóvenes residentes en Cantabria, en la franja de edad indicada, una ayuda económica para acceder a bienes y servicios culturales recogidos en el anexo a esta convocatoria, con la finalidad de fomentar este consumo, que va a contribuir a la formación de su carácter e identidad como individuo y grupo.

TERCERO. BASES REGULADORAS.

Orden UIC/25/2020, de 20 de julio, de Vicepresidencia - Consejería de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº, 144/2020, de 29 de julio, y por la Orden UIC/46/2021, de 14 de diciembre, publicada en el BOC el 29 de diciembre de 2021.

CUARTO. CUANTÍA.

La cuantía total destinada a financiar esta convocatoria es de CIENTO TREINTA MIL euros (130.000.-€). El importe máximo de cada ayuda por beneficiario será de TREINTA euros (30,00.-€), dividido en CINCO fracciones de SEIS euros (6,00.-€), cada una de ellas.

Esta ayuda es compatible y acumulable a cualquier otra que pudiera estar percibiendo el beneficiario.

QUINTO. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes podrán presentarse desde el momento de publicación de esta convocatoria, hasta el día 16 de julio de 2022, o en su caso, hasta el momento que se agoten los fondos destinados a su financiación.

SEXTO. OTROS DATOS.

El beneficiario podrá emplear la ayuda concedida hasta el día 16 de septiembre de 2022.

La solicitud se realizará preferentemente a través de la aplicación informática establecida por la Sociedad para la gestión de esta ayuda, "BONOCOOLTURA JOVEN", cumplimentado el formulario online disponible al cual habrá que acompañar la documentación que se solicita.

Esta aplicación estará disponible tanto en la web, como mediante app descargable a dispositivos móviles. Excepcionalmente la solicitud podrá presentarse de manera presencial en las oficinas de la Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte, S. L. (C/ Gamazo, s/n, 39041, Santander), siempre que, con carácter previo, se concierte una cita para realizar esta presentación. A tal efecto los interesados deberán cumplimentar el modelo oficial, el cual podrá conseguirse en la página Web de la "Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte, S. L." A la solicitud presencial se acompañará copia del DNI/TIE-NIE del solicitante.

Información:

Dirección electrónica: [bonocoolturajoven@srecd.es](mailto:bonocoolturajoven@srecd.es) Web: [bonocoolturajoven.com](http://bonocoolturajoven.com)

SOCIEDAD REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE, S. L.

C/ Germán Gamazo, s/n (Palacio de Festivales de Cantabria). Santander (Cantabria).

Santander, 4 de marzo de 2022.

D. Mario Iglesias Iglesias.

Consejero Delegado Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte, S. L.

Santander, 4 de marzo de 2022.

El consejero delegado,

Mario Iglesias Iglesias.

[2022/1571](#)

## 7. OTROS ANUNCIOS

### 7.1. URBANISMO

#### AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

**CVE-2022-1389** *Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en Rubayo. Expediente 2022/199.*

Habiéndose presentado ante este Ayuntamiento solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en la localidad de Rubayo, en la parcela catastral: 39040A022002330000RR actuación ésta a desarrollar en suelo No Urbanizable Normal, NUR, equivalente a Rústico de Protección Ordinaria, e incluido en el Plan de Ordenación del Litoral en zona denominada MT, modelo tradicional, a instancia de Emilia Sierra Oria, y dando cumplimiento a lo preceptuado en el Artículo 116.1.b) de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico de Suelo de Cantabria, en su redacción dada por la Ley 3/2012, de 21 de junio, se abre período de información pública durante el plazo de quince días para que cualquier persona física o jurídica pueda formular las alegaciones que estime pertinentes.

Rubayo, Marina de Cudeyo, 23 de febrero de 2022.

El alcalde-presidente,  
Pedro Pérez Ferradas.

2022/1389

## AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

**CVE-2022-1574** *Aprobación definitiva del Estudio de Detalle en parcela 5014, polígono 22, dentro del PSIR Actuación Industrial en Marina de Cudeyo.*

APROBACIÓN DEFINITIVA DE ESTUDIO DE DETALLE, PARCELA 5014, POLÍGONO 22, DENTRO DEL PSIR "ACTUACIÓN INDUSTRIAL EN MARINA DE CUDEYO", REF. CATASTRAL.: 39040A122050140001FB, CLASIFICADA COMO SUELO URBANO INDUSTRIAL, A INSTANCIA DE JAMES HARDIE SPAIN S. L.U.

A los efectos prevenidos en el artículo 84 de la Ley 2/2001, de 25 de junio de Cantabria, se hace público que, mediante acuerdo del Pleno adoptado en sesión ordinaria de fecha 28 de febrero de 2022, se aprueba definitivamente el Estudio de Detalle de parcela 5014, polígono 22 dentro del PSIR "Actuación Industrial en Marina de Cudeyo" de 107.415,02 m<sup>2</sup>, Ref. Catastral.: 39040A122050140001FB, clasificada como suelo urbano industrial, a instancia de JAMES HARDIE SPAIN S.L.U.

Contra dicho acuerdo podrá interponerse 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 al de la publicación del acuerdo. Podrá, no obstante, formularse cualquier reclamación que entienda convenir a su derecho.

### I. PARTE DISPOSITIVA DEL ACUERDO DEL PLENO DE 28 DE FEBRERO DE 2022:

“(…) **PRIMERO.-** Aprobar definitivamente Estudio de Detalle de parcela 5014, polígono 22 dentro del PSIR "Actuación Industrial en Marina de Cudeyo" de 107.415,02 m<sup>2</sup>, Ref. Catastral.: 39040A122050140001FB, clasificada como suelo urbano industrial, redactado por el Arquitecto ELOY CAGIGAS SANTAMARÍA, Colegiado nº 3028 del COACAN, visado el 23 de Septiembre de 2021, a instancia de JAMES HARDIE SPAIN S.L.U.

**SEGUNDO.-** Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de Cantabria junto con la Memoria además de una relación numerada y pormenorizada de los demás documentos de que conste formalmente el Estudio de Detalle.

**TERCERO.-** Notificar el presente acuerdo al promotor y demás interesados que consten en el expediente con señalamiento de los recursos procedentes.

**CUARTO.-** Dar traslado de copia diligenciada del expediente, a los efectos oportunos, a la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo.”

## II. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE CONTIENE EL ESTUDIO DE DETALLE:

01. Memoria Expositiva
02. Anexo I Informe favorable Áreas de protección
03. Planos:
  - P01\_ Plano de usos estado actual y propuesto
  - P02\_ Zonificación actual y propuesto
  - P03\_ Áreas de movimiento actual y propuesto
  - P04\_ Justificación aparcamientos exteriores
  - P05\_ Justificación aparcamientos interiores
  - P06\_ Propuesta de volúmenes conjunto
  - P07\_ Propuesta de volúmenes PO1
  - P08\_ Propuesta de volúmenes PO2
  - P09\_ Propuesta de volúmenes PO3
  - P10\_ Áreas de protección

### 1.- MEMORIA EXPOSITIVA

#### 1.1. - AUTOR DEL ENCARGO

El presente estudio de detalle se redacta por encargo de la empresa JAMES HARDIE SPAIN SLU, con NIF B86364072 y con dirección BARRIO LA ESTACIÓN S/N 39719 – OREJO – CANTABRIA

#### 1.2. - DEFINICIÓN Y OBJETO DEL TRABAJO

El objeto del presente proyecto, es la redacción del Estudio de Detalle de la parcela sita en Bº OREJO, POLÍGONO 122, PARCELA 5014, inscrita dentro del PSIR “Actuación Industrial en Marina de Cudeyo”.

Con el presente Estudio de Detalle y en virtud de la sección 3ª, artículo 26, y sección 6ª, artículo 61, de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se pretende realizar una nueva zonificación dentro de la parcela definida como ámbito de la actuación, y así mismo modificar alineaciones y rasantes de las mismas y sus áreas de movimiento, sin perjuicio de la normativa que se recoge en el Proyecto Singular de Interés Regional “Actuación Industrial en Marina de Cudeyo”, aprobado definitivamente en Consejo del Gobierno de Cantabria el 18 de noviembre de 2004, ni de las ordenanzas que pudieran estar recogidas para este ámbito en el Plan General de Ordenación Urbana del municipio de Marina de Cudeyo.

La formulación de la presente figura de planeamiento se realiza por tanto de acuerdo con lo previsto en el Plan General de Ordenación Urbana de Marina de Cudeyo, así mismo conforme a la ley 2/2001 de 25 de junio Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del suelo de Cantabria, así como los artículos 65 y 66 del Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento.

El alcance y finalidad de este Estudio de Detalle se refiere al siguiente objetivo:

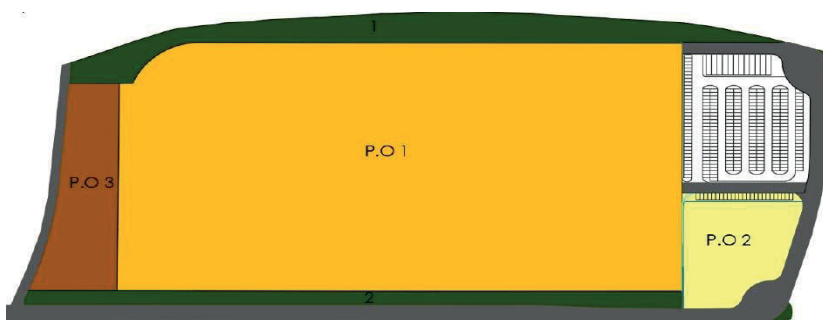
- a) Fijar nuevas alineaciones de la zona definida en el PSIR como P.02, y sus áreas de movimiento.
- b) Modificar el área de movimiento de la zona definida en el PSIR como P.01, manteniendo su alineación.
- c) Fijar nueva ordenación de zonas de aparcamiento dentro de la parcela neta establecida en el PSIR.

### 1.3. - CARACTERÍSTICAS DE LA ZONA DE ACTUACIÓN

La parcela, de propiedad única, pertenece en la totalidad de su ámbito a la empresa JAMES HARDIE SPAIN SLU, solicitante del encargo del presente estudio de detalle, reuniendo la misma las siguientes características

- Situación: Bº Orejo, Polígono 122, Parcela 5014. Monte Rufiego, 39719, Municipio de Marina de Cudeyo.
- Referencia Catastral: 39040A122050140001FB.
- Clase de suelo: Urbano.
- Uso: Industrial.
- Superficie: 107.415,02 m<sup>2</sup>.

Actualmente edificada y en uso por una industria de producción de fibroyeso, la parcela neta se divide según el Proyecto Singular de Interés regional en 3 zonas de uso productivo diferenciadas, denominadas P.01, P.02 y P.03, además de zonas libres de uso público y una zona destinada a aparcamiento de turismos para uso de los trabajadores .



<span style="display: inline-block; width: 15px; height: 10px; background-color: #006400; border: 1px solid black;"></span>	ESPACIOS LIBRES USO PUBLICO 1 S= 8.108,65 m <sup>2</sup>
<span style="display: inline-block; width: 15px; height: 10px; background-color: #006400; border: 1px solid black;"></span>	ESPACIOS LIBRES USO PUBLICO 2 S=4.581,22 m <sup>2</sup>
<span style="display: inline-block; width: 15px; height: 10px; background-color: #FFD700; border: 1px solid black;"></span>	USO PRODUCTIVO P.O 1 S=65.364,42m <sup>2</sup>
<span style="display: inline-block; width: 15px; height: 10px; background-color: #FFFF00; border: 1px solid black;"></span>	USO PRODUCTIVO P.O 2 S=5.487,58 m <sup>2</sup>
<span style="display: inline-block; width: 15px; height: 10px; background-color: #8B4513; border: 1px solid black;"></span>	USO PRODUCTIVO P.O 3 S=6.196,31 m <sup>2</sup>

### SITUACIÓN CERCANA A INFRAESTRUCTURA FERROVIARIA

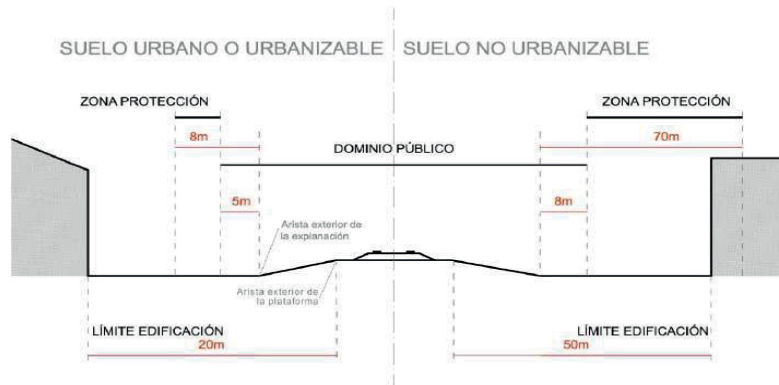
Hay que destacar que la parcela objeto del presente estudio de detalle linda al norte con Sistema General Ferroviario de titularidad estatal, cuestión está que refleja en PGOU del municipio de Marina de Cudeyo

En este sentido cabe hacer mención a las siguientes infraestructuras ferroviarias existentes y pertenecientes a la RFIG y de titularidad de ADIF:

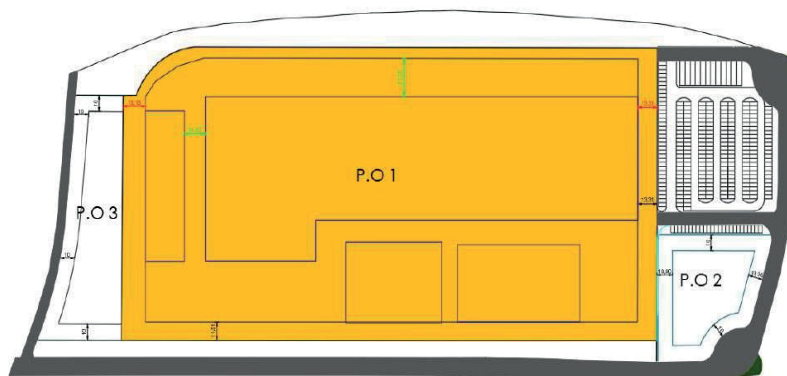
- 08-780 Santander – Bilbao. La Concordia de la Red de ancho métrico
- 08-772 Orejo – Liérganes de la Red de ancho métrico
- Estación de Orejo de la Red de ancho métrico

En el plano P10 y el anexo adjunto a la presente memoria se pueden comprobar las áreas de protección de las correspondientes vías, que sin ser modificadas, mantienen lo previsto en lo recogido en la modificación puntual nº1, siendo informado favorable por La Dirección General de explotación y Construcción el 27/01/2015, todo ello según la correspondiente sección.

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49



En la actualidad únicamente está edificada la zona de uso productivo P.01, con 4 volúmenes edificadas según el siguiente esquema.



Las zonas P.02 y P.03 se encuentran sin edificar.

La zona de aparcamiento se encuentra ejecutado en la zona definida en el esquema anterior.

Usos del Suelo:

El uso de este suelo en toda la zona de actuación es el marcado por PSIR, que como ya se ha comentado, se marca como suelo urbano de uso industrial.

Propietarios:

La parcela objeto del presente estudio de detalle pertenece únicamente a la empresa JAMES HARDIE SPAIN SLU

Servidumbres:

No se conoce servidumbre alguna que afecte a las propiedades que se modifican en el presente Estudio de Detalle

Infraestructuras existentes:

Las infraestructuras existentes en la zona de actuación, son las siguientes:

- VIALES.
- ACERADOS.
- RED DE AGUA POTABLE.
- RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELÉCTRICA.
- ALCANTARILLADO.
- RED DE TELEFONÍA.
- ALUMBRADO PÚBLICO.

1.4. - NORMATIVA URBANISTICA

La Normativa Urbanística que afecta al área delimitada en este Estudio de Detalle, es el Proyecto Singular de Interés Regional “Actuación Industrial Marina de Cudeyo”, que recoge, entre otras, las siguientes características:

- **CAPÍTULO II. SERVIDUMBRES AERONÁUTICAS**

El área de actuación está incluida en las Zonas de Servidumbres Aeronáuticas del Aeropuerto de Santander contenidas en el Plan Director del Aeropuerto de Santander aprobado por Orden del Ministerio de Fomento BOE número 167 de 13 de julio de 2003.

Conforme se recoge en el proyecto y se confirma en el informe preceptivo de la Dirección general de Aviación civil, del Ministerio de Fomento, las edificaciones proyectadas a una altura de 57 mts sobre el nivel del mar, no vulneran las servidumbres aeronáuticas, que fijan una altura de aproximación entre 130 y 150 mts de altura, no obstante.

Artículo 10- Deberá asegurarse, para lo cual habrá de someterse a informe, que las instalaciones previstas no emiten humo ni polvo en niveles de riesgo para las aeronaves que operan en el aeropuerto de Santander.

Artículo 11.- La construcción de cualquier edificio o estructura dentro de dicho ámbito, requerirá informe previo y vinculante de la Dirección General de Aviación Civil.

- **CAPÍTULO III. AFECCIÓN A CARRETERAS NACIONALES**

Artículo 12.- Se prohíbe la ejecución de todo tipo de obras e instalaciones en la zona de dominio público delimitada por una franja de ocho metros medida desde la arista exterior de la explanación.

Artículo 13.- Cruces subterráneos.

- a) Antes de la ejecución de cualquier obra de ejecución de cruces subterráneos será preciso tramitar y obtener la correspondiente autorización administrativa. En caso de obtención se efectuará mediante perforación mecánica.
- b) Se unificarán, en lo posible, todos los cruces a efectuar.

Artículo 14.- Accesos. El acceso principal se deberá realizar mediante las glorietas definidas en los planos no pudiéndose disminuir su radio, en la primera fase se construirá el semivial suficiente para acceder a la parcela proyectada, para fases sucesivas es obligado la construcción de la totalidad de la sección del vial.

Artículo 15.- Pasos elevados.

- a) Antes de la ejecución de las obras será preciso tramitar y obtener la correspondiente autorización administrativa.



- **CAPÍTULO IV. AFECCIÓN A LAS VÍAS FÉRREAS**

Artículo 16.- El cruce de la intersección de los viales de acceso al polígono con la línea de ADIF está realizado en desnivel, en caso de aumento de sección o cualquier otra actuación tendrá que mantenerse este desnivel.

Artículo 17.- Antes de la ejecución de las obras a que se refiere el artículo anterior se deberá remitir a ADIF la documentación necesaria para que precise las dimensiones y condiciones para el proyecto y posterior ejecución de las obras del paso sobre el ferrocarril.

Artículo 18.- Conforme a los artículos 280 a 287 de la Ley de Ordenación de Transportes Terrestres y su reglamento se ha fijado una franja de 8 mts de ancho desde la arista exterior de la explanación, constituyendo la zona de protección (tal y como figura en la sección descrita en el apartado 1.3 anterior), prohibiéndole la ejecución de obras o instalaciones ajenas al ferrocarril, independientemente de la titularidad de los terrenos. (Cabe destacar que tras la última modificación del PSIR en el año 2012, se ha aprobado y está en vigor la Ley 38/2015 del sector ferroviario.)

Artículo 19.- En la anterior franja de 8 mts de protección ferroviaria para llevar acabo cualquier actuación será preceptivo la obtención de autorización del administrador de infraestructuras ferroviarias

- **CAPÍTULO IX. ORDENANZAS DE EDIFICACIÓN**

- P.O1: ORDENANZA DE EDIFICACIÓN DE USO PRODUCTIVO Y DE OFICINAS EN ZONA 1

DEFINICIÓN Y ÁMBITO	1. Se entiende por uso productivo de oficinas en zona 1, los terrenos destinados por el Psir a la construcción, en edificación abierta, conjuntos de edificios en los que domina el uso productivo de fabricación. 2. Su ámbito es el grafiado en el plano de Ordenación con las siglas PO1.
SÓLIDO CAPAZ	El área de movimiento y la altura de la edificación están prefijadas por el Psir en los planos de ordenación. En el plano de ordenación, están representados los edificios proyectados con un eje principal y un área de movimiento máximo.
ALTURA MÁXIMA DE EDIFICACIÓN	Las alturas máximas de la edificación se fijan a la cornisa en 19 mts, excepcionalmente y justificadamente se podrán superar esta altura, hasta alcanzar 35 mts.
EDIFICABILIDAD	La edificabilidad total de la zona está prefijada con los volúmenes previstos de fabricación, de esta forma el techo edificable es de 39.200 m2, sobre una parcela neta de 65.364 m2, lo que implica una edificabilidad de parcela neta de 0,60 m2/m2

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

PARCELARIO	El parcelario está prefijado y es el definido en el Psir. No obstante se podrán subdividir las parcelas de cada zona para la construcción individualizada de cada edificio conforme a la parcelación indicativa adjunta en la documentación gráfica.
POSICIÓN DE LA EDIFICACIÓN	La posición de la edificación está prefijada por el área de movimiento.
CONDICIONES DE USO	a) Uso dominante prioritario: productivo. b) Usos dominantes permisibles: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dotacional.</li> <li>- Garaje en sótano y semisótano.</li> <li>- Infraestructuras básicas.</li> <li>- Una vivienda</li> </ul>

- P.O2: ORDENANZA DE USO PRODUCTIVO EN OFICINAS EN ZONA 2

DEFINICIÓN Y ÁMBITO	1. Se entiende por uso productivo de oficinas en zona 2, los terrenos destinados por el Psir a la construcción, en edificación abierta de 4 plantas, de edificios en los que domina el uso productivo de oficinas.  2. Su ámbito es el grafiado en el plano de Ordenación con las siglas PO2.
SÓLIDO CAPAZ	El área de movimiento y la altura de la edificación están prefijadas por el Psir en los planos de ordenación. En el plano de ordenación, están representados los edificios proyectados con un eje principal y un área de movimiento máximo.
ALTURA MÁXIMA DE EDIFICACIÓN	La altura máxima de la edificación se fija a la cornisa en 4 plantas ó 12 mts de altura de cornisa.
EDIFICABILIDAD	La edificabilidad total de la zona tiene un techo edificable de 2.200 m2, lo que implica una edificabilidad de parcela neta de 0,40 m2/m2
PARCELARIO	El parcelario está prefijado y es el definido en el Psir.
POSICIÓN DE LA EDIFICACIÓN	La posición de la edificación está prefijada por el área de movimiento.
CONDICIONES DE USO	a) Uso dominante prioritario: productivo de oficinas b) Usos dominantes permisibles: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dotacional.</li> <li>- Garaje en sótano y semisótano.</li> <li>- Infraestructuras básicas.</li> <li>- Una vivienda</li> </ul>

CVE-2022-1574

- P.03: ORDENANZA DE EDIFICACIÓN ABIERTA, USO PRODUCTIVO Y SERVICIOS EN ZONA 3

DEFINICIÓN Y ÁMBITO	<p>1. Se entiende por productivo en zona 3, los terrenos destinados por el Psir a la construcción, en edificación abierta, conjuntos de edificios en los que domina el uso productivo y de servicios.</p> <p>2. Su ámbito es el grafiado en el plano de Ordenación con las siglas PO3.</p>
SÓLIDO CAPAZ	El área de movimiento es libre. La forma de la edificación está prefijada por el Psir en los planos de ordenación de forma indicativa y responde a unos proyectos concretos.
ALTURA MÁXIMA DE EDIFICACIÓN	La altura máxima de la edificación se fija en 19 mts de altura.
EDIFICABILIDAD	La edificabilidad total de la zona está prefijada, tiene un techo edificable de 3.300 m2, lo que implica una edificabilidad de parcela neta de 0,53 m2/m2
PARCELARIO	El parcelario está prefijado y es el definido en el Psir.
POSICIÓN DE LA EDIFICACIÓN	La posición de la edificación es libre, en cualquier caso se mantendrá como alineación la fijada en el área de movimiento de la edificación.
CONDICIONES DE USO	<p>a) Uso dominante prioritario: productivo de oficinas y servicios</p> <p>b) Usos dominantes permisibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dotacional.</li> <li>- Garaje en sótano y semisótano.</li> <li>- Productivo. Interés público y social en general.</li> <li>- Equipamiento. Interés público y social en g.</li> <li>- Productivo-comercio. Reunión.</li> </ul>

- ORDENANZA DE APARCAMIENTOS Y GARAJES

Se entiende por aparcamientos y garajes aquellos espacios destinados al uso y guarda del automóvil tanto en superficie como en bajo rasante.

Las plazas cumplirán las siguientes dimensiones:

- Estándar: 2,25 m x 4,50 m.
- Minusválidos: 3,50 m x 5 m, debiendo disponerse una por cada 30 existentes.
- Aparcamientos en superficie. Se cumplirán las condiciones exigidas para la eliminación de barreras arquitectónicas.  
BOC extraordinario número 32, Viernes, 3 de diciembre de 2004 Página 657
- La anchura mínima de las calles de circulación será de 5 m.

En el caso de ser precisa la construcción de un garaje bajo rasante, se cumplirán las siguientes condiciones, con independencia de tratarse de sótano o semisótano:

- Su acceso peatonal y de vehículos serán diferenciados, salvo en garajes de menos de 20 plazas.
- Las plazas tendrán una superficie mínima de 25 m2 útiles.
- En el área PO1 y PO2 el acceso a los garajes, será exclusivo desde el aparcamiento central.

- Las calles de distribución tendrán un ancho mínimo de 5 m para un único sentido y de 6 m para doble sentido.
- Cualquier rampa interior o exterior, no podrá superar una pendiente del 16 % en tramos rectos y de 12% en tramos curvos.
- La ventilación ha de ser forzada, garantizando una renovación mínima de 15 m<sup>3</sup>/h/m<sup>2</sup>, cumpliendo todo lo relativo a la normativa de protección de incendios.

#### JUSTIFICACIÓN DE PLAZAS DE APARCAMIENTO:

La dotación necesaria de aparcamientos corresponde al estándar establecido por la Ley de Cantabria 2/2001, de 1 plaza por cada 50 m<sup>2</sup> construidos cualquiera que sea su uso.

EDIFICABILIDAD TOTAL DE PARCELA: **44.700 m<sup>2</sup>**

PLAZAS PREVISTAS:  $44.700/50=$  **894 PLAZAS DE APARCAMIENTO (VER ANEXO PLANOS)**

- En cumplimiento de la Ley de Cantabria 2/2001, al menos el 50% de las plazas de aparcamiento se situarán en viario público y el resto hasta cubrir el total de la dotación se situarán en el interior de las parcelas.
- De acuerdo con el Anexo del Reglamento de Planeamiento Urbanístico deberán cumplir con el Artículo 7:
  - Las plazas de aparcamiento tendrán una superficie rectangular mínima de 2,20 por 4,50 metros.
  - La superficie de aparcamiento mínima por plaza, incluyendo la parte proporcional de accesos, no será nunca inferior a 20 m<sup>2</sup> (en superficies específicas dedicadas a aparcamiento).
  - Según la Ley 3/1996 sobre Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas, Urbanísticas y de la Comunicación de Cantabria, del total de plazas de aparcamiento previstas en el PSIR se reservará una plaza cada 50 o fracción, para usuarios minusválidos. Estas plazas tendrán una superficie rectangular mínima de 5 por 3,60 m

#### 1.5. - JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE DETALLE:

El presente Estudio de Detalle, pretende redefinir las nuevas alineaciones de la zona P.02, así como el área de movimiento de la zona P.01, manteniendo intacta la P.03 y reubicando las zonas de aparcamiento existentes.

Todo esto se realizará manteniendo la topografía existente, las superficies de cada una de las zonas y manteniendo coeficientes de ocupación y edificabilidad, alturas máximas y cualquier otro parámetro que ya se encuentre regulado en el PSIR.

Con el cumplimiento de las normativas actuales se redacta el presente estudio de detalle, ante la necesidad de la propiedad de la parcela donde se actúa, de ampliar el techo edificado de la industria existente a fin de aumentar y duplicar su producción actual. A día de hoy existe una línea de producción y se pretende instalar una segunda.

La necesidad de dicha ampliación se entiende suficiente para justificar el presente estudio de detalle y poder llevar a cabo la consiguiente ampliación de las instalaciones.

La concreción que define el presente estudio de detalle, y que se ordena en los planos adjuntos, se basa en la necesidad funcional de la presente industria para realizar la ampliación con la mayor eficiencia para la fabricación de los paneles de fibroyeso y las conexiones interiores entre las distintas zonas de carga y descarga, producción y almacenamiento.

#### 1.6. RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS DE LA ZONA DE ACTUACIÓN

De los datos obtenidos de la Normativa del PSIR “Actuación Industrial Marina de Cudeyo”, así como de la aplicación de la Ley de suelo de Cantabria, y de la legislación en vigor relativo a los Reglamentos de la ley del Suelo, se ha definido el presente Estudio de Detalle, cuyos parámetros fundamentales, antes y después de este instrumento son los siguientes.

Las características de planeamiento antes de la redacción del presente Estudio de Detalle, obtenidas del PSIR se resumen a continuación:

<b>CONDICIONES URBANÍSTICAS TRAS ESTUDIO DE DETALLE</b>		
<b>SUPERFICIE DE LA PARCELA</b>	TOTAL PARCELA: 107.415,02 m <sup>2</sup>  Espacios Libres de uso público (1): 8.108,65 m <sup>2</sup> Espacios Libres de uso público (2): 4.581,22 m <sup>2</sup> Uso productivo P.01: 65.364,42 m <sup>2</sup> Uso productivo P.02: 5.487,58 m <sup>2</sup> Uso productivo P.03: 6.196,31 m <sup>2</sup> Aparcamiento: 7.302,43 m <sup>2</sup> Viarios: 11.080,64 m <sup>2</sup> Espacio residual: 1098,9 m <sup>2</sup>	
<b>USO CARATERÍSTICO</b>	P.01: Productivo P.02: Productivo y de oficinas P.03: Productivo de oficinas y servicios	
<b>ORDENANZA DE APLICACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• P.01: ORDENANZA DE EDIFICACIÓN DE USO PRODUCTIVO Y DE OFICINAS EN ZONA 1</li> <li>• P.02: ORDENANZA DE USO PRODUCTIVO EN OFICINAS EN ZONA 2</li> <li>• P.03: ORDENANZA DE EDIFICACIÓN ABIERTA, USO PRODUCTIVO Y SERVICIOS EN ZONA 3</li> </ul>	
<b>PARÁMETROS DEL PSIR</b>	ALTURA MÁXIMA POR ZONA	P.01: 19m. Excepcionalmente 35 P.02: 12 m o 4 plantas P.03: 19m
	EDIFICABILIDAD POR ZONA	P.01: 65.364 m <sup>2</sup> *0.6m <sup>2</sup> /m <sup>2</sup> =39.218,4 m <sup>2</sup> P.02: 5487 * 0.4 m <sup>2</sup> /m <sup>2</sup> = 2.200 m <sup>2</sup> P.03: 6.196,31*0.53m <sup>2</sup> /m <sup>2</sup> = 3.300 m <sup>2</sup>

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

## 2. Anexo I Informe favorable Áreas de protección.



Oviedo, 27 de enero de 2015  
Incorporado 30.1.2015

GOBIERNO DE CANTABRIA  
CONSEJERÍA MEDIO AMBIENTE  
DIRECTOR GENERAL DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO  
Y EVALUACIÓN AMBIENTAL URBANÍSTICA  
DIRECTOR GENERAL DE URBANISMO  
D. Fernando J. de la Fuente Ruíz

Lealtad 23. Entlo.  
39002 SANTANDER

ASUNTO: SOLICITUD INFORME SECTORIAL

Atendiendo a la solicitud realizada por D. Fernando J. de la Fuente Ruíz, en representación de la Consejería de Medio Ambiente, Ordenación del Territorio y Urbanismo en calidad de Director General de Urbanismo y una vez analizada la naturaleza y características de la solicitud de Informe Sectorial sobre la "Modificación Puntual nº 1 del Proyecto Singular de Interés Regional (PSIR) Área Industrial Marina de Cudeyo", pongo en su conocimiento que:

Desde ADIF Red de Ancho Métrico emitimos este informe como FAVORABLE a la "Modificación Puntual nº 1 del Proyecto Singular de Interés Regional (PSIR) Área Industrial Marina de Cudeyo".

Visto lo anterior y en aplicación de la Ley 39/2003 del sector ferroviario, será preceptiva la solicitud de autorización de obras para cualquier actuación que se quiera realizar en las zonas de dominio público, protección y línea límite de edificación definidas en el artículo 24 del Reglamento que desarrolla la citada Ley.

Atentamente,



NURIA BLANCO FERNÁNDEZ  
Subdirectora Red de Ancho Métrico



DIRECCIÓN GENERAL DE  
EXPLOTACIÓN Y CONSTRUCCIÓN  
Subdirección de Red de Ancho  
Métrico  
Autorizaciones de Obras a  
Terceros

Plaza de los Ferroviarios, s/n  
33012 - OVIEDO

Tel. (+34) 985 981 743

www.adif.es

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

3. Planos:



ESTUDIO DE DETALLE PSIR MARINA DE CUDEYO CANTABRIA

ARQUITECTO: ELOY CAGIGAS SANTAMARÍA

PROMOTOR: JAMES HARDIE SPAIN SLU

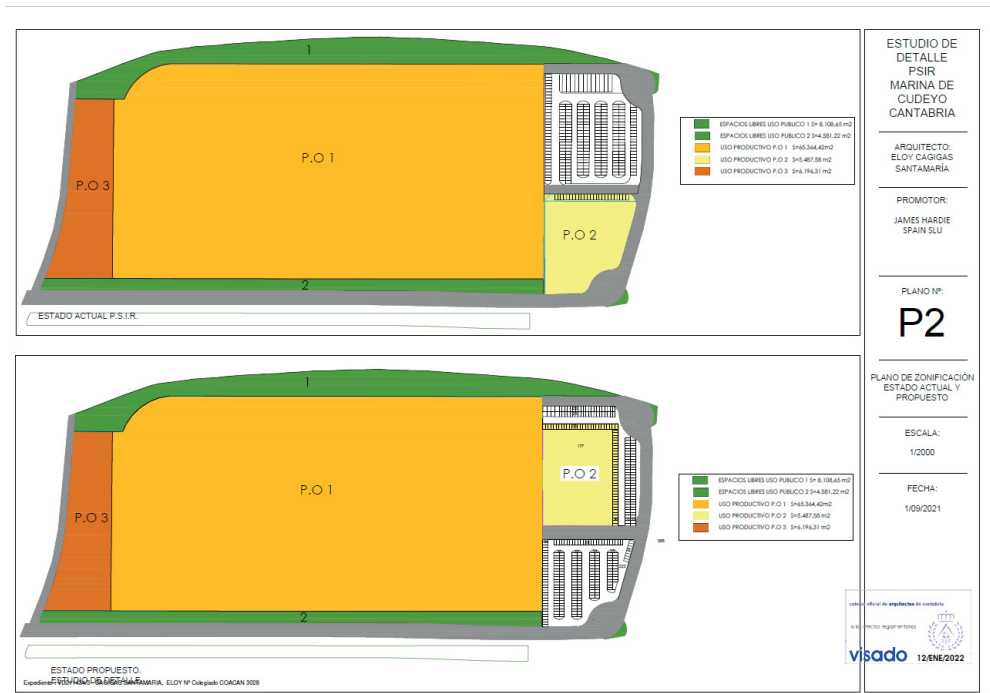
PLANO Nº: P1

PLANO DE USOS ESTADO ACTUAL Y PROPUESTO

ESCALA: 1/2000

FECHA: 1/09/2021

visado 12/ENE/2022



ESTUDIO DE DETALLE PSIR MARINA DE CUDEYO CANTABRIA

ARQUITECTO: ELOY CAGIGAS SANTAMARÍA

PROMOTOR: JAMES HARDIE SPAIN SLU

PLANO Nº: P2

PLANO DE ZONIFICACIÓN ESTADO ACTUAL Y PROPUESTO

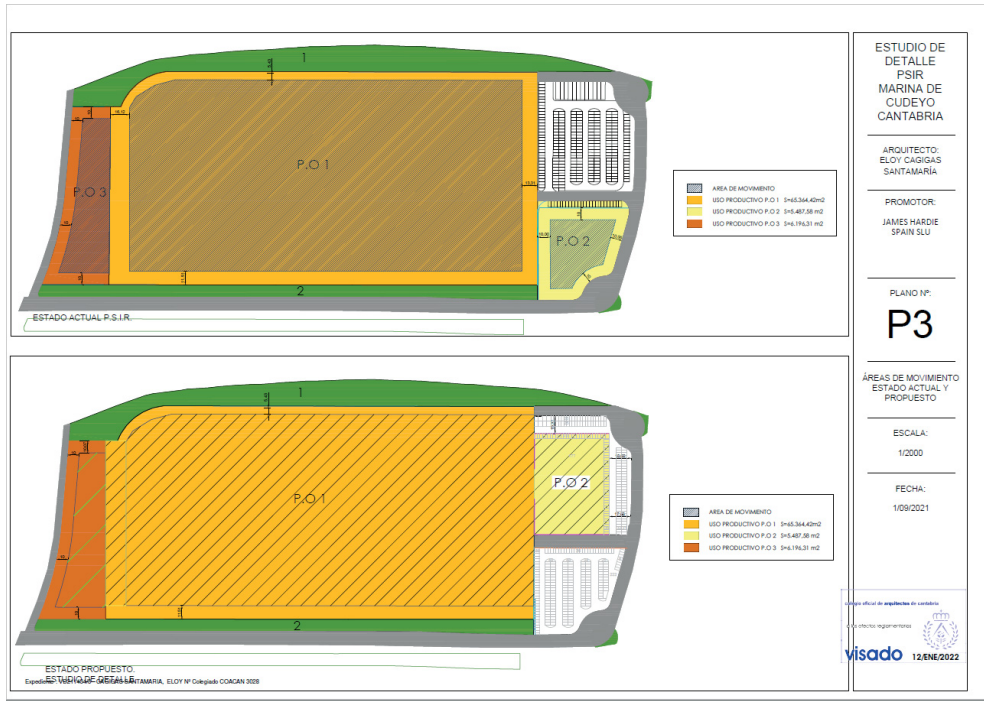
ESCALA: 1/2000

FECHA: 1/09/2021

visado 12/ENE/2022

CVE-2022-1574

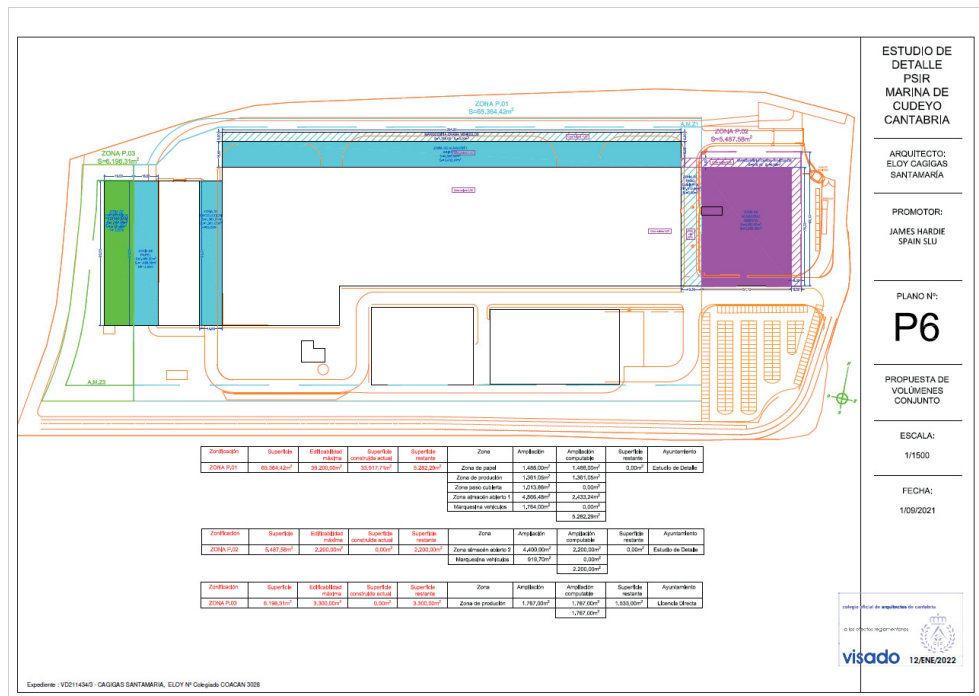
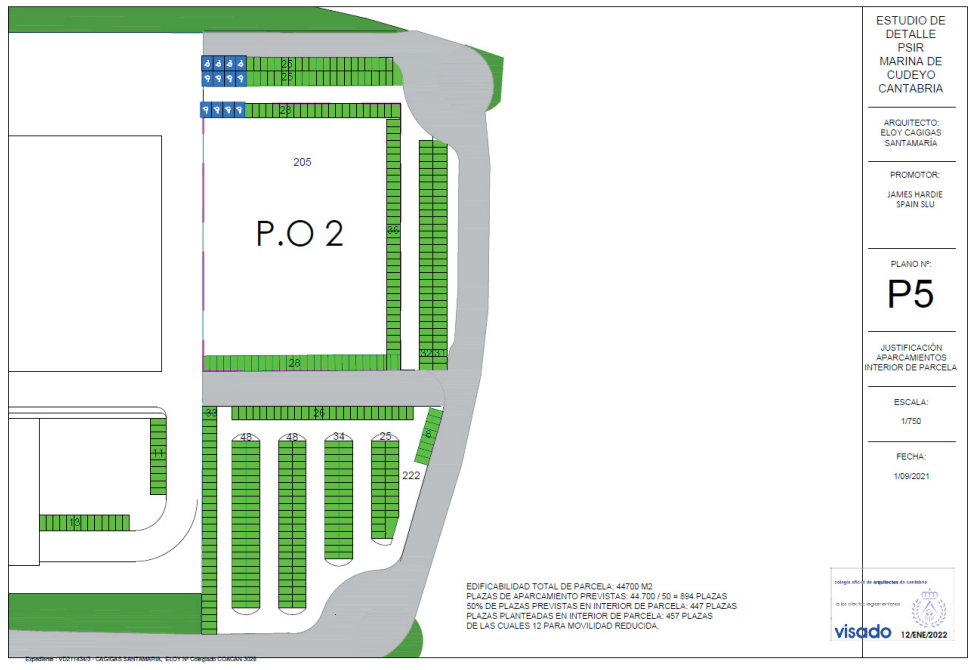
VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49



CVE-2022-1574

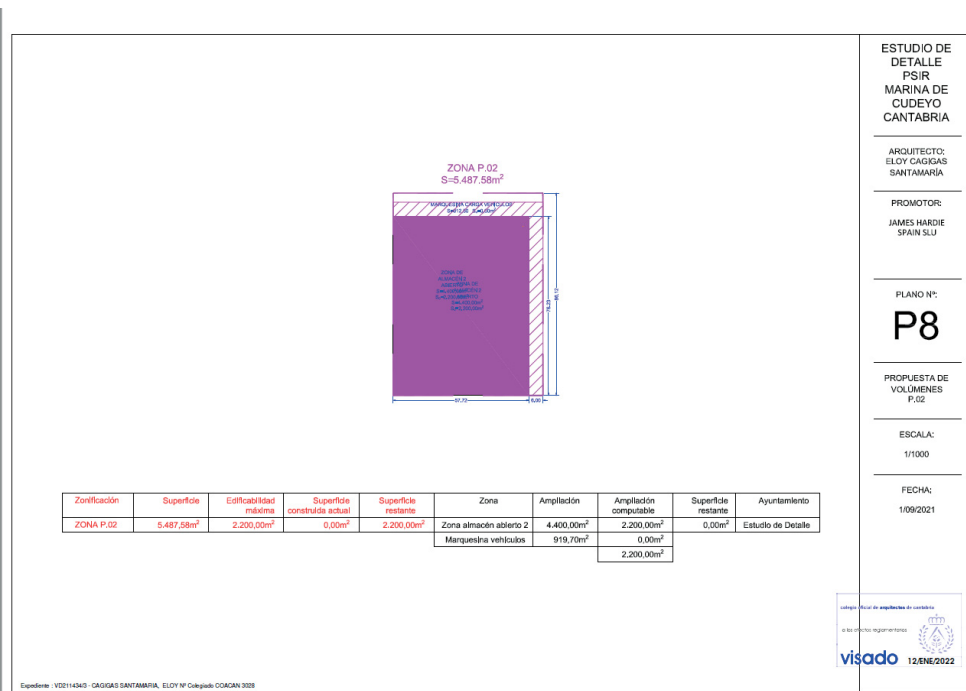
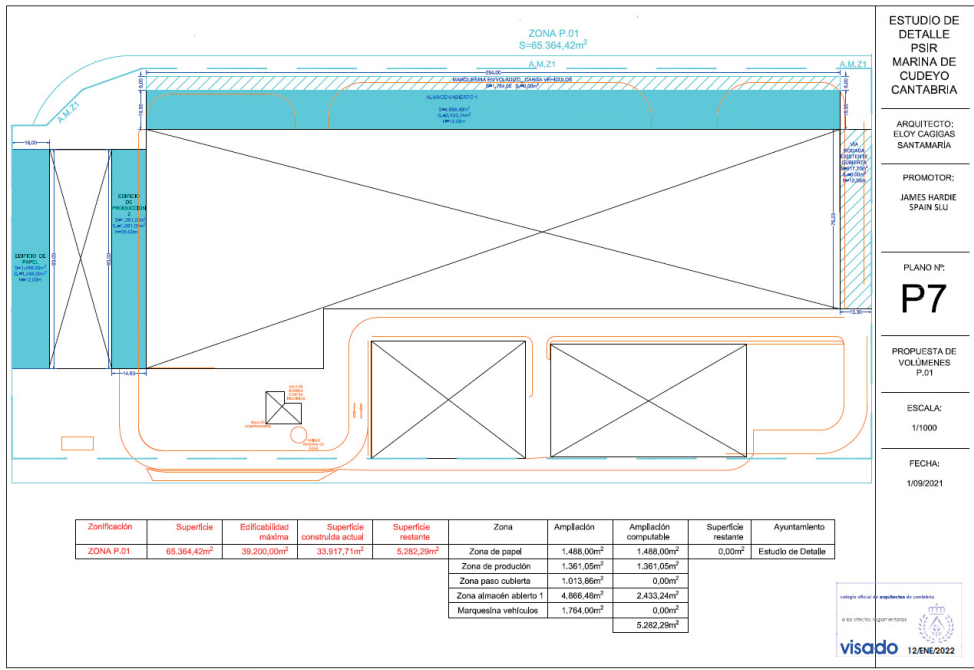


VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49



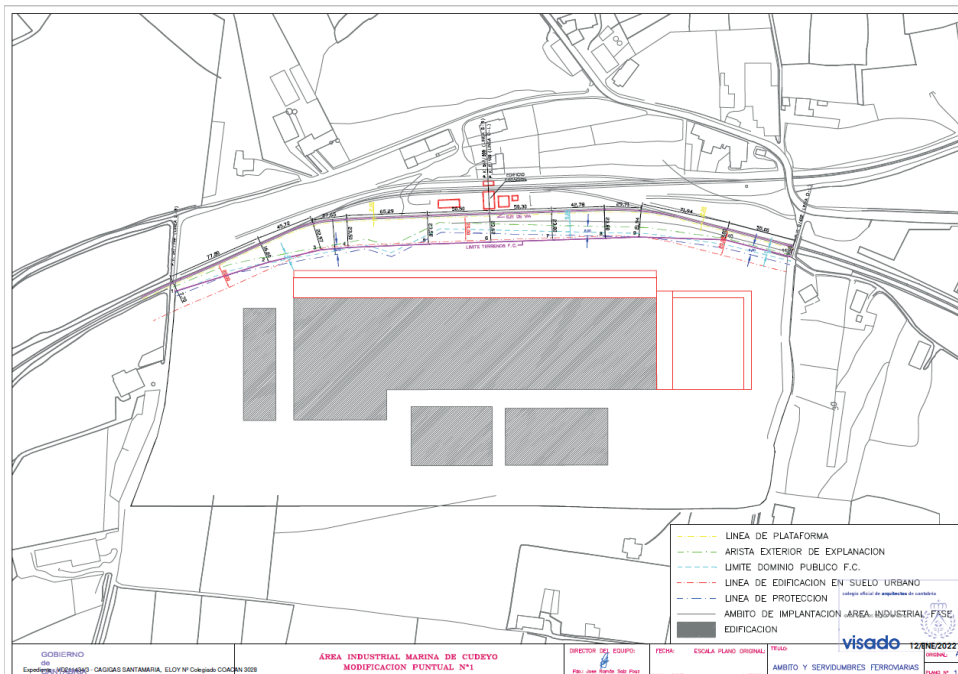
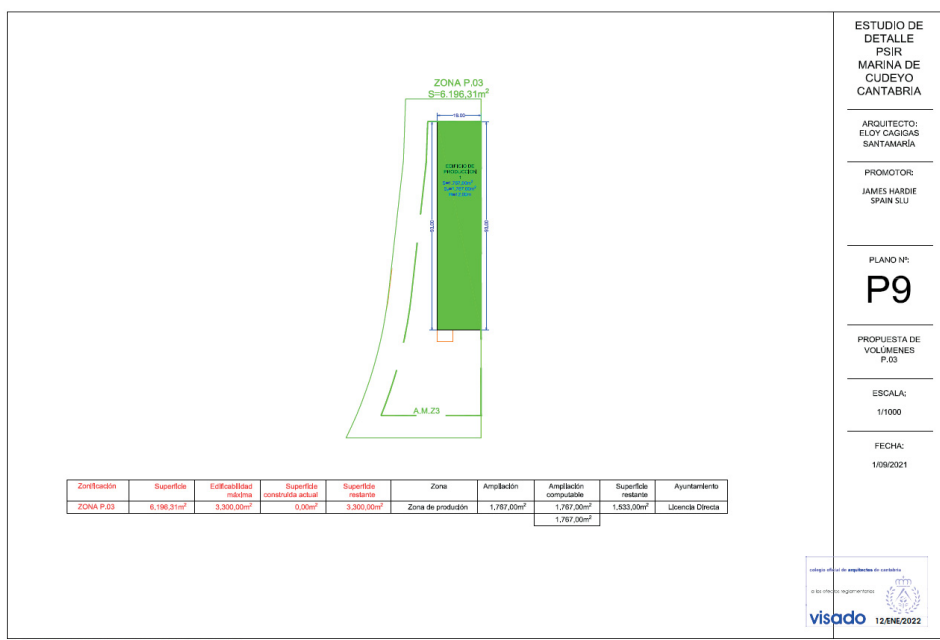
CVE-2022-1574

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49



CVE-2022-1574

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49



Marina de Cudeyo, 3 de marzo de 2022.  
El alcalde-presidente,  
Pedro Pérez Ferradas.

2022/1574

CVE-2022-1574

## AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

**CVE-2022-1499** *Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar aislada y segregación de parcela en barrio Solarana, de El Mazo. Expediente 2022/248.*

De conformidad con lo dispuesto en la DT 2ª y el art. 116.1 de la Ley 2/2001, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, tras su redacción otorgada por la Ley 3/2012, de 21 de junio, se somete a información pública por período de 15 días, el expediente de solicitud AUTORIZACIÓN de CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR AISLADA en suelo rústico y SEGREGACIÓN de parcela, en Bº Solarana 1017, parcela 121 del polígono 701, El Mazo. Piélagos (Ref. Catastral: 39052A701001210000AH), proponiendo su posterior segregación en dos parcelas, una destinada a la construcción de la vivienda de 2.006,046 m<sup>2</sup>, y otra correspondiente al resto de la finca matriz, 6.006,085 m<sup>2</sup>, en SUELO NO URBANIZABLE GENÉRICO (CATEGORÍA C), por el PGOU/1993, vigente en Piélagos. Asimismo, se encuentra incluida en la categoría de ordenación "MODELO TRADICIONAL" del Plan de Ordenación del Litoral (POL).

La documentación correspondiente, se encuentra a disposición de los interesados en la Secretaría del Ayuntamiento de Piélagos.

Piélagos, 2 de marzo de 2022.

La alcaldesa,

Verónica Samperio Mazorra.

[2022/1499](#)

## AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA

**CVE-2022-340** *Información pública de solicitud de autorización para obras de reparación de tejado de vivienda en barrio de La Maza, 4. Expediente AYT/303/2021.*

De conformidad con el art. 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 reparación de tejado de vivienda situada en el Bº de La Maza, nº 4, 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, 17 de enero de 2022.

El alcalde,

Dionisio Luguera Santoveña.

2022/340

## 7.5.VARIOS

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

**CVE-2022-1602** *Resolución de ampliación del plazo de presentación de la declaración de pastos y pastizales permanentes de titularidad pública y uso común situados en la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2022.*

Mediante resolución del consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente, de 21 de diciembre de 2021, se resuelven las condiciones para la presentación de la declaración de pastos y pastizales permanentes de titularidad pública y uso común situados en la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2022 (BOC 21/12/2021).

Dicha resolución establece el procedimiento y plazo de presentación de la declaración de pastos y pastizales a efectos de la declaración de superficies a incluir en las solicitudes de ayudas de la PAC, con arreglo a lo dispuesto en el Reglamento (UE) nº 1307/2013 de 17 de diciembre por el que se establecen normas aplicables a los pagos directos.

De acuerdo con lo dispuesto en la disposición cuarta.1 de la citada resolución el plazo de presentación de la declaración de superficies de pastos de titularidad pública y uso común comenzará el 1 de febrero y terminará el 15 de marzo de 2022.

Asimismo, la disposición cuarta.2 establece que la declaración se presentará en la aplicación del Sistema de Gestión de Ayudas (en adelante SGA) de manera telemática, firmada electrónicamente.

Por otro lado, el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, apartados 1 y 3, dispone:

"1. La Administración, salvo precepto en contrario, podrá conceder de oficio o a petición de los interesados, una ampliación de los plazos establecidos, que no exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero. El acuerdo de ampliación deberá ser notificado a los interesados. (...)

3. Tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate. En ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. Los acuerdos sobre ampliación de plazos o sobre su denegación no serán susceptibles de recurso, sin perjuicio del procedente contra la resolución que ponga fin al procedimiento".

Debido a los problemas generados con el acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios por parte de las entidades titulares de los pastos de titularidad y uso común para efectuar su declaración telemáticamente, se ha visto afectado el ritmo normal de presentación de solicitudes.

De acuerdo con ello, y considerando que se debe garantizar que se lleve a cabo la declaración por parte de estas entidades a efectos de que no se vean perjudicados los ganaderos que llevan a cabo el aprovechamiento de estos pastos y la declaración de estas superficies a efectos de las ayudas de la PAC, se pone de manifiesto la necesidad de ampliar el plazo de presentación de solicitudes establecido en dicha convocatoria por un plazo que no exceda de la mitad del mismo, al apreciar que las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de terceros.

VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 49

Por los motivos expresados, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En virtud de lo expuesto, en uso de las atribuciones contenidas en el artículo 35.f) de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre,

#### RESUELVO

Ampliar hasta el 25 de marzo de 2022, el plazo de la presentación de la declaración de pastos y pastizales permanentes de titularidad pública y uso común señalado en la disposición cuarta. 1 de la resolución del consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente, de 21 de diciembre de 2021, por la se resuelven las condiciones para la presentación de la declaración de pastos y pastizales permanentes de titularidad pública y uso común situados en la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2022 (BOC 21/12/2021).

Esta resolución tendrá efecto en el momento de su publicación en el BOC.

Santander, 7 de marzo de 2022.

El consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente,  
Juan Guillermo Blanco Gómez.

[2022/1602](#)

## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

### DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN E INSPECCIÓN EDUCATIVA

**CVE-2022-1527** *Resolución de 3 de marzo de 2022, por la que se somete al trámite conjunto de audiencia e información pública el proyecto de Orden por la que se modifica la Orden ECD/7/2016, de 20 de enero, que regula los Proyectos Integrados de Innovación Educativa en los centros educativos públicos y privados concertados que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 51.3 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, la directora general de Innovación e Inspección Educativa de la Consejería de Educación y Formación Profesional,

#### RESUELVE

Someter al trámite conjunto de audiencia e información pública, por un período de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, el proyecto de Orden por la que se modifica la Orden ECD/7/2016, de 20 de enero, que regula los Proyectos Integrados de Innovación Educativa en los centros educativos públicos y privados concertados que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El texto completo del citado proyecto puede ser consultado en la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa (calle Vargas, 53, 5ª planta - 39010 Santander), en el portal educativo de la Consejería de Educación y Formación Profesional del Gobierno de Cantabria ([www.educantabria.es](http://www.educantabria.es)) y en el Portal de Transparencia de Cantabria.

Dentro del plazo señalado, cualquier interesado podrá formular por escrito las alegaciones u observaciones que considere oportunas con respecto al contenido del proyecto mencionado.

Las alegaciones u observaciones se dirigirán a la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa presentándose a través de la dirección de correo electrónico [jefatura.UTIE@educantabria.es](mailto:jefatura.UTIE@educantabria.es), en el Registro de la Consejería de Educación y Formación Profesional del Gobierno de Cantabria (calle Vargas, 53, 7.ª planta, Santander 39010) o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 134.8 de la Ley de Cantabria 5/2018, 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.

Igualmente, podrán ser presentadas a través del Portal de Transparencia de Cantabria, en el cual se publicará la presente resolución, en el cuadro destinado al efecto y siguiendo las instrucciones contenidas en el mismo, pudiendo acceder a través de la siguiente dirección de enlace: <https://participacion.cantabria.es/>

Santander, 3 de marzo de 2022.

La directora general de Innovación e Inspección Educativa,  
M<sup>a</sup> Mercedes García Pérez.

2022/1527

CVE-2022-1527



## AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CVE-2022-1543** *Información pública de solicitud de licencia de actividad para consulta médica y oftalmológica en calle Pasaje Arcillero, 1. Expediente 89874/2021.- LYA.LAI.2021.00149.*

D&L PROMED S. L. ha solicitado de esta Alcaldía licencia de apertura de consulta médica y oftalmológica a emplazar en calle Pasaje Arcillero, 1.

En cumplimiento del artículo 32.4.b) de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, y de lo dispuesto en el artículo 74 del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, se abre información pública, por término de VEINTE DÍAS, para que quienes se consideren afectados de cualquier modo por la actividad que se pretende establecer, puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse, mediante cita previa, de 09:00 a 13:00 horas, en el Negociado de Licencias y Autorizaciones de este excelentísimo Ayuntamiento.

Santander, 3 de marzo de 2022.

El concejal delegado de Fomento, Movilidad Sostenible y Vivienda,  
César Díaz Maza.

[2022/1543](#)