

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

- Ayuntamiento de Reocín**
CVE-2023-8638 Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora de la Adjudicación de Viviendas de Propiedad Municipal en Régimen de Alquiler Social. Expediente 2705/2023. Página 27209
- Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana**
CVE-2023-8595 Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de Uso de las Instalaciones Deportivas Municipales. Expediente 30/4009/2020. Página 27219
- CVE-2023-8597** Aprobación definitiva del Reglamento de Condecoraciones, Honores y Distinciones de la Policía Local. Expediente 30/2530/2023. Página 27221

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- Consejería de Salud**
CVE-2023-8601 Resolución de delegación de competencias en los titulares de órganos directivos de la Consejería de Salud. Página 27226
- Ayuntamiento de Reinosa**
CVE-2023-8618 Nombramiento de funcionarios de carrera, Policía Local. Expediente 2022/2419. Página 27228
CVE-2023-8619 Nombramiento de funcionario de carrera, Policía Local. Expediente 2021/1034. Página 27229
- Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana**
CVE-2023-8654 Nombramiento de funcionario interino de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1. Expediente 2565/2018. Página 27230
- Ayuntamiento de Santander**
CVE-2023-8599 Resolución de nombramiento de funcionarios de carrera en las categorías de Profesor de Música y Artes Escénicas y Trabajador Social, conforme a procesos de estabilización. Página 27231
- Ayuntamiento de Santillana del Mar**
CVE-2023-8590 Resolución de Alcaldía de 25 de septiembre de 2023, de delegación de funciones para autorización de matrimonio civil. Expediente 1033/2023. Página 27233
- Patronato Municipal de Educación de Torrelavega**
CVE-2023-8600 Resolución del proceso selectivo de 5 plazas de personal laboral fijo, mediante concurso-oposición, categoría Ayudante/Operario para el Área de Jardines, Viveros y Asimilados, del Centro Especial de Empleo SERCA. Expediente 2023/6355N. Página 27234
- Mancomunidad de Municipios Altamira-Los Valles**
CVE-2023-8604 Resolución de contratación de personal laboral fijo, de varias plazas de personal laboral, en el marco del Proceso de Estabilización de Empleo Temporal de Larga Duración, en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Expediente 273/2022. Página 27237

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- Ayuntamiento de Astillero**
CVE-2023-8612 Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición, por el turno de discapacidad, una (1) plaza de Administrativo/a de Tesorería, Subescala Administrativa, clasificada en el Subgrupo C1, vacante en la plantilla de funcionarios, Tribunal Calificador y fecha del primer examen. Expediente 4422/2023. Página 27238
- Ayuntamiento de Camargo**
CVE-2023-8620 Bases reguladoras de la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo temporal para la cobertura de una plaza de Administrativo. Expediente RHU/138/2023. Página 27241
- Ayuntamiento de Castañeda**
CVE-2023-8606 Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, por concurso-oposición, para la provisión en propiedad de una plaza de Arquitecto y se designación de los miembros del Tribunal Calificador. Página 27250

2.3.OTROS

- Ayuntamiento de Astillero**
CVE-2023-8621 Aprobación de la plantilla de personal para 2023. Página 27253

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

- Junta Vecinal de Sámano**
CVE-2023-8644 Concesión de uso privativo del dominio público forestal en parcelas de los Montes Catalogados de Utilidad Pública números 44 Cabaña Peraza y 46 La Pedrera. Expediente SIJ/94/2017. Página 27254
- CVE-2023-8647** Cesión de uso privativo a instancia de parte en parcelas de montes de calificación patrimonial. Expediente SIJ/88/2022. Página 27257
- Junta Vecinal de San Martín de Toranzo**
CVE-2023-8651 Pliego de cláusulas administrativas y licitación mediante procedimiento abierto, con un único criterio de adjudicación, al mejor precio, el aprovechamiento forestal del Monte de Utilidad Pública número 383 quinquies Dehesa y Tromeda, en el término municipal de Santiurde de Toranzo. Página 27260
- CVE-2023-8655** Pliego de cláusulas administrativas y licitación mediante procedimiento abierto, con un único criterio de adjudicación, al mejor precio, el aprovechamiento forestal del Monte de Utilidad Pública número 383 quinquies Dehesa y Tromeda, en el término municipal de Santiurde de Toranzo. Página 27263

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente**
CVE-2023-8615 Resolución por la que se declara la nueva distribución de los créditos presupuestarios disponibles para las ayudas convocadas por la Orden EPS/14/2022, de 3 de mayo. Página 27266
- Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos**
CVE-2023-8650 Orden HAC/15/2023, de 29 de septiembre, por la que se regulan las operaciones de cierre y apertura contable en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Página 27269

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

- Ayuntamiento de Laredo**
CVE-2023-8661 Aprobación inicial y exposición pública de los expedientes de la modificación del anexo de subvenciones nominativas de las bases de ejecución del presupuesto. Expedientes 2023/2833, 2023/2754, 2023/2827 y 2023/3021. Página 27279
- Ayuntamiento de Cartes**
CVE-2023-8659 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación presupuestaria 15/2023, por transferencia de crédito entre aplicaciones de distinta área de gasto y modificación del anexo de subvenciones. Expediente 1959/2023. Página 27280
- Ayuntamiento de Limpias**
CVE-2023-8646 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación presupuestaria 02/2023. Página 27281
- Ayuntamiento de Selaya**
CVE-2023-8637 Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 2/2023. Página 27282

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

- Ayuntamiento de Santander**
CVE-2023-8603 Aprobación, exposición pública del padrón-lista cobratoria de la Tasa de Recogida de Basuras Doméstica y No Doméstica, Tasa de Suministro de Agua, Alcantarillado, Canon de Saneamiento y Alquiler de Contadores del tercer trimestre de 2023 (zona 3), y apertura del periodo voluntario de cobro. Página 27284

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

- Ayuntamiento de Castañeda**
CVE-2023-8613 Extracto de la Resolución de Alcaldía de 29 de septiembre de 2023, del Ayuntamiento de Castañeda, por la que se aprueba la convocatoria de las becas individuales a deportistas jóvenes de Castañeda que practiquen modalidades deportivas respecto de las que no exista entidad deportiva afincada en el municipio. Año 2023 temporada 2023/2024. Página 27286

7.OTROS ANUNCIOS

7.1.URBANISMO

- Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente**
CVE-2023-8462 Información pública de solicitud de autorización para camino de grava en suelo rústico de las parcelas 39063A004000720000ED, 39063A004000760000EE y 39063A004000750000EJ, en Rionansa. Expediente 314056. Página 27289
- CVE-2023-8463** Información pública de solicitud de autorización para alojamiento turístico extrahotelero en suelo rústico de la parcela 39073A003000310000ID, en el municipio de Santa Cruz de Bezana. Expediente 314623. Página 27290
- CVE-2023-8596** Información pública de solicitud de autorización para cambio de uso de cuadra a vivienda en suelo rústico de la parcela 39033A501000180000PS, en el municipio de Herrerías. Expediente 314495. Página 27291
- Ayuntamiento de Valderredible**
CVE-2023-8626 Información pública de la aprobación inicial de la modificación 1/2022 del Plan General de Ordenación Urbana. Expediente 182/2022. Página 27292

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

- CVE-2023-8202** **Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente**
Anuncio de dictado de Resolución por la que se otorga autorización para una Modificación No Sustancial de la Autorización Ambiental Integrada AAI/022/2006 - MOD.10.2023, para el conjunto de instalaciones que conforman el proyecto Gestión de nuevo residuo con código LER 10 01 05. Página 27293

7.4.PARTICULARES

- CVE-2023-8614** **Particulares**
Información pública de extravío del Título de Educación Secundaria Obligatoria. Página 27294

- CVE-2023-8653** **Particulares**
Información pública de extravío de Título de Técnico Superior en Servicios al Consumidor. Página 27295

7.5.VARIOS

- CVE-2023-8602** **Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades**
Resolución de 28 de septiembre de 2023, por la que se somete al trámite de consulta pública previa un proyecto de Orden por el que se establecen los currículos de los títulos de Técnico en Navegación y Pesca de Litoral y de Técnico Superior en Transporte Marítimo y Pesca de Altura en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Página 27296

- CVE-2023-8479** **Consejería de Salud**
Resolución por la que se dispone la publicación del Convenio de colaboración entre el Servicio Cántabro de Salud y Hospital Mompía, SA, titular de la Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud Hospital Mompía, para la realización de prácticas académicas externas en el Grado de Enfermería. Página 27298

- CVE-2023-8480**
Resolución por la que se dispone la publicación del Convenio de colaboración entre el Servicio Cántabro de Salud y Hospital Mompía, SA, titular de la Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud Hospital Mompía, para la realización de prácticas académicas externas de los estudiantes de formación profesional de Grado Superior en Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear, Grado superior en Radioterapia y Dosimetría, ciclo de Grado Medio en Cuidados Auxiliares de Enfermería. Página 27335

- CVE-2023-8591** **Ayuntamiento de Soba**
Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza Municipal reguladora de la Administración Electrónica. Página 27354

1.DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

CVE-2023-8638 *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora de la Adjudicación de Viviendas de Propiedad Municipal en Régimen de Alquiler Social. Expediente 2705/2023.*

El Pleno del Ayuntamiento de Reocín, en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de julio de 2023, acordó aprobar inicialmente la modificación de la ordenanza reguladora de la adjudicación de viviendas de propiedad municipal en régimen de alquiler social (BOC núm. 37 de fecha 24 de febrero de 2016)

Conforme dispone el art. 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, el expediente se ha sometido a información pública y audiencia a los interesados durante treinta días hábiles, a contar desde la publicación del anuncio del acuerdo en el Boletín Oficial de Cantabria núm. 155, de fecha 11 de agosto de 2023 en la página web y en el tablón de anuncios municipal.

Transcurrido el citado plazo de treinta días, no consta en esta Administración Municipal la presentación de reclamación o sugerencia alguna, por lo que el acuerdo plenario hasta entonces provisional ha sido elevado a definitivo mediante Decreto de Alcaldía núm. 2023-0243 de fecha 28 de septiembre de 2023.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 del mencionado texto legal, se procede a la publicación del acuerdo y texto íntegro de la modificación aprobada, para general conocimiento.

Su entrada en vigor se producirá a partir la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Frente al presente acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en los términos de los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria. Sin perjuicio de lo indicado, los interesados podrán interponer cualquier otro recurso que estimen conveniente.

Puente San Miguel, 30 de septiembre de 2023.

El alcalde-presidente,
Pablo Diestro Eguren.

"MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA ADJUDICACIÓN DE VIVIENDAS DE PROPIEDAD MUNICIPAL EN RÉGIMEN DE ALQUILER SOCIAL

—Añadir en la EXPOSICIÓN DE MOTIVOS de la Ordenanza, el siguiente párrafo:

"Finalmente se incluye régimen jurídico aplicable para destinar una vivienda de propiedad municipal a "Vivienda de Emergencia Social", a fin de posibilitar su adjudicación inmediata para el alojamiento provisional de personas y/o familiar que por determinadas causas sobrenvenidas puedan encontrarse en la obligación de abandonar su domicilio habitual. Adjunta propuesta de texto a incluir en la Ordenanza Municipal."

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

—Incluir un nuevo párrafo en el Artículo 1. "Objeto", el siguiente:

"Asimismo esta Ordenanza regula las condiciones, requisitos de acceso y régimen de uso para la ocupación temporal de una de las viviendas de titularidad municipal en régimen de Vivienda de Emergencia Social, que tiene por finalidad dar alojamiento a aquellas personas y/o familias que se encuentren en las circunstancias que posteriormente se desarrollan y que por diversas causas, han quedado sin cobijo y requieren un alojamiento inmediato y provisional."

—Modificar el Artículo 2. "Requisitos de acceso", con el siguiente literal:

"2. Para optar a las viviendas, el solicitante, deberá estar empadronado a fecha de cierre del plazo de la solicitud con una antigüedad mínima de un año en el Ayuntamiento de Reocín."

—Incorporar un nuevo Artículo 21. "Vivienda de Emergencia Social", con el siguiente tenor literal:

"1. Identificación de la Vivienda de Emergencia Social.- La vivienda de propiedad municipal destinada a vivienda de emergencia social es la ubicada en el Barrio La Corraliega, número 70 de La Veguilla (Reocín), con una superficie construida de 92 metros cuadrados y una superficie útil de 60,71 metros cuadrados.

2. Requisitos y condiciones para acceder a la vivienda.- Tendrán acceso a esta vivienda de emergencia social, las personas y/o unidades familiares que lo soliciten y que acrediten cumplir los siguientes requisitos:

—Ser el solicitante mayor de edad o menor emancipado/a y figurar inscrito/a, tanto el solicitante como el resto de miembros de la unidad familiar, en el Padrón Municipal de Habitantes del municipio de Reocín durante todo el tiempo que dure la ocupación de la vivienda.

—Encontrarse en situación de necesidad de alojamiento inmediato y falta de recursos económicos suficientes para paliar la necesidad de vivienda, así acreditado por los Servicios Sociales mediante informe favorable, por alguna de las siguientes causas:

*Declaración municipal de ruina inminente de la edificación que sirviera de domicilio habitual a las personas necesitadas de la vivienda.

*Relaciones familiares insostenibles por la existencia de malos tratos físicos y/o psíquicos.

*Siniestro de la vivienda habitual (incendio, inundación, ..) motivo por el cual han quedado sin vivienda.

*Situaciones urgentes debido a desahucios, ejecuciones hipotecarias o expedientes expropiatorios ejecutados o en fase de ejecución.

*Acogimientos urgentes de refugiados.

* Otros supuestos a valorar discrecionalmente por parte del Ayuntamiento de Reocín.

—Cuando la vivienda estuviese desocupada y existiesen solicitudes de más de una persona o unidades familiares que cumplan, en principio, los requisitos necesarios para ser beneficiarias del uso de la misma, se dará prioridad al solicitante con menores ingresos ponderados anuales.

3. Plazo de ocupación.- La ocupación de la vivienda tiene carácter necesario y temporal, siendo el plazo máximo de alojamiento seis (6) meses, por lo que, finalizado dicho plazo máximo, cesará automáticamente el derecho a la ocupación de la vivienda.

4. Procedimiento de adjudicación.- La persona o unidad familiar necesitada de la vivienda de Emergencia deberá formalizar la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Reocín, acompañada de la documentación que se establece en el Anexo IV, así como cualquier otra documentación que le pueda ser exigida por el Ayuntamiento.

CVE-2023-8638

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

Recibida la solicitud, los Servicios Municipales que correspondan deberán emitir informe preceptivo en el respectivo ámbito de sus funciones, en particular, los Servicios Sociales, emitirán informe valorando la situación de las personas solicitantes.

Emitidos los informes solicitados, el procedimiento será resuelto por la Alcaldía-Presidencia.

No obstante lo anterior, en situaciones de necesidad urgente e inmediata de alojamiento, la Alcaldía-Presidencia por autorizar la entrada en la vivienda a resultas de la tramitación y del contenido de la resolución del procedimiento administrativo que antecede, en el que si se acredita que las personas interesados no cumplen los requisitos para ocupar la vivienda, obligará a estos al abandono de la vivienda en el plazo máximo de 48 horas desde la notificación de la resolución del procedimiento.

5. Formalización de la ocupación de la vivienda.- Con carácter previo a la ocupación temporal de la vivienda de emergencia social, la persona beneficiaria deberá firmar documento administrativo normalizado que se adjunta como Anexo V a la presente Ordenanza.

6. Precio de ocupación de la vivienda.- Se fija en un 20% de los ingresos de la unidad familiar, con un mínimo de 100 euros mensuales.

7. Obligaciones de las personas ocupantes de la vivienda:

—La persona adjudicataria de la Vivienda de Emergencia Social deberá ocuparlo para su destino a vivienda habitual durante el plazo de ocupación, del que es beneficiaria y hacer un buen uso del mismo, cuidándolo como si fuera propio y entregándolo al Ayuntamiento al finalizar el oportuno plazo en las mismas condiciones en las que les fue entregado.

—En el supuesto de encontrar desperfectos en la vivienda ocasionados por la utilización indebida o negligente de la persona beneficiaria del servicio, ésta estará obligada a asumir los gastos de su reparación o reposición.

—La limpieza tanto de la vivienda, mobiliario y demás enseres, correrá a cargo de la persona/s beneficiaria/s ocupantes de la Vivienda de Emergencia Social.

—Las personas ocupantes de la Vivienda de Emergencia Social no podrán almacenar materiales antihigiénicos y/o peligrosos.

—Al finalizar la estancia en la vivienda, las personas beneficiarias de la Vivienda de Emergencia Social deberán entregar las llaves en el Ayuntamiento

—No se podrá realizar, a iniciativa de las personas residentes, obra alguna en la Vivienda de Emergencia. En caso de alguna avería en las instalaciones, deberán dar cuenta inmediata al Ayuntamiento.

—El Ayuntamiento y los servicios técnicos municipales en ningún caso se responsabilizarán de las pérdidas de dinero u otros objetos de valor depositados por las personas residentes en la Vivienda de Emergencia Social.

—Pagar el precio de ocupación de la vivienda, así como los gastos de su manutención y los ocasionados por los servicios de la vivienda (agua, luz, basuras,...).

8. Extinción del derecho de ocupación temporal. Revocación.- El derecho a la ocupación temporal de la Vivienda de Emergencia Social se extinguirá automáticamente por el transcurso de seis (6) meses, o con antelación, a solicitud de la persona beneficiaria.

Además, por la Alcaldía-Presidencia, previa audiencia al interesado por plazo mínimo de diez (10) días, podrá acordarse la revocación de la autorización para la ocupación temporal, estando vigente el plazo de cesión, por la concurrencia de alguna de las siguientes causas:

— Por fallecimiento de la persona beneficiaria.

— Por desaparición de las causas que motivaron su concesión (disposición de residencia propia, obtención de recursos económicos....).

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

- Por incumplimiento de cualquiera de los requisitos u obligaciones establecidas en la presente Ordenanza y/o en el acuerdo de cesión.
- Por abandono de la vivienda, sin previo aviso, y sin existir un motivo que justifique la ausencia por un tiempo superior a 7 días.
- Por falseamiento de datos, documentos u ocultación de los mismos.
- Por la falta de pago del precio de ocupación de la vivienda o de los gastos de su manutención y los ocasionados por los servicios de la vivienda (agua, luz, basuras,...).
- Por supresión del servicio, previo acuerdo plenario adoptado por el Ayuntamiento de Reocín.

Extinguido automáticamente el derecho de ocupación temporal de la Vivienda de Emergencia Social o declarada formalmente la revocación de la autorización de ocupación, así como en el supuesto de que la Alcaldía no resuelva definitivamente la autorización, la persona interesada deberá abandonarlo y dejarlo libre y en las mismas condiciones en que lo encontró, en el plazo de 48 horas entregando las llaves en el Ayuntamiento.

Si en el plazo de 48 horas, la vivienda no se encontrara a disposición del Ayuntamiento, se procederá al desahucio, que se ejecutará por vía administrativa. La competencia y el procedimiento para disponer el desahucio y llevar a cabo el lanzamiento, tendrán carácter administrativo y sumario, siendo de cuenta de la persona beneficiaria desahuciada, los gastos a que dé lugar el lanzamiento o depósito de bienes, a cuyo efecto el Ayuntamiento retendrá los bienes que considere suficientes para el pago de los gastos de ejecución del desahucio, pudiendo ser enajenados por el procedimiento de apremio.

—Añadir dos Anexos, el IV "Acuerdo de cesión de ocupación temporal de la vivienda de emergencia social" y el V "Formulario y documentación para solicitar la ocupación temporal de la vivienda de emergencia social:

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

“ANEXO IV: FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA SOLICITAR LA OCUPACIÓN TEMPORAL DE LA VIVIENDA DE EMERGENCIA SOCIAL

SOLICITANTE:

Nombre y apellidos:

D.N.I.:

Fecha de nacimiento y lugar:

Domicilio:

Tlfn.:

COMPONENTES DE LA UNIDAD FAMILIAR			
Nombre y Apellidos	Parentesco con el /la solicitante	Edad	Acudirá a la vivienda de Emergencia (SÍ / NO)

EXPONE:

La unidad familiar de la que forma parte se ve obligada a abandonar el domicilio habitual en el que reside/n, y se encuentra/n en situación de necesidad de alojamiento inmediato a causa de:

-Declaración municipal de ruina inminente de la edificación que sirviera de domicilio habitual a las personas necesitadas de la vivienda.

.....
.....

-Relaciones familiares insostenibles por la existencia de malos tratos físicos y/o psíquicos:

.....
.....

-Siniestro de la vivienda habitual (incendio, inundación, ...) motivo por el cual han quedado sin vivienda:

.....
.....

CVE-2023-8638

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

-Situaciones urgentes debido a desahucios, ejecuciones hipotecarias o expedientes expropiatorios ejecutados o en fase de ejecución.

.....
.....

-Acogimientos urgentes de refugiados.

.....
.....

-Otros supuestos:

.....
.....

OBSERVACIONES:

.....
.....

Por lo que,

SOLICITA: *El acceso a la VIVIENDA DE EMERGENCIA SOCIAL, presentando para ello la documentación requerida.*

En Reocín, a de de 20.....

Fdo:

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- Fotocopia del D.N.I. de cada miembro de la unidad familiar y del Libro de Familia. Certificados de empadronamiento y convivencia.*
- Trabajadores/as por cuenta ajena: nóminas o certificados de empresa de los últimos 6 meses.*
- Copia de la Declaración de la Renta correspondiente al ejercicio económico anterior a la fecha de la solicitud.*
- Jubilados/as o pensionistas: certificación de la pensión o prestación económica a percibir durante el año en curso.*
- Trabajadores/as por cuenta propia: Certificación de la cotización anual de la Seguridad Social, fotocopia compulsada del Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, justificante de estar al corriente en el pago del IVA y una declaración personal de los ingresos habidos en el año.*

CVE-2023-8638

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

- Situación de desempleo: Certificación expedida por el INEM en el que conste su situación de paro o demandante de empleo y, en su caso, las prestaciones percibidas durante el año en curso y las pendientes de percibir.*
- Beneficiarios/as de otros ingresos derivados de ayudas, subsidios o prestaciones: fotocopia de la resolución de la concesión.*
- Documentación justificante de estar incurso en un procedimiento de desahucio, de ejecución hipotecaria, por declaración de ruina y/o similares.*
- Fotocopia de sentencia de separación o divorcio y convenio regulador.*
- Justificante de gastos extras.*
- Otros que justifiquen su situación de desamparo, etc.*
- Solicitud de la VIVIENDA DE EMERGENCIA SOCIAL*
- Certificación sobre Bienes Inmuebles, a nombre de la persona solicitante y miembros de la unidad familiar, que vayan a residir en la VIVIENDA DE EMERGENCIA SOCIAL.*

“ANEXO V: ACUERDO DE CESIÓN DE OCUPACIÓN TEMPORAL DE VIVIENDA DE EMERGENCIA SOCIAL

En Reocín, a de de 20.....

INTERVIENEN:

De una parte. D./Dña., Alcalde/sa del Ayuntamiento de Reocín, en nombre y representación del Ayuntamiento de Reocín, facultado/a para la firma del presente documento.

De la otra parte. D./Dña. con DNI nº....., en su propio nombre y representación,

ANTECEDENTES:

1.- El Ayuntamiento de Reocín, es propietario de una Vivienda de Emergencia Social, en el **Barrio La Corraliega, número 70 de La Veguilla (Reocín)**, destinado al alojamiento temporal de personas y/o familias que por alguna de las causas establecidas en la Ordenanza Municipal, han quedado sin cobijo y requieren de una ayuda inmediata.

2.- D./Dña. ha solicitado la cesión temporal de dicha vivienda de gestión municipal debido a

3.- Los Servicios Municipales del Ayuntamiento han comprobado la situación de necesidad planteada por la persona solicitante, quien conoce el carácter temporal de la cesión de la vivienda.

4.- Reconociéndose ambas partes mutua capacidad para contratar y obligarse, formalizan el presente contrato con arreglo a las siguientes,

CLÁUSULAS:

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

Primera: El Ayuntamiento de Reocín autoriza la ocupación temporal de la Vivienda de Emergencia Social situada en el **Barrio La Corraliega, número 70 de La Veguilla (Reocín)**, a D./Dña..... que acepta dicha ocupación, en las condiciones reflejadas en el presente documento.

Segunda: El plazo de ocupación temporal se limita a SEIS MESES contados a partir de la firma de este contrato, condición que conoce y acepta D./Dña..... el/la cual se compromete, no obstante a efectuar las gestiones oportunas encaminadas a abandonar dicha vivienda lo antes posible.

Tercera: La vivienda cedida se ocupará exclusivamente por D./Dña..... y la unidad familiar en situación de emergencia, formada por:

-
-
-

Cuarta: No podrán el/la cesionario/a ni sus familiares, introducir ningún mobiliario ni enseres domésticos, permitiéndose únicamente los de uso personal, o aquellos otros que sean autorizados por el Ayuntamiento de Reocín.

Quinta: D./Dña....., se compromete a abonar el precio correspondiente a la ocupación temporal de la vivienda, en concepto de conservación y mantenimiento de la vivienda de emergencia social, que será cargado, en la cuenta bancaria designada al efecto, en los primeros cinco (5) días laborables del mes.

Asimismo, serán de su cargo los gastos de su manutención, comunidad y los gastos derivados de los servicios de la vivienda (luz, agua, basuras...). El Ayuntamiento remitirá los recibos correspondientes acreditativos.

Si durante el plazo comprendido en un recibo, hubieran ocupado la vivienda diferentes personas beneficiarias, se efectuará el correspondiente prorrateo.

Sexta: A la firma del presente documento o, en su caso, en el plazo de los cinco (5) días siguientes, el/la adjudicatario/a, ha depositado una fianza por un importe de cien (100 €) Euros, a disposición del Ayuntamiento, que garantiza el cumplimiento de todas sus obligaciones, y las señaladas en la oportuna Ordenanza municipal y que no será devuelta hasta la liquidación total del presente documento, una vez entregada la vivienda con sus muebles y enseres en las mismas condiciones en las que le fue entregada, y en el plazo que corresponda. Todo ello sin perjuicio de la mayor indemnización a que pudiera estar sujeto por causa de las obligaciones antedichas.

Séptima: D./Dña..... reconoce expresamente haber recibido la vivienda descrita con los muebles y enseres relacionados en el inventario que se adjunta al presente contrato, como anexo, en perfecto estado y se compromete a conservarlos en las mismas condiciones, debiendo al término del contrato entregar al Ayuntamiento tanto la vivienda como la totalidad de mobiliario y enseres tal como los recibe.

En el supuesto de encontrar desperfectos en la vivienda ocasionados por la utilización indebida o negligente de la persona beneficiaria del servicio, ésta estará obligada a asumir los gastos de su reparación o reposición.

CVE-2023-8638

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

D./Dña. no podrá realizar obra alguna en la vivienda cedida. Así mismo deberá comunicar al Ayuntamiento si se ha de realizar alguna reparación.

Cualquier desperfecto ocasionado deliberadamente o por negligencia será responsabilidad de las personas residentes asumiendo el costo de su reparación.

Octava: *Se obliga a D./Dña. a observar dentro de su vivienda las normas de conducta que exige la convivencia en una familia y con la vecindad, obligándose también a cumplir las normas que rijan en la comunidad de vecinos.*

Novena: *La limpieza tanto de la vivienda, mobiliario y demás enseres, correrán a cargo de la/s persona/s beneficiaria/as ocupantes de la vivienda de emergencia.*

Décima: *La salida de la vivienda de emergencia con carácter previo a que venza el plazo pactado es totalmente libre para las personas residentes.*

En caso de que las personas usuarias se ausenten más de Siete Días sin previa autorización, salvo causa justificada, serán dadas de baja.

Decimoprimer: *El Ayuntamiento en ningún caso se responsabilizará de las pérdidas de dinero u otros objetos de valor depositados por las personas residentes en la Vivienda de Emergencia Social.*

Decimosegunda: *Al finalizar la estancia, deberán entregar las llaves en las dependencias municipales.*

Decimotercera: *Las personas residentes no podrán almacenar materiales antihigiénicos y/o peligrosos.*

Decimocuarta: *El Ayuntamiento se reserva el derecho de dejar sin efecto la autorización de ocupación temporal, mediante su revocación, en los supuestos previstos en la Ordenanza reguladora de la ocupación de la Vivienda de Emergencia Social.*

En el supuesto de que el Ayuntamiento revoque la autorización de ocupación temporal, D./Dña. se compromete a poner a disposición del Ayuntamiento la Vivienda de Emergencia Social y a entregar las llaves en el Ayuntamiento de Reocín, el mismo día en que se extinga automáticamente el derecho de ocupación temporal, por el transcurso del plazo de SEIS MESES. En el supuesto de revocación anticipada de la autorización de ocupación, en el plazo de 2 días desde la notificación de la resolución de revocación. En otro caso se procederá al desahucio administrativo.

Decimoquinta: *D./Dña. , se compromete a comunicar al Ayuntamiento de Reocín cualquier variación de sus ingresos o circunstancias personales de la unidad familiar.*

Decimosexta: *El presente contrato tiene naturaleza administrativa, dada la naturaleza de bien de dominio público y servicio público del inmueble en el que se ubica, y se regirá por sus propias cláusulas, por la correspondiente Ordenanza municipal reguladora de la Vivienda de Emergencia Social, que D./Dña. reconoce conocer y aceptar y, subsidiariamente, y en lo no dispuesto en ellos, las relaciones entre D./Dña. y el Ayuntamiento, se regularán por la normativa de régimen local, atendiendo a la finalidad de la prestación de un servicio social, sin perjuicio de la aplicación supletoria de la normativa de derecho civil, en lo que no se oponga a lo anterior.*

CVE-2023-8638

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

El Ayuntamiento de Reocín, dispondrá de cuantas facultades otorga la normativa administrativa a los municipios para la interpretación y modificación por razones de interés público del presente acuerdo y su ordenanza, y será competente para la resolución de cuantas cuestiones se planteen en relación con los mismos la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En prueba de conformidad y como ratificación plena de este convenio, firman el presente contrato en el lugar y fecha indicados.”

2023/8638

CVE-2023-8638

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2023-8595 *Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de Uso de las Instalaciones Deportivas Municipales. Expediente 30/4009/2020.*

Transcurrido el plazo de información pública sin la presentación de reclamaciones o sugerencias, se hace público en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley de Bases de Régimen Local la modificación del Reglamento de Uso de las Instalaciones Deportivas Municipales, aprobada por Acuerdo plenario adoptado el 26 de julio de 2023, cuyo nuevo articulado queda redactado como sigue:

MODIFICACIÓN REGLAMENTO DE USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE SANTA CRUZ DE BEZANA

1º) Se modifica el artículo 3 "Definiciones"; apartado 2 "Personas usuarias" subapartado c) "colectivos; y dentro de este el c.3 que queda redactado de la siguiente manera:

"Equipo local será aquel grupo de personas que bajo esta denominación formen parte de alguna competición deportiva, municipal o de aficionados, que pertenezca a un Club o Asociación deportiva local, teniendo su sede social en Santa Cruz de Bezana, estando el equipo formado en, al menos, el 75% por deportistas empadronados en Santa Cruz de Bezana".

2º) Se modifica el artículo 15 "Normas de acceso"; apartados 1, 2 y 4 que quedan redactados de la siguiente manera:

"1. A las instalaciones del gimnasio tendrán acceso los usuarios mayores de 16 años".

"2. Los menores de 16 años podrán acceder acompañados de sus padres, tutores, entrenador o persona responsable".

"4. Para poder disfrutar del gimnasio tanto de forma anual trimestral o mensualmente se deberá solicitar documento de pago en el departamento de recaudación o por correo electrónico celina@aytobezana.com, facilitando número y letra del DNI, nombre y apellidos, dirección y especificar el periodo para el que se solicita el alta correspondiente (anual, trimestral o mensual). El Ingreso de las tarifas que corresponda se realizará:

— Mediante tarjeta de crédito de forma presencial en las oficinas de recaudación, o bien con el documento facilitado al efecto se podrá acudir a cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras.

— Mediante transferencia bancaria a la/la entidad/es bancarias colaboradora/s que se indique por el servicio de recaudación municipal y facilitando previamente los datos personales citados a través del correo electrónico que sirve de comunicación con dicho servicio.

— Los deportistas de asociaciones deportivas, con domicilio social en Santa Cruz de Bezana y que participen en competiciones oficiales, individualmente podrán utilizar de forma gratuita la Sala de Musculación. Para disfrutar de esta gratuidad, deberán acreditar ante el departamento de recaudación su pertenencia a la asociación deportiva mediante certificado expedido por la asociación a la que pertenezcan con domicilio social en Santa Cruz de Bezana.

— Excepcionalmente los miembros pertenecientes a la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil de Santa Cruz de Bezana podrán individualmente utilizar de forma gratuita la sala de musculación".

CVE-2023-8595

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

La modificación de la Ordenanza entrará en vigor una vez publicada en el Boletín Oficial de Cantabria transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley de Bases de Régimen Local.

Santa Cruz de Bezana, 28 de septiembre de 2023.

La alcaldesa,
María Carmen Pérez Tejedor.

2023/8595

CVE-2023-8595

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2023-8597 *Aprobación definitiva del Reglamento de Condecoraciones, Honores y Distinciones de la Policía Local. Expediente 30/2530/2023.*

Transcurrido el plazo de información pública sin la presentación de reclamaciones o sugerencias, se hace público en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley de Bases de Régimen Local la modificación del Reglamento de Uso de las Instalaciones Deportivas Municipales, aprobada por Acuerdo plenario adoptado el 26 de julio de 2023, cuyo nuevo articulado queda redactado como sigue:

REGLAMENTO DE CONDECORACIONES, HONORES Y DISTINCIONES DE LA POLICÍA LOCAL DE SANTA CRUZ DE BEZANA

Artículo 1º

1. La realización por los miembros de la Policía Local de Santa Cruz de Bezana de acciones, servicios, méritos excepcionales y extraordinarios o dignos de ser reconocidos, así como el mantenimiento a lo largo de su vida profesional de una conducta ejemplar, podrá ser objeto de reconocimiento por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana mediante la concesión de condecoración, honores y distinciones, que constituyen el reconocimiento al mérito en el cumplimiento del deber. Su concesión es un acto de justicia para quien las recibe, un estímulo para el Cuerpo del que forma parte y un ejemplo para todos. Todo ello sin perjuicio de las condecoraciones, distinciones, premios o recompensas que pudiesen ser otorgadas por el Gobierno Regional y/o otros Organismo o Instituciones.

2. Estas recompensas se harán constar en el expediente personal del interesado y podrán ser consideradas como mérito en las convocatorias de ascenso y promoción.

Artículo 2º

Las condecoraciones, honores y distinciones que podrán otorgarse son las siguientes:

- a. Medalla de la Policía Local de Santa Cruz de Bezana.
- b. Cruz al Mérito Profesional de la Policía Local.
- c. Cruz de servicios distinguidos.
- d. Cruz a la Constancia en el Servicio
- e. Felicitación Personal (pública o Privada)
- f. Placa

Artículo 3º

Las condecoraciones, honores y Distinciones reguladas en el presente Reglamento se otorgarán con carácter exclusivamente honorífico, sin que generen derecho alguno de contenido económico.

Se usarán sobre el lado izquierdo del uniforme en actos de gala (sobre el bolsillo de pecho izquierdo); y los pasadores sobre el uniforme de diario, en la misma posición.

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

Artículo 4º

1. Para la concesión de cualquiera de las concesiones, honores y distinciones previstas en este Reglamento será necesaria la instrucción del correspondiente expediente, a fin de determinar y constatar los méritos y circunstancias que aconsejen y justifiquen el otorgamiento. Dicho expediente será tramitado por la Secretaría General del Ayuntamiento, en un plazo no superior a los tres (3) meses y se sujetará al siguiente procedimiento:

a. Propuesta del Alcalde, Concejal Delegado de Policía o Jefe de la Policía Local, que podrá efectuarse a iniciativa propia o previa moción razonada de sus subordinados o de terceros que se hubieran visto beneficiados por los actos o actuaciones que justifican la propuesta.

b. Incorporación de cuantos antecedentes, documentos, informes, o declaraciones justifiquen los actos que dan lugar a la propuesta.

c. Informe del Jefe de la Policía Local, cuando no parta de su iniciativa.

d. Cuando razones especiales así lo aconsejen, la incoación del expediente podrá ser objeto de exposición pública por periodo de diez días, mediante anuncio inserto en el B.O.C., en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Tablón de la Policía Local, a fin de que pudieran comparecer en el mismo cuantos se considerasen interesados o afectados por los hechos o actuaciones que justifican la concesión de la condecoración, honor o distinción que se propone.

e. Propuesta de resolución suscrita por el Alcalde.

f. Dictamen de la Comisión Informativa competente en materia de Policía Local.

g. Corresponderá la Resolución de las propuestas efectuadas:

I.- Al Alcalde-Presidente en los casos de concesión de honores, distinciones y medallas a los miembros del Cuerpo de Policía Local de Santa Cruz de Bezana.

II.- Al Pleno del Ayuntamiento en el resto de las situaciones.

2. Todas las propuestas de concesión de condecoraciones, honores o distinciones deberán contener una adecuada motivación.

3. El número máximo de condecoraciones, honores o distinciones a otorgar anualmente serán las que correspondan a hechos que las motiven.

Artículo 5º

1. La concesión de las condecoraciones, honores y distinciones a la que se refieren en el presente Reglamento podrán ser revocadas si con posterioridad a la misma los interesados realizasen actos o manifestaciones que les hagan indignos de su titularidad, o de menosprecio a los méritos que en su día fueron causa de otorgamiento o hayan sido condenados por delitos dolosos o falta muy grave sancionada con separación del servicio.

2. Para la revocación será preciso observar, en todo caso, igual procedimiento que el previsto para la concesión.

Artículo 6º

Serán recompensados con la MEDALLA DE LA POLICÍA LOCAL de SANTA CRUZ DE BEZANA todos aquéllos ciudadanos, miembros de Instituciones u Organismo oficiales, miembros de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad o miembros del mismo Cuerpo, que realicen algún acto heroico y generoso, con peligro de su vida, así como por los méritos contraídos en el ejercicio de su actividad profesional o privada que hayan contribuido notoriamente a enaltecer la imagen del Cuerpo de la Policía Local.

CVE-2023-8597

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

Artículo 7º

1. Serán recompensados con la CRUZ AL MÉRITO PROFESIONAL DE LA POLICÍA LOCAL DE SANTA CRUZ DE BEZANA aquellos miembros de la Policía Local de Santa Cruz de Bezana que se distingan notoriamente por su competencia y actividad en el cumplimiento de los deberes profesionales; realicen un servicio de importancia profesional o social que redunde en el prestigio del Cuerpo; realicen trabajos destacados o estudios profesionales o científicos de importancia para la función policial; pongan de manifiesto cualidades notorias de valor, lealtad al mando, compañerismo y abnegación, espíritu humanitario y solidaridad social, o realicen de otra forma similar actos que se puedan considerar dignos de esta recompensa.

2. También y excepcionalmente podrá otorgarse esta recompensa a personas o Instituciones que no formen parte del Cuerpo de la Policía Local, pero que hayan prestado su manifiesta y permanente colaboración al mismo en forma tan destacada que sean acreedores de tal reconocimiento.

Artículo 8º

Serán recompensados, con la CRUZ de SERVICIOS DISTINGUIDOS DE LA POLICÍA LOCAL DE SANTA CRUZ DE BEZANA, aquellas personas o Instituciones que no formando parte del Cuerpo de la Policía Local, hayan contribuido de una forma notoria en su apoyo a esta Policía Local, a favor de sus actividades o del cumplimiento de sus objetivos u otros méritos que pudieran concurrir y se hayan hecho merecedores a tal distinción.

Artículo 9º

1. La CRUZ A LA CONSTANCIA EN EL SERVICIO será concedida a aquellos miembros de la Policía Local de Santa Cruz de Bezana que permanezcan por un período de (20) años, o superior, de servicio ininterrumpido y sin ninguna nota desfavorable en su expediente personal (sanción disciplinaria) o condena firme.

2. Tendrán tres categorías:

I.- De tercera clase cuando el periodo sea superior a (20) años de servicios ininterrumpidos.

II.- De segunda clase cuando el periodo lo sea superior a (25) años de servicio ininterrumpidos.

III.- De primera clase cuando el período sea superior a los (30) años de servicio ininterrumpidos.

3. Para el cómputo de servicios se tendrá en cuenta el tiempo de servicios prestados en otras Administraciones (Estado, Autónoma o Local distinta; como Policía Local, miembro de otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o miembro de las Fuerzas Armadas). Estos tiempos de servicio se acreditarán en función de los trienios legalmente reconocidos.

Artículo 10º

1.- Las FELICITACIONES tienen por objeto destacar las actuaciones del personal de Cuerpo que excedan notoriamente del nivel normal del cumplimiento del servicio, o que, por el riesgo que comportan o por la eficacia de sus resultados, deban ser consideradas como meritorias.

2.- Podrán ser públicas, y en tal caso objeto de difusión general, o privadas, cuyo alcance se limita a la estricta satisfacción personal del interesado. En cualquiera de los casos se formularán por escrito. El carácter público o privado vendrá determinado por la importancia y el alcance de los hechos que motiven la distinción. La Felicitación pública se aplicará a las actuaciones de mayor trascendencia.

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

Artículo 11º

La PLACA se entregará a los miembros del Cuerpo que se hayan jubilado, por cumplir la edad reglamentaria, en el año natural de la concesión, y a cualquier otra persona honorable de los distintos ámbitos, profesionales, institucionales, sociales y políticos que se haya distinguido por ofrecer su colaboración desinteresada hacia el buen nombre e imagen de la Policía Local.

Artículo 12º

El acto de libramiento o de imposición de las condecoraciones se hará con la relevancia pública y social adecuada, preferentemente en el día de la festividad del Patrón del Cuerpo, excepto las Felicitaciones que serán cuando se otorguen. Los gastos que conlleven la concesión de condecoraciones, honores o distinciones serán sufragadas por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana.

Artículo 13º

1. A todos los beneficiarios de condecoraciones, honores o distinciones se les entregará un diploma en el que conste el correspondiente acuerdo de concesión.

2. La Jefatura de Policía Local y el departamento de personal, llevarán un registro, de las Medallas de la Policía Local de Santa Cruz de Bezana, Cruz del Mérito Profesional, Cruz de Servicios Distinguidos y Cruces a la Constancia concedidas, con la numeración correlativa. Por la Jefatura de la Policía Local y el departamento de personal se llevará un registro de las Felicitaciones concedidas.

3. Igualmente las condecoraciones, honores o distinciones otorgados a los Policías Locales serán notificados al Registro Autónomo de Policías Locales a los efectos oportunos.

4. Las condecoraciones, honores y distinciones no podrán ser solicitadas por interesados o sus familiares, y las resoluciones que recaigan sobre la concesión o revocación podrán ser susceptibles de recurso en los términos recogidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Artículo 14º

La concesión de las condecoraciones, honores y distinciones, se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el de la Policía Local.

El acuerdo de concesión se notificará personalmente al interesado en el plazo de diez días siguientes al que haya sido adoptado.

El diseño, características y dimensiones de las medallas y cruces serán las que se determinen en su momento y que se adjuntarán en anexo de este Reglamento.

Disposición adicional primera

Se faculta a la Jefatura del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento, para la descripción y el diseño de las condecoraciones descritas en el presente Reglamento y sus modificaciones, que serán aprobadas por Resolución de Alcaldía.

Disposición adicional segunda

Podrán ser destinatarios de cualquiera de los reconocimientos contemplados en este Reglamento a aquellos miembros que hayan pertenecido al Cuerpo de la Policía Local de Santa Cruz de Bezana en los últimos cinco años a su entrada en vigor.

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

Disposición final

Entrada en vigor:

Este Reglamento entrará en vigor transcurridos quince días desde la publicación integrada de esta Ordenanza en el BOC una vez haya sido aprobado definitivamente por parte del Pleno del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana.

La modificación de la Ordenanza entrará en vigor una vez publicada en el Boletín Oficial de Cantabria transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley de Bases de Régimen Local.

Santa Cruz de Bezana, 28 de septiembre de 2023.

La alcaldesa,
María Carmen Pérez Tejedor.

2023/8597

CVE-2023-8597

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

CONSEJERÍA DE SALUD

CVE-2023-8601 *Resolución de delegación de competencias en los titulares de órganos directivos de la Consejería de Salud.*

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, contempla en su artículo 56 la posibilidad de delegar el ejercicio de competencias asignadas a los diversos órganos de la Administración Autonómica en otros órganos.

Con la finalidad de conseguir la mayor agilidad en la tramitación administrativa de resoluciones y actos que se generan en la Consejería de Salud cuya resolución corresponde al Consejero, se considera conveniente delegar su competencia en relación con determinados expedientes en materia de gestión económica y contratación pública.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 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. Se delega en la persona titular de la Secretaria General de la Consejería de Salud el ejercicio de las siguientes competencias:

- a) La aprobación de los documentos contables cuya competencia corresponda al consejero de Salud.
- b) La aprobación de los actos administrativos que sirvan de fundamento del gasto y cuya competencia corresponda al consejero de Salud, con la única excepción de los que financian gastos imputables a los capítulos 4 y 7 del presupuesto de la Consejería de Salud.
- c) El ejercicio de las competencias que el ordenamiento jurídico atribuye al consejero de Salud como órgano de contratación en relación con los contratos menores, a excepción de la emisión del informe motivado de la necesidad del contrato menor, que se regirá por lo previsto en el apartado segundo de la presente resolución.
- d) La resolución de los recursos de alzada en materia de contratación pública cuya competencia corresponda al Consejero de Salud.

Segundo. Se delega en la respectiva persona titular del órgano directivo de la Consejería de Salud a cuyo programa presupuestario se impute el gasto del correspondiente contrato menor, la emisión del informe motivado de la necesidad del contrato menor, al que se refiere el artículo 118.1, párrafo segundo, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/ UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

Tercero. La presente delegación podrá ser revocada en cualquier momento.

Cuarto. Los actos y resoluciones administrativas dictados por delegación harán constar esta circunstancia y se considerarán dictados por el consejero de Salud en cuanto órgano delegante.

Quinto. El consejero de Salud podrá avocar para sí el conocimiento de cualquier asunto cuya resolución corresponda a un órgano directivo en virtud de la delegación operada por la presente Resolución, en los términos previstos en el artículo 57 de Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre.

Sexto. La presente Resolución deja sin efecto la delegación de competencias efectuada mediante Resolución del consejero de Sanidad de 2 de octubre de 2019, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 198 de 14 de octubre de 2019.

Séptimo. La presente Resolución se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria y producirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación.

Santander, 28 de septiembre de 2023.

El consejero de Salud,
César Pascual Fernández.

2023/8601

CVE-2023-8601

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

AYUNTAMIENTO DE REINOSA

CVE-2023-8618 *Nombramiento de funcionarios de carrera, Policía Local. Expediente 2022/2419.*

Habiendo sido nombrados funcionarios en prácticas D. Antonio Fuarros Santamaría, D. Fernando José Lorenzo Pérez y D. Roberto Sáez Díaz, mediante Resolución de Alcaldía número 671, de fecha 17 de abril de 2023, una vez concluidas las pruebas selectivas para cubrir, por oposición libre, cuatro plazas de Policía Local del Ayuntamiento de Reinosa.

Vistos los Certificados expedidos por el Sr. Coordinador de Formación de Policía del Instituto Cántabro de Administración Pública (en cumplimiento del artículo 33.4 de la Ley de Cantabria 9/2022, de 27 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales de Cantabria, y del artículo 29.4 del Decreto 1/2003, de 9 de enero, de las Normas Marco de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria), de fecha 18 de septiembre de 2023, recibidos y registrados de entrada en este Ayuntamiento con el número 5453, el día 18 de septiembre de 2023, sobre "CURSO BÁSICO PARA POLICÍAS DE NUEVO INGRESO", certificando que D. Antonio Fuarros Santamaría, D. Fernando José Lorenzo Pérez y D. Roberto Sáez Díaz han resultado APTOS en la realización de dicho Curso de Formación.

Visto todo lo anterior, por Resolución de Alcaldía número 1540, de fecha 19 de septiembre de 2023, se efectuó nombramiento como Funcionarios de Carrera del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Reinosa, Escala Básica, grupo C, subgrupo C1, categoría Policía, a D. Antonio Fuarros Santamaría, D. Fernando José Lorenzo Pérez y D. Roberto Sáez Díaz.

Los funcionarios han tomado posesión de sus plazas con fecha 20 de septiembre de 2023.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 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, y en el artículo 137 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.

Reinosa, 29 de septiembre de 2023.

El Alcalde-Presidente,
José Luis López Vielba.

2023/8618

CVE-2023-8618

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

AYUNTAMIENTO DE REINOSA

CVE-2023-8619 *Nombramiento de funcionario de carrera, Policía Local. Expediente 2021/1034.*

Habiendo sido nombrados funcionarios en prácticas D. Tomás Inglés González-Pardo, D. Héctor David Cabieces Gómez, D. Manuel Vallecillo Galeano y D. Borja Díaz-Rivavelarde Martín, mediante Resolución de Alcaldía número 1330, de fecha 22 de septiembre de 2022, una vez concluidas las pruebas selectivas para cubrir, por oposición libre, cuatro plazas de Policía Local del Ayuntamiento de Reinosa.

Vistos los Certificados expedidos por el Sr. Coordinador de Formación de Policía del Instituto Cántabro de Administración Pública (en cumplimiento del artículo 33.4 de la Ley de Cantabria 9/2022, de 27 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales de Cantabria, y del artículo 29.4 del Decreto 1/2003, de 9 de enero, de las Normas Marco de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria), de fecha 18 de septiembre de 2023, recibidos y registrados de entrada en este Ayuntamiento con el número 5453, el día 18 de septiembre de 2023, sobre "CURSO BÁSICO PARA POLICÍAS DE NUEVO INGRESO", certificando que D. Tomás Inglés González-Pardo, D. Héctor David Cabieces Gómez, D. Manuel Vallecillo Galeano y D. Borja Díaz-Rivavelarde Martín han resultado APTOS en la realización de dicho Curso de Formación.

Visto todo lo anterior, por Resolución de Alcaldía número 1541, de fecha 19 de septiembre de 2023, se efectuó nombramiento como Funcionarios de Carrera del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Reinosa, Escala Básica, grupo C, subgrupo C1, categoría Policía, a D. Tomás Inglés González-Pardo, D. Héctor David Cabieces Gómez, D. Manuel Vallecillo Galeano y D. Borja Díaz-Rivavelarde Martín.

Los funcionarios han tomado posesión de sus plazas con fecha 20 de septiembre de 2023.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 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, y en el artículo 137 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.

Reinosa, 29 de septiembre de 2023.

El alcalde-presidente,
José Luis López Vielba.

2023/8619

CVE-2023-8619

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2023-8654 *Nombramiento de funcionario interino de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1. Expediente 2565/2018.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25 del RD 364/95, de 10 de marzo, se hace pública la TOMA DE POSESIÓN de D. FRANCISCO MANUEL FERNÁNDEZ SUÁREZ con DNI: ****895-S, de una plaza de Administrativo de Administración General de Servicios Económicos, Grupo C, Subgrupo C1, que ha tenido lugar el 2 de octubre de 2023 conforme al nombramiento efectuado según Resolución de la Alcaldía de 27 de septiembre de 2023, y en los términos del art. 10.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, tras el llamamiento realizado dentro la bolsa ampliada de Administrativos del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana.

Santa Cruz de Bezana, 2 de octubre de 2023.

La alcaldesa,
María Carmen Pérez Tejedor.

2023/8654

CVE-2023-8654

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2023-8599 *Resolución de nombramiento de funcionarios de carrera en las categorías de Profesor de Música y Artes Escénicas y Trabajador Social, conforme a procesos de estabilización.*

En fechas 27 y 28 de septiembre de 2023, vistos los trámites y actos de los expedientes, conforme a la propuesta de nombramiento que eleva el Tribunal Calificador y el informe del Servicio de Régimen Interior, y en uso de las facultades delegadas mediante Decreto de Alcaldía de 20 de junio de 2023 y acuerdo de la Junta de Gobierno local de 22 de junio de 2023, la Concejalía de Recursos Humanos, Calidad y Patrimonio adoptó las siguientes Resoluciones:

PRIMERO.- Nombrar a las siguientes personas funcionarias de carrera para el desempeño de las plazas de PROFESOR DE MÚSICA Y ARTES ESCÉNICAS, una de ellas por el turno de discapacidad, de la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Superiores, grupo A, subgrupo A1; con los derechos y deberes inherentes al cargo, destinándoles a los puestos referidos a continuación:

PLAZA	PUESTO	DENOMINACION PUESTO	DESTINO RPT	ASPIRANTE PROPUESTO	DNI
2418	1.1.2418	PROFESOR DE MUSICA Y AAEE	CONSERVATORIO MUNICIPAL "ATAULFO ARGENTA"	D ^a MARÍA YOLANDA GÓMEZ MORONTA	***7940**
2429	1.1.4496	PROFESOR DE MUSICA Y AAEE	CONSERVATORIO MUNICIPAL "ATAULFO ARGENTA"	D ^a LAURA GARMENDIA CORREDERA	***4192**
2436	1.1.2436	PROFESOR DE MUSICA Y AAEE	CONSERVATORIO MUNICIPAL "ATAULFO ARGENTA"	D ^a CARMEN CUELLO GARCÍA	***4775**
2943	1.1.2943	PROFESOR DE MUSICA Y AAEE	CONSERVATORIO MUNICIPAL "ATAULFO ARGENTA"	D ^a FELICIDAD FARAG RODRÍGUEZ	***8769**

Nombrar a las siguientes personas funcionarias de carrera para el desempeño de las plazas de TRABAJADOR SOCIAL, de la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Medios, grupo A, subgrupo A2; con los derechos y deberes inherentes al cargo, destinándoles a los puestos referidos a continuación:

PLAZA	PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	DESTINO RPT	INTERESADA	DNI
200	1.1.200	JEFE DE SECCION TRABAJADOR SOCIAL	GESTIÓN DE SERVICIOS SOCIALES	M ^a NATIVIDAD GOMEZ SAN ROMAN	***2881**
2820	1.1.2820	TRABAJADOR SOCIAL	GESTIÓN DE SERVICIOS SOCIALES	ROSA NUÑEZ DIEZ	***3081**
2469	1.1.2469	TRABAJADOR SOCIAL	GESTIÓN DE SERVICIOS SOCIALES	M ^a DEL MAR SUAREZ RODRIGUEZ	***1375**
2471	1.1.2471	TRABAJADOR SOCIAL	GESTIÓN DE SERVICIOS SOCIALES	M ^a LUISA GUERRA ALONSO	***4748**
2818	1.1.2818	TRABAJADOR SOCIAL	GESTIÓN DE SERVICIOS SOCIALES	CRISTINA GOMEZ PEREZ	***3602**
1075	1.1.1075	TRABAJADOR SOCIAL	GESTIÓN DE SERVICIOS SOCIALES	M ^a ALTAMIRA MONEO VILORIA	***9649**
2468	1.1.2468	TRABAJADOR SOCIAL	GESTIÓN DE SERVICIOS SOCIALES	RUTH SEÑAS PINO	***8036**
2819	1.1.2819	TRABAJADOR SOCIAL	GESTIÓN DE SERVICIOS SOCIALES	MARTA DE MIER REVILLA	***9951**

SEGUNDO.- Conceder a los interesados un plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación o publicación de la presente resolución para efectuar la toma de posesión del puesto de trabajo indicado, para la efectividad del desempeño del mismo.

CVE-2023-8599

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

Las presentes resoluciones agotan la vía administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/85 y contra las mismas podrá interponer Vd., los siguientes RECURSOS

1.- DE REPOSICIÓN, con carácter potestativo, según lo regulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de este acuerdo (arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015).

2.- CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cantabria, con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación de este acuerdo, o la resolución expresa del recurso potestativo de Reposición.

Si fuera interpuesto recurso potestativo de Reposición, no se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del aludido recurso de reposición, transcurrido el plazo de un mes desde tal interposición.

3.- Cualquier otro que estime procedente (art. 40.2 de la Ley 39/2015).

Santander, 28 de septiembre de 2023.

El concejal delegado de Recursos Humanos, Calidad y Patrimonio,
Daniel Portilla Fariña.

2023/8599

CVE-2023-8599

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

CVE-2023-8590 *Resolución de Alcaldía de 25 de septiembre de 2023, de delegación de funciones para autorización de matrimonio civil. Expediente 1033/2023.*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 25/09/2023 y al amparo de lo dispuesto en los arts. 43 y concordantes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el Sr. Alcalde delega en la Sra. Concejala D^a. Paula Pérez Calderón, la competencia para la celebración del matrimonio civil, a celebrar el día 7/10/2023, en el municipio de Santillana del Mar, entre D. Héctor Mantecón Navarro y Jesica Pardo García.

Lo que se hace público, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 44.2 del Real Decreto 2568/1986 mencionado.

Santillana del Mar, 27 de septiembre de 2023.

El alcalde,

Ángel Rodríguez Uzquiza.

2023/8590

CVE-2023-8590

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN DE TORRELAVEGA

CVE-2023-8600 *Resolución del proceso selectivo de 5 plazas de personal laboral fijo, mediante concurso-oposición, categoría Ayudante/Operario para el Área de Jardines, Viveros y Asimilados, del Centro Especial de Empleo SERCA. Expediente 2023/6355N.*

Por la Presidencia del Patronato Municipal de Educación de Torrelavega con fecha 28 de septiembre de 2023, se ha adoptado Resolución nº 71, cuya parte dispositiva en extracto dispone:

"Primero.- Hacer efectiva la contratación laboral de:

- D. VICENTE VELARDE BOLADO.
- D. FRANCISCO VICENTE MENGOKA DEHESA.
- D. PEDRO CACICEDO SECADA.
- D. REMIGIO SAINZ PELAYO.
- D. JOSÉ ANTONIO MEDIAVILLA FERNÁNDEZ.

Como personal laboral indefinido (fijo de plantilla) y a jornada completa, categoría profesional, Ayudante, renombrada en el nuevo Convenio Colectivo como "OPERARIO", para el Centro Especial de Empleo SERCA y, en su consecuencia, requerir a. D. VICENTE VELARDE BOLADO, D. FRANCISCO VICENTE MENGOKA DEHESA, D. PEDRO CACICEDO SECADA, D. REMIGIO SAINZ PELAYO y D. JOSÉ ANTONIO MEDIAVILLA FERNÁNDEZ para que procedan a la firma del contrato de trabajo en el plazo de 3 días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificada la presente Resolución.

Segundo.- Constituir la bolsa de empleo de OPERARIOS del Área de Jardinería, Viveros y Asimilados del CEE SERCA, que sustituye a la bolsa de Personal NO CUALIFICADO de la misma área constituida por Resolución de la Presidencia de fecha 24 de mayo de 2021, en la actualidad agotada.

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

**BOLSA DE EMPLEO
ORDENADOS POR ORDEN DE PUNTUACIÓN**

Nº ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE
1	BUSTILLO GONZALEZ, MANUEL
2	GUTIÉRREZ BARREDO, PATRICIA
3	CELA MARTÍNEZ, JUAN
4	FRANCO MORENO, JUAN CARLOS
5	HORMACHEA GARCÍA, JOSÉ ANTONIO
6	BOO GONZALEZ, LUIS ANGEL
7	ORTIZ GONZÁLEZ, JOSÉ
8	SAN SEGUNDO GARCIA, FRANCISCO JAVIER
9	AJA DIAZ, LUIS ANTONIO
10	DIAZ DIAZ, JOSÉ
11	FERNANDEZ GIRALDO, MIGUEL ANGEL
12	SAIZ GONZÁLEZ, PEDRO ALFONSO
13	SOLAR DE LA FUENTE, AGAPITO
14	CIEZA QUINTANA, JUAN CARLOS
15	GUTIÉRREZ CUETO, SEBASTIÁN
16	RODRIGUEZ CERVIÑO, RAMÓN
17	HERRERA TERAN, FRANCSCO JAVIER
18	AJA RUIZ, MANUEL
19	BUSTAMENTE LAVIN, DANIEL
20	RIAÑO LASARTE, JERONIMO
21	GONZÁLEZ PÉREZ, JESÚS
22	ORTIZ FERNÁNDEZ, MARIA ISABEL.
23	EXPOSITO SALAS, JOAQUIN
24	BARCENA BUENO, ISMAEL
25	ALMENAR GONZALEZ, JOSE HERMINIO
26	CABO HARO, RAFAEL
27	GONZÁLEZ GUTIÉRREZ, RAFAEL
28	BALMORI STALALLO, JOSE RAMÓN
29	DIAZ DIAZ, JOSE LUIS
30	GONZÁLEZ GUTIÉRREZ, LUIS ANGEL
31	PEÑA FERNÁNDEZ, GUILLERMO
32	MEDIAVILLA MENÉNDEZ, GUILLERMO
33	SORDO CEBALLOS, ALVARO.

Tercero.- La contratación de personal laboral integrante de la bolsa de empleo del Centro Especial de Empleo SERCA, no se producirá salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios esenciales; requiriendo en cada caso la autorización expresa de los órganos competentes del Patronato Municipal de Educación, previo informe favorable de la Intervención General del Ayuntamiento.

CVE-2023-8600

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

En los términos señalados en el párrafo anterior, los contratos que se pudieran formalizar con el personal integrante de la bolsa de empleo serán, según dispone el Convenio Colectivo del Centro, de duración determinada, para atender situaciones como bajas por incapacidad temporal transitoria, maternidad, reducción de jornada, vacaciones, acumulación de tareas, participación en proyectos europeos o proyectos financiados con los fondos PRTR y otras causas similares previstas en dicho Convenio. Los llamamientos de los integrantes de la bolsa de empleo, de producirse, se efectuarán respetando en todo caso el estricto orden de prelación y el procedimiento general para las distintas bolsas de empleo.

Cuarto.- La bolsa de Operarios en el área de jardinería, viveros y asimilados del Centro Especial de Empleo SERCA considerando la fecha en que ha finalizado el proceso selectivo tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2024, si bien podrá prorrogarse por resolución de la Presidencia del Patronato Municipal de Educación hasta que, en su caso, se realice nueva convocatoria con la que quedará sin efecto de forma automática la bolsa ahora aprobada.

El acto en el que se contrae esta notificación pone fin a la vía administrativa, según se establece en el art. 52.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril. Por lo que, con arreglo a la legislación vigente contra el mismo puede Vd. interponer los siguientes RECURSOS:

1.- DE REPOSICIÓN: - Con carácter potestativo, a interponer en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación de esta Resolución y ante el mismo órgano que hubiere dictado el acto impugnado.

2.- CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO: - Ante el Juzgado de Contencioso-Administrativo, con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de esta Resolución o de la resolución expresa del recurso potestativo de reposición. Si la resolución del recurso de reposición no fuese notificada en el plazo de un mes a contar desde la presentación del mismo, el recurso contencioso-administrativo podrá interponerse en el plazo de seis meses contados desde el día siguiente a aquel en que se produjo la finalización del plazo de un mes establecido para la notificación de la resolución del recurso de reposición.

Si fuese interpuesto recurso potestativo de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, hasta tanto se haya resuelto expresamente aquel o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto por el transcurso de un mes desde su presentación sin haberse efectuado notificación de la resolución expresa del mismo.

3.- Cualquier otro que estime procedente.

Torrelavega, 28 de septiembre de 2023.
La presidenta del Patronato Municipal de Educación,
Laura Romano Velarde.

2023/8600

CVE-2023-8600

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS ALTAMIRA-LOS VALLES

CVE-2023-8604 *Resolución de contratación de personal laboral fijo, de varias plazas de personal laboral, en el marco del Proceso de Estabilización de Empleo Temporal de Larga Duración, en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Expediente 273/2022.*

De conformidad con lo dispuesto en la Base 10ª de las Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante concurso de méritos, de varias plazas de personal laboral, en el marco del Proceso de Estabilización de Empleo Temporal de Larga Duración, en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que fueron publicadas en el BOC de fecha 29/12/2022, y tras el desarrollo de los correspondientes procesos selectivos, se hace público las contrataciones formuladas por Resolución de la Presidencia de la Mancomunidad como personal laboral fijo de las siguientes opositoras:

I.- Resolución nº 44/2023, de fecha 20/04/2023, se procedió a la contratación de MARÍA TERESA CARRAL LORENZO, con DNI ***0968**, como Agente de Empleo y Desarrollo Local, Escala de Administración Especial, encuadrada en el grupo A, subgrupo A2, con efectos 24/04/2023.

II.- Resolución nº 108/2023, de fecha 09/08/2023, se procedió a la contratación de ROSA ANA ALONSO CICERO, con DNI ***1900**, y MARÍA JESUS TRUEBA DEL CASTILLO, con DNI ***2743**, como Trabajadoras Sociales, Escala de Administración Especial, encuadrada en el grupo A, subgrupo A2, con efectos 16/08/2023.

III.- Resolución nº107/2023, de fecha 09/08/2023, corregida por Resolución nº 111/2023, de fecha 21/08/2023, se procedió a la contratación de:

— M^a SONIA REVILLA ESTEBAN, con DNI ***6140**, como Educadora Social, Escala de Administración Especial, encuadrada en el grupo A, subgrupo A2, con efectos 16/08/2023.

— RUTH CALDERÓN GUTIÉRREZ, con DNI ***3686**, y ELENA BENITO LLANILLO, con DNI ***3515**, como Educadoras Sociales "a tiempo parcial", Escala de Administración Especial, encuadradas en el grupo A, subgrupo A2, con efectos 16/08/2023.

IV.- Resolución nº128/2023, de fecha 22/09/2023, se procedió a la contratación de MARÍA RUIZ QUINTANAL, con DNI ***2262**, Auxiliar Administrativa, Escala de Administración General, encuadrada en el grupo C, subgrupo C2, con efectos 01/10/2023.

Puente San Miguel, 27 de septiembre de 2023.

La presidenta,

Sara Izquierdo Real.

2023/8604

CVE-2023-8604

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

CVE-2023-8612 *Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición, por el turno de discapacidad, una (1) plaza de Administrativo/a de Tesorería, Subescala Administrativa, clasificada en el Subgrupo C1, vacante en la plantilla de funcionarios, Tribunal Calificador y fecha del primer examen. Expediente 4422/2023.*

Esta Alcaldía considerando:

Primero.- Que el anuncio correspondiente al Acuerdo de aprobación de las bases que han de regir la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, por el turno de discapacidad, una (1) plaza de Administrativo/a de Tesorería, Subescala Administrativa, clasificada en el Subgrupo C1, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Astillero, adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 23 de agosto de 2023, ha sido publicado en el Boletín Oficial de Cantabria nº 168 de 31 de agosto de 2023 en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Astillero, así como en el «Boletín Oficial del Estado» nº 214 de 7 de septiembre de 2023.

Segundo.- Que durante el plazo de presentación de solicitudes establecido en la base tercera de la convocatoria, comprendido entre el día 8 de septiembre al 27 de septiembre, inclusive, se han presentado por los interesados diversas solicitudes para participar en dicho proceso selectivo.

Por todo lo cual, en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, y de conformidad a la base cuarta de las bases que rigen el proceso selectivo es por lo que por la presente RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos al proceso selectivo convocado por este Ayuntamiento para la provisión, mediante concurso-oposición, por el turno de discapacidad, una (1) plaza de Administrativo/a de Tesorería, Subescala Administrativa, clasificada en el Subgrupo C1, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Astillero, y cuyas bases fueron publicadas en el BOC nº 168 de 31 de agosto de 2023, de acuerdo con el siguiente detalle:

ANEXO I-. Relación definitiva de solicitudes admitidas

Nº ORDEN	APELLIDO	APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.
01	González	Blanco	Patricia	***9318**
02	Iglesias	Salas	Mª José	***2137**
03	Revuelta	Marcos	Victor	***5632**
04	Ruiz	Miguel	Alejandro	***9979**

CVE-2023-8612

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

ANEXO II-. Relación definitiva de solicitudes excluidas

Ninguna

SEGUNDO.- Publíquese la presente relación definitiva de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de Cantabria, el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal, ya que no se ha producido la exclusión de ningún aspirante.

TERCERO.- Designar como miembros del Tribunal Calificador atendiendo a lo dispuesto en la base sexta de la convocatoria:

Presidenta:

Titular: Conchita Cascallana Reguera.

Suplente: Carmen Escudero Amo.

Vocal:

Titular: David Palencia Rivas.

Suplente: Benito Miguelañez Miguelañez.

Vocal:

Titular: Beatriz Pis Valle.

Suplente: Ana Royuela González.

Vocal:

Titular: Antonio Alonso Lavín.

Suplente: Fernando Borrajo del Río.

Secretario:

Titular: José Ramón Cuerno Llata.

Suplente: Ana Belén Méndez Gómez.

CUARTO.- Se acuerda convocar al Tribunal Calificador para la valoración de los méritos de la fase de concurso, el día 19 de octubre de 2023 a las 10:00 horas en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Astillero, de acuerdo con lo establecido en la base octava de la convocatoria.

QUINTO.- Se acuerda fijar como fecha para la realización del primer ejercicio, el día 24 de octubre de 2023 a las 10:00 horas en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Astillero.

El Tribunal, se reunirá a las 09:30 horas del día y lugar arriba indicado, conforme a la base octava de la convocatoria, el primer ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de un máximo de cincuenta (50) preguntas de respuesta múltiple sobre las materias contenidas en el anexo I Programa. Parte General y Parte Específica de esta convocatoria a realizar en el plazo máximo de 90 minutos.

CVE-2023-8612

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

SEXTO.- Publíquese el anuncio de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal, conforme a la base séptima de la convocatoria.

Astillero, 29 de septiembre de 2023.

El alcalde,
Javier Fernández Soberón.

2023/8612

CVE-2023-8612

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2023-8620 *Bases reguladoras de la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo temporal para la cobertura de una plaza de Administrativo. Expediente RHU/138/2023.*

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 29 de septiembre de 2023 aprobó las bases reguladoras de la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo temporal de Administrativo, durante el plazo de cinco días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, quedando las mismas redactadas en el siguiente detalle:

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA COBERTURA DE PLAZA DE ADMINISTRATIVO, PARA ATENDER A LAS NECESIDADES TEMPORALES Y DE INTERINIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

PRIMERO.- Plaza y Puestos de trabajo a cubrir, por vacante, ausencia o enfermedad.

1.- Es objeto de las presentes bases la selección de una Bolsa de Trabajo Temporal de Administrativo, que tiene carácter urgente y extraordinario, para prestar servicios en este Ayuntamiento.

2.- Las plazas a cubrir mediante la presente bolsa de empleo serán aquellas derivadas de necesidades temporales y de interinidad del Ayuntamiento de Camargo.

SEGUNDO.- Número de miembros que integrarán la Bolsa de Empleo.

Conformarán la bolsa de empleo todos aquellos que superen el proceso selectivo.

TERCERO.- Titulación exigida para la participación en la bolsa de empleo.

Para participar en la presente convocatoria, además de cumplir los requisitos generales previstos en la base cuarta, deberán los interesados disponer de la siguiente titulación:

- Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

CUARTO. Requisitos aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comu-

CVE-2023-8620

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

nidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación exigida y recogida en la Convocatoria.

f) Aquellas otras específicas que se recojan en la Convocatoria.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

QUINTO. Incompatibilidades.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

SEXTO.- Presentación de solicitudes.

1.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en la página web www.aytocamargo.es

2.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 14 horas así como en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

3.- Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

4.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Anexo II.- Modelo autorización uso datos personales.

b) Titulación

5.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de las Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de cinco días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

6.- No será tenida en cuenta aquella circunstancia personal alegada que no se justifique documentalmente en el momento de presentación de la instancia.

SÉPTIMO.- Forma de provisión: oposición.

La forma de provisión de la presente convocatoria será la de oposición.

OCTAVO. Órgano de selección.

1. El órgano de selección será nombrado por la Alcaldía y estará compuesto por cinco miembros, un presidente, un secretario y tres vocales con voz y voto, que será personal municipal según lo dispuesto en el 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.

2. La designación de los miembros del Órgano de Selección incluirá la de los suplentes que sustituirán a los respectivos titulares, en su caso.

CVE-2023-8620

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

3 El Ayuntamiento de Camargo podrá invitar con voz, pero sin voto, a participar en el proceso de selección a expertos en calidad de asesores.

4. El Órgano de Selección resolverá por mayoría de los votos presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden del mismo en todo lo no previsto en estas bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5. Los miembros del órgano de Selección deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el Artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de conformidad con el art. 13.4 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo. Así mismo los aspirantes podrán recusarles si concurriese alguna de estas circunstancias.

6. La designación de los miembros del Órgano de Selección se publicará en la página web del ayuntamiento.

NOVENO.- Pruebas selectivas a realizar en la fase de oposición y forma de valoración de las mismas.

La forma de provisión de la presente convocatoria será la de oposición.

El ejercicio de la prueba de oposición será calificado con un máximo de 10 puntos, resultado del examen de 50 preguntas tipo test, con respuestas alternativas, calificándose de la siguiente forma: se tendrá en cuenta el número total de respuestas acertadas. La puntuación total de éstas será minorada en un acierto por cada tres errores, no disminuyendo la puntuación las preguntas no contestadas.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Para la obtención de este resultado se aplicará la siguiente fórmula: $Ptos: 10 * (A - (E/3)) / N$
Siendo:

N= número total de preguntas del Test.

A= número total de respuestas acertadas.

E= número total de respuestas erróneas.

Los aspirantes únicamente podrán utilizar para cumplimentar el examen bolígrafo de color azul o negro. No se admite la utilización de correctores tipográficos, lápices ni gomas de borrar.

En el examen no se podrá efectuar más anotación que la correspondiente a la respuesta que corresponda. Serán anulados aquellos ejercicios que contengan cualquier tipo de nota, firma, marca, color, etc., que pudiera tener por objeto o sirva para identificar el examen del aspirante.

Las calificaciones se harán públicas en la página web del Ayuntamiento de Camargo: [http:// www.aytocamargo.es](http://www.aytocamargo.es).

Puntuación total y definitiva.- La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la puntuación obtenida en el ejercicio, haciéndose pública en la página web del Ayuntamiento de Camargo: <http://www.aytocamargo.es>.

CVE-2023-8620

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

DECIMO.- Fórmula para la resolución de empates en la puntuación.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo al orden alfabético a partir de la letra vigente en dicho momento y que se haya establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

DECIMOPRIMERO.- Temario base de las pruebas selectivas.

El temario será el indicado en el anexo III.

DECIMOSEGUNDO. Funcionamiento de la Bolsa.

1.- Conformarán la bolsa de empleo todos aquellos que superen el proceso selectivo.

2.- La inclusión en la Bolsa de Empleo no otorga derecho alguno a favor de los incorporados a la misma, sino exclusivamente expectativa de nombramiento o contratación en los casos en que se requiera atender necesidades temporales y de interinidad del ayuntamiento.

3.- El nombramiento de interino o contratación de personal con carácter temporal sólo podrá realizarse con personas incluidas en la Bolsa de Trabajo vigente en cada momento.

4.- La bolsa tendrá carácter rotatorio estableciéndose la relación funcionarial o laboral por el tiempo estrictamente necesario para cubrir necesidades temporales y de interinidad del Ayuntamiento de Camargo.

5.- Se procederá al nombramiento del personal funcionario interino o a la contratación del personal laboral temporal, en función de las necesidades del Ayuntamiento de Camargo atendiendo al orden que establezca la bolsa de trabajo de conformidad con lo establecido en la presente base. De acuerdo a éstas, la primera contratación que se produzca, será la de la persona que ocupe el primer lugar de la bolsa.

6.- Finalizado/s el/los contratos, el/la trabajador/a se incorporará automáticamente a la Bolsa de Trabajo ocupando el orden originario en la misma.

7.- Cuando el Ayuntamiento necesite realizar un nuevo nombramiento o contratación, ésta se formalizará con el/la aspirante que ocupe el primer puesto de la Bolsa de Trabajo tras su reordenación conforme al último llamamiento.

8.- No obstante, lo indicado no modificará el llamamiento, continuando prestando servicios el aspirante que realice la sustitución de un trabajador, cuando la persona sustituida altere sin solución de continuidad su situación administrativa o cause baja en la plantilla como consecuencia de fallecimiento, jubilación, baja, vacaciones o cualesquiera otras circunstancias distintas a la que inicialmente dio lugar a la sustitución.

9.- Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, con el fin de garantizar que se respetan los criterios de mérito y capacidad de cara a llamamientos de larga duración como pueden ser vacantes o contratos relevo, se establece que los aspirantes serán llamados por orden de puntuación desde el primero de la lista en la que se establece el orden de prelación originario.

10.- La forma normal de localización será vía llamada telefónica conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de cambio o variación siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio, los cuales deberán ser notificados al Ayuntamiento mediante escrito a presentar en el Registro de Entrada Municipal.

11.- El llamamiento a los integrantes de la Bolsa de Empleo se efectuará siguiente el siguiente protocolo:

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

a.- El Ayuntamiento realizará llamada telefónica al interesado para ofertarle la cobertura temporal del puesto.

b.- De no haber podido efectuar contacto telefónico se efectuará un nuevo llamamiento telefónico al menos una hora más tarde del primer llamamiento efectuado.

c.- En todo caso el interesado deberá aceptar o renunciar a la designación en el plazo de dos horas a contar desde la llamada.

d.- En caso de no poder contactar telefónicamente tras haber hecho la comunicación detallando la oferta, se considerará ésta rechazada y se actuará conforme a lo dispuesto en el apartado 1.a de la base 13ª.

e.- De no contestar telefónicamente tras el segundo llamamiento conforme al apartado b), se llamará al siguiente integrante de la bolsa, decaendo en su derecho a la oferta del llamamiento y pasando a ocupar el último puesto de la Bolsa de Empleo, salvo acreditación de fuerza mayor que impida contestar la oferta.

f.- En caso de rechazo de la oferta, justificando su causa, conforme a lo indicado en el punto 3 de la base decimotercera no supondrá alteración en el orden obtenido en la bolsa de empleo.

12.- Cuando se produzca una propuesta de contratación, los/as aspirantes deberán presentar en el plazo máximo de los dos días hábiles siguientes a la aceptación, los documentos necesarios para formalizar su contrato o nombramiento. Transcurrido dicho plazo sin contestación se procederá automáticamente al llamamiento del/la aspirante siguiente en la bolsa causando baja de la misma.

13.- En caso de realizarse un llamamiento urgente, entendiéndose por tales aquellas que por motivos justificados por el Jefe del Servicio requieran la incorporación al puesto de trabajo de forma inmediata, el plazo de presentación fijado queda reducido a un día.

DECIMOTERCERO. Bajas y suspensiones.

1.- Será causa de baja en la Bolsa de Empleo las siguientes circunstancias:

a) En el supuesto de que un/a aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada.

b) Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo, a tal efecto se considera renuncia la no comparecencia del/la aspirante en el plazo establecido en estas bases.

c) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.

d) La falsedad en la documentación presentada.

e) La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato o nombramiento.

f) El despido disciplinario.

2.- La baja será para todo el periodo de vigencia de la Bolsa, suprimiéndose el/la candidato/a de todos los listados en los que pudiera estar incluido.

3.- Se considerarán en la renuncia, motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no dará lugar a baja en la Bolsa, ni supondrá alteración en el orden obtenido en la Bolsa de Empleo, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por los/as aspirantes:

a) Estar trabajando cuando se realice la oferta.

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.

CVE-2023-8620

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

DECIMOCUARTO. Presentación de documentos.

1.- El aspirante propuesto dispondrá del plazo de dos días hábiles siguientes a la aceptación para presentar en el Ayuntamiento, la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo al nombramiento o a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Fotocopia de la Tarjeta de Seguridad Social
- c) Ficha de terceros y de empleado público, que será facilitada en el departamento de personal.
- d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos para verificación.
- e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Certificado de inexistencia de antecedentes penales que impidan la relación funcionarial o laboral con el Ayuntamiento.

2.- La no presentación de toda la documentación original exigida, la no concordancia exacta de la misma o la no presentación de cualquier parte de esta, dará lugar a la exclusión inmediata del llamamiento efectuado, realizándose por el Ayuntamiento apertura de expediente para la determinación de la realidad de la documentación aportada, siendo excluidos de la bolsa aquellos solicitantes que no puedan acreditar la realidad y exactitud de la documentación aportada.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado o nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

DECIMOQUINTO.- Incidencias y derecho supletorio.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este procedimiento selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; en el RD 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; en el RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; así como por la restante legislación en materia de Función Pública.

DECIMOSEXTO.- Recursos.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

CVE-2023-8620

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

DECIMOSÉPTIMO.- Protección de datos.

1.- Información básica:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	AYUNTAMIENTO DE CAMARGO
Finalidad	Desarrollo de proceso selectivo para la conformidad de Bolsa de Empleo recogida en la convocatoria y relación con el Ayuntamiento derivado de los posibles nombramientos que se generen
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 , así como otros derechos, como se explica en la información adicional
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web http://aytocamargo.es/protecciondatos

2.- En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de octubre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA COBERTURA DE PLAZA DE ADMINISTRATIVO" siendo su finalidad la tramitación de procesos selectivos de personal y nombramiento de los interesados.

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 Camargo, con dirección CI Pedro Velarde nº 13 39600 Muriedas (Camargo) o bien en la sede electrónica municipal <https://sede.aytocamargo.es> en el apartado "Política de privacidad".

4.- La presentación de la instancia al presente proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento de Camargo para utilización de los datos personales del solicitante y para efectuar las publicaciones que se deriven de presente convocatoria en boletines oficiales, 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 de nombre y apellidos y cuatro números del DNI como identificación del opositor.

ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA

Puede descargarse la instancia de solicitud de participación en el siguiente enlace:

http://www.aytocamargo.es/recursos/doc/El_Ayuntamiento/Ofertas_Empleo_Publico/776556612_15220139724.pdf
ANEXO

CVE-2023-8620

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

ANEXO II.- MODELO AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D. _____, con D.N.I. nº _____ domicilio para
notificaciones en calle _____ nº _____,
localidad _____, código postal _____ teléfono móvil _____,
correo electrónico _____.

AUTORIZO:

Al Ayuntamiento de Camargo la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven de la Bolsa de Empleo de _____ convocada por el mismo en boletines oficiales, 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 Bolsa de Empleo.

Asimismo, manifiesta su conocimiento de las Bases de Selección de la Bolsa de empleo a los efectos previstos de acceso, cancelación y rectificación de datos de carácter personal.

En Camargo a _____

FDO: _____

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

ANEXO III

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura. La Reforma Constitucional.
2. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles. La Corona. Las Cortes Generales.
3. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.
4. Legislación aplicable en materias de haciendas locales. Competencias de las entidades locales en materia tributaria. La ley de haciendas locales.

Materias específicas

5. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación
6. El municipio. Organización municipal. Competencias.
7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
8. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.
9. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos.
10. El acto administrativo. La motivación y la forma. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.
11. Recursos administrativos. Concepto y clases
12. La potestad sancionadora: Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. El procedimiento sancionador.
13. Los contratos administrativos: concepto y clases. La selección de los contratistas. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.
14. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. El procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
15. El personal al servicio de las corporaciones locales: clases y régimen jurídico.
16. Imposición y ordenación de tributos locales.
17. Las ordenanzas fiscales. Contenido, procedimiento y elaboración.
18. Presupuestos de las entidades locales: principios, integración y documentos de que constan.
19. Proceso de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.
20. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. El control financiero. El control de eficacia

Camargo, 29 de septiembre de 2023.

El alcalde,
Diego Movellán Lombilla.

2023/8620

CVE-2023-8620

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

AYUNTAMIENTO DE CASTAÑEDA

CVE-2023-8606 *Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, por concurso-oposición, para la provisión en propiedad de una plaza de Arquitecto y se designación de los miembros del Tribunal Calificador.*

Con fecha 27 de septiembre de 2023 se ha dictado Resolución de Alcaldía nº 271/2023, de corrección de errores a la Resolución de Alcaldía nº 207/2023, de fecha 17 de julio de 2023, por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y se designa a los miembros del Tribunal Calificador del proceso selectivo, por concurso-oposición, para la provisión en propiedad de una plaza de arquitecto correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2023, que fue publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 144, de 26 de julio de 2023; y que dice literalmente lo siguiente:

"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE CORRECCIÓN DE ERRORES A LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 207/2023, DE FECHA 17 DE JULIO DE 2023, POR LA QUE SE APRUEBA LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y SE DESIGNA A LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023.

ANTECEDENTES DE HECHO

Por Resolución de esta Alcaldía Nº. 207/2023, de fecha 17 de julio de 2023, se aprobó la lista provisional de admitidos y se designó a los miembros del Tribunal Calificador del proceso selectivo, por concurso-oposición, para la provisión en propiedad de la plaza siguiente, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2023:

Grupo	A
Subgrupo	A1
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Clase	Técnico Superior
Denominación	Arquitecto
Nº de vacantes	1

Revisada dicha Resolución, se ha detectado error material en la identificación (nombre y apellidos) de una de las vocales titulares del Tribunal Calificador designado.

A la vista de lo anterior.

De acuerdo con la potestad reconocida a la Administración para rectificar de oficio sus actos (artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas),

CVE-2023-8606

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

RESUELVO

Primero.- Rectificar el error detectado en la Resolución dictada por esta Alcaldía Nº 207/2023, de fecha 17 de julio de 2023, por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y se designa a los miembros del Tribunal Calificador del proceso selectivo, por concurso oposición, para la provisión en propiedad de una plaza de arquitecto correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2023, en el siguiente sentido:

El Resuelvo Segundo de la citada Resolución, relativo a la designación de los miembros del Tribunal Calificador, establece lo siguiente:

"SEGUNDO. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Miembros	Identidad
Presidencia	Ramiro Amorrortu de Mesones (arquitecto del Ayuntamiento de Santander).
Suplencia	Francisco José Gómez López (jefe de servicio de planificación hidráulica, Comunidad Autónoma de Cantabria).
Vocalía	Ángel de Diego Celis (Jefe de Servicio de Arquitectura, Promoción del Suelo y Calidad Edificación (Comunidad Autónoma de Cantabria).
Suplencia	Enrique Antonio Alonso Moreno (Subdirector General Planificación Territorial, Comunidad Autónoma de Cantabria).
Vocalía	Sonia Ruth Aldonza Álvarez (arquitecta del Ayuntamiento de Santander).
Suplencia	María Oliva Garrido Cuervo (secretaria del Ayuntamiento de Val de San Vicente).
Vocalía	Haydée Lage Martín - Riva (secretaria - interventora del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo).
Suplencia	Carmen Martínez González (secretaria - interventora del Ayuntamiento de Ribamontán al Monte).
Secretaría	Manuel José González Fernández (secretario del Ayuntamiento de Piélagos).
Suplencia	Beatriz Polanco Casares (secretaria del Ayuntamiento de Suances).

Debiendo constar, en su lugar, lo siguiente:

"SEGUNDO. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

Miembros	Identidad
Presidencia	Ramiro Amorrortu de Mesones (arquitecto del Ayuntamiento de Santander).
Suplencia	Francisco José Gómez López (jefe de servicio de planificación hidráulica, Comunidad Autónoma de Cantabria).
Vocalía	Ángel de Diego Celis (Jefe de Servicio de Arquitectura, Promoción del Suelo y Calidad Edificación, Comunidad Autónoma de Cantabria).
Suplencia	Enrique Antonio Alonso Moreno (Subdirector General Planificación Territorial, Comunidad Autónoma de Cantabria).
Vocalía	Laura Peña Gómez (arquitecta del Ayuntamiento de Santander).
Suplencia	María Oliva Garrido Cuervo (secretaria del Ayuntamiento de Val de San Vicente)
Vocalía	Haydée Lage Martín - Riva (secretaria-interventora del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo).
Suplencia	Carmen Martínez González (secretaria - interventora del Ayuntamiento de Ribamontán al Monte).
Secretaría	Manuel José González Fernández (secretario del Ayuntamiento de Piélagos).
Suplencia	Beatriz Polanco Casares (secretaria del Ayuntamiento de Suances).

Segundo.- Notificar la presente Resolución a los miembros del Tribunal Calificador para su conocimiento.

Tercero.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Castañeda (<https://castaneda.sedelectronica.es/info.0> --> tablón de anuncios), con indicación de los recursos que contra la misma procedan".

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes desde su publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Santander en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Castañeda, 28 de septiembre de 2023.

El alcalde,
Marcos García Carrera.

2023/8606

CVE-2023-8606

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

2.3.OTROS

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

CVE-2023-8621 *Aprobación de la plantilla de personal para 2023.*

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, de fecha 28 de septiembre de 2023, acordó aprobar inicialmente la plantilla municipal correspondiente al ejercicio 2023.

Se somete a un plazo de información pública de 15 días, contados a partir del siguiente de la publicación del presente anuncio, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas ante el Pleno Corporativo. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.astillero.es/>)

Transcurrido el plazo indicado, en caso de no formularse alegaciones el acuerdo de aprobación inicial quedará elevado a definitivo de forma automática, por ministerio de la ley sin ulterior acuerdo plenario.

Lo que se hace público a efectos de lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley 7/85, 126 de R.D.L. 781/86 y 169 del R.D.L. 2/2004.

Astillero, 29 de septiembre de 2023.

El alcalde,

Javier Fernández Soberón.

2023/8621

CVE-2023-8621

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

JUNTA VECINAL DE SÁMANO

CVE-2023-8644 *Concesión de uso privativo del dominio público forestal en parcelas de los Montes Catalogados de Utilidad Pública números 44 Cabaña Peraza y 46 La Pedrera. Expediente SIJ/94/2017.*

De conformidad con el Acuerdo adoptado por la Junta Vecinal -como órgano colegiado- en sesión ordinaria de fecha 22 de agosto de 2023 y al amparo de lo previsto, entre otros, en los artículos 15 de la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes, 96 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, 87 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y 5.3 de la Orden GAN/16/2012, de 19 de marzo, por la que se regula el procedimiento de otorgamiento de concesiones administrativas por interés particular en los montes de utilidad pública radicados en la Comunidad Autónoma de Cantabria, se publica el anuncio de licitación que se detalla:

1. Entidad:

- a) Organismo: Junta Vecinal de Sámano (Castro Urdiales).
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Número de expediente: SIJ/94/2017 (9ª licitación).

d) El órgano competente para resolver o denegar el otorgamiento de la concesión es el Director General competente en materia de montes del Gobierno de Cantabria.

2. Objeto:

a) Descripción: concesión administrativa por aprovechamiento especial del dominio público forestal a instancia de parte (26 expedientes), de las parcelas o recintos relacionados en el Anexo adjunto pertenecientes a los Montes Catalogados de Utilidad Pública nº 44, Cabaña Peraza y nº 46, La Pedrera, conforme a la Orden GAN/16/2012, de 16 de marzo, por la que se regula el procedimiento de otorgamiento de concesiones administrativas por interés particular en los montes de utilidad pública radicados en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

b) Plazo de concesión: el previsto en los Pliegos particulares de condiciones técnico-facultativas elaborados por el Servicio de Montes del Gobierno de Cantabria para cada uno de los lotes.

3.- Tramitación, procedimiento y forma adjudicación.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4.- Presupuesto base de licitación:

a) El canon anual de concesión, mejorable al alza, se establece en doce euros por hectárea o fracción y año.

b) El porcentaje de participación en la corta de los aprovechamientos forestales, mejorable al alza, se determina en un quince por ciento sobre dicho aprovechamiento.

5.- Criterios de selección:

Los establecidos en la cláusula octava del Pliego de Cláusulas Administrativas:

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

- a) Mejora al alza del canon de ocupación,
 - b) Mejora al alza del porcentaje de participación de la entidad propietaria en los aprovechamientos forestales,
 - c) Memoria o proyecto de los trabajos silvícolas a realizar.
- 6.- Garantías.
- a) Fianza provisional: La garantía provisional será del 3% del valor del dominio público ocupado.
 - b) Fianza definitiva: 5% del valor del dominio público ocupado.
- 7.- Obtención de documentación e información.
- a) Entidad: Junta Vecinal de Sámano.
 - b) Domicilio: Sámano 98A.
 - c) Localidad y Código Postal: Sámano, Castro Urdiales (Cantabria) 39709.
 - d) Teléfono: 942.87.41.96.
 - e) e-mail: juntavecinalsamano@gmail.com
 - f) Fecha límite de obtención de documentación e información: El día anterior a finalizar el plazo de presentación de proposiciones.
- 8.- Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.
- a) Fecha límite de presentación: Finalizará a los treinta días naturales contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.
 - b) Documentación a presentar: La especificada en la cláusula séptima del pliego de cláusulas administrativas particulares.
 - c) Lugar de presentación: Registro General de la Junta Vecinal de Sámano.
- 9.- Apertura de ofertas.
- En acto público en la Sede de la Junta Vecinal; se expondrá anuncio de la convocatoria en el tablón de edictos y en la página web de la entidad local y se comunicará a todos los licitadores que hayan concurrido al concurso.
- 10.- Gastos de anuncio.
- A cuenta del adjudicatario.
- 11.- Otra información:
- a) Orden GAN/16/2012, de 16 de marzo, por la que se regula el procedimiento de otorgamiento de concesiones administrativas por interés particular en los montes de utilidad pública radicados en la Comunidad Autónoma de Cantabria;
 - b) Ordenanza reguladora del aprovechamiento y explotación racional de montes declarados de utilidad pública de la Junta Vecinal de Sámano, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 148, de 2 de agosto de 2017.

Sámano, 22 de noviembre de 2023.

El presidente,
José María Liendo Cobo.

CVE-2023-8644

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

ANEXO

MONTE DE UTILIDAD PÚBLICA

EXPEDIENTE	DENOMINACIÓN	HECTAREAS	SOLICITANTE
1 CPR-1766/2019-SF3	AGUAS CALIENTES	3,660	ALVAREZ ARAGÓN JOSE IGNACIO
2 CPR-1803/2019-SF3	LAS PARADAS	2,861	BARBA LÓPEZ JOSE LUIS
3 CPR-1374B/2018-SF3	LA RASA-B	0,369	CALERA SUSVILLA ALFONSO
4 CPR-1804/2019-SF3	VACAMIERA (LA FUENTE)	3,160	CARRANZA VIGISTAIN FRANCISCO JAVIER
5 CPR-1805/2019-SF3	LA AZADERA	4,969	CARRANZA VIGISTAIN FRANCISCO JAVIER
6 CPR-1325/2019-SF3	TABERNILLA-HORCASITAS	0,594	CIRIÓN ROMANELLI MIGUEL ÁNGEL
7 CPR-1720/2019-SF3	CAMINO LLANO	1,588	DÍAZ GONZÁLEZ CARLOS ENRIQUE
8 CPR-1778/2019-SF3	LA CUMBRE - B	1,071	GOMEZ RIVAS FATIMA
9 CPR-1841/2019-SF3	LA MAZA	0,799	GÓMEZ RIVAS FÁTIMA
10 CPR-1359/2019-SF3	SALIBERNIZO	2,113	GOROSTEGUI IGLESIAS XABIER
11 CPR-1368/2019-SF3	EL COTERON-D	1,979	HELGUERA MARTÍNEZ JUAN ANTONIO
12 CPR-1365/2019-SF3 1/2	EL GAMONAL (1 y 2)	3,986	HELGUERA MARTÍNEZ JUAN ANTONIO
13 CPR-1371/2019-SF3	LA HAYUELA A Y B	7,899	LEZAMA LLANTADA CARMELO
14 CPR-1798/2019-SF3	BERNAMEDIO-B	4,811	LIENDO ZABALLA PEDRO MANUEL
15 CPR-1799/2019-SF3	TABERNILLA	1,302	LIENDO ZABALLA PEDRO MANUEL
16 CPR-105/2020-SF3	EL VIRULAR -A	3,207	LLAVE REMACHA JOSE ANGEL
17 CPR-107/2020-SF3	MANTABLA -B	0,765	LLAVE REMACHA JOSE ANGEL
18 CPR-1849/2019-SF3	CAMINO LLANILLO	1,588	LÓPEZ DEL AMO GONZÁLEZ
19 CPR-1850/2019-SF3	EL ROZABAL	0,786	MARTINEZ ORTIZ JESUS
20 CPR-905/2019-SF3	PARRADILLO	0,797	PORTILLO NAZABAL ANA MARIA
21 CPR-1339/2019-SF3	ROZABAL	0,410	ORTÍZ BARANDA ÁNGEL
22 CPR-1329/2019-SF3	LA TEJERA	1,640	ORTÍZ LASTRA EDUARDO
23 CPR-1330/2019-SF3	GAMONAL	2,670	ORTÍZ LASTRA EDUARDO
24 CPR-1852/2019-SF3	LOS ROCINES A	0,490	PORTILLO PORTILLO JOSE LUIS
25 CPR-1853/2019-SF3	LOS ROCINES B	0,228	PORTILLO PORTILLO JOSE LUIS
26 CPR-1125A/2018-SF3	LOS JILGUEROS A	1,490	ZUNZUNEGUI CARRANZA SERGIO

2023/8644

CVE-2023-8644

JUNTA VECINAL DE SÁMANO

CVE-2023-8647 *Cesión de uso privativo a instancia de parte en parcelas de montes de calificación patrimonial. Expediente SIJ/88/2022.*

De conformidad con el Acuerdo adoptado por la Junta Vecinal -como órgano colegiado- en sesión ordinaria de fecha 22 de agosto de 2023 y al amparo de lo previsto, entre otros, en los artículos 15 de la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes, 96 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, 87 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y 5.3 de la Orden GAN/16/2012, de 19 de marzo, por la que se regula el procedimiento de otorgamiento de concesiones administrativas por interés particular, se publica el anuncio de licitación que se detalla:

1. Entidad:

- a) Organismo: Junta Vecinal de Sámano (Castro Urdiales).
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Número de expediente: SIJ/88/2022 (3ª regularización).
- d) El órgano competente para resolver o denegar el otorgamiento de la cesión de uso es el Pleno de la entidad local menor.

2. Objeto:

a) Descripción: cesión de uso por periodo determinado de 3 cortas a instancia de parte de bienes patrimoniales (10 expedientes), de las parcelas o recintos relacionados en el Anexo adjunto pertenecientes al Monte Patrimonial.

b) Plazo de cesión: el previsto en los Pliegos particulares de condiciones técnico-facultativas elaborados por la Junta Vecinal para cada uno de los lotes.

3.- Tramitación, procedimiento y forma adjudicación.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4.- Presupuesto base de licitación:

a) El canon anual de cesión, mejorable al alza, se establece en doce euros por hectárea o fracción y año.

b) El porcentaje de participación en la corta de los aprovechamientos forestales, mejorable al alza, se determina en un quince por ciento sobre dicho aprovechamiento.

c) Porcentaje de fondo de mejoras y gestión forestal, se establece en un quince por ciento sobre dicho aprovechamiento.

5.- Criterios de selección:

Los establecidos en la cláusula octava del Pliego de Cláusulas Administrativas:

- a) Mejora al alza del canon de ocupación.
- b) Mejora al alza del porcentaje de participación de la entidad propietaria en los aprovechamientos forestales.
- c) Memoria o proyecto de los trabajos silvícolas a realizar.

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

6.- Garantías.

- a) Fianza provisional: La garantía provisional será del 3% del valor del bien ocupado.
- b) Fianza definitiva: 5% del valor del bien ocupado.

7.- Obtención de documentación e información.

- a) Entidad: Junta Vecinal de Sámano.
- b) Domicilio: Sámano 98A.
- c) Localidad y Código Postal: Sámano, Castro Urdiales (Cantabria) 39709.
- d) Teléfono: 942.87.41.96.
- e) e-mail: juntavecinalsamano@gmail.com
- f) Página web: <http://juntasvecinales.Castro-Urdiales.net/portaljv/juntas.jsp?codResi=3>
- g) Fecha límite de obtención de documentación e información: El día anterior a finalizar el plazo de presentación de proposiciones.

8.- Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

- a) Fecha límite de presentación: Finalizará a los treinta días naturales contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.
- b) Documentación a presentar: La especificada en la cláusula séptima del pliego de cláusulas administrativas particulares.
- c) Lugar de presentación: Registro General de la Junta Vecinal de Sámano.

9.- Apertura de ofertas.

En acto público en la Sede de la Junta Vecinal; se expondrá anuncio de la convocatoria en el tablón de edictos y en la página web de la entidad local y se comunicará a todos los licitadores que hayan concurrido al concurso.

10.- Gastos de anuncio.

A cuenta del adjudicatario.

11.- Otra información:

- a) Orden GAN/16/2012, de 16 de marzo, por la que se regula el procedimiento de otorgamiento de concesiones administrativas por interés particular en los montes de utilidad pública radicados en la Comunidad Autónoma de Cantabria;
- b) Ordenanza reguladora del aprovechamiento y explotación racional de montes declarados de utilidad pública de la Junta Vecinal de Sámano, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 148, de 2 de agosto de 2017.

Sámano, 22 de noviembre de 2023.

El presidente,
José María Liendo Cobo.

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

ANEXO I

MONTES PATRIMONIALES

1	PATRIMONIAL	LOS HOYOS	0,510	AYARZA PUENTE MARGARITA CARRANZA VIGISTAIN FRANCISCO JAVIER
2	PATRIMONIAL	LAS PARADAS	1,784	
3	MONTE PINO	HOYO MAYOR	1,130	HERNANDEZ GONZALEZ M ^a CARMEN
4	MONTE PINO	LA PICA	0,635	HERNANDEZ GONZALEZ M ^a CARMEN
5	PATRIMONIAL	EL CASTAÑAL	0,422	ITURRIAGA PEREZ MANUEL
6	MONTE PINO	HOZ	0,120	ZORNOZA ITURRIAGA MANUEL
7	MONTE PINO	MONTE LA PICA HOYO MAYOR - PEÑABLANCA	0,505	BARRERAS SALAZAR, BELÉN
8	MONTE PINO	PEÑABLANCA	1,143	BERRIOLOPEZ ITURRIAGA JOSE IGNACIO
9	MONTE PINO	LA CALERA HOYO MAYOR - PEÑABLANCA	1,706	HELGUERA ZORRILLA LIDIA
10	MONTE PINO	PEÑABLANCA	0,713	PÉREZ RUÍZ BEGOÑA

2023/8647

CVE-2023-8647

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

JUNTA VECINAL DE SAN MARTÍN DE TORANZO

CVE-2023-8651 *Pliego de cláusulas administrativas y licitación mediante procedimiento abierto, con un único criterio de adjudicación, al mejor precio, el aprovechamiento forestal del Monte de Utilidad Pública número 383 quinquies Dehesa y Tromeda, en el término municipal de Santiurde de Toranzo.*

Autorizado por la Dirección General del Medio Natural del Gobierno de Cantabria, y aprobado mediante acuerdo de la Junta de San Martín el pliego de cláusulas administrativas, se anuncia licitación mediante procedimiento abierto con un único criterio de adjudicación, al mejor precio, el siguiente aprovechamiento forestal del Monte de Utilidad Pública nº383 quinquies "Dehesa y Tromeda" en el término municipal de Santiurde de Toranzo.

OBJETO DE CONTRATO:

COSA CIERTA: Pies de pino previamente marcados con pintura en al UA 17 del instrumento de gestión de monte.

CUANTÍA: MADERAS (mc): 320,00.

LUGAR: UA 17.

PRECIO BASE: 3.840,00 €.

MODO DE LIQUIDACIÓN: A results de la medición final.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 8 meses desde la adjudicación definitiva.

GARANTIA DEFINITIVA: El adjudicatario deberá depositar una fianza del 5% del importe de la adjudicación (IVA excluido) en el plazo de quince días contados a partir de aquél en que fuere notificada la adjudicación.

Los adjudicatarios quedan obligados al pago de los anuncios que procedan, así como el porcentaje del IVA aplicable al precio de adjudicación.

PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

Lugar: En el Registro General del Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo, de 9 a 14:00 horas.

Plazo: Veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC.

Si el último día de la presentación de plicas fuera sábado, domingo o festivo, se retrasará a todos los efectos legales al día siguiente hábil.

APERTURA DE OFERTAS:

Fecha y Lugar: En la Casa Consistorial de Santiurde de Toranzo, Ayuntamiento, a las 13:30 horas del siguiente día hábil a la finalización del plazo de presentación de proposiciones. Si cayera en sábado, domingo o festivo, se trasladará al día siguiente hábil.

La adjudicación se realizará a favor de la oferta económica más ventajosa.

PROPOSICIONES: Se presentarán en sobre cerrado en el que figurará la inscripción "PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN EL APROVECHAMIENTO FORESTAL DEL MONTE DEHESA Y TROMEDA Nº 383 QUINQUIES, UA 17 EN SANTIURDE DE TORANZO".

CVE-2023-8651

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

Este sobre contendrá a su vez dos sobres: A y B.

Sobre A denominado: "DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD PARA TOMAR PARTE EN EL APROVECHAMIENTO FORESTAL DEL MONTE DEHESA Y TROMEDA Nº 383 QUINQUIES, UA 17 EN SANTIURDE DE TORANZO". Y contendrá los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o en su caso documentos que acrediten la personalidad jurídica o su representación.
- Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición de contratar de las contenidas en el artículo 60 de la Ley 3/2011 que incluya la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- El adjudicatario propuesto por la mesa de contratación, en el plazo de cinco días hábiles, deberá presentar certificaciones, extendidas por los correspondientes organismos.

El sobre B denominado "OFERTA ECONÓMICA", con el siguiente modelo:

Don..., con domicilio en, .. y DNI. .. en nombre propio (o en representación de. .. como acredita por. ..) enterado de la convocatoria de aprovechamiento forestal anunciado en el Boletín Oficial de Cantabria nº. .., de fecha. .., ofrece la cantidad de. ..euros (en letra y número, ajustándose a los pliegos de condiciones técnico y económico-Administrativo, que acepta íntegramente. Lugar, fecha y firma.

CONDICIONES GENERALES

Regirán las dispuestas por el Pliego General de Condiciones Técnico – Facultativas para regular la ejecución de disfrutes en montes a cargo del ICONA («Boletín Oficial del Estado» 21/08/1975) y por el Pliego de Condiciones Técnico – Facultativas para la regulación de los aprovechamientos maderables y de corcho en montes a cargo del ICONA («Boletín Oficial del Estado» 20/08/1975).

CONDICIONES ESPECÍFICAS

1.- Vías de saca.

La Licencia de Aprovechamiento faculta al adjudicatario para acondicionar las pistas existentes en el lote. La apertura de pistas y recules requerirá autorización expresa del Servicio de Montes, previa petición motivada del adjudicatario. La distancia mínima entre las nuevas pistas será de 50 metros cuando sea necesaria la apertura de caja, esta distancia mínima se reduce a 16 metros entre los ejes centrales de dichas calles.

2.- Ejecución del Aprovechamiento.

En la parcela objeto de corta se apearán todos los pies de pino previamente marcados, así como los necesarios para la apertura de pistas o calles de desembosque. La corta del arbolado se realizará a una altura inferior a 10 cm. de la superficie del suelo.

3.- Suspensión temporal del aprovechamiento.

Cuando como consecuencia de las condiciones meteorológicas reinantes se prevea un riesgo cierto de daños significativos en las vías de saca, suelo o a las especies asociadas al ecosistema fluvial como consecuencia de turbideces, el AMN encargado del monte está facultado a paralizar, de forma temporal, el desembosque.

4.- Arrastre de la madera.

El arrastre se ejecutará por las vías existentes, por las de nueva apertura o por las calles de desembosque, quedando prohibida la circulación de la maquinaria fuera de las mismas, salvo autorización expresa del Servicio de Montes. Se deberá minimizar el arrastre sobre pistas principales con firme en buen estado.

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

5.- Daños en pistas y otros.

Tras la finalización del aprovechamiento, el adjudicatario está obligado a reparar los daños causados en las pistas, vías de saca, paredes y cierres colindantes, etc., hasta dejarlos en las mismas condiciones que al inicio del aprovechamiento.

6.- Daños del arbolado.

Se tendrá especial cuidado en no causar ningún daño al arbolado en pie durante las labores de apeo, procesado y desembosque.

7.- Daños en pistas y otros.

Tras la finalización el aprovechamiento, el adjudicatario está obligado a reparar los daños causados en las pistas, vías de saca, paredes y cierres colindantes, etc, hasta dejarlos en las mismas condiciones que al inicio del aprovechamiento. Igualmente, si durante la ejecución del aprovechamiento se produjesen daños en pistas o vías de saca que perjudicasen a terceros o a la agestión del monte, el adjudicatario responsable de los mismo deberá repararlo hasta dejar transitables las pistas o vías de saca afectadas, sin necesidad de esperar a la finalización del aprovechamiento.

San Martín, 14 de septiembre de 2023.

El presidente,
José Pardo Pardo.

2023/8651

CVE-2023-8651

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

JUNTA VECINAL DE SAN MARTÍN DE TORANZO

CVE-2023-8655 *Pliego de cláusulas administrativas y licitación mediante procedimiento abierto, con un único criterio de adjudicación, al mejor precio, el aprovechamiento forestal del Monte de Utilidad Pública número 383 quinquies Dehesa y Tromeda, en el término municipal de Santiurde de Toranzo.*

Autorizado por la Dirección General del Medio Natural del Gobierno de Cantabria, y aprobado mediante acuerdo de la Junta de San Martín el pliego de cláusulas administrativas, se anuncia licitación mediante procedimiento abierto con un único criterio de adjudicación, al mejor precio, el siguiente aprovechamiento forestal del Monte de Utilidad Pública nº383 quinquies "Dehesa y Tromeda" en el término municipal de Santiurde de Toranzo.

OBJETO DE CONTRATO:

COSA CIERTA: Todos los eucaliptos de las unidades de actuación UA 9 y UA 14 del instrumento de gestión del monte

CUANTÍA: MADERAS (mc): 602,00.

LUGAR: UA 14 y UA 9.

PRECIO BASE: 13.846,00 €.

MODO DE LIQUIDACIÓN: A riesgo y ventura del adjudicatario.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 meses desde la adjudicación definitiva.

GARANTÍA DEFINITIVA: El adjudicatario deberá depositar una fianza del 10% del importe de la adjudicación (IVA excluido) en el plazo de quince días contados a partir de aquél en que fuere notificada la adjudicación.

Los adjudicatarios quedan obligados al pago de los anuncios que procedan, así como el porcentaje del IVA aplicable al precio de adjudicación.

PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

Lugar: En el Registro General del Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo, de 9 a 14:00 horas.

Plazo: Veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC.

Si el último día de la presentación de plicas fuera sábado, domingo o festivo, se retrasará a todos los efectos legales al día siguiente hábil.

APERTURA DE OFERTAS:

Fecha y Lugar: En la Casa Consistorial de Santiurde de Toranzo, Ayuntamiento, a las 13:30 horas del siguiente día hábil a la finalización del plazo de presentación de proposiciones. Si cayera en sábado, domingo o festivo, se trasladará al día siguiente hábil.

La adjudicación se realizará a favor de la oferta económica más ventajosa.

PROPOSICIONES: Se presentarán en sobre cerrado en el que figurará la inscripción "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL APROVECHAMIENTO FORESTAL DEL MONTE DEHESA Y TROMEDA Nº 383 QUINQUIES, UA 14 y UA 9, EN SANTIURDE DE TORANZO".

CVE-2023-8655

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

Este sobre contendrá a su vez dos sobres: A y B.

Sobre A denominado: "DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD PARA TOMAR PARTE EN EL APROVECHAMIENTO FORESTAL DEL MONTE DEHESA Y TROMEDA Nº 383 QUINQUIES, UA 14 y UA 9, EN SANTIURDE DE TORANZO". Y contendrá los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o en su caso documentos que acrediten la personalidad jurídica o su representación.
- Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición de contratar de las contenidas en el artículo 60 de la Ley 3/2011 que incluya la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- El adjudicatario propuesto por la mesa de contratación, en el plazo de cinco días hábiles, deberá presentar certificaciones, extendidas por los correspondientes organismos.

El sobre B denominado "OFERTA ECONÓMICA", con el siguiente modelo:

Don. .., con domicilio en, .. y DNI. .. en nombre propio (o en representación de... como acredita por. ..) enterado de la convocatoria de aprovechamiento forestal anunciado en el Boletín Oficial de Cantabria nº. .., de fecha. .., ofrece la cantidad de. .. euros (en letra y número, ajustándose a los pliegos de condiciones técnico y económico-Administrativo, que acepta íntegramente. Lugar, fecha y firma.

CONDICIONES GENERALES.

Regirán las dispuestas por el Pliego General de Condiciones Técnico – Facultativas para regular la ejecución de disfrutes en montes a cargo del ICONA («Boletín Oficial del Estado» 21/08/1975) y por el Pliego de Condiciones Técnico – Facultativas para la regulación de los aprovechamientos maderables y de corcho en montes a cargo del ICONA («Boletín Oficial del Estado» 20/08/1975).

CONDICIONES ESPECÍFICAS.

1.- Vías de saca.

La Licencia de Aprovechamiento faculta al adjudicatario para acondicionar las pistas existentes en el lote. La apertura de pistas y recules requerirá autorización expresa del Servicio de Montes, previa petición motivada del adjudicatario.

2.- Ejecución del Aprovechamiento.

En la parcela objeto de corta se apearán todos los pies de eucalipto existentes, aunque no alcancen el tamaño mínimo maderable. La corta del arbolado se realizará a una altura inferior a 10 cm. de la superficie del suelo. Los trabajos de corta, desembosque y eliminación de restos deberán hacerse de manera ininterrumpida, comunicándose las posibles variaciones al TAMN encargado del monte. No está permitido el acopio de madera o restos de corta una vez finalizado el plazo de ejecución del aprovechamiento. En una franja de 5 m. desde el cauce de los cursos de agua y en ambas márgenes y de 25 m. cuando se trate de ríos o arroyos incluidos en un Lugar de Importancia Comunitaria fluvial, se extremarán las precauciones encaminadas a no dañar la vegetación de ribera existente.

3.- Suspensión temporal del aprovechamiento.

Cuando como consecuencia de las condiciones meteorológicas reinantes se prevea un riesgo cierto de daños significativos en las vías de saca, suelo o a las especies asociadas al ecosistema fluvial como consecuencia de turbideces, el AMN encargado del monte está facultado a paralizar, de forma temporal, el desembosque.

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

4.- Restos de corta.

La zona objeto de aprovechamiento deberá quedar limpia de toda clase de despojos de corta, pudiéndose utilizar los siguientes métodos: a) quema en la forma y condiciones autorizadas por la Administración Forestal, b) trituración, c) extracción del lote, estando facultado el adjudicatario para su comercialización.

5.- Daños en pistas y otros.

Tras la finalización del aprovechamiento, el adjudicatario está obligado a reparar los daños causados en las pistas, vías de saca, paredes y cierres colindantes, etc., hasta dejarlos en las mismas condiciones que al inicio del aprovechamiento. Igualmente, si durante la ejecución del aprovechamiento se produjesen daños en pistas o vías de saca que perjudicasen a terceros o a la gestión del monte, el adjudicatario responsable de los mismos deberá repararlo hasta dejar transitables las pistas o vías de saca afectadas, sin necesidad de esperar a la finalización del aprovechamiento.

San Martín, 14 de septiembre de 2023.

El presidente,
José Pardo Pardo.

2023/8655

CVE-2023-8655

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

CVE-2023-8615 *Resolución por la que se declara la nueva distribución de los créditos presupuestarios disponibles para las ayudas convocadas por la Orden EPS/14/2022, de 3 de mayo.*

La Consejería de Empleo y Políticas Sociales dictó la Orden EPS/14/2022 de 3 de mayo, por la que se convocaron las subvenciones a otorgar a actuaciones de rehabilitación residencial dentro del marco general del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria del 10 de mayo de 2022.

El importe total de la convocatoria ascendía a ocho millones doscientos dieciséis mil ochocientos setenta y dos euros (8.216.872,00 €), financiándose la misma con el expediente de gasto de carácter plurianual nº 2022/EPS/4 (2022/180) aprobado por el Consejo de Gobierno con fecha 24 de marzo de 2022, con la siguiente distribución de anualidades:

A. Presupuestaria	Anualidad	Importe (€)
07.06.140A.781.08	2022	1.441.872,00
.....	2023	4.425.000,00
.....	2024	2.250.000,00
.....	2025	50.000,00
.....	2026	50.000,00
	Total	8.216.872,00

El art. 5 de la convocatoria establece que esta distribución de anualidades tiene carácter estimativo y se podrá reajustar en función de las solicitudes de anticipo y atendiendo al ritmo de las justificaciones presentadas.

Asimismo, establece que cuando se den las circunstancias previstas en el artículo 58.2 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, se podrá aplicar a la concesión de subvenciones una cuantía adicional de un máximo de 30.000.000 euros, sin necesidad de una nueva convocatoria.

En diciembre de 2022 se produjo un compromiso de pago por parte del Estado de 9.000.000 € adicionales, con lo que el importe total de la convocatoria tras el incremento es de 17.216.872

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

€. Debido a ello, con fecha 22 de diciembre de 2022, se autorizó por el Consejo de Gobierno la modificación del plurianual 2022/EPS/4 (2022/180) de acuerdo a la siguiente distribución de anualidades:

A. Presupuestaria	Anualidad	Importe (€)
07.06.140A.781.08	2022	1.441.872,00
.....	2023	13.425.000,00
.....	2024	2.250.000,00
.....	2025	50.000,00
.....	2026	50.000,00
	Total	17.216.872,00

Teniendo en cuenta que en la anualidad 2022 no se llegó a reconocer ninguna obligación, se hace necesario reajustar la distribución de anualidades prevista inicialmente para adecuarla al ritmo de ejecución de las ayudas a conceder y abonar, por lo que el 27 de abril de 2023 la Consejera de Empleo y Políticas Sociales autorizó la modificación del compromiso de gasto de carácter plurianual Nº 2022/EPS/4 (2022/180) de acuerdo a la siguiente distribución de anualidades:

A. Presupuestaria	Anualidad	Importe (€)
07.06.140A.781.08	2022	0,00
.....	2023	13.425.000,00
.....	2024	3.356.250,00
.....	2025	385.622,00
.....	2026	50.000,00
	Total	17.216.872,00

Visto el artículo 58.5 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, señala que "en aquellas convocatorias, en las que, dentro de los límites señalados en los apartados anteriores, se haya fijado en la convocatoria una cuantía adicional o se haya atribuido carácter estimativo a la distribución de la cuantía máxima entre distintos créditos presupuestarios, el órgano concedente deberá publicar la declaración de créditos disponibles y la distribución definitiva, respectivamente, con carácter previo a la resolución de concesión en los mismos medios que la convocatoria, sin que tal publicidad implique la apertura de plazo para presentar nuevas solicitudes ni el inicio de nuevo cómputo de plazo para resolver".

Por todo ello, a propuesta de la Dirección General de Vivienda y Arquitectura,

CVE-2023-8615

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

RESUELVO

1. Declarar la nueva distribución de los créditos presupuestarios disponibles para las ayudas convocadas por la Orden EPS/14/2022 de 3 de mayo, por la que se convocaron las subvenciones a otorgar a actuaciones de rehabilitación residencial dentro del marco general del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria, la cual será según el plurianual anteriormente citado y aprobado el 27 de abril de 2023:

07.06.140A.781.08	2023	13.425.000,00
.....	2024	3.356.250,00
.....	2025	385.622,00
.....	2026	50.000,00

2. Autorizar un gasto de UN MILLÓN CIENTO SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA euros (1.106.250,00 €) con cargo a la aplicación 07.06.140A.781.08 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para 2024 y autorizar un gasto de TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTIDOS euros (335.622 €) con cargo a la aplicación 07.06.140A.781.08 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2025, para financiar la Orden EPS/14/2022, de 3 de mayo, de convocatoria de subvenciones a otorgar a actuaciones de rehabilitación residencial dentro del marco general del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

3. Publicar en el Boletín Oficial de Cantabria esta nueva distribución de créditos presupuestarios disponibles.

Santander, 28 de septiembre de 2023.

El consejero de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente.

Roberto Media Sainz.

2023/8615

CVE-2023-8615

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS

CVE-2023-8650 *Orden HAC/15/2023, de 29 de septiembre, por la que se regulan las operaciones de cierre y apertura contable en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 118 de la Ley de Cantabria 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria, establece que corresponde a la Intervención General, como centro directivo de la contabilidad pública autonómica, promover el ejercicio de la potestad reglamentaria en materia contable atribuida a la Consejería competente en materia de Hacienda.

Hasta la fecha, las operaciones contables de cierre y apertura se han venido regulando de manera conjunta con la planificación del cierre de la ejecución presupuestaria mediante ordenes anuales que regulaban ambos aspectos.

Como novedad para el presente ejercicio presupuestario, con la intención de simplificar la tramitación anual de las sucesivas órdenes de cierre, se ha considerado más adecuado separar su contenido habitual en dos órdenes diferentes. Una, de carácter permanente, con la finalidad de regular la operatoria contable de cierre y apertura de los diferentes ejercicios presupuestarios. Y, por otro lado, una orden de cierre anual, de carácter temporal, en la que se regulará el proceso de cierre referido a la ejecución del presupuesto en curso.

Por tanto, la presente orden tiene como finalidad establecer una regulación, con carácter de permanencia, de aquellas operaciones que, de acuerdo con los principios de contabilidad pública, resultan necesarias para proceder al cierre de la contabilidad de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria y de aquellos organismos autónomos integrados en su presupuesto.

Se trata de regular la gestión de aquellas operaciones de exclusivo contenido contable y referidas al cierre, como son el registro contable de gastos devengados pendientes de imputar al presupuesto, la periodificación de ingresos y gastos o la dotación de provisiones y amortizaciones. Por lo que se refiere a las operaciones de apertura, fundamentalmente, se regula el proceso de carga del presupuesto y de las operaciones que provienen del subsistema de posteriores.

Estos procesos a los que se acaba de hacer referencia se reproducen anualmente sin necesidad de introducir modificaciones sustanciales, lo que aconseja que su regulación se haga de manera independiente a la planificación del cierre de la ejecución presupuestaria, que afecta exclusivamente a los plazos de las diferentes fases de ejecución del gasto y a los pagos, y que admite una regulación anual mediante una orden de contenido más reducido y que determine de unos plazos mejor adaptados a las circunstancias existentes en cada ejercicio.

Con la regulación que se adopta se contribuye a proporcionar mayor seguridad jurídica a los órganos gestores y se da satisfacción a los principios de eficiencia y proporcionalidad. En este sentido, la norma no implica ningún tipo de carga administrativa a la ciudadanía y contiene la regulación imprescindible para poder efectuar las operaciones de cierre y apertura contable de cada ejercicio. Asimismo, la publicación de esta orden aporta información a la ciudadanía sobre las operaciones que se llevan a cabo en el Gobierno de Cantabria, lo que posibilita la transparencia en el funcionamiento de los poderes públicos.

En atención a lo expuesto anteriormente y en virtud de las competencias conferidas en el artículo 35 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Go-

CVE-2023-8650

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

bierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, a propuesta de la Intervención General,

DISPONGO

Artículo 1. Objeto.

La presente Orden tiene por objeto la regulación de las operaciones contables referidas al cierre y apertura del ejercicio derivadas de la aplicación de los principios contables recogidos en el artículo 115 de la Ley de Finanzas, en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria y de aquellos organismos autónomos integrados en su presupuesto.

Artículo 2. Órganos competentes.

Sin perjuicio de las competencias atribuidas por la Ley de Finanzas a la Intervención General, como órgano gestor de la contabilidad pública, la Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera será el órgano competente para la ordenación del proceso de cierre y apertura contable regulado en esta Orden.

A tal efecto y con la debida antelación, para cada proceso anual, la Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera determinará los plazos de cumplimiento, así como los medios y formatos admitidos para la remisión de la información a la que se hace referencia en la presente Orden. Asimismo, podrá requerir aquella otra información adicional que considere necesaria.

Artículo 3. Operaciones de cierre del ejercicio.

1. Acreedores por operaciones devengadas (AOD).

1.1. Operaciones devengadas documentadas mediante factura.

Las operaciones por bienes y servicios recibidos, devengadas hasta el 31 de diciembre y documentadas mediante facturas, cuya obligación no haya quedado reconocida e imputada al presupuesto que se cierra, deberán quedar recogidas en la cuenta 413000: "Acreedores por operaciones devengadas".

La información de estas operaciones se obtendrá del Registro Contable de Facturas (RCF), debiéndose proceder de la siguiente manera:

a) Los órganos gestores deberán registrar en el RCF las facturas en papel de forma inmediata, tal y como establece el artículo 9.1 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación de un registro contable de facturas en el Sector Público.

b) Todas las facturas que hayan tenido entrada en RCF hasta el 31 de diciembre, deberán tener cumplimentada la aplicación presupuestaria que corresponda al ejercicio siguiente a la que se imputará el gasto, con la fecha límite que establezca la

Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera.

c) Asimismo, todas las facturas que hayan tenido entrada en RCF hasta el 31 de diciembre deberán quedar conformadas o rechazadas.

1.2. Operaciones devengadas soportadas mediante documentos que no sean facturas.

Las operaciones devengadas hasta el 31 de diciembre y soportadas mediante documentos que no sean facturas (recibos IBI y otros impuestos, tasas, tickets, liquidaciones de órdenes de viaje, justiprecios de expropiaciones, etc...), cuya obligación no haya quedado reconocida e imputada al presupuesto que se cierra, deberán quedar recogidas en la cuenta 413000: "Acreedores por operaciones devengadas".

CVE-2023-8650

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

La información de estas operaciones se obtendrá de los órganos gestores mediante la cumplimentación del Anexo I de esta Orden que deberán enviar con la fecha límite que establezca la Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera, incluso cuando no exista ninguna operación a cumplimentar, en cuyo caso deberán hacer expresa mención a esta circunstancia en el propio Anexo.

1.3. Operaciones devengadas por periodificación de gastos.

Las operaciones de gasto que se liquiden por periodos que afecten a más de un ejercicio, cuyo vencimiento sea posterior al 31 de diciembre, deberán quedar recogidas en la cuenta que corresponda o, en su defecto, en la cuenta 413000: "Acreedores por operaciones devengadas" por la parte del importe devengado en el ejercicio que se cierra.

La información de estas operaciones se obtendrá de los órganos gestores mediante la cumplimentación del Anexo II de esta Orden que deberán enviar con la fecha límite que establezca la Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera, incluso cuando no exista ninguna operación a cumplimentar, en cuyo caso deberán hacer expresa mención a esta circunstancia en el propio Anexo.

1.4. Otros ajustes.

Para la cumplimentación de la cuenta 413000: "Acreedores por operaciones devengadas", la Intervención General podrá añadir otras operaciones que, aun no habiendo sido incluidas por los órganos gestores en los Anexos a los que se ha hecho referencia en los apartados anteriores, se pongan de manifiesto como consecuencia de actuaciones de control interno o externo, siempre que se tenga conocimiento de ellas con anterioridad al cierre definitivo del ejercicio.

2. Gastos Anticipados.

Las operaciones de gasto que se liquiden por periodos que afecten a más de un ejercicio, y cuya exigibilidad sea anterior a 31 de diciembre, deberán quedar recogidas en las cuentas 480000: "Gastos anticipados", o 567000: "Gastos financieros pagados por anticipado", según corresponda, por la parte del importe devengado en el ejercicio posterior al que se cierra.

La información de estas operaciones se obtendrá de los órganos gestores mediante la cumplimentación del Anexo III de esta Orden que deberán enviar con la fecha límite que establezca la Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera, incluso cuando no exista ninguna operación a cumplimentar, en cuyo caso deberán hacer expresa mención a esta circunstancia en el propio Anexo.

3. Provisión para responsabilidades.

A los efectos de que al cierre del ejercicio se pueda registrar en el Sistema de Información Contable la provisión para responsabilidades en los términos previstos en el Plan General de Contabilidad Pública para Cantabria (PGCPCan '2020) aprobado por Orden HAC/47/2019, de 26 de diciembre de 2019, los órganos gestores deberán remitir el Anexo IV debidamente cumplimentado con los importes estimados para hacer frente a responsabilidades probables o ciertas, procedentes de litigios en curso, indemnizaciones u obligaciones pendientes de cuantía indeterminada, como es el caso de avales u otras garantías similares, a cargo del Presupuesto de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, describiéndose en una memoria el sistema de valoración empleado para el cálculo de dichas responsabilidades.

La información de estas operaciones se obtendrá de los órganos gestores mediante la cumplimentación del Anexo IV de esta Orden que deberán enviar con la fecha límite que establezca la Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera, incluso cuando no exista ninguna operación a cumplimentar, en cuyo caso deberán hacer expresa mención a esta circunstancia en el propio Anexo.

CVE-2023-8650

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

4. Periodificación de ingresos.

Cuando existan ingresos que se liquiden por períodos que afecten a dos o más ejercicios contables, los órganos competentes deberán determinar los importes devengados y no vencidos a 31 de diciembre, que serán comunicados directamente a la Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera, indicando el acuerdo de imputación a ingresos en el que se incluirán tales estimaciones.

5. Información a facilitar por las habilitaciones.

Los habilitados y los demás ordenadores secundarios de pago remitirán a la Dirección General competente en materia de Tesorería, los estados de situación de sus cuentas bancarias, junto con los certificados bancarios de saldos, a 31 de diciembre, con la fecha límite que establezca la Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera.

6. Información a facilitar por los gestores de gastos de personal.

Los órganos gestores de gastos de personal remitirán a la Dirección General competente en materia de Tesorería, la información necesaria para la confección del modelo 190 de resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta sobre rendimientos del trabajo, con la fecha límite que establezca la Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera.

7. Acta de arqueo y conciliación de los ordinales bancarios.

La Dirección General competente en materia de Tesorería remitirá a la Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera, con la fecha límite que se establezca, el acta de arqueo a 31 de diciembre y las conciliaciones entre la información del Sistema Contable y los certificados de saldos expedidos por las Entidades de Crédito de las cuentas bancarias de la tesorería, tanto de las cuentas operativas como de la cuenta general de ingresos.

En los mismos términos, la Agencia Cántabra de Administración Tributaria remitirá el saldo a 31 de diciembre de las cuentas restringidas de ingresos.

8. Conciliación de los ordinales de tesorería.

Si con fecha 31 de diciembre el saldo contable de los ordinales de tesorería no es coincidente con el saldo bancario, la Dirección General competente en materia de Tesorería elaborará los documentos contables necesarios para corregir dicha diferencia.

9. Relación de deudores.

La Agencia Cántabra de Administración Tributaria deberá remitir a la Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera, con la fecha límite que se establezca, la relación detallada de las liquidaciones que componen los saldos pendientes de cobro a 31 de diciembre.

10. Anticipos al personal.

Los órganos gestores de las distintas secciones presupuestarias que gestionen anticipos al personal deberán remitir a la Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera, con la fecha límite que se establezca, el Anexo V debidamente cumplimentado con la situación a 31 de diciembre de los anticipos concedidos al personal. Dicho Anexo incluirá detalle de los importes concedidos en su caso, fecha de concesión, cuota de amortización mensual, importe amortizado e importe pendiente a final del ejercicio.

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

11. Asientos directos.

La Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera realizará los asientos directos correspondientes a amortizaciones, provisiones y aquellos otros de regularización y ajustes contables que considere necesarios antes del cierre definitivo del ejercicio.

12. Borrado de documentos no contabilizados.

Los órganos gestores controlarán los documentos emitidos que no hayan sido contabilizados, al objeto de detectar posibles extravíos. La Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera procederá al borrado de todos aquellos documentos que no hayan sido contabilizados antes del cierre definitivo del ejercicio.

13. Cierre definitivo.

La Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera procederá a efectuar el cierre definitivo del ejercicio una vez finalizadas todas las operaciones de contabilización y realizados los asientos directos necesarios.

Artículo 4. Operaciones de apertura del ejercicio.

1.- Remisión de información por la Dirección General competente en materia de Presupuestos.

La Dirección General competente en materia de Presupuestos facilitará a la Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera, tan pronto como se encuentren disponibles, los ficheros definitivos de los presupuestos de gastos e ingresos correspondientes al nuevo ejercicio, en los que estarán identificadas aquellas aplicaciones que sean vinculantes al máximo nivel de desagregación.

2. Apertura provisional del ejercicio.

Una vez que se hayan llevado a cabo los procesos de adaptación del Sistema de Información Contable se realizará la carga del presupuesto y su apertura provisional.

Efectuada la apertura provisional del ejercicio, el orden de las operaciones a contabilizar será el siguiente:

1º.- Documentos RC para cada una de las secciones presupuestarias con dotación en capítulo 1, que generen los números de operaciones de enlace en la gestión de los gastos de personal, en caso de ser necesario.

2º.- Documentos procedentes del subsistema de ejercicios posteriores en la forma establecida en el apartado 3 de este artículo. Dentro de este proceso se dará prioridad a las operaciones que provengan de expedientes plurianuales frente a aquellos otros tramitados anticipadamente.

3º.- Documentos del ejercicio corriente.

Se exceptúan de este orden de contabilización los documentos contables de capítulo 1 relativos a nóminas y seguros sociales.

No obstante lo anterior, podrán ser contabilizados documentos del ejercicio corriente para aplicaciones presupuestarias concretas sin haber sido contabilizados previamente todos los documentos del volcado del subsistema de ejercicios posteriores, previa autorización expresa del titular de la Consejería competente en materia de Hacienda, debiendo solicitarse por las Secretarías Generales y Direcciones de las diferentes secciones presupuestarias mediante escrito en el que se justifique debidamente la urgencia y haciendo constar que para los créditos afectados existe saldo suficiente a nivel de vinculación para poder efectuar el volcado de operaciones.

CVE-2023-8650

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

3. Cierre y apertura de ejercicios posteriores.

Después de realizar la apertura provisional del ejercicio, la Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera procederá al cierre y apertura de la contabilidad en el subsistema de ejercicios posteriores. Este proceso se desarrollará según lo establecido en la Circular 1/2023 de la Intervención General por la que se regula el procedimiento a seguir para el volcado en SIC3 de operaciones procedentes del subsistema de ejercicios posteriores (BOC Núm. xx de xx septiembre de 2023).

Para ello, es necesario que todas las aplicaciones presupuestarias a las que fueron aplicadas las operaciones del subsistema de ejercicios posteriores existan en el nuevo ejercicio que se abre, o, en caso contrario, deberán ser traducidas a alguna aplicación presupuestaria existente en el nuevo ejercicio.

Para realizar el cierre y apertura del subsistema de posteriores, se procederá, en los plazos que indique la Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera, de la siguiente manera:

1º.- La Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera realizará una traducción previa de aplicaciones para identificar aquellas aplicaciones que existiendo en el subsistema de posteriores no existen en el nuevo ejercicio, y, como consecuencia de ello, remitirá a los órganos gestores una relación de todas aquellas aplicaciones presupuestarias contenidas en las operaciones del subsistema de ejercicios posteriores que no existan en el ejercicio que se abre, indicando, para cada caso, la aplicación del nuevo ejercicio que resulte más coherente desde el punto de vista presupuestario con la existente en el subsistema de posteriores.

2º.- Los órganos gestores deberán comunicar la conformidad con cada una de las aplicaciones propuestas por la Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera, o en caso contrario, deberán indicar otra aplicación del nuevo ejercicio en la que se desee que se produzca la traducción.

3º.- El incumplimiento por parte de algún órgano gestor de lo establecido en el punto anterior, no paralizará el proceso de cierre y apertura de posteriores. En este caso, se aplicará, por omisión, la traducción de aplicaciones propuesta por la Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera de acuerdo con lo establecido en el apartado 1º anterior, con independencia de que, una vez producida la apertura con la traducción por omisión, pueda posteriormente el órgano gestor indicar las aplicaciones concretas a las que se desea realizar el volcado de cada una de las operaciones del subsistema de posteriores.

4º.- Una vez efectuado el cierre y apertura de ejercicios posteriores la Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera remitirá a todas las Secretarías Generales y Direcciones de las diferentes secciones presupuestarias las relaciones de documentos susceptibles de volcado.

A continuación, las Secretarías Generales y Direcciones de las diferentes secciones presupuestarias deberán remitir a la Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera los Anexos debidamente cumplimentados y firmados de acuerdo con lo establecido en la Circular 1/2023 de la Intervención General.

5º.- Una vez contabilizadas las operaciones del volcado del subsistema de posteriores, la Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera lo pondrá en conocimiento de las Secretarías Generales y Direcciones de las diferentes secciones presupuestarias y, en su caso, de la correspondiente Intervención Delegada, facilitándoles un listado de las operaciones contabilizadas como consecuencia del volcado.

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

4.- Procedimiento a seguir en el supuesto de insuficiencias de crédito.

Cuando en el ejercicio de apertura no exista crédito o éste resulte insuficiente para imputar compromisos de crédito de primera anualidad deberá procederse de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Décimo Séptima de la Ley 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria.

No obstante lo anterior, excepcionalmente, y siempre que el trámite inmediato posterior vaya a ser el reajuste a la baja de un expediente plurianual, se podrán imputar compromisos de crédito de primera anualidad y excesos de posteriores de corriente previa modificación de la cuantía de la operación propuesta, hasta el límite del saldo de crédito disponible existente a nivel de vinculación después de haber contabilizado todas las demás operaciones de volcado correspondiente de la sección presupuestaria afectada. Para hacer efectiva esta posibilidad se deberá acompañar a la solicitud la oportuna resolución de reajuste aprobada por órgano competente, en su caso, debidamente fiscalizada.

5. Traducción de aplicaciones presupuestarias en las facturas del Registro Contable de Facturas (RCF).

Serán traspasadas a aplicaciones del ejercicio que se abre todas aquellas facturas del RCF que cumplan las siguientes condiciones:

- a) Que hayan tenido entrada en el RCF hasta el 31 de diciembre.
- b) Que tengan la aplicación presupuestaria informada.
- c) Que no se haya iniciado su trámite para pago, y por tanto que no estén asociadas a ningún documento de reconocimiento de obligación, y además que no estén en situación de devueltas ni de baja en el RCF.

En el proceso de traducción se procederá de la siguiente manera:

1.1º.- La Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera ejecutará de manera centralizada la traducción de aplicaciones de todas las facturas que cumplan las condiciones antes mencionadas y enviará posteriormente a todas las oficinas contables un listado con todas las facturas afectadas por el proceso de traducción en el que se indicará, para cada una de las facturas, si la traducción de aplicaciones ha sido correcta o ha generado algún tipo de error.

1.2º.- Las oficinas contables analizarán las facturas contenidas en el listado de errores y procederán a la traducción manual de las mismas.

1.3º.- Las aplicaciones presupuestarias que se asignen a las facturas en cumplimiento de lo establecido en el artículo 3.1.1.b) de esta Orden, deberán corresponder al ejercicio que se abre, aunque las facturas correspondan a ejercicios anteriores.

En relación con las facturas el Servicio Cántabro de Salud (SCS), con carácter previo al proceso regulado anteriormente:

1º.- La Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera solicitará el alta en el RCF del desarrollo a nivel de partida presupuestaria.

2º.- Por parte de las oficinas contables del SCS se confirmará la finalización del proceso de alta regulado en el apartado anterior. El incumplimiento de esta obligación por parte de alguna oficina contable no paralizará el proceso de traspaso de aplicaciones en el RCF, pero dará lugar a que los errores de traspaso que se produzcan en todas aquellas facturas afectadas por aplicaciones a nivel de partida inexistentes deban ser resueltos de manera individualizada por la oficina contable afectada.

CVE-2023-8650

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2023-8661 *Aprobación inicial y exposición pública de los expedientes de la modificación del anexo de subvenciones nominativas de las bases de ejecución del presupuesto. Expedientes 2023/2833, 2023/2754, 2023/2827 y 2023/3021.*

El Pleno del Ayuntamiento de Laredo, en sesión extraordinaria de fecha 28 de septiembre de 2023, acordó aprobar inicialmente los expedientes 2023/2833, 2023/2754, 2023/2827 y 2023/3021 de la modificación del anexo de subvenciones nominativas de las bases de ejecución del presupuesto.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar alegaciones.

Los expedientes se considerarán definitivamente aprobados si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones. En caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Laredo, 2 de octubre de 2023.

El alcalde,

Miguel González González.

2023/8661

CVE-2023-8661

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

AYUNTAMIENTO DE CARTES

CVE-2023-8659 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación presupuestaria 15/2023, por transferencia de crédito entre aplicaciones de distinta área de gasto y modificación del anexo de subvenciones. Expediente 1959/2023.*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 29/09/2023, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación Presupuestaria 15/2023 Transferencia de Crédito entre aplicaciones de distinto área de gasto y modificación del anexo de subvenciones, financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales, por lo que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de Cantabria.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que aquellos que estén legitimados según el artículo 170 de la citada Ley y aleguen alguno de los motivos enumerados en dicho precepto puedan formular las reclamaciones que se estimen pertinentes ante el Pleno.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará automáticamente aprobado definitivamente dicho Acuerdo, procediéndose a la publicación de la modificación resumida por capítulos.

Cartes, 2 de octubre de 2023.

El alcalde,
Agustín Molleda Gutiérrez.

2023/8659

CVE-2023-8659

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS

CVE-2023-8646 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación presupuestaria 02/2023.*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 26 de septiembre de 2023, ha aprobado inicialmente el expediente 02/2023 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de LIMPIAS para el ejercicio 2023.

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.

Limpias, 2 de octubre de 2023.

El alcalde,

Ignacio Sáinz San Emeterio.

2023/8646

CVE-2023-8646

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

AYUNTAMIENTO DE SELAYA

CVE-2023-8637 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 2/2023.*

Transcurrido el período de exposición pública del expediente de modificación de créditos número dos del presupuesto general del ejercicio 2023, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha 29 de agosto de 2023, el citado expediente se considera definitivamente aprobado al no haberse presentado ninguna reclamación contra el mismo.

Los capítulos afectados por la modificación de créditos son los siguientes:

AUMENTOS

Capítulo 2: 25.000,00

Capítulo 4: 10.800,00

Capítulo 6: 109.800,00

La modificación de créditos se financia con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales del ejercicio 2022, del que se utiliza la cantidad de 145.600,00 euros.

Después de estos reajustes, el presupuesto general del ejercicio 2023 queda con las siguientes consignaciones de gastos y previsiones de ingresos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	2.133.907,32
A.1 Operaciones Corrientes	1.750.992,00
Capítulo 1: Gastos de Personal	805.093,00
Capítulo 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	807.242,00
Capítulo 3: Gastos Financieros	4.068,00
Capítulo 4: Transferencias Corrientes	134.589,00
Capítulo 5: Fondo de Contingencia y Otros Imprevistos	0,00
A.2 Operaciones de Capital	382.915,32
Capítulo 6: Inversiones Reales	380.160,32
Capítulo 7: Transferencias de Capital	2.755,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	19.900,00
Capítulo 8: Activos Financieros	0,00
Capítulo 9: Pasivos Financieros	19.900,00
TOTAL	2.153.807,32 €

CVE-2023-8637

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.899.757,00
A.1 Operaciones Corrientes	1.849.757,00
Capítulo 1: Impuestos Directos	676.500,00
Capítulo 2: Impuestos Indirectos	30.000,00
Capítulo 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	343.136,00
Capítulo 4: Transferencias Corrientes	790.090,00
Capítulo 5: Ingresos Patrimoniales	10.031,00
A.2 Operaciones de Capital	50.000,00
Capítulo 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00
Capítulo 7: Transferencias de Capital	50.000,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	254.050,32
Capítulo 8: Activos Financieros	254.050,32
Capítulo 9: Pasivos Financieros	0,00
TOTAL	2.153.807,32 €

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Selaya, 2 de octubre de 2023.

El alcalde,

Cándido M. Cobo Fernández.

2023/8637

CVE-2023-8637

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2023-8603 *Aprobación, exposición pública del padrón-lista cobratoria de la Tasa de Recogida de Basuras Doméstica y No Doméstica, Tasa de Suministro de Agua, Alcantarillado, Canon de Saneamiento y Alquiler de Contadores del tercer trimestre de 2023 (zona 3), y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Dirección de Ingresos Públicos Municipales se aprobó el Padrón-Lista cobratoria de la Tasa de Recogida de Basuras Doméstica y No Doméstica, Tasa de Suministro de Agua y Alcantarillado, Canon de Saneamiento y Alquiler de contadores correspondiente al Tercer Trimestre de 2023 (de la zona 3).

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el padrón fiscal y la lista cobratoria de estas tasas, estarán expuestas al público a efectos de comprobación y de alegaciones por los legítimos interesados en la empresa AQUALIA, concesionaria del Servicio (C/ General Dávila nº 330-Santander) de 09:00 a 13:00 horas, y en el Servicio de Gestión Tributaria del Ayuntamiento, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC.

Plazo Voluntario de Ingreso: Desde el día 2 de octubre de 2023 hasta el 5 de diciembre de 2023, ambos incluidos.

Los pagos se realizarán mediante domiciliación bancaria, en dinero efectivo en las oficinas de Unicaja, por transferencia bancaria, a través de la oficina virtual de aqualia <https://aqualiaonline.aqualia.es/aqualiaonline/> o la app Smart Aqua que puede descargarse en <http://www.smart-aqua.com/>.

Para cualquier incidencia, acudir a las oficinas de AQUALIA (Servicio de Aguas) sito en la calle General Dávila 330.-Santander.

Periodo Ejecutivo: Transcurrido el periodo de pago en periodo voluntario, el importe de los recibos será exigido por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, pudiendo procederse al corte del suministro.

RECURSOS

Contra la presente Resolución podrá formular:

Potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes.

Preceptivamente, y con carácter previo al recurso contencioso-administrativo, reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo del Ayuntamiento de Santander en el plazo de un mes.

CVE-2023-8603

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

Ambos plazos contados a partir del día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública y sin que puedan simultanearse ambos recursos. Interpuesto el recurso de reposición no podrá promoverse reclamación económico-administrativa hasta la resolución expresa del mismo o su desestimación por silencio administrativo.

Santander, 28 de septiembre de 2023.

La directora de Ingresos Públicos,
Susana Losada López.

2023/8603

CVE-2023-8603

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

AYUNTAMIENTO DE CASTAÑEDA

CVE-2023-8613 *Extracto de la Resolución de Alcaldía de 29 de septiembre de 2023, del Ayuntamiento de Castañeda, por la que se aprueba la convocatoria de las becas individuales a deportistas jóvenes de Castañeda que practiquen modalidades deportivas respecto de las que no exista entidad deportiva afincada en el municipio. Año 2023 temporada 2023/2024.*

BDNS (Identif.): 719030.

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/719030>)

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 (www.infosubvenciones.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Castañeda (<https://castaneda.sedelectronica.es/info.0>).

El código de identificación que haya asignado la BDNS a la convocatoria es 719030.

Primero. Beneficiarios.

1.1. Podrán ser beneficiarias/os de estas ayudas las/os jóvenes deportistas no profesionales nacidos entre los años 2005 y 2018 (ambos inclusive) y adscritos a cualquier federación deportiva o ligas escolares o similares que estén empadronadas/os en Castañeda con al menos un año de antigüedad a contar desde el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y que a la fecha de la solicitud continúen estando empadronadas/os en dicho municipio. Asimismo, deberán realizar su actividad deportiva durante el año/temporada completa de competición.

En el caso de deportistas menores de edad, los beneficiarios de las ayudas serán los padres, madres o tutores legales de los deportistas, siendo requisito necesario para adquirir la condición de beneficiario que el solicitante se encuentre empadronado en el municipio de Castañeda.

1.2. No podrán tener la condición de beneficiarias/os las/os deportistas que en su modalidad deportiva haya una entidad deportiva afincada en el municipio que participe en dichas competiciones federadas (o ligas/campeonatos escolares) salvo que, en caso de haberla, la misma no disponga de equipo/grupo de entrenamiento en la categoría deportiva o en la categoría competitiva del solicitante siempre que esté justificado por su elevado nivel deportivo.

1.3. No podrán ser beneficiarios los clubes y asociaciones deportivas.

1.4. No podrán tener la condición de beneficiaria/o las personas que pertenezcan a club o asociación deportiva que perciban subvenciones de mismo objeto por parte del Ayuntamiento de Castañeda.

1.5. No podrán tener la condición de beneficiaria/o las personas en quienes concurra alguna de las causas de exclusión o prohibición para obtener la condición de beneficiario de subven-

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

ciones (artículo 13.2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones y artículo 12.2 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria).

1.6. Serán requisitos imprescindibles para poder ser beneficiaria/o de esta convocatoria que todos los miembros de la unidad familiar estén al corriente de sus obligaciones fiscales con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Tesorería Territorial de la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Castañeda, así como el tener correctamente justificadas todas aquellas ayudas y subvenciones concedidas por este ayuntamiento en ejercicios anteriores.

En el supuesto de deudas de menor cuantía con el Ayuntamiento de Castañeda, se podrá optar por compensar el importe de la deuda con su equivalente de la ayuda. Los beneficiarios de las ayudas que figuren como deudores a la hacienda municipal por cualquier concepto, por el mero hecho de presentar la solicitud autorizan de manera irrevocable al Ayuntamiento para que las deudas sean compensadas con el importe de las ayudas.

Segundo. Objeto.

2.1. Las presentes bases tienen por objeto regular la concesión de becas individuales a deportistas jóvenes de Castañeda que practiquen modalidades deportivas respecto de las que no exista entidad deportiva afincada en el municipio (año 2023/temporada 2023-2024).

El Ayuntamiento de Castañeda, dentro de sus competencias de promoción del deporte, y consciente de que existen niñas/os y jóvenes de nuestro municipio que practican disciplinas deportivas respecto de las que no existe entidad deportiva afincada en nuestro municipio, considera necesario aprobar una línea de ayudas a jóvenes deportistas que tengan el carácter de becas. Se trata con ello de apoyar y facilitar la práctica de su modalidad deportiva por parte de las/os jóvenes deportistas de nuestro municipio. Estas ayudas económicas, tramitadas en régimen de concurrencia competitiva, van destinadas a financiar parte de los gastos estrictamente necesarios para la práctica de la modalidad deportiva de que se trate durante la presente temporada.

2.2. Las subvenciones a las que se refieren esta convocatoria tienen carácter voluntario y eventual, no generan ningún tipo de derecho a la obtención de otras ayudas posteriores, y no se pueden alegar como precedente.

2.3. El ejercicio de esta actividad de fomento por parte del Ayuntamiento de Castañeda tiene su amparo en las competencias recogidas en el apartado l) del artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tercero. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones, de conformidad con el artículo 17.2 LGS, fueron aprobadas por acuerdo del Pleno de la Corporación en el marco de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Castañeda para el año 2023.

Cuarto. Cuantía de la ayuda.

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención son los siguientes 341.48.03, y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas es de 30.000,00 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se formularán en el modelo normalizado aprobado por el Ayuntamiento de Castañeda. Se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán, acompañadas de la documentación exigida en las bases, en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,

CVE-2023-8613

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, tal y como se recoge el artículo 6.2 del Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.

Castañeda, 29 de septiembre de 2023.

El alcalde,
Marcos García Carrera.

2023/8613

CVE-2023-8613

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2023-8462 *Información pública de solicitud de autorización para camino de grava en suelo rústico de las parcelas 39063A004000720000ED, 39063A004000760000EE y 39063A004000750000EJ, en Rionansa. Expediente 314056.*

De conformidad con el artículo 228 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se somete a información pública por espacio de quince días, el expediente promovido por Robertus Martinus Peturs Gwyneth Meulen para camino de grava en suelo rústico de las parcelas 39063A004000720000ED, 39063A004000760000EE y 39063A004000750000EJ, en el municipio de Rionansa, a efectos de formular las correspondientes alegaciones.

Durante el indicado periodo de información pública el expediente administrativo podrá ser consultado introduciendo el número de expediente 314056 en el siguiente enlace:

<https://aplicacionesweb.cantabria.es/gevamur/publico/expedientes/consultar>

Del mismo modo podrá ser igualmente consultado en las dependencias de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio sitas en C/ Lealtad 14, 1ª planta de Santander, en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, excepto festivos.

Santander, 28 de septiembre de 2023.
El secretario de la Comisión Regional de
Ordenación del Territorio y Urbanismo,
J. Emilio Misas Martínez.

2023/8462

CVE-2023-8462

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2023-8463 *Información pública de solicitud de autorización para alojamiento turístico extrahotelero en suelo rústico de la parcela 39073A003000310000ID, en el municipio de Santa Cruz de Bezana. Expediente 314623.*

De conformidad con el artículo 228 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se somete a información pública por espacio de quince días, el expediente promovido por Apartamentos Playa de Covachos, SLU, para alojamiento turístico extrahotelero en suelo rústico de la parcela 39073A003000310000ID, en el municipio de Santa Cruz de Bezana, a efectos de formular las correspondientes alegaciones.

Durante el indicado periodo de información pública el expediente administrativo podrá ser consultado introduciendo el número de expediente 314623 en el siguiente enlace:

<https://aplicacionesweb.cantabria.es/gevamur/publico/expedientes/consultar>

Del mismo modo podrá ser igualmente consultado en las dependencias de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio sitas en C/ Lealtad 14, 1ª planta de Santander, en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, excepto festivos.

Santander, 28 de septiembre de 2023.

El secretario de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo,
J. Emilio Misas Martínez.

2023/8463

CVE-2023-8463

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2023-8596 *Información pública de solicitud de autorización para cambio de uso de cuadra a vivienda en suelo rústico de la parcela 39033A501000180000PS, en el municipio de Herrerías. Expediente 314495.*

De conformidad con el artículo 228 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se somete a información pública por espacio de quince días, el expediente promovido por Carlota Arroyo Arias para cambio de uso de cuadra a vivienda en suelo rústico de la parcela 39033A501000180000PS, en el municipio de Herrerías, a efectos de formular las correspondientes alegaciones.

Durante el indicado periodo de información pública el expediente administrativo podrá ser consultado introduciendo el número de expediente 314495 en el siguiente enlace:

<https://aplicacionesweb.cantabria.es/gevamur/publico/expedientes/consultar>

Del mismo modo podrá ser igualmente consultado en las dependencias de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio sitas en C/ Lealtad 14, 1ª planta de Santander, en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, excepto festivos.

Santander, 28 de septiembre de 2023.
El secretario de la Comisión Regional de
Ordenación del Territorio y Urbanismo,
J. Emilio Misas Martínez.

2023/8596

CVE-2023-8596

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

AYUNTAMIENTO DE VALDERREDIBLE

CVE-2023-8626 *Información pública de la aprobación inicial de la modificación 1/2022 del Plan General de Ordenación Urbana. Expediente 182/2022.*

El Pleno de la Corporación Municipal, en fecha de 29 de septiembre de 2023, aprobó inicialmente la modificación puntual nº 1/2022 del Plan General de Ordenación Urbana de Valderredible, redactado a instancia del Ayuntamiento de Valderredible, por el equipo técnico redactor del PGOU, a petición expresa del Ayuntamiento de Valderredible para recoger los cambios debidos a los informes recibidos en su tramitación.

En el documento que ahora se presenta se incluyen los cambios realizados de acuerdo con el contenido de los siguientes informes:

- Declaración Ambiental Estratégica (DAE) publicado en el BOC número 196 de fecha 11/10/2022 en el que se recoge que la Modificación Puntual del P.G.O.U de Valderredible no ha de ser objeto del procedimiento de evaluación ambiental estratégica ordinaria, no siendo precisa la preparación y presentación del Estudio Ambiental Estratégico.

- Informe de la Secretaría Gral. de Telecomunicaciones y Ordenación de Servicios de Comunicación de fecha 11/01/2023.

- Informe de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Memoria Histórica de fecha 24/11/2022.

Los cambios realizados en la Modificación Puntual que ahora se presenta se recogen en los siguientes documentos que la conforman:

- Documento de Modificación Puntual 01/2022 actualizado.
- Documento de contestación a los informes recibidos.
- Resumen ejecutivo actualizado.

De conformidad con los artículos 110.2 a) de la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se somete a información pública por el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las sugerencias, observaciones y alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://valderredible.es>].

Valderredible, 29 de septiembre de 2023.

El alcalde-presidente,

Luis Fernando Fernández Fernández.

2023/8626

CVE-2023-8626

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

CVE-2023-8202 *Anuncio de dictado de Resolución por la que se otorga autorización para una Modificación No Sustancial de la Autorización Ambiental Integrada AAI/022/2006 - MOD.10.2023, para el conjunto de instalaciones que conforman el proyecto Gestión de nuevo residuo con código LER 10 01 05.*

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Cantabria 17/2006 de Control Ambiental Integrado, y en virtud del Artículo 31.1 del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de la citada Ley de Cantabria 17/2006, la Consejería de Fomento, Ordenación del territorio y Medio Ambiente, a propuesta del Servicio de Impacto y Autorizaciones Ambientales, ha emitido la resolución que a continuación se detalla, indicándose que la misma se encuentra insertada en la página web

<https://www.cantabria.es/web/subdir-control-ambiental/modificaciones-no-sustanciales-a-instancia-de-parte>

— Resolución por la que se otorga autorización para una Modificación No Sustancial de la Autorización Ambiental Integrada AAI/022/2006 - MOD.10.2023, para el conjunto de instalaciones que conforman el proyecto: "gestión de nuevo residuo con código LER 10 01 05", de la empresa FCC ÁMBITO, S. A., como consecuencia de la autorización de un nuevo residuo.

Santander, 19 de septiembre de 2023.

El director general de Medio Ambiente y Cambio Climático,

Alberto Quijano Alonso.

2023/8202

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

7.4.PARTICULARES

PARTICULARES

CVE-2023-8614 *Información pública de extravío del Título de Educación Secundaria Obligatoria.*

Se hace público el extravío del Título de Educación Secundaria Obligatoria de don José Antonio Corrales Castillo.

Cualquier comunicado sobre dicho documento, deberá efectuarse ante la Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades del Gobierno de Cantabria, en el plazo de 30 días, pasados los cuales dicho título quedará nulo y sin valor y se seguirán los trámites para la expedición del duplicado.

Santander, 29 de septiembre de 2023.

El interesado,

José Antonio Corrales Castillo.

2023/8614

CVE-2023-8614

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

PARTICULARES

CVE-2023-8653 *Información pública de extravío de Título de Técnico Superior en Servicios al Consumidor.*

Se hace público el extravío del Título de Técnico Superior en Servicios al Consumidor de don Luis Fernando López Escudero.

Cualquier comunicado sobre dicho documento, deberá efectuarse ante la Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades del Gobierno de Cantabria, en el plazo de 30 días, pasados los cuales dicho título quedará nulo y sin valor y se seguirán los trámites para la expedición del duplicado.

Santander, 2 de octubre de 2023.

El interesado,

Luis Fernando López Escudero.

2023/8653

CVE-2023-8653

7.5.VARIOS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE

CVE-2023-8602 *Resolución de 28 de septiembre de 2023, por la que se somete al trámite de consulta pública previa un proyecto de Orden por el que se establecen los currículos de los títulos de Técnico en Navegación y Pesca de Litoral y de Técnico Superior en Transporte Marítimo y Pesca de Altura en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

De conformidad con el artículo 133.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en relación con lo previsto en el artículo 51 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 Formación Profesional y Educación Permanente, de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades,

RESUELVE

Someter al trámite de consulta pública previa a la elaboración del texto, durante el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la fecha de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, un proyecto de Orden por el que se establecen los currículos de los títulos de Técnico en Navegación y Pesca de Litoral y de Técnico Superior en Transporte Marítimo y Pesca de Altura en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

a. Problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.

Por Decreto 7/2023, de 9 de febrero, se crea el Centro Integrado de Formación Profesional número 2 de Laredo en el que se autorizan las siguientes enseñanzas:

Formación Profesional de Grado Medio:

- a. Técnico en Mantenimiento y Control de la Maquinaria de Buques y Embarcaciones.
- b. Técnico en Navegación y Pesca de Litoral.

Formación Profesional de Grado Superior:

- a. Técnico Superior en la Organización del Mantenimiento de Buques y Embarcaciones.
- b. Técnico Superior en Transporte Marítimo y Pesca de Altura.

La falta de patrones y mecánicos en la flota cántabra es un problema recurrente que se ha agudizado en los últimos años, debido en gran medida al escaso relevo generacional existente entre los titulados de la flota pesquera cántabra. Tradicionalmente dicho déficit, en el ámbito de los titulados de la sección de puente, se ha venido solventando mediante la autorización de trabajos en superior categoría, es decir concediendo a los titulados de menor rango un permiso

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

para ejercer en categorías superiores. La entrada en vigor del STCW/1995, si bien no prohíbe llevar a cabo trabajos en superior categoría, sí limita mucho la concesión de las dispensas que permiten dicho ejercicio.

A la vista del problema expuesto, la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades de Cantabria considera necesario establecer una solución permanente al problema del relevo generacional implementado la oferta de Formación Profesional de la CCAA con la implantación de los Títulos de Técnico en Navegación y Pesca de Litoral y de Técnico Superior en Transporte Marítimo y Pesca de Altura para lo que se hace indispensable la creación de los currículos que regule las enseñanzas de los citados títulos.

b. Necesidad y oportunidad de su aprobación.

Para implementar la oferta de FP, es necesario desarrollar el currículo en la Comunidad Autónoma de Cantabria de los Títulos de Técnico en Navegación y Pesca de Litoral y de Técnico Superior en Transporte Marítimo y Pesca de Altura, regulados por los Reales Decretos 1144/2012, de 27 de julio y 1691/2011, de 18 de noviembre, por el que se establecen los citados títulos y se fijan sus enseñanzas mínimas.

c. Objetivos de la norma.

Establecimiento del currículo, para la Comunidad Autónoma de Cantabria, de los títulos de Técnico en Navegación y Pesca de Litoral y de Técnico Superior en Transporte Marítimo y Pesca de Altura.

d. Posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

Por las razones expuestas no se han considerado otras alternativas.

Los ciudadanos, organizaciones y asociaciones que así lo consideren, pueden presentar sus opiniones acerca de los aspectos mencionados, por escrito, a través de la dirección de correo electrónico unidadtecnica.fpep@educantabria.es, en el Registro de la Consejería de Educación y Formación Profesional (Calle Vargas, 53-7ª planta, Santander 39010) o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 134.8 de la Ley 5/2018 de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 28 de septiembre de 2023.

La directora general de Formación Profesional y Educación Permanente
Cristina Montes Barrio.

2023/8602

CVE-2023-8602

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

CONSEJERÍA DE SALUD

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2023-8479 *Resolución por la que se dispone la publicación del Convenio de colaboración entre el Servicio Cántabro de Salud y Hospital Mompía, SA, titular de la Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud Hospital Mompía, para la realización de prácticas académicas externas en el Grado de Enfermería.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 163.3 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

Disponer la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del Convenio de colaboración entre el Servicio Cántabro de Salud y Hospital Mompía, SA, titular de la Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud Hospital Mompía, para la realización de prácticas académicas externas en el Grado de Enfermería, conforme al texto que se acompaña como Anexo.

Santander, 26 de septiembre de 2023.

La secretaria general,

María Souto Aller.

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193



CONVENIO DE COOPERACIÓN EDUCATIVA ENTRE EL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD Y HOSPITAL MOMPIA S.A, TITULAR DE LA ESCUELA TÉCNICO PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA SALUD HOSPITAL MOMPIA, PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS EN EL GRADO EN ENFERMERIA

En Santander, a la fecha de la firma electrónica

REUNIDOS

De una parte, César Pascual Fernández, Consejero de Salud, nombrado por Decreto 7/2023, de 7 de julio, en virtud del artículo 35.k) 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, expresamente facultado para la firma del presente Convenio mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de septiembre de 2023.

De otra parte, Luis Pablo Corral Collantes, con DNI 13768049-L en nombre y representación de Hospital Mompía S.A., con CIF: A-39019351, entidad titular del Centro Educativo ESCUELA TÉCNICO PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA SALUD Hospital MOMPIA, y domicilio en Avda. de los Condes, s/n, 39100 Santa Cruz de Bezana, Cantabria, actuando en virtud de poder de representación otorgado el 28 de mayo de 2021 ante el notario en Santander, don Juan de Dios Valenzuela con el número 1652 de su protocolo.

Ambas partes se reconocen plena capacidad jurídica para suscribir el presente convenio, y a tal efecto

EXPONEN

I. Que la Ley de Cantabria 7/2002, de 10 de diciembre, de Ordenación Sanitaria de Cantabria dispone en su artículo 92 que el Sistema Sanitario Público de Cantabria deberá colaborar con la docencia pregraduada, postgraduada y continuada a los colectivos de profesionales de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en el desarrollo de un sistema de aprendizaje permanente.

Qué Hospital Mompía S.A., es titular del Centro Educativo “Escuela técnico profesional en ciencias de la salud Hospital Mompía”. En dicho centro se imparte el Grado de Enfermería, título expedido por la Universidad Católica de Ávila.

II. Que, en el ámbito de los estudios universitarios, las prácticas académicas externas, tal y como señala el Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios, constituyen una actividad de naturaleza formativa realizada por los estudiantes universitarios y supervisada por las Universidades, cuyo objetivo es permitir a los mismos aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, favoreciendo la adquisición de competencias que les preparen para el ejercicio de actividades profesionales, faciliten su empleabilidad y fomenten su capacidad de emprendimiento.

CVE-2023-8479

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193



III. Que es voluntad de ambas partes colaborar en la formación práctica de los estudiantes de Enfermería, a través de la realización por parte de los mismos de prácticas académicas externas en el ámbito del Servicio Cántabro de Salud.

En su virtud, ambas partes acuerdan suscribir el presente convenio con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO

1.- Constituye el objeto del presente convenio la colaboración en materia de realización de prácticas externas de los estudiantes matriculados en el Grado en Enfermería de la Universidad Católica de Ávila impartido en la Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud Hospital Mompía, con el fin de contribuir a su formación integral, complementar su aprendizaje teórico y práctico, facilitar el conocimiento de la metodología de trabajo adecuada a la realidad profesional en que habrán de operar, favorecer el desarrollo de competencias, obtener una experiencia práctica que facilite la inserción en el mercado de trabajo y favorecer los valores de la innovación, la creatividad y el emprendimiento para ejercer la actividad profesional definida en la competencia general del proyecto formativo que figura en el anexo I.

A estos efectos, la entidad titular del centro educativo remitirá solicitud al Servicio Cántabro de Salud con el número de alumnos y horas de prácticas. Analizada la capacidad de oferta de plazas por parte del Servicio Cántabro de Salud, se notificará a la entidad titular del centro educativo la correspondiente resolución en la que constarán al menos los siguientes extremos:

- número de alumnos admitidos a las prácticas.
- duración.
- fechas de realización.
- número de horas de formación.
- centros de destino.
- tutores profesionales designados
- importe del precio público a satisfacer.

2.- Para la realización de las prácticas externas los estudiantes deberán cumplir, en su caso, los siguientes requisitos:

- a) Estar matriculado en la enseñanza universitaria a la que se vinculan las competencias básicas, genéricas y/o específicas a adquirir por el estudiante en la realización de la práctica.
- b) En el caso de prácticas académicas externas curriculares, estar matriculado en la asignatura vinculada, según el Plan de Estudios de que se trate.
- c) No mantener ninguna relación laboral, funcional o estatutaria con el Servicio Cántabro de Salud, salvo autorización expresa por dicho órgano.
- d) Cualesquiera otras previstas en la normativa de aplicación.

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193



SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS PRÁCTICAS

1º. Lugar de realización, duración y horario de las prácticas.

La realización de las prácticas tendrá lugar en las instalaciones del Servicio Cántabro de Salud. El Servicio Cántabro de Salud facilitará el desarrollo de la formación práctica de los estudiantes, estableciendo las Unidades Hospitalarias y Centros de Salud en los que se llevará a cabo la referida formación según la capacidad de los mismos.

El periodo de prácticas tendrá lugar durante el curso académico, especificándose su duración y fechas en la resolución a la que se hace referencia en la cláusula primera. Las prácticas deberán realizarse dentro del horario de trabajo establecido para el personal del centro o unidad donde se desarrollen.

Las prácticas tendrán la duración prevista en el Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.

2º. Relación entre el Servicio Cántabro de Salud y el alumnado en prácticas.

Dado el carácter formativo de las prácticas académicas externas, de su realización no se derivarán, en ningún caso, obligaciones propias de una relación laboral, ni su contenido podrá dar lugar a la sustitución de la prestación laboral propia de puestos de trabajo.

Asimismo, la realización de las prácticas académicas externas no podrá tener la consideración de mérito para el acceso a la función pública ni será computada a efectos de antigüedad o reconocimiento de servicios previos.

El Servicio Cántabro de Salud no podrá cubrir ninguna tarea correspondiente a un puesto de trabajo con el alumnado que realice actividades formativas en los centros sanitarios objeto del presente Convenio, salvo que se establezca al efecto una relación laboral. En este caso se considerará que el alumno abandona el programa formativo, debiendo comunicar este hecho al Servicio Cántabro de Salud y al Director/a del centro educativo.

3º. Carácter no retribuido de las prácticas.

La realización de las prácticas no tendrá carácter retribuido para el alumno, por lo que no resultarán de aplicación los mecanismos de inclusión en la Seguridad Social contemplados en el Real Decreto 1493/2011, de 24 de octubre.

4º. Derechos y obligaciones del alumnado.

Durante la realización de las prácticas académicas externas, los estudiantes tendrán los siguientes derechos:

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193



- a) A la tutela, durante el período de duración de la correspondiente práctica, por un profesor del centro educativo y por un profesional que preste servicios en la empresa, institución o entidad donde se realice la misma.
- b) A la evaluación de acuerdo con los criterios establecidos por el centro educativo.
- c) A la obtención de un informe por parte de la entidad colaboradora donde ha realizado las prácticas, con mención expresa de la actividad desarrollada, su duración y, en su caso, su rendimiento.
- d) A la propiedad intelectual e industrial en los términos establecidos en la legislación reguladora de la materia.
- e) A recibir, por parte del Servicio Cántabro de Salud, información de la normativa de seguridad y prevención de riesgos laborales.
- f) A cumplir con su actividad académica, formativa y de representación y participación, previa comunicación con antelación suficiente a la entidad colaboradora.
- g) A disponer de los recursos necesarios para el acceso de los estudiantes con discapacidad a la tutela, a la información, a la evaluación y al propio desempeño de las prácticas en igualdad de condiciones.
- h) A conciliar, en el caso de los estudiantes con discapacidad, la realización de las prácticas con aquellas actividades y situaciones personales derivadas o conectadas con la situación de discapacidad.
- i) A solicitar la renuncia a las prácticas por causas justificadas.
- j) Aquellos otros derechos previstos en la normativa vigente.

Asimismo, durante la realización de las prácticas académicas externas los estudiantes deberán atender al cumplimiento de los siguientes deberes:

- a) Cumplir la normativa vigente relativa a prácticas externas establecida por el centro educativo.
- b) Conocer y cumplir el Proyecto Formativo de las prácticas siguiendo las indicaciones del tutor asignado por el Servicio Cántabro de Salud bajo la supervisión del tutor académico.
- c) Mantener contacto con el tutor académico durante el desarrollo de la práctica y comunicarle cualquier incidencia que pueda surgir en el mismo, así como hacer entrega de los documentos e informes de seguimiento intermedio y la memoria final que le sean requeridos.
- d) Incorporarse a la realización de las prácticas en el servicio Cántabro de Salud en la fecha acordada, cumplir el horario previsto en el proyecto educativo y respetar las normas de funcionamiento, seguridad y prevención de riesgos laborales del mismo.
- e) Desarrollar el Proyecto Formativo y cumplir con diligencia las actividades acordadas con el Servicio Cántabro de Salud conforme a las líneas establecidas en el mismo.
- f) Elaboración de la memoria final de las prácticas, y, en su caso, del informe intermedio, en los términos del artículo 14 del Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios. Esta memoria se entregará al tutor académico del centro educativo como documento preciso para su calificación.
- g) Guardar confidencialidad en relación con la información interna del Servicio Cántabro de Salud y guardar secreto profesional sobre sus actividades, durante su estancia y finalizada ésta.
- h) Mostrar, en todo momento, una actitud respetuosa hacia la política del Servicio Cántabro de Salud, salvaguardando el buen nombre del centro educativo al que pertenece.
- i) Cualquier otro deber previsto en la normativa vigente.

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193



5º. Régimen de permisos.

El régimen de permisos será acordado por el Servicio Cántabro de Salud y el estudiante, debiendo adaptarse a las normas que el centro educativo pueda establecer al respecto. En todo caso, se deberán respetar por el Servicio Cántabro de Salud las obligaciones de asistencia al centro educativo, motivada por el cumplimiento de la actividad académica y formativa, así como de representación y participación del estudiante.

6º. Condiciones de rescisión anticipada de las prácticas en caso de incumplimiento de sus términos

Podrá ser excluido de las prácticas académicas externas el alumno que incumpla las actividades definidas en el proyecto formativo. Asimismo, será causa de resolución anticipada el incumplimiento de las directrices marcadas por el tutor de la entidad colaboradora. En ambos casos se requiere comunicación previa al centro educativo en informe emitido por el tutor de la entidad colaboradora que indique las circunstancias concurrentes. Por su parte el alumno podrá solicitar la renuncia a las prácticas, solicitud que será apreciada por el Vicerrector competente en materia de prácticas de alumnos.

7º. Tutorización.

- a) Para la realización de las prácticas externas los estudiantes contarán con un tutor profesional designado por el Servicio Cántabro de Salud y un tutor académico designado por el centro educativo, que evaluará las prácticas desarrolladas de conformidad con los procedimientos que este establezca. El tutor profesional y el tutor académico tendrán los derechos y obligaciones previstos, respectivamente, en los artículos 11 y 12 Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.
- b) El tutor profesional designado por el Servicio Cántabro de Salud será un trabajador de dicha entidad que habrá de poseer la experiencia profesional y los conocimientos necesarios para realizar una tutela efectiva. Será el encargado de acoger al estudiante y organizar la actividad prevista en el proyecto formativo, orientándole e informándole, y se coordinará con el tutor académico del centro educativo, a garantizar el cumplimiento del proyecto formativo y la valoración de la práctica en los términos que se establezcan a tales efectos.
- c) Asimismo, los tutores profesionales designado por el Servicio Cántabro de Salud podrán ser beneficiarios de las acciones que el centro educativo pueda establecer para el reconocimiento de los tutores de las empresas e instituciones colaboradoras, mediante una certificación docente.
- d) En el caso de que, por cambio de puesto de trabajo, ausencia prolongada u otra causa justificada el tutor designado por la entidad colaboradora tuviera imposibilidad de ejercer de manera efectiva la tutoría durante una parte del período de la práctica la entidad colaboradora se compromete a la designación inmediata de nuevo tutor.

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193



- e) El tutor del Servicio Cántabro de Salud realizará y remitirá al tutor académico del centro educativo un informe final en el formato tipo establecido por esta última, a la conclusión de las prácticas, que recogerá el número de horas realizadas por el estudiante y en el cual podrá valorar los aspectos referidos, en su caso, tanto a las competencias genéricas como a las específicas, previstas en el correspondiente proyecto formativo.
- f) Una vez transcurrida la mitad del período de duración de las prácticas, podrá elaborarse un informe intermedio de seguimiento, cuando así se establezca, de acuerdo con la normativa de cada plan de estudios.

8º. Seguro.

Los estudiantes que participen en las prácticas académicas externas reguladas por este convenio quedarán amparados en caso de enfermedad o accidente por el Seguro Escolar y/o la cartilla personal sanitaria del alumno, así como por un seguro de accidentes personales suscrito por la Universidad.

El centro educativo declara tener suscrito un seguro de responsabilidad civil que cubre los daños que los alumnos en prácticas puedan inferir a terceros durante el desarrollo de las mismas.

Los daños sufridos por los estudiantes durante los desplazamientos entre su domicilio o la Universidad y el centro de prácticas correspondiente se consideran accidentes in itinere cubiertos por el seguro escolar o el de accidentes señalados en el párrafo precedente o, en su caso, a través de los sistemas de protección y asistencia sanitaria de la seguridad social.

9º. Proyecto formativo

Los objetivos educativos y las actividades a desarrollar por cada estudiante en relación con su proyecto formativo se establecen en el Anexo I, considerando las competencias básicas, genéricas y/o específicas que debe adquirir el estudiante. Los contenidos de la práctica se han definido de forma que aseguran la relación directa de las competencias a adquirir con los estudios cursados.

10º. Reconocimiento académico a los alumnos y acreditación de las prácticas.

El reconocimiento académico de las prácticas externas se realizará de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos por el centro educativo.

Finalizadas las prácticas externas, el centro educativo emitirá, a solicitud del estudiante, un documento acreditativo de las mismas que contendrá, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Titular del documento.
- b) Entidad colaboradora donde se realizaron las prácticas.

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193



- c) Descripción de la práctica especificando su duración y fechas de realización.
- d) Actividades realizadas.
- e) Aquellos otros que el centro educativo considere conveniente.

Se procurará que el modelo de documento acreditativo de las prácticas externas facilite la comunicación con las entidades colaboradoras y favorezca la movilidad internacional de los estudiantes mediante la adopción de un formato similar al utilizado para los programas de movilidad europeos. El Suplemento Europeo al Título recogerá las prácticas externas realizadas.

El Servicio Cántabro de Salud emitirá certificación de las prácticas formativas realizadas y del contenido y duración de las mismas. Asimismo, certificará la realización de las tareas de tutoría a los empleados públicos designados como tutores.

TERCERA. COMPROMISOS ASUMIDOS POR LAS PARTES Y CONSECUENCIAS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

Las partes se comprometen al estricto cumplimiento de las obligaciones estipuladas a lo largo del presente convenio, así como al cumplimiento de la normativa que resulte de aplicación.

En caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si, trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados si así se hubiera previsto.

CUARTA. RÉGIMEN ECONÓMICO

La suscripción del presente convenio no conllevará compromisos económicos para el Servicio Cántabro de Salud.

La realización de las prácticas requerirá el previo pago del precio público por realización de prácticas formativas en el Servicio Cántabro de Salud por parte de la Universidad.

Dicho pago se efectuará en los términos previstos en la Orden SAN/27/2022, de 28 de diciembre, por la que se fijan los precios públicos a aplicar por la cesión temporal de instalaciones y la realización de prácticas formativas en el ámbito del Servicio Cántabro de Salud.

El importe del precio público por la realización de las prácticas formativas será, por cada hora de duración de las prácticas formativas por alumno, el asignado al subgrupo A2 atendiendo a lo indicado en el Anexo II de la Orden SAN/27/2022, de 28 de diciembre,

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193



por la que se fijan los precios públicos a aplicar por la cesión temporal de instalaciones y la realización de prácticas formativas en el ámbito del Servicio Cántabro de Salud.

El pago del precio público se liquidará conforme a lo previsto en la Orden de 19 de diciembre de 2001, por la que se aprueban los modelos de documentos de ingreso 046 y 047, modificada por la Orden HAC/19/2011, de 18 de julio. A estos efectos, se empleará el modelo de autoliquidación 046.

QUINTA. MODIFICACIÓN

La modificación del convenio se llevará a cabo mediante adenda al mismo. La adenda requerirá la misma tramitación que la firma del convenio originario, salvo que no suponga modificaciones sustanciales del convenio.

La adenda que no implique modificaciones sustanciales podrá ser suscrita por el órgano firmante del convenio, previo informe del Servicio Jurídico de la Consejería de Sanidad, dando posterior comunicación al Gobierno.

SEXTA. DURACIÓN Y PRÓRROGA DEL CONVENIO

El presente convenio tendrá una duración de un año prorrogable hasta cinco años adicionales.

SÉPTIMA. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO, VIGILANCIA Y CONTROL

Se constituirá una comisión de seguimiento, vigilancia y control de lo acordado en el presente convenio, que estará constituida por:

- Dos representantes de la Subdirección del Servicio Cántabro de Salud competente en materia de formación que ocuparán la presidencia y la secretaría de la misma.
- Dos representantes de la entidad titular del centro educativo.

La comisión resolverá los eventuales problemas de interpretación del convenio que pudieran surgir. Se constituirá siempre que se considere necesario y a instancia de cualquiera de sus componentes.

OCTAVA. EXTINCIÓN

El convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución. Constituyen causas de resolución del convenio las siguientes:

- a) El transcurso del plazo de vigencia sin haberse acordado la prórroga del mismo.
- b) El acuerdo unánime de los firmantes.
- c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.
- d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

Escuela
Hospital
Mompía



ANEXO I
PROYECTO EDUCATIVO

Grado en Enfermería

CVE-2023-8479

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

Escuela
Hospital
Mompía



ANEXO I
PROYECTO EDUCATIVO

1. PROYECTO FORMATIVO Y OBJETIVOS

El alumno, a lo largo de todos los cursos del Grado, llegará a alcanzar las competencias requeridas para la capacitación como enfermero generalista dentro del marco europeo. El proyecto formativo de prácticas, de este modo, y siguiendo las directrices españolas y europeas, pretende capacitar al alumno para el desempeño futuro de su profesión (tabla 2).

Proyecto Formativo	Prácticas pre-profesionales, en forma de rotatorio clínico independiente y con una evaluación final de competencias, en Hospitales y otros centros asistenciales que permitan incorporar los valores profesionales, competencias de comunicación asistencial, razonamiento clínico, gestión clínica y juicio crítico, integrando en la práctica profesional los conocimientos, habilidades y actitudes de la Enfermería, basados en principios y valores, asociados a las competencias descritas en los objetivos generales y en las materias que conforman el Título.
-----------------------	--

Tabla 2. Proyecto Formativo de las Prácticas según Memoria del Grado (y libro blanco Enfermería)

Siguiendo la Memoria verificada del Grado en Enfermería de la UCAV, el alumno irá alcanzando, consecutivamente, las amplias competencias básicas, generales, transversales y específicas a este módulo formativo -descritas en las **Guías Docentes** a cada asignatura (véase al caso concreto). Brevemente reseñar algunos de los objetivos generales que con esta *materia* se deben alcanzar:

- ✓ El proceso de la configuración de las prácticas se centrará en el estudiante promoviendo un rol activo y participativo en su proceso de enseñanza-aprendizaje.
- ✓ El alumno alcanzará los conocimientos, habilidades y actitudes de las competencias establecidas en el Grado de Enfermería, mediante la aplicación de los fundamentos y principios teóricos y metodológicos de la Enfermería utilizando para ello la Práctica Basada en la Evidencia (PBE).

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

Escuela Hospital Mompía



- ✓ El alumno llevará a la práctica los conocimientos adquiridos de manera teórica alcanzando la destreza necesaria mediante la observación y repetición de las técnicas habituales, así como de todas las demás actividades no meramente técnicas que suceden en la práctica diaria durante la prestación del cuidado al paciente, familia o comunidad.
- ✓ Es decir, el alumno conocerá la práctica asistencial real y realizará correctamente los procedimientos y técnicas requeridos. Asimismo, el alumno aprenderá a relacionarse profesionalmente con el paciente y familia, así como con el equipo sanitario.
- ✓ Desde el primer momento el alumno tomará conciencia de la dimensión humanista de la profesión, ampliando su perspectiva científica al incorporar la visión integral de la persona a la que hay que prestar el cuidado enfermero.

Proyecto	
Formativo	- Se adjunta Ficha Información descriptiva del programa de prácticas
Descripción competencias	- Se adjunta proyecto educativo con descripción de competencias por rotaciones.

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193



Escuela
**Hospital
Mompía**

MOMPIA **F01-PC09-M**
Ficha de información sobre
prácticas en empresas

Titulación:	
Grado en Enfermería	
Facultad/Centro:	
Facultad de Ciencias de la Salud	
Información según la Memoria de Verificación:	
Curso en el que se realizan las prácticas:	2º, 3º y 4º curso
Número de créditos (ECTS):	6ECTS + 6 ECTS + 9ECTS + 9ECTS + 30ECTS + 24ECTS
Carácter:	Obligatorio
Despliegue temporal:	3º, 4º, 5º, 6º, 7º y 8º cuatrimestre
Contenido de prácticas:	<p>Las prácticas constan de las siguientes asignaturas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2º curso: <ul style="list-style-type: none"> - Prácticas tuteladas I (6 ECTS) - Prácticas tuteladas II (6 ECTS) • 3º curso: <ul style="list-style-type: none"> - Prácticas tuteladas III (9 ECTS) - Prácticas tuteladas IV (9 ECTS) • 4º curso: <ul style="list-style-type: none"> - Prácticas tuteladas V (30 ECTS) - Prácticas tuteladas VI (24 ECTS) <p>Plan de actuación de cuidados de enfermería que se realizan en centros y dispositivos del Sistema Sanitario con la finalidad de adquirir las competencias y alcanzar progresivamente los resultados indicados.</p> <p>Imprescindible como base para el desarrollo y aplicación de las actividades propias de la profesión enfermera con una base práctica. El estudiante adquiere la destreza necesaria mediante la observación y repetición, de las técnicas habituales de la práctica diaria, técnica y de relación que le permitan utilizar correctamente la metodología científica dentro su futura actuación profesional. Conocerá la práctica asistencial real y realizará correctamente los procedimientos y</p>

04/05/2021_v.01

CVE-2023-8479

UNIDAD TECNICA DE CALIDAD

UNIDAD TECNICA DE CALIDAD

	<p>técnicas aprendidos en las asignaturas teóricas. Aprenderá a relacionarse profesionalmente con el paciente y familia, así como con los de profesionales del equipo sanitario.</p>
<p>Competencias básicas y generales:</p>	<p>♦ Competencias Básicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzado, incluye también algunos aspectos que implican conocimiento procedente de la vanguardia de su campo de estudio. - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio. - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética. - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado. - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía. <p>♦ Competencias Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - G.1. Ser capaz, en el ámbito de la enfermería, de prestar una atención sanitaria técnica y profesional adecuada a las necesidades de salud de las personas que atienden, de acuerdo con el estado de desarrollo de los conocimientos científicos de cada momento y con los niveles de calidad y seguridad que se establecen en las normas legales y deontológicas aplicables. - G.2. Planificar y prestar cuidados de enfermería dirigidos a las personas, familia o grupos, orientados a los resultados en salud evaluando su impacto, a través de guías de práctica clínica y asistencial, que describen los procesos por los cuales se diagnostica, trata o cuida un problema de salud. - G.3. Conocer y aplicar los fundamentos y principios teóricos y metodológicos de la enfermería. - G.4. Comprender el comportamiento interactivo de la persona en función del género, grupo o comunidad, dentro de su contexto social y multicultural. - G.5. Diseñar sistemas de cuidados dirigidos a las personas, familia o grupos, evaluando su impacto y estableciendo las modificaciones oportunas. - G.6. Basar las intervenciones de la enfermería en la

04/05/2021_v.01

CVE-2023-8479

UNIDAD TECNICA DE CALIDAD

	<p>evidencia científica y en los medios disponibles.</p> <ul style="list-style-type: none"> - G.7. Comprender sin prejuicios a las personas, considerando sus aspectos físicos, psicológicos y sociales, como individuos autónomos e independientes, asegurando el respeto a sus opiniones, creencias y valores, garantizando el derecho a la intimidad, a través de la confidencialidad y el secreto profesional. - G.8. Promover y respetar el derecho de participación, información, autonomía y el consentimiento informado en la toma de decisiones de las personas atendidas, acorde con la forma en que viven su proceso de salud - enfermedad. - G.9. Fomentar estilos de vida saludables, e l autocuidado, apoyando el mantenimiento de conductas preventivas y terapéuticas. - G.10. Proteger la salud y el bienestar de las personas, familia o grupos atendidos, garantizando su seguridad. - G.11. Establecer una comunicación eficaz con pacientes, familia, grupos sociales y compañeros y fomentar la educación para la salud. - G.12. Conocer el código ético y deontológico de la enfermería española, comprendiendo las implicaciones éticas de la salud en un contexto mundial en transformación. - G.13. Conocer los principios de financiación sanitaria y sociosanitaria y utilizar adecuadamente los recursos disponibles. - G.14. Establecer mecanismos de evaluación, considerando los aspectos científicos- técnicos y los de calidad. - G.15. Trabajar con el equipo de profesionales como unidad básica en la que se estructuran de forma uni o multidisciplinar e interdisciplinar los profesionales y demás personal de las organizaciones asistenciales. - G.16. Conocer los sistemas de información sanitaria. - G.17. Realizar los cuidados de enfermería basándose en la atención integral de salud, que supone la cooperación multiprofesional, la integración de los procesos y la continuidad asistencial. - G.18. Conocer las estrategias para adoptar medidas de confortabilidad y atención de síntomas, dirigidas al paciente y familia, en la aplicación de cuidados paliativos que contribuyan a aliviar la situación de enfermos avanzados y terminales.
<p>Competencias específicas:</p>	<p>Prácticas preprofesionales, en forma de rotatorio clínico independiente y con una evaluación final de competencias, en hospitales y otros centros asistenciales que permitan incorporar los valores profesionales, competencias de comunicación asistencial, razonamiento clínico, gestión clínica y juicio crítico, integrando en la práctica profesional los conocimientos, habilidades y actitudes de la Enfermería,</p>

04/05/2021_v.01

CVE-2023-8479

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

	basados en principios y valores, asociados a las competencias descritas en los objetivos generales y en las materias que conforman el Título.
Actividades formativas:	<ul style="list-style-type: none"> - Prácticas tuteladas - Seminarios clínicos hospitalarios (con casos prácticos) - Memorias de prácticas - Tutorías personales - Estudio del alumno
Competencias de la universidad en el desarrollo de las prácticas:	<ul style="list-style-type: none"> - Definición del papel de las prácticas externas en los diferentes programas de estudios. - Coordinación institucional de las prácticas a nivel de la universidad en su conjunto y a nivel de cada centro. - Formación de los tutores académicos y los estudiantes en prácticas. - Gestión de cada práctica en particular, en el marco de la titulación.
Evaluación	<p>La evaluación de las prácticas tuteladas será continua y en ella se valorará el proceso de adquisición de competencias y el nivel de resultados alcanzados.</p> <p>La asistencia será obligatoria. Las faltas han de ser justificadas.</p> <p>Los sistemas de evaluación: Informe del Tutor de la Entidad Colaboradora (60-75%) y la entrega de las Memorias de Prácticas (25-40%)</p>

UNIDAD TECNICA DE CALIDAD

04/05/2021_v.01

CVE-2023-8479

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

NOTA FINAL

RÚBRICA PARA LA EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS DE PRÁCTICAS TUTELADAS

Rotación: ATENCIÓN ESPECIALIZADA (HOSPITALIZACIÓN)

DATOS DEL ALUMNO		DATOS DE LA ROTACIÓN	
NOMBRE:		CENTRO Y UNIDAD DE PRÁCTICAS:	
APELLIDOS:		PERIODO/FECHAS ROTACIÓN:	
CURSO:		TURNO DE PRÁCTICAS:	
ASIGNATURA:		TUTOR/A CLÍNICO DE PRÁCTICAS:	

* El nivel de competencias a adquirir, según curso, es: NIVEL BÁSICO (2º CURSO); NIVEL INTERMEDIO (3º); NIVEL AVANZADO (4º)

UNIDADES DE COMPETENCIA <small>(Cada unidad de competencia tiene que superar el 5 sobre 10 para evaluarse)</small>	PESO/ PORCENTAJE <small>Según CURSO*</small>	RESULTADOS DE APRENDIZAJE/ INTERVENCIONES REALIZADAS <i>*Evaluar teniendo en cuenta el curso- nivel</i>	TENIENDO OPORTUNIDAD DE REALIZARLO, EL ALUMNO LO LLEVA A CABO:										NO PROCEDE <small>Marcar con una X</small>	NOTA FINAL CÓMPUTO (por unid.) <small>Nota media (>5) (*0,15)</small>				
			NUNCA (0-20%)	RAA VEZ (30-40%)	A VECES (50-60%)	FRECUENTE (70-80%)	SIEMPRE (90-100%)	1	2	3	4	5			6	7	8	9
1. VALORACIÓN Y DIAGNÓSTICO ENFERMERO	15%	1 Reconoce la información significativa, y los factores que influyen en la salud del paciente, para la identificación de datos relevantes.																
		2 Realiza una valoración enfermera integral y detecta las Necesidades de Salud, así como los problemas reales y potenciales, de la persona a la que atiende.																
		3 Realiza un análisis de prioridad de problemas con un criterio lógico.																
		4 Realiza un diagnóstico de la situación del paciente de manera integral de acuerdo con la metodología enfermera.																
		5 Conoce y cumplimenta los registros correspondientes con las evidencias del proceso realizado.																

1

UNIDADES DE COMPETENCIA <small>(Cada unidad de competencia tiene que superar el 5 sobre 10 para evaluarse)</small>	PESO/ PORCENTAJE <small>Según CURSO*</small>	RESULTADOS DE APRENDIZAJE/ INTERVENCIONES REALIZADAS <i>*Evaluar teniendo en cuenta el curso- nivel</i>	TENIENDO OPORTUNIDAD DE REALIZARLO, EL ALUMNO LO LLEVA A CABO:										NO PROCEDE <small>Marcar con una X</small>	NOTA FINAL CÓMPUTO (por unid.) <small>Nota media (>5) (*0,35)</small>				
			NUNCA (0-20%)	RAA VEZ (30-40%)	A VECES (50-60%)	FRECUENTE (70-80%)	SIEMPRE (90-100%)	1	2	3	4	5			6	7	8	9
2. PLANIFICACIÓN E INTERVENCIÓN*	35%	1 Establece objetivos, intervenciones y actividades realistas que dan respuesta a los problemas/ diagnósticos detectados.																
		2 Prevee y programa los recursos y tiempos necesarios para la realización de cada actividad (según características del paciente y entorno).																
		3 Aplica correctamente cuidados básicos y procedimientos técnicos oportunos: Cuidados para el bienestar, actividad y descanso.																
		4 Toma de constantes vitales y conocimiento y manejo de los dispositivos, así como interpretación de resultados.																
		5 Protección contra las infecciones (higiene de manos y principios de Asepsia).																
		6 Cuidados de higiene/ piel y seguridad: Aseo corporal pacientes encamados, prevención y cuidado UPP, movilización, curas simples, etc.																
		7 Cuidados alimentación/ hidratación. Cálculo IMC, dieta adecuada. Sondaje NSG...																
		8 Cuidados eliminación: intestinal y urinaria. Sondaje Vesical, drenajes, ostomías...																
		9 Flebotomía: Canalización de vía venosa periférica																
		10 Administración de medicación: vía oral, tópica, inhalatoria, IM, IV y SBC																
		11 Recogida de muestras biológicas y pruebas diagnósticas básicas: Glucemia, extracción de sangre venosa, recogida muestras orina, ECG...																
		12 Promueve hábitos y conductas saludables así como la autonomía-autocuidado.																
		13 Realiza cuidados y procedimientos técnicos específicos de la unidad/ servicio.																
		14 Registra procedimientos, observaciones y cuidados de enfermería realizados.																

CVE-2023-8479

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193



DATOS DEL ALUMNO	DATOS DE LA ROTACIÓN
NOMBRE y APELLIDOS:	CENTRO Y UNIDAD DE PRÁCTICAS:

UNIDADES DE COMPETENCIA <small>(Cada unidad de competencia tiene que superar el 5 sobre 10 para evaluarse)</small>	PESO/ PORCENTAJE <small>Según CURSO*</small>	RESULTADOS DE APRENDIZAJE/ INTERVENCIONES REALIZADAS	TENIENDO OPORTUNIDAD DE REALIZARLO, EL ALUMNO LO LLEVA A CABO:										NO PROCEDE <small>Marcar con una X</small>	NOTA FINAL <small>CÓMPUTO (por unid.)</small>					
			NUNCA (0-20%)	RAZ VEC (30-40%)	A VECES (50-60%)	FRECUENTE (70-80%)	SIEMPRE (90-100%)	1	2	3	4	5			6	7	8	9	10
3. EVALUACIÓN, CALIDAD Y GESTIÓN	10%	<i>*Evaluar teniendo en cuenta el curso- nivel</i>																Nota media (>5) (*0,1)	
		1 Evalúa críticamente el impacto de la atención y los cuidados de enfermería mediante el análisis de indicadores establecidos.																	
		2 Establece e implementa propuestas de mejora ante las debilidades detectadas.																	
		3 Identifica la estructura organizativa del Centro/Unidad y las funciones directivas de los servicios de enfermería y la gestión de cuidados																	
4. COMUNICACIÓN Y RELACIÓN INTERPERSONAL	20%	4 Conoce y utiliza adecuadamente los sistemas de información sanitaria así como los recursos disponibles (en el centro y a nivel comunitario)																	
		1 Se expresa con claridad y precisión en las relaciones con el individuo, familia, comunidad y con el equipo multidisciplinar sanitario.																	Nota media (>5) (*0,2)
		2 Realiza la acogida del paciente y familia al ingreso siguiendo los protocolos.																	
		3 Se asegura de que el paciente y/o familia ha entendido la información conveniente y orienta hacia la toma de decisiones más adecuadas.																	
		4 Acompaña y brinda apoyo emocional y espiritual al individuo y familia.																	
		5 Demuestra la capacidad de escucha activa tanto con los pacientes como con el equipo sanitario y da respuestas consecuentes.																	
		6 Conoce a sus pacientes y familiares.																	



UNIDADES DE COMPETENCIA <small>(Cada unidad de competencia tiene que superar el 5 sobre 10 para evaluarse)</small>	PESO/ PORCENTAJE <small>Según CURSO*</small>	RESULTADOS DE APRENDIZAJE/ INTERVENCIONES REALIZADAS	TENIENDO OPORTUNIDAD DE REALIZARLO, EL ALUMNO LO LLEVA A CABO:										NO PROCEDE <small>Marcar con una X</small>	NOTA FINAL <small>CÓMPUTO (por unid.)</small>					
			NUNCA (0-20%)	RAZ VEC (30-40%)	A VECES (50-60%)	FRECUENTE (70-80%)	SIEMPRE (90-100%)	1	2	3	4	5			6	7	8	9	10
5. ACTITUDES, VALORES Y TRANSFERENCIA	20%	1 Demuestra interés y responsabilidad en el cumplimiento de sus obligaciones (puntualidad, corrección atuendo e identificación, actitud...)																	Nota media (>5) (*0,2)
		2 Adapta su conducta (y emociones), atención y cuidados a las diferentes personas, situaciones, problemas o imprevistos.																	
		3 Demuestra respeto por el paciente, familia, comunidad y equipo multidisciplinar.																	
		4 Actúa con cautela, sentido común y solicita ayuda, y acoge críticas, cuando es necesario.																	
		5 Posee iniciativa y actúa con eficacia en situaciones de presión y mucha exigencia.																	
		6 Aprende a aprender (demuestra interés y conocimiento de cómo actualizarse).																	
NOTA FINAL (sobre 10)	100%	35	Suma final de las NOTAS de las 5 unidades competenciales (cada unidad debe >5 y multiplicarse por su %-peso evaluativo sobre la nota final-):																

OBSERVACIONES DEL TUTOR CLÍNICO:

FIRMA Y NOMBRE DEL TUTOR CLÍNICO:

CVE-2023-8479

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

NOTA FINAL

Escuela Hospital Mompía

UCAV www.ucavila.es

RÚBRICA PARA LA EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS DE PRÁCTICAS TUTELADAS

Rotación: ATENCIÓN ESPECIALIZADA (SERVICIO DE PEDIATRÍA y NEONATOS)

DATOS DEL ALUMNO		DATOS DE LA ROTACIÓN	
NOMBRE:		CENTRO Y UNIDAD DE PRÁCTICAS:	
APELLIDOS:		PERIODO/FECHAS ROTACIÓN:	
CURSO:		TURNO DE PRÁCTICAS:	
ASIGNATURA:		TUTOR/A DE PRÁCTICAS:	

* El nivel de competencias a adquirir, según curso, es: NIVEL BÁSICO (2º CURSO); NIVEL INTERMEDIO (3º); NIVEL AVANZADO (4º)

UNIDADES DE COMPETENCIA <small>(Cada unidad de competencia tiene que superar el 5 sobre 10 para evaluarse)</small>	PESO/ PORCENTAJE <small>Según CURSO*</small>	RESULTADOS DE APRENDIZAJE/ INTERVENCIONES REALIZADAS	TENIENDO OPORTUNIDAD DE REALIZARLO, EL ALUMNO LO LLEVA A CABO:										NO PROCEDE <small>Marcar con una X</small>	NOTA FINAL <small>CÓMPUTO (por unid.) Nota media (>5) (*0,15)</small>					
			NUNCA (0-20%)	RAA VEZ (30-40%)	A VECES (50-60%)	FRECUENTE (70-80%)	SIEMPRE (90-100%)	1	2	3	4	5			6	7	8	9	10
1. VALORACIÓN Y DIAGNÓSTICO ENFERMERO	15%	1. Reconoce la información significativa, y los factores que influyen en la salud del paciente, para la identificación de datos relevantes.																	
		2. Realiza una valoración enfermera integral y detecta las Necesidades de Salud, así como los problemas reales y potenciales, de la persona a la que atiende.																	
		3. Realiza un análisis de prioridad de problemas con un criterio lógico.																	
		4. Realiza un diagnóstico de la situación del paciente de manera integral de acuerdo con la metodología enfermera.																	
		5. Conoce y cumplimenta los registros correspondientes con las evidencias del proceso realizado.																	

1

Escuela Hospital Mompía

UCAV www.ucavila.es

UNIDADES DE COMPETENCIA <small>(Cada unidad de competencia tiene que superar el 5 sobre 10 para evaluarse)</small>	PESO/ PORCENTAJE <small>Según CURSO*</small>	RESULTADOS DE APRENDIZAJE/ INTERVENCIONES REALIZADAS	TENIENDO OPORTUNIDAD DE REALIZARLO, EL ALUMNO LO LLEVA A CABO:										NO PROCEDE <small>Marcar con una X</small>	NOTA FINAL <small>CÓMPUTO (por unid.) Nota media (>5) (*0,35)</small>					
			NUNCA (0-20%)	RAA VEZ (30-40%)	A VECES (50-60%)	FRECUENTE (70-80%)	SIEMPRE (90-100%)	1	2	3	4	5			6	7	8	9	10
2. PLANIFICACIÓN E INTERVENCIÓN*	35%	1. Establece objetivos, intervenciones y actividades realistas que dan respuesta a los problemas/diagnósticos detectados.																	
		2. Prevee y programa los recursos y tiempos necesarios para la realización de cada actividad (según características del paciente y entorno).																	
		3. Toma de constantes vitales e interpreta resultados (conocimiento y manejo de los dispositivos).																	
		4. Protección contra las infecciones (higiene de manos y principios de Asepsia).																	
		5. Cuidados de higiene/piel y seguridad: Aseo corporal lactantes y neonatos, movilización y postura, curas simples, etc.																	
		6. Cuidados de alimentación/ hidratación. Alimentación por biberón, alimentación por SNG, manejo del peso...																	
		7. Cuidados eliminación: intestinal y urinaria. Sondaje vesical, cambio de pañal y registro de deposición y micción...																	
		8. Administra medicación prescrita en pediatría: vía oral, lógica, inhalatoria, IM, IV y SBC.																	
		9. Conoce principios en la administración de medicamentos en pediatría.																	
		10. Recogida de muestras biológicas y pruebas diagnósticas básicas: Glucemia, extracción de sangre venosa, recogida muestras orina, medición bilirrubina transcutánea, test del sudor...																	
		11. Realiza cuidados del catéter umbilical.																	
		12. Termoregulación: manejo de incubadoras, control temperatura del niño y ambiental, postura...																	
		13. Realiza cuidados del lactante.																	
		14. Realiza cuidados del niño prematuro.																	
		15. Realiza cuidados y procedimientos técnicos específicos de la unidad/ servicio.																	
		16. Registra procedimientos, observaciones y cuidados de enfermería realizados.																	

CVE-2023-8479

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

Escuela Hospital Mompía

UCAV www.ucavila.es

DATOS DEL ALUMNO		DATOS DE LA ROTACIÓN	
NOMBRE y APELLIDOS:		CENTRO Y UNIDAD DE PRÁCTICAS:	

UNIDADES DE COMPETENCIA	PESO/ PORCENTAJE	RESULTADOS DE APRENDIZAJE/ INTERVENCIONES REALIZADAS	TENIENDO OPORTUNIDAD DE REALIZARLO, EL ALUMNO LO LLEVA A CABO:										NO PROCEDE	NOTA FINAL					
			NUNCA (0-20%)		RARA VEZ (30-40%)		VECES (50-60%)		FRECUENTE (70-80%)		SIEMPRE (90-100%)				Marcar con una X	CÓMPUTO (por unid.)			
*Evaluar teniendo en cuenta el curso- nivel																			
[Cada unidad de competencia tiene que superar el 5-sobre 10-para evaluarlo]																			
Según CURSO*																			
3. EVALUACIÓN, CALIDAD Y GESTIÓN	10%	1	Evalúa críticamente el impacto de la atención y los cuidados de enfermería mediante el análisis de indicadores establecidos.																Nota media (>5) (*0,1)
		2	Establece e implementa propuestas de mejora ante las debilidades detectadas.																
		3	Identifica la estructura organizativa del Centro/Unidad y las funciones directivas de los servicios de enfermería y la gestión de cuidados																
		4	Conoce y utiliza adecuadamente los sistemas de información sanitaria así como los recursos disponibles (en el centro y a nivel comunitario)																
4. COMUNICACIÓN Y RELACIÓN INTERPERSONAL	20%	1	Se expresa con claridad y precisión en las relaciones con el individuo, familia, comunidad y con el equipo multidisciplinar sanitario.														Nota media (>5) (*0,2)		
		2	Realiza la acogida del paciente y familia al ingreso siguiendo los protocolos.																
		3	Se asegura de que el paciente y/o familia ha entendido la información conveniente y orienta hacia la toma de decisiones más adecuadas.																
		4	Acompaña y brinda apoyo emocional y espiritual al individuo y familia.																
		5	Demuestra la capacidad de escucha activa tanto con los pacientes como con el equipo sanitario y da respuestas consecuentes.																
		6	Conoce a sus pacientes y familiares.																

Escuela Hospital Mompía

UCAV www.ucavila.es

UNIDADES DE COMPETENCIA	PESO/ PORCENTAJE	RESULTADOS DE APRENDIZAJE/ INTERVENCIONES REALIZADAS	TENIENDO OPORTUNIDAD DE REALIZARLO, EL ALUMNO LO LLEVA A CABO:										NO PROCEDE	NOTA FINAL					
			NUNCA (0-20%)		RARA VEZ (30-40%)		VECES (50-60%)		FRECUENTE (70-80%)		SIEMPRE (90-100%)				Marcar con una X	CÓMPUTO (por unid.)			
*Evaluar teniendo en cuenta el curso- nivel																			
[Cada unidad de competencia tiene que superar el 5-sobre 10-para evaluarlo]																			
Según CURSO*																			
5. ACTITUDES, VALORES Y TRANSFERENCIA	20%	1	Demuestra interés y responsabilidad en el cumplimiento de sus obligaciones (puntualidad, corrección atuendo e identificación, actitud +).																Nota media (>5) (*0,2)
		2	Adapta su conducta (y emociones), atención y cuidados a las diferentes personas, situaciones, problemas o imprevistos.																
		3	Demuestra respeto por el paciente, familia, comunidad y equipo multidisciplinar.																
		4	Actua con cautela, sentido común y solicita ayuda, y acoge críticas, cuando es necesario.																
		5	Posee iniciativa y actua con eficacia en situaciones de presión y mucha exigencia.																
		6	Aprende a aprender (demuestra interés y conocimiento de cómo actualizarse).																
NOTA FINAL (sobre 10)	100%	Suma final de las NOTAS de las 5 unidades competenciales																	
(cada unidad debe >5 y multiplicarse por su % -peso evaluativo sobre la nota final-):																			

OBSERVACIONES DEL TUTOR CLINICO:

FIRMA Y NOMBRE DEL TUTOR CLINICO:

CVE-2023-8479

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

NOTA FINAL

RÚBRICA PARA LA EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS DE PRÁCTICAS TUTELADAS

Rotación: ATENCIÓN ESPECIALIZADA (URGENCIAS)

DATOS DEL ALUMNO		DATOS DE LA ROTACIÓN	
NOMBRE:		CENTRO Y UNIDAD DE PRÁCTICAS:	
APELLIDOS:		PERIODO/FECHAS ROTACIÓN:	
CURSO:		TURNOS DE PRÁCTICAS:	
ASIGNATURA:		TUTOR/A CLÍNICO DE PRÁCTICAS:	

* El nivel de competencias a adquirir, según curso, es: NIVEL BÁSICO (2º CURSO); NIVEL INTERMEDIO (3º); NIVEL AVANZADO (4º)

UNIDADES DE COMPETENCIA <small>(Cada unidad de competencia tiene que superar el 5 sobre 10 para evaluarse)</small>	PESO/ PORCENTAJE <small>Según CURSO*</small>	RESULTADOS DE APRENDIZAJE/ INTERVENCIONES REALIZADAS <i>*Evaluar teniendo en cuenta el curso- nivel</i>	TENIENDO OPORTUNIDAD DE REALIZARLO, EL ALUMNO LO LLEVA A CABO:										NO PROCEDE <small>Marcar con una X</small>	NOTA FINAL CÓMPUTO (por unid.) Nota media (> 5) (*0,15)	
			NUNCA (0-20%)	RAZAS VEZ (30-40%)	A VECES (50-60%)	FRECUENTE (70-80%)	SIEMPRE (90-100%)								
1. VALORACIÓN Y DIAGNÓSTICO ENFERMERO	15%	1 Reconoce la información significativa, y los factores que influyen en la salud del paciente, para la identificación de datos relevantes.													
		2 Realiza una valoración enfermera integral y detecta las Necesidades de Salud, así como los problemas reales y potenciales, de la persona a la que atiende.													
		3 Realiza un análisis de prioridad de problemas con un criterio lógico.													
		4 Realiza un diagnóstico de la situación del paciente de manera integral de acuerdo con la metodología enfermera.													
		5 Conoce y cumple con los registros correspondientes con las evidencias del proceso realizado.													

1

UNIDADES DE COMPETENCIA <small>(Cada unidad de competencia tiene que superar el 5 sobre 10 para evaluarse)</small>	PESO/ PORCENTAJE <small>Según CURSO*</small>	RESULTADOS DE APRENDIZAJE/ INTERVENCIONES REALIZADAS <i>*Evaluar teniendo en cuenta el curso- nivel</i>	TENIENDO OPORTUNIDAD DE REALIZARLO, EL ALUMNO LO LLEVA A CABO:										NO PROCEDE <small>Marcar con una X</small>	NOTA FINAL CÓMPUTO (por unid.) Nota media (>5) (*0,45)	
			NUNCA (0-20%)	RAZAS VEZ (30-40%)	A VECES (50-60%)	FRECUENTE (70-80%)	SIEMPRE (90-100%)								
2. PLANIFICACIÓN E INTERVENCIÓN*	45%	1 Establece objetivos, intervenciones y actividades realistas que dan respuesta a los diagnósticos.													
		2 Prevee y programa los recursos y tiempos necesarios para la realización de cada actividad.													
		3 Aplica correctamente cuidados básicos y procedimientos técnicos oportunos: Cuidados para el bienestar, actividad y descanso.													
		4 Toma de constantes vitales y conocimiento y manejo de los dispositivos, así como interpretación de resultados.													
		5 Protección contra las infecciones (higiene de manos y principios de Asépsia).													
		6 Cuidados de higiene piel y seguridad: Aseo corporal, prevención y cuidado UPPI, movilización, curas simples y complejas, quemaduras, suturas, etc.													
		7 Cuidados alimentación/ hidratación. Cálculo IMC, dieta adecuada, Sondaje NSG...													
		8 Cuidados eliminación: Intestinal y urinaria. Sondaje Vesical, drenajes, ostomías...													
		9 Flebotomía: Canalización de vía venosa periférica													
		10 Manejo y Administración de medicación de forma segura: vía oral, tópica, inhalatoria, IM, IV y SBC.													
		11 Recogida de muestras biológicas y pruebas diagnósticas básicas: Glucemia, extracción de sangre venosa y arterial, recogida muestras orina, ECG...													
		12 Promueve hábitos y conductas saludables así como la autonomía-autocuidado.													
		13 Realiza cuidados y procedimientos técnicos específicos de la unidad/ servicio: Triage, manejo de la vía aérea y VVI y VMNI, arritmias, etc.													
		14 Realiza cuidados al paciente pediátrico en el servicio de urgencias.													
		15 Realiza cuidados toxicológicos (en s. urgencias).													
		16 Vigila y actúa correctamente ante cambios en el estado de salud de los pacientes a su cargo.													
		17 Registra procedimientos, observaciones y cuidados de enfermería realizados en registros específicos del servicio de urgencias hospitalarias.													

CVE-2023-8479

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

DATOS DEL ALUMNO	DATOS DE LA ROTACIÓN
NOMBRE y APELLIDOS:	CENTRO Y UNIDAD DE PRÁCTICAS:

UNIDADES DE COMPETENCIA <small>(Cada unidad de competencia tiene que superar el 5 sobre 10 para evaluarse)</small>	PESO/ PORCENTAJE <small>Según CURSO*</small>	RESULTADOS DE APRENDIZAJE/ INTERVENCIONES REALIZADAS <i>*Evaluar teniendo en cuenta el curso- nivel</i>	TENIENDO OPORTUNIDAD DE REALIZARLO, EL ALUMNO LO LLEVA A CABO:										NO PROCEDE <small>Marcar con una X</small>	NOTA FINAL CÓMPUTO (por unid.)					
			NUNCA (0-20%)	RAZ VEC (30-40%)	VECES (50-60%)	FRECUENTE (70-80%)	SIEMPRE (90-100%)	1	2	3	4	5			6	7	8	9	10
3. EVALUACIÓN, CALIDAD Y GESTIÓN	10%	1 Evalúa críticamente el impacto de la atención y los cuidados de enfermería mediante el análisis de indicadores establecidos.																	Nota media (>5) (*0,1)
		2 Establece e implementa propuestas de mejora ante las debilidades detectadas.																	
		3 Identifica la estructura organizativa del Centro/Unidad y las funciones directivas de los servicios de enfermería y la gestión de cuidados																	
		4 Conoce y utiliza adecuadamente los sistemas de información sanitaria así como los recursos disponibles (en el centro y a nivel comunitario)																	
4. COMUNICACIÓN Y RELACIÓN INTERPERSONAL	15%	1 Se expresa con claridad y precisión en las relaciones con el individuo, familia, y con el equipo multidisciplinar sanitario.																	Nota media (>5) (*0,15)
		2 Realiza la acogida del paciente al inicio de la sesión siguiendo los protocolos del centro.																	
		3 Se asegura de que el paciente y/o familia ha entendido la información conveniente y orientada hacia la toma de decisiones más adecuadas.																	
		4 Acompaña y brinda apoyo emocional y espiritual al individuo y familia si procede.																	
		5 Demuestra la capacidad de escucha activa tanto con los pacientes como con el equipo sanitario y da respuestas consecuentes.																	
		6 Conoce a sus pacientes.																	

UNIDADES DE COMPETENCIA <small>(Cada unidad de competencia tiene que superar el 5 sobre 10 para evaluarse)</small>	PESO/ PORCENTAJE <small>Según CURSO*</small>	RESULTADOS DE APRENDIZAJE/ INTERVENCIONES REALIZADAS <i>*Evaluar teniendo en cuenta el curso- nivel</i>	TENIENDO OPORTUNIDAD DE REALIZARLO, EL ALUMNO LO LLEVA A CABO:										NO PROCEDE <small>Marcar con una X</small>	NOTA FINAL CÓMPUTO (por unid.)					
			NUNCA (0-20%)	RAZ VEC (30-40%)	VECES (50-60%)	FRECUENTE (70-80%)	SIEMPRE (90-100%)	1	2	3	4	5			6	7	8	9	10
5. ACTITUDES, VALORES Y TRANSFERENCIA	15%	1 Demuestra interés y responsabilidad en el cumplimiento de sus obligaciones (puntualidad, corrección atuendo e identificación, actitud +).																	Nota media (>5) (*0,15)
		2 Adapta su conducta (y emociones), atención y cuidados a las diferentes personas, situaciones, problemas o imprevistos.																	
		3 Demuestra respeto por el paciente y equipo multidisciplinar.																	
		4 Actúa con cautela, sentido común y solicita ayuda, y acoge críticas, cuando es necesario.																	
		5 Posee iniciativa y actúa con eficacia en situaciones de presión y mucha exigencia.																	
		6 Aprende a aprender (demuestra interés y conocimiento de cómo actualizarse).																	
NOTA FINAL (sobre 10)	100%	Suma final de las NOTAS de las 5 unidades competenciales (cada unidad debe >5 y multiplicarse por su %- peso evaluativo sobre la nota final-):																	

OBSERVACIONES DEL TUTOR CLÍNICO:

FIRMA Y NOMBRE DEL TUTOR CLÍNICO:

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

NOTA FINAL



RÚBRICA PARA LA EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS DE PRÁCTICAS TUTELADAS

Rotación: ATENCIÓN ESPECIALIZADA (QUIRÓFANO)

DATOS DEL ALUMNO		DATOS DE LA ROTACIÓN	
NOMBRE:		CENTRO Y UNIDAD DE PRÁCTICAS:	
APELLIDOS:		PERIODO/FECHAS ROTACIÓN:	
CURSO:		TURNO DE PRÁCTICAS:	
ASIGNATURA:		TUTOR/A CLÍNICO DE PRÁCTICAS:	

* El nivel de competencias a adquirir, según curso, es: NIVEL BÁSICO (2º CURSO); NIVEL INTERMEDIO (3º); NIVEL AVANZADO (4º)

UNIDADES DE COMPETENCIA <small>(Cada unidad de competencia tiene que superar el 5 sobre 10 para evolucionar)</small>	PESO/ PORCENTAJE <small>Según CURSO*</small>	RESULTADOS DE APRENDIZAJE/ INTERVENCIONES REALIZADAS <i>*Evaluar teniendo en cuenta el curso- nivel</i>	TENIENDO OPORTUNIDAD DE REALIZARLO, EL ALUMNO LO LLEVA A CABO:										NO PROCEDE <small>Marcar con una X</small>	NOTA FINAL CÓMPUTO (por unid.) Nota media (>5) (*0,15)			
			NUNCA (0-20%)	RAZAS VEZ (30-40%)	VECES (50-60%)	FRECUENTE (70-80%)	SIEMPRE (90-100%)	1	2	3	4	5			6	7	8
1. VALORACIÓN Y DIAGNÓSTICO ENFERMERO	15%	1. Reconoce la información significativa, y los factores que influyen en la salud del paciente, para la identificación de datos relevantes.															
		2. Realiza una valoración enfermera integral y detecta las Necesidades de Salud, así como los problemas reales y potenciales, de la persona a la que atiende.															
		3. Realiza un análisis de prioridad de problemas con un criterio lógico.															
		4. Realiza un diagnóstico de la situación del paciente de manera integral de acuerdo con la metodología enfermera.															
		5. Conoce y cumplimenta los registros correspondientes con las evidencias del proceso realizado.															

1



UNIDADES DE COMPETENCIA <small>(Cada unidad de competencia tiene que superar el 5 sobre 10 para evolucionar)</small>	PESO/ PORCENTAJE <small>Según CURSO*</small>	RESULTADOS DE APRENDIZAJE/ INTERVENCIONES REALIZADAS <i>*Evaluar teniendo en cuenta el curso- nivel</i>	TENIENDO OPORTUNIDAD DE REALIZARLO, EL ALUMNO LO LLEVA A CABO:										NO PROCEDE <small>Marcar con una X</small>	NOTA FINAL CÓMPUTO (por unid.) Nota media (>5) (*0,45)			
			NUNCA (0-20%)	RAZAS VEZ (30-40%)	VECES (50-60%)	FRECUENTE (70-80%)	SIEMPRE (90-100%)	1	2	3	4	5			6	7	8
2. PLANIFICACIÓN E INTERVENCIÓN*	45%	1. Presentación e identificación del paciente, intervención, y zona a intervenir.															
		2. Preparación e información del proceso anestésico y quirúrgico (consentimiento firmado y rasurado s/p).															
		3. Comprobación de ayunas															
		4. Comprobar alergias a medicamentos, medicación habitual y patologías relevantes															
		5. Valoración preoperatoria (riesgo anestésico, etc.)															
		6. Aliviar ansiedad preop. Y proporcionar apoyo emocional															
		7. Comprobar que la preparación es la adecuada															
		8. Manejo monitorización hemodinámica invasiva.															
		9. Manejo monitorización hemodinámica no invasiva															
		10. Instalación de acceso venoso periférico.															
		11. Preparación de material para anestesia															
		12. Conocer la técnica de intubación y colaborar en su realización															
		13. Preparación/conocimiento y control de efectos de la medicación (anestésicos y de soporte vital)															
		14. Conocer y manejar sistemas de aspiración															
		15. Control/balance de líquidos.															
		16. Control de apósitos quirúrgicos, drenajes, catéteres del paciente.															
		17. Valorar y paliar presencia de dolor.															
		18. Manejo dispositivos: monitor, bombas de infusión, ECG, desfibrilador, respirador...															
		19. Conocer/manejar posiciones del paciente y movilización.															
		20. Realiza las técnicas de sondaje.															
		21. Conoce y realiza actividades enfermero circulantes.															
		22. Conoce y realiza actividades enfermero instrumentista.															

CVE-2023-8479

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

DATOS DEL ALUMNO	DATOS DE LA ROTACIÓN
NOMBRE y APELLIDOS:	CENTRO Y UNIDAD DE PRÁCTICAS:

UNIDADES DE COMPETENCIA <small>(Cada unidad de competencia tiene que superar el 5 -sobre 10- para evaluarse)</small>	PESO/ PORCENTAJE <small>Según CURSO*</small>	RESULTADOS DE APRENDIZAJE/ INTERVENCIONES REALIZADAS <i>*Evaluar teniendo en cuenta el curso- nivel</i>	TENIENDO OPORTUNIDAD DE REALIZARLO, EL ALUMNO LO LLEVA A CABO:										NO PROCEDE <small>Marcar con una X</small>	NOTA FINAL <small>CÓMPUTO (por unidad.) (>5) (*0,1)</small>				
			NUNCA (0-20%)	RAA VEZ (30-40%)	A VECES (50-60%)	FRECUENTE (70-80%)	SIEMPRE (90-100%)	1	2	3	4	5			6	7	8	9
3. EVALUACIÓN, CALIDAD Y GESTIÓN	10%	1 Evalúa críticamente el impacto de la atención y los cuidados de enfermería mediante el análisis de indicadores establecidos.																Nota media (>5) (*0,1)
		2 Establece e implementa propuestas de mejora ante las debilidades detectadas.																
		3 Identifica la estructura organizativa del Centro/Unidad y las funciones directivas de los servicios de enfermería y la gestión de cuidados																
		4 Conoce y utiliza adecuadamente los sistemas de información sanitaria así como los recursos disponibles (en el centro y a nivel comunitario)																
4. COMUNICACIÓN Y RELACIÓN INTERPERSONAL	15%	1 Se expresa con claridad y precisión en las relaciones con el individuo, familia, y con el equipo multidisciplinar sanitario.																Nota media (>5) (*0,15)
		2 Realiza la acogida del paciente al inicio de la sesión siguiendo los protocolos del centro.																
		3 Se asegura de que el paciente y/o familia ha entendido la información conveniente y orienta hacia la toma de decisiones más adecuadas.																
		4 Acompaña y brinda apoyo emocional y espiritual al individuo y familia si procede.																
		5 Demuestra la capacidad de escucha activa tanto con los pacientes como con el equipo sanitario y da respuestas consecuentes.																
		6 Conoce a sus pacientes.																

UNIDADES DE COMPETENCIA <small>(Cada unidad de competencia tiene que superar el 5 -sobre 10- para evaluarse)</small>	PESO/ PORCENTAJE <small>Según CURSO*</small>	RESULTADOS DE APRENDIZAJE/ INTERVENCIONES REALIZADAS <i>*Evaluar teniendo en cuenta el curso- nivel</i>	TENIENDO OPORTUNIDAD DE REALIZARLO, EL ALUMNO LO LLEVA A CABO:										NO PROCEDE <small>Marcar con una X</small>	NOTA FINAL <small>CÓMPUTO (por unidad.) (>5) (*0,15)</small>				
			NUNCA (0-20%)	RAA VEZ (30-40%)	A VECES (50-60%)	FRECUENTE (70-80%)	SIEMPRE (90-100%)	1	2	3	4	5			6	7	8	9
5. ACTITUDES, VALORES Y TRANSFERENCIA	15%	1 Demuestra interés y responsabilidad en el cumplimiento de sus obligaciones (puntualidad, corrección atuendo e identificación, actitud +).																Nota media (>5) (*0,15)
		2 Adapta su conducta (y emociones), atención y cuidados a las diferentes personas, situaciones, problemas o imprevistos.																
		3 Demuestra respeto por el paciente y equipo multidisciplinar.																
		4 Actúa con cautela, sentido común y solicita ayuda, y acoge críticas, cuando es necesario.																
		5 Posee iniciativa y actúa con eficacia en situaciones de presión y mucha exigencia.																
		6 Aprende a aprender (demuestra interés y conocimiento de cómo actualizarse).																
NOTA FINAL (sobre 10)	100%	Suma final de las NOTAS de las 5 unidades competenciales (cada unidad debe >5 y multiplicarse por su %-peso evaluativo sobre la nota final-):																

OBSERVACIONES DEL TUTOR CLÍNICO:

FIRMA Y NOMBRE DEL TUTOR CLÍNICO:

CVE-2023-8479

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

NOTA FINAL

Escuela Hospital Mompía

UCAV www.ucavila.es

RÚBRICA PARA LA EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS DE PRÁCTICAS TUTELADAS

Rotación: ATENCIÓN ESPECIALIZADA (REA)

DATOS DEL ALUMNO		DATOS DE LA ROTACIÓN	
NOMBRE:		CENTRO Y UNIDAD DE PRÁCTICAS:	
APELLIDOS:		PERIODO/FECHAS ROTACIÓN:	
CURSO:		TURNO DE PRÁCTICAS:	
ASIGNATURA:		TUTOR/A CLÍNICO DE PRÁCTICAS:	

* El nivel de competencias a adquirir, según curso, es: NIVEL BÁSICO (2º CURSO); NIVEL INTERMEDIO (3º); NIVEL AVANZADO (4º)

UNIDADES DE COMPETENCIA <small>(Cada unidad de competencia tiene que superar el 5 sobre 10 para evaluarse)</small>	PESO/ PORCENTAJE <small>Según CURSO*</small>	RESULTADOS DE APRENDIZAJE/ INTERVENCIONES REALIZADAS <i>*Evaluar teniendo en cuenta el curso- nivel</i>	TENIENDO OPORTUNIDAD DE REALIZARLO, EL ALUMNO LO LLEVA A CABO:										NO PROCEDE <small>Marcar con una X</small>	NOTA FINAL CÓMPUTO (por unid.) Nota media (> 5) (*0,15)				
			NUNCA (0-20%)	UNA VEZ (30-40%)	2 VECES (50-60%)	FRECUENTE (70-80%)	SIEMPRE (90-100%)	1	2	3	4	5			6	7	8	9
1. VALORACIÓN Y DIAGNÓSTICO ENFERMERO	15%	1. Reconoce la información significativa, y los factores que influyen en la salud del paciente, para la identificación de datos relevantes.																
		2. Realiza una valoración enfermera integral y detecta las Necesidades de Salud, así como los problemas reales y potenciales, de la persona a la que atiende.																
		3. Realiza un análisis de prioridad de problemas con un criterio lógico.																
		4. Realiza un diagnóstico de la situación del paciente de manera integral de acuerdo con la metodología enfermera.																
		5. Conoce y cumplimenta los registros correspondientes con las evidencias del proceso realizado.																

1

Escuela Hospital Mompía

UCAV www.ucavila.es

UNIDADES DE COMPETENCIA <small>(Cada unidad de competencia tiene que superar el 5 sobre 10 para evaluarse)</small>	PESO/ PORCENTAJE <small>Según CURSO*</small>	RESULTADOS DE APRENDIZAJE/ INTERVENCIONES REALIZADAS <i>*Evaluar teniendo en cuenta el curso- nivel</i>	TENIENDO OPORTUNIDAD DE REALIZARLO, EL ALUMNO LO LLEVA A CABO:										NO PROCEDE <small>Marcar con una X</small>	NOTA FINAL CÓMPUTO (por unid.) Nota media (>5) (*0,45)				
			NUNCA (0-20%)	UNA VEZ (30-40%)	2 VECES (50-60%)	FRECUENTE (70-80%)	SIEMPRE (90-100%)	1	2	3	4	5			6	7	8	9
2. PLANIFICACIÓN E INTERVENCIÓN*	45%	1. Establece objetivos, intervenciones y actividades realistas que dan respuesta a los problemas/ diagnósticos detectados.																
		2. Preve y programa los recursos y tiempos necesarios para la realización de cada actividad (según características del paciente y entorno).																
		3. Realiza cuidados de enfermería al ingreso en la unidad.																
		4. Protección contra las infecciones (higiene de manos y principios de Asepsia).																
		5. Conoce y realiza cuidados en postoperatorio inmediato																
		6. Manejo neurológico del paciente postoperado.																
		7. Manejo de vía aérea y cuidados para prevenir la aspiración.																
		8. Manejo monitorización hemodinámica Invasiva.																
		9. Manejo monitorización hemodinámica no Invasiva.																
		10. Cuidados de la herida y del sitio de incisión.																
		11. Cuidados de los drenajes.																
		12. Cuidados de la eliminación: Sondaje Vesical, diuresis espontánea, ostomías, ...																
		13. Manejo de medicación. Conoce y administra medicación prescrita específica de manera segura.																
		14. Administración de medicación: IV, Intraespinal.																
		15. Realiza actividades para control del dolor.																
		16. Administra analgésicos prescritos según necesidades del paciente.																
		17. Conoce y realiza administración de hemoderivados.																
		18. Manejo de dispositivos: monitor, bombas de infusión, ECG, desfibrilador, respirador,...																
		19. Manejo pacientes con ventilación mecánica invasiva.																
		20. Identifica signos de alarma en pacientes postoperados.																
		21. Planificación para el alta a planta/comunidad.																
		22. Manejo gráficas y registros específicos del servicio.																

CVE-2023-8479

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

DATOS DEL ALUMNO		DATOS DE LA ROTACIÓN	
NOMBRE y APELLIDOS:		CENTRO Y UNIDAD DE PRÁCTICAS:	

UNIDADES DE COMPETENCIA <small>(Cada unidad de competencia tiene que superar el 5 sobre 10 para evaluarse)</small>	PESO/ PORCENTAJE <small>Según CURSO*</small>	RESULTADOS DE APRENDIZAJE/ INTERVENCIONES REALIZADAS <i>*Evaluar teniendo en cuenta el curso- nivel</i>	TENIENDO OPORTUNIDAD DE REALIZARLO, EL ALUMNO LO LLEVA A CABO:										NO PROCEDE <small>Marcar con una X</small>	NOTA FINAL CÓMPUTO (por unid.) Nota media (>5) (*0,1)				
			NUNCA (0-20%)	RAA VEZ (30-40%)	VECES (50-60%)	FRECUENTE (70-80%)	SI EMPRE (90-100%)	1	2	3	4	5			6	7	8	9
3. EVALUACIÓN, CALIDAD Y GESTIÓN	10%	1 Evalúa críticamente el impacto de la atención y los cuidados de enfermería mediante el análisis de indicadores establecidos.																[]
		2 Establece e implementa propuestas de mejora ante las debilidades detectadas.																
		3 Identifica la estructura organizativa del Centro/Unidad y las funciones directivas de los servicios de enfermería y la gestión de cuidados																
		4 Conoce y utiliza adecuadamente los sistemas de información sanitaria así como los recursos disponibles (en el centro y a nivel comunitario)																
4. COMUNICACIÓN Y RELACIÓN INTERPERSONAL	15%	1 Se expresa con claridad y precisión en las relaciones con el individuo, familia, y con el equipo multidisciplinar sanitario.															[]	
		2 Realiza la acogida del paciente al inicio de la sesión siguiendo los protocolos del centro.																
		3 Se asegura de que el paciente y/o familia ha entendido la información conveniente y orienta hacia la toma de decisiones más adecuadas.																
		4 Acompaña y brinda apoyo emocional y espiritual al individuo y familia si procede.																
		5 Demuestra la capacidad de escucha activa tanto con los pacientes como con el equipo sanitario y da respuestas consecuentes.																
		6 Conoce a sus pacientes.																

UNIDADES DE COMPETENCIA <small>(Cada unidad de competencia tiene que superar el 5 sobre 10 para evaluarse)</small>	PESO/ PORCENTAJE <small>Según CURSO*</small>	RESULTADOS DE APRENDIZAJE/ INTERVENCIONES REALIZADAS <i>*Evaluar teniendo en cuenta el curso- nivel</i>	TENIENDO OPORTUNIDAD DE REALIZARLO, EL ALUMNO LO LLEVA A CABO:										NO PROCEDE <small>Marcar con una X</small>	NOTA FINAL CÓMPUTO (por unid.) Nota media (>5) (*0,15)			
			NUNCA (0-20%)	RAA VEZ (30-40%)	VECES (50-60%)	FRECUENTE (70-80%)	SI EMPRE (90-100%)	1	2	3	4	5			6	7	8
5. ACTITUDES, VALORES Y TRANSFERENCIA	15%	1 Demuestra interés y responsabilidad en el cumplimiento de sus obligaciones (puntualidad, corrección, atuendo e identificación, actitud +).															[]
		2 Adapta su conducta (y emociones), atención y cuidados a las diferentes personas, situaciones, problemas o imprevistos.															
		3 Demuestra respeto por el paciente y equipo multidisciplinar.															
		4 Actúa con cautela, sentido común y solicita ayuda, y acoge críticas, cuando es necesario.															
		5 Posee iniciativa y actúa con eficacia en situaciones de presión y mucha exigencia.															
		6 Aprende a aprender (demuestra interés y conocimiento de cómo actualizarse).															
NOTA FINAL (sobre 10)	100%	Suma final de las NOTAS de las 5 unidades competenciales (cada unidad debe >5 y multiplicarse por su %- peso evaluativo sobre la nota final-):											[]				

OBSERVACIONES DEL TUTOR CLÍNICO:

FIRMA Y NOMBRE DEL TUTOR CLÍNICO:

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

NOTA FINAL



RÚBRICA PARA LA EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS DE PRÁCTICAS TUTELADAS

Rotación: ATENCIÓN ESPECIALIZADA (UCI)

DATOS DEL ALUMNO		DATOS DE LA ROTACIÓN	
NOMBRE:		CENTRO Y UNIDAD DE PRÁCTICAS:	
APELLIDOS:		PERIODO/FECHAS ROTACIÓN:	
CURSO:		TURNO DE PRÁCTICAS:	
ASIGNATURA:		TUTOR/A CLÍNICO DE PRÁCTICAS:	

* El nivel de competencias a adquirir, según curso, es: NIVEL BÁSICO (2º CURSO); NIVEL INTERMEDIO (3º); NIVEL AVANZADO (4º)

UNIDADES DE COMPETENCIA <small>(Cada unidad de competencia tiene que superar el 5 sobre 10 para evaluarse)</small>	PESO/ PORCENTAJE <small>Según CURSO*</small>	RESULTADOS DE APRENDIZAJE/ INTERVENCIONES REALIZADAS <i>*Evaluar teniendo en cuenta el curso-nivel</i>	TENIENDO OPORTUNIDAD DE REALIZARLO, EL ALUMNO LO LLEVA A CABO:										NO PROCEDE <small>Marcar con una X</small>	NOTA FINAL CÓMPUTO (por unid.) <small>Nota media (>5) (*0,15)</small>					
			NUNCA (0-20%)	RAZAS VEZ (30-40%)	VECES (50-60%)	FRECUENTE (70-80%)	SIEMPRE (90-100%)	1	2	3	4	5			6	7	8	9	10
1. VALORACIÓN Y DIAGNÓSTICO ENFERMERO	15%	1. Reconoce la información significativa, y los factores que influyen en la salud del paciente, para la identificación de datos relevantes.																	
		2. Realiza una valoración enfermera integral y detecta las Necesidades de Salud, así como los problemas reales y potenciales, de la persona a la que atiende.																	
		3. Realiza un análisis de prioridad de problemas con un criterio lógico.																	
		4. Realiza un diagnóstico de la situación del paciente de manera integral de acuerdo con la metodología enfermera.																	
		5. Conoce y cumplimenta los registros correspondientes con las evidencias del proceso realizado.																	

1



UNIDADES DE COMPETENCIA <small>(Cada unidad de competencia tiene que superar el 5 sobre 10 para evaluarse)</small>	PESO/ PORCENTAJE <small>Según CURSO*</small>	RESULTADOS DE APRENDIZAJE/ INTERVENCIONES REALIZADAS <i>*Evaluar teniendo en cuenta el curso-nivel</i>	TENIENDO OPORTUNIDAD DE REALIZARLO, EL ALUMNO LO LLEVA A CABO:										NO PROCEDE <small>Marcar con una X</small>	NOTA FINAL CÓMPUTO (por unid.) <small>Nota media (>5) (*0,45)</small>					
			NUNCA (0-20%)	RAZAS VEZ (30-40%)	VECES (50-60%)	FRECUENTE (70-80%)	SIEMPRE (90-100%)	1	2	3	4	5			6	7	8	9	10
2. PLANIFICACIÓN E INTERVENCIÓN*	45%	1. Establece objetivos, intervenciones y actividades realistas que dan respuesta a los diagnósticos.																	
		2. Prevee y programa los recursos y tiempos necesarios para la realización de cada actividad.																	
		3. Realiza cuidados de enfermería al ingreso en la unidad.																	
		4. Protección contra las infecciones (higiene de manos y principios de Asepsia).																	
		5. Cuidados de higiene piel y seguridad: Aseo corporal pacientes encamados intubados, prevención y cuidado UPP, movilización, curas simples, etc.																	
		6. Cuidados alimentación/hidratación. Dieta adecuada, Sondaje SNG, manejo de bomba de nutrición enteral...																	
		7. Cuidados eliminación: Sondaje Vesical, diuresis horaria, drenajes, ostomías, sonda rectal...																	
		8. Manejo de medicación: Conoce y administra medicación específica de manera segura.																	
		9. Manejo de la sedación.																	
		10. Manejo dispositivos: bombas de infusión, drenajes, ECG, desfibrilador, respirador...																	
		11. Manejo pacientes con ventilación mecánica invasiva: registra parámetros, valora adaptación a VM.																	
		12. Manejo pacientes con ventilación mecánica no invasiva: registra parámetros, valora adaptación a VM.																	
		13. Manejo de vía aérea artificial: cuidados de enfermería paciente intubado, aspiración secreciones...																	
		14. Manejo de destete de ventilación mecánica.																	
		15. Cuidados cardíacos: agudos.																	
		16. Manejo de terapia trombolítica.																	
		17. Identifica signos de alarma en pacientes críticos.																	
		18. Flebotomía: Manejo de muestras biológicas, extracción de sangre venosa y arterial, manejo de catéter arterial...																	
		19. Conoce y realiza procedimientos de enfermería avanzados con las medidas de asepsia indicadas.																	
		20. Manejo de dispositivos: acceso venoso central.																	
		21. Manejo monitorización hemodinámica no invasiva.																	
		22. Manejo monitorización hemodinámica invasiva.																	
		23. Manejo gráficas y registros específicos del servicio.																	

CVE-2023-8479

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

DATOS DEL ALUMNO	DATOS DE LA ROTACIÓN
NOMBRE y APELLIDOS:	CENTRO Y UNIDAD DE PRÁCTICAS:

UNIDADES DE COMPETENCIA <small>(Cada unidad de competencia tiene que superar el 5 sobre 10 para evaluarse)</small>	PESO/ PORCENTAJE <small>Según CURSO*</small>	RESULTADOS DE APRENDIZAJE/ INTERVENCIONES REALIZADAS <i>*Evaluar teniendo en cuenta el curso- nivel</i>	TENIENDO OPORTUNIDAD DE REALIZARLO, EL ALUMNO LO LLEVA A CABO:										NO PROCEDE <small>Marcar con una X</small>	NOTA FINAL CÓMPUTO (por unid.) Nota media (>5) (*0,1)				
			NUNCA (0-20%)	RAA VEZ (30-40%)	A VECES (50-60%)	FRECUENTE (70-80%)	SIEMPRE (90-100%)	1	2	3	4	5			6	7	8	9
3. EVALUACIÓN, CALIDAD Y GESTIÓN	10%	1 Evalúa críticamente el impacto de la atención y los cuidados de enfermería mediante el análisis de indicadores establecidos.																
		2 Establece e implementa propuestas de mejora ante las debilidades detectadas.																
		3 Identifica la estructura organizativa del Centro/Unidad y las funciones directivas de los servicios de enfermería y la gestión de cuidados																
		4 Conoce y utiliza adecuadamente los sistemas de información sanitaria así como los recursos disponibles (en el centro y a nivel comunitario)																
4. COMUNICACIÓN Y RELACIÓN INTERPERSONAL	15%	1 Se expresa con claridad y precisión en las relaciones con el individuo, familia, y con el equipo multidisciplinar sanitario.																
		2 Realiza la acogida del paciente al inicio de la sesión siguiendo los protocolos del centro.																
		3 Se asegura de que el paciente y/o familia ha entendido la información conveniente y orienta hacia la toma de decisiones más adecuadas.																
		4 Acompaña y brinda apoyo emocional y espiritual al individuo y familia si procede.																
		5 Demuestra la capacidad de escucha activa tanto con los pacientes como con el equipo sanitario y da respuestas consecuentes.																
		6 Conoce a sus pacientes.																

UNIDADES DE COMPETENCIA <small>(Cada unidad de competencia tiene que superar el 5 sobre 10 para evaluarse)</small>	PESO/ PORCENTAJE <small>Según CURSO*</small>	RESULTADOS DE APRENDIZAJE/ INTERVENCIONES REALIZADAS <i>*Evaluar teniendo en cuenta el curso- nivel</i>	TENIENDO OPORTUNIDAD DE REALIZARLO, EL ALUMNO LO LLEVA A CABO:										NO PROCEDE <small>Marcar con una X</small>	NOTA FINAL CÓMPUTO (por unid.) Nota media (>5) (*0,15)			
			NUNCA (0-20%)	RAA VEZ (30-40%)	A VECES (50-60%)	FRECUENTE (70-80%)	SIEMPRE (90-100%)	1	2	3	4	5			6	7	8
5. ACTITUDES, VALORES Y TRANSFERENCIA	15%	1 Demuestra interés y responsabilidad en el cumplimiento de sus obligaciones (puntualidad, corrección atenuo e identificación, actitud +).															
		2 Adapta su conducta (y emociones), atención y cuidados a las diferentes personas, situaciones, problemas o imprevistos.															
		3 Demuestra respeto por el paciente y equipo multidisciplinar.															
		4 Actúa con cautela, sentido común y solicita ayuda, y acoge críticas, cuando es necesario.															
		5 Posee iniciativa y actúa con eficacia en situaciones de presión y mucha exigencia.															
		6 Aprende a aprender (demuestra interés y conocimiento de cómo actualizarse).															
NOTA FINAL (sobre 10)	100%	Suma final de las NOTAS de las 5 unidades competenciales (cada unidad debe >5 y multiplicarse por su %-peso evaluativo sobre la nota final-):															

OBSERVACIONES DEL TUTOR CLINICO:

FIRMA Y NOMBRE DEL TUTOR CLINICO:

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

NOTA FINAL

Escuela Hospital Mompía UCAV www.ucavila.es

RÚBRICA PARA LA EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS DE PRÁCTICAS TUTELADAS
Rotación: ATENCIÓN ESPECIALIZADA (SERVICIO DE BANCO DE SANGRE)

DATOS DEL ALUMNO		DATOS DE LA ROTACIÓN	
NOMBRE:		CENTRO Y UNIDAD DE PRÁCTICAS:	
APELLIDOS:		PERIODO/FECHAS ROTACIÓN:	
CURSO:		TURNO DE PRÁCTICAS:	
ASIGNATURA:		TUTOR/A CLÍNICO DE PRÁCTICAS:	

UNIDADES DE COMPETENCIA <small>(Cada unidad de competencia tiene que superar el 5 - sobre 10 - para evaluarse)</small>	PESEO/ PORCENTAJE Según CURSO*	RESULTADOS DE APRENDIZAJE/ INTERVENCIONES REALIZADAS	TENIENDO OPORTUNIDAD DE REALIZARLO, EL ALUMNO LO LLEVA A CABO:										NO PROCEDE Marcar con una X	NOTA FINAL CÓMPUTO (por unid.) Nota media (>5) (*0,15)				
			NUNCA (0-20%)	RAZAS VEZ (30-40%)	A VECES (50-60%)	FRECUENTE (70-80%)	SI EMPRE (90-100%)	1	2	3	4	5			6	7	8	9
1. VALORACIÓN Y DIAGNÓSTICO ENFERMERO	15%	1. Reconoce la información significativa, y los factores que influyen en la salud del paciente, para la identificación de datos relevantes.																
		2. Realiza una valoración enfermera integral y detecta las Necesidades de Salud, así como los problemas reales y potenciales, de la persona a la que atiende.																
		3. Realiza un análisis de prioridad de problemas con un criterio lógico.																
		4. Realiza un diagnóstico de la situación del paciente de manera integral de acuerdo con la metodología enfermera.																
		5. Conoce y cumplimenta los registros correspondientes con las evidencias del proceso realizado.																

1

Escuela Hospital Mompía UCAV www.ucavila.es

ATENCIÓN ESPECIALIZADA (SERVICIO DE BANCO DE SANGRE)

2. PLANIFICACIÓN E INTERVENCIÓN*	45%	1. Inmunohematología general. Reacción Antígeno-anticuerpo																Nota media (>5) (*0,45)	
		2. Grupo sanguíneo																	
		3. Pruebas de compatibilidad pretransfusional.																	
		4. Tipos de componentes sanguíneos.																	
		5. Efectos adversos de la transfusión																	
		6. Hemovigilancia																	
		7. El alumno realiza al menos 20 grupos sanguíneos																	
		8. El alumno transfunde y realiza el grupo a pie de cama al menos en 10 ocasiones																	
		9. El alumno realiza al menos 20 pruebas cruzadas																	
		10. Conoce el marco legal de la donación y transfusión de sangre																	
		11. Conoce métodos de obtención de componentes sanguíneos																	
		12. Conoce principios de los procesos de aferesis																	
		13. Conoce el proceso de donación de médula ósea																	
		14. El alumno está presente en al menos 4 procesos de aferesis																	
		15. El alumno realiza al menos 3 tratamientos de hierro intravenoso																	
		16. El alumno realiza al menos 2 flebotomías terapéuticas																	
		17. El alumno participa al menos en 2 biopsias medulares																	
		18. El alumno participa al menos en 2 aspirados medulares																	
		19. Tratamiento anticoagulante: inicio y seguimiento																	
		20. El alumno atiende al menos a 5 pacientes con inicio de tratamiento																	

CVE-2023-8479

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193



ATENCIÓN ESPECIALIZADA (SERVICIO DE BANCO DE SANGRE)

UNIDADES DE COMPETENCIA <small>(Cada unidad de competencia tiene que superar el 5 sobre 10 para evaluarse)</small>	PESO/ PORCENTAJE Según CURSO*	RESULTADOS DE APRENDIZAJE/ INTERVENCIONES REALIZADAS <i>*Evaluar teniendo en cuenta el curso- nivel</i>	TENIENDO OPORTUNIDAD DE REALIZARLO, EL ALUMNO LO LLEVA A CABO:										NO PROCEDE <small>Marcar con una X</small>	NOTA FINAL CÓMPUTO (por unid.)							
			NUNCA (0-20%)	RAA VEZ (30-40%)	VECES (50-60%)	FRECUENTE (70-80%)	SIEMPRE (90-100%)	1	2	3	4	5			6	7	8	9	10		
3. EVALUACIÓN, CALIDAD Y GESTIÓN	10%	1 Evalúa críticamente el impacto de la atención y los cuidados de enfermería mediante el análisis de indicadores establecidos.																		Nota media (>5) (*0,1)	
		2 Establece e implementa propuestas de mejora ante las debilidades detectadas.																			<input type="text"/>
		3 Identifica la estructura organizativa del Centro/Unidad y las funciones directivas de los servicios de enfermería y la gestión de cuidados																			
		4 Conoce y utiliza adecuadamente los sistemas de información sanitaria así como los recursos disponibles (en el centro y a nivel comunitario)																			
4. COMUNICACIÓN Y RELACIÓN INTERPERSONAL	15%	1 Se expresa con claridad y precisión en las relaciones con el individuo, familia, y con el equipo multidisciplinar sanitario.																		Nota media (>5) (*0,15)	
		2 Realiza la acogida del paciente al inicio de la sesión siguiendo los protocolos del centro.																			<input type="text"/>
		3 Se asegura de que el paciente y/o familia ha entendido la información conveniente y orienta hacia la toma de decisiones más adecuadas.																			
		4 Acompaña y brinda apoyo emocional y espiritual al individuo y familia si procede.																			
		5 Demuestra la capacidad de escucha activa tanto con los pacientes como con el equipo sanitario y da respuestas consecuentes.																			
		6 Conoce a sus pacientes.																			



ATENCIÓN ESPECIALIZADA (SERVICIO DE BANCO DE SANGRE)

UNIDADES DE COMPETENCIA <small>(Cada unidad de competencia tiene que superar el 5 sobre 10 para evaluarse)</small>	PESO/ PORCENTAJE Según CURSO*	RESULTADOS DE APRENDIZAJE/ INTERVENCIONES REALIZADAS <i>*Evaluar teniendo en cuenta el curso- nivel</i>	TENIENDO OPORTUNIDAD DE REALIZARLO, EL ALUMNO LO LLEVA A CABO:										NO PROCEDE <small>Marcar con una X</small>	NOTA FINAL CÓMPUTO (por unid.)							
			NUNCA (0-20%)	RAA VEZ (30-40%)	VECES (50-60%)	FRECUENTE (70-80%)	SIEMPRE (90-100%)	1	2	3	4	5			6	7	8	9	10		
5. ACTITUDES, VALORES Y TRANSFERENCIA	15%	1 Demuestra interés y responsabilidad en el cumplimiento de sus obligaciones (puntualidad, corrección, atención e identificación, actitud +).																		Nota media (>5) (*0,15)	
		2 Adapta su conducta (y emociones), atención y cuidados a las diferentes personas, situaciones, problemas o imprevistos.																			<input type="text"/>
		3 Demuestra respeto por el paciente y equipo multidisciplinar.																			
		4 Actúa con cautela, sentido común y solicita ayuda, y acoge críticas, cuando es necesario.																			
		5 Posee iniciativa y actúa con eficacia en situaciones de presión y mucha exigencia.																			
		6 Aprende a aprender (demuestra interés y conocimiento de cómo actualizarse).																			
NOTA FINAL (sobre 10)	100%	Suma final de las NOTAS de las 5 unidades competenciales (cada unidad debe >5 y multiplicarse por su % -peso evaluativo sobre la nota final-):											<input type="text"/>								

OBSERVACIONES DEL TUTOR CLÍNICO:

FIRMA Y NOMBRE DEL TUTOR CLÍNICO:

CVE-2023-8479

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

NOTA FINAL

Escuela Hospital Mompía

UCAV www.ucavila.es

RÚBRICA PARA LA EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS DE PRÁCTICAS TUTELADAS
Rotación: ATENCIÓN ESPECIALIZADA (SERVICIO DE CONSULTAS EXTERNAS)

DATOS DEL ALUMNO		DATOS DE LA ROTACIÓN	
NOMBRE:		CENTRO Y UNIDAD DE PRÁCTICAS:	
APELLIDOS:		PERIODO/FECHAS ROTACIÓN:	
CURSO*:		TURNOS DE PRÁCTICAS:	
ASIGNATURA:		TUTOR/A CLÍNICO DE PRÁCTICAS:	

* El nivel de competencias a adquirir, según curso, es: NIVEL BÁSICO (2º CURSO); NIVEL INTERMEDIO (3º); NIVEL AVANZADO (4º)

UNIDADES DE COMPETENCIA	PESO/ PORCENTAJE	RESULTADOS DE APRENDIZAJE/ INTERVENCIONES REALIZADAS	TENIENDO OPORTUNIDAD DE REALIZARLO, EL ALUMNO LO LLEVA A CABO:										NO PROCEDE	NOTA FINAL
			*Evaluar teniendo en cuenta el curso- nivel											
[Cada unidad de competencia tiene que superar el 5 sobre 10- para evaluarse]			NUNCA (0-20%)	RAA VEZ (30-40%)	VECES (50-60%)	FRECUENTE (70-80%)	SIEMPRE (90-100%)	Marcar con una X				CÓMPUTO (por unid.)		
Según CURSO*			1	2	3	4	5	6	7	8	9		10	
1. VALORACIÓN Y DIAGNÓSTICO ENFERMERO	15%	1. Reconoce la información significativa, y los factores que influyen en la salud del paciente, para la identificación de datos relevantes.												Nota media (>5) (*0,15)
		2. Realiza una valoración enfermera integral y detecta las Necesidades de Salud, así como los problemas reales y potenciales, de la persona a la que atiende.												
		3. Realiza un análisis de prioridad de problemas con un criterio lógico.												
		4. Realiza un diagnóstico de la situación del paciente de manera integral de acuerdo con la metodología enfermera.												
		5. Conoce y cumplimenta los registros correspondientes con las evidencias del proceso realizado.												

1

Escuela Hospital Mompía

UCAV www.ucavila.es

Rotación: ATENCIÓN ESPECIALIZADA (CONSULTAS EXTERNAS)

UNIDADES DE COMPETENCIA	PESO/ PORCENTAJE	RESULTADOS DE APRENDIZAJE/ INTERVENCIONES REALIZADAS	TENIENDO OPORTUNIDAD DE REALIZARLO, EL ALUMNO LO LLEVA A CABO:										NO PROCEDE	NOTA FINAL
			*Evaluar teniendo en cuenta el curso- nivel											
[Cada unidad de competencia tiene que superar el 5 sobre 10- para evaluarse]			NUNCA (0-20%)	RAA VEZ (30-40%)	VECES (50-60%)	FRECUENTE (70-80%)	SIEMPRE (90-100%)	Marcar con una X				CÓMPUTO (por unid.)		
Según CURSO*			1	2	3	4	5	6	7	8	9		10	
2. PLANIFICACIÓN E INTERVENCIÓN*	35%	1. Establece objetivos, intervenciones y actividades realistas que dan respuesta a los problemas/ diagnósticos detectados.												Nota media (>5) (*0,35)
		2. Prevee y programa los recursos y tiempos necesarios para la realización de cada actividad (según características del paciente y entorno).												
		3. Aplica correctamente cuidados básicos, procedimientos técnicos oportunos y habilidades en el manejo de los conocimientos específicos.												
		4. Toma de constantes vitales y conocimiento y manejo de los dispositivos, así como interpretación de resultados.												
		5. Protección contra las infecciones (higiene de manos y principios de Asepsia).												
		6. Cuidados de educación para la salud y adherencia terapéutica												
		7. Administración de medicación: vía oral, tópica, inhalatoria, IM, IV y SBC (si precisa)												
		8. Recogida de muestras biológicas y pruebas diagnósticas básicas: Glucemia, recogida muestras orina, ECG o propias de la Consulta												
		9. Promueve hábitos y conductas saludables así como la autonomía-autocuidado.												
		10. Realiza cuidados y procedimientos técnicos específicos de la unidad/ CONSULTA.												
		11. Registra procedimientos, observaciones y cuidados de enfermería realizados.												

2

CVE-2023-8479

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193



Rotación: ATENCIÓN ESPECIALIZADA (CONSULTAS EXTERNAS)

DATOS DEL ALUMNO		DATOS DE LA ROTACIÓN										NOTA FINAL		
NOMBRE y APELLIDOS:		ASIGNATURA DE PRÁCTICAS (CURSO*) Y CENTRO:												
UNIDADES DE COMPETENCIA	PESO/ PORCENTAJE	RESULTADOS DE APRENDIZAJE/ INTERVENCIONES REALIZADAS	TENIENDO OPORTUNIDAD DE REALIZARLO, EL ALUMNO LO LLEVA A CABO:										NO PROCEDE	NOTA FINAL
<small>(Cada unidad de competencia tiene que superar el 5 sobre 10 para evaluarse)</small>	<small>Según CURSO*</small>	<i>*Evaluar teniendo en cuenta el curso- nivel</i>	NUNCA (0-20%)	RARA VEZ (30-40%)	A VECES (50-60%)	FRECUENTE (70-80%)	SIEMPRE (90-100%)	Marcar con una X			CÓMPUTO (por unidad)			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
3. EVALUACIÓN, CALIDAD Y GESTIÓN	15%	1 Evalúa críticamente el impacto de la atención y los cuidados de enfermería mediante el análisis de indicadores establecidos.												Nota media (>5) (*0,1)
		2 Establece e implementa propuestas de mejora ante las debilidades detectadas.												
		3 Identifica la estructura organizativa del Centro/Unidad y las funciones directivas de los servicios de enfermería y la gestión de cuidados.												
		4 Conoce y utiliza adecuadamente los sistemas de información sanitaria así como los recursos disponibles (en el centro y a nivel comunitario).												
		5 Conoce los indicadores de calidad técnica: control de material y listas de espera, calidad percibida (equipo y usuarios), encuestas de satisfacción...												
4. COMUNICACIÓN Y RELACIÓN INTERPERSONAL	15%	1 Se expresa con claridad y precisión en las relaciones con el individuo, familia, comunidad y con el equipo multidisciplinar sanitario.											Nota media (>5) (*0,2)	
		2 Realiza la acogida del paciente siguiendo los protocolos.												
		3 Se asegura de que el paciente ha entendido la información conveniente y orienta hacia la toma de decisiones más adecuadas.												
		4 Demuestra la capacidad de escucha activa tanto con los pacientes como con el equipo sanitario y da respuestas consecuentes.												
		5 Conoce a sus pacientes y equipo interdisciplinar.												

3



Rotación: ATENCIÓN ESPECIALIZADA (CONSULTAS EXTERNAS)

UNIDADES DE COMPETENCIA	PESO/ PORCENTAJE	RESULTADOS DE APRENDIZAJE/ INTERVENCIONES REALIZADAS	TENIENDO OPORTUNIDAD DE REALIZARLO, EL ALUMNO LO LLEVA A CABO:										NO PROCEDE	NOTA FINAL
<small>(Cada unidad de competencia tiene que superar el 5 sobre 10 para evaluarse)</small>	<small>Según CURSO*</small>	<i>*Evaluar teniendo en cuenta el curso- nivel</i>	NUNCA (0-20%)	RARA VEZ (30-40%)	A VECES (50-60%)	FRECUENTE (70-80%)	SIEMPRE (90-100%)	Marcar con una X			CÓMPUTO (por unidad)			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
5. ACTITUDES, VALORES Y TRANSFERENCIA	20%	1 Demuestra interés y responsabilidad en el cumplimiento de sus obligaciones (puntualidad, corrección atuendo e identificación, actitud...).											Nota media (>5) (*0,2)	
		2 Adapta su conducta, atención y cuidados a las diferentes personas, situaciones, problemas o imprevistos.												
		3 Demuestra respeto por el paciente, familia, comunidad y equipo multidisciplinar.												
		4 Actúa con cautela, sentido común y solicita ayuda, y acoge críticas, cuando es necesario.												
		5 Posee iniciativa y actúa con eficacia en situaciones de presión y mucha exigencia.												
		6 Aprende a aprender (demuestra interés y conocimiento de cómo actualizarse).												
NOTA FINAL (sobre 10)	100%	34	Suma final de las NOTAS de las 5 unidades competenciales (cada unidad debe >5 y multiplicarse por su % -peso evaluativo sobre la nota final-):											

OBSERVACIONES DEL TUTOR CLÍNICO (Y COLABORADORES):

FIRMA Y NOMBRE DEL TUTOR CLÍNICO:

4

CVE-2023-8479

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

NOTA FINAL

Escuela Hospital Mompía

UCAV www.ucavila.es

RÚBRICA PARA LA EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS DE PRÁCTICAS TUTELADAS
Rotación: ATENCIÓN ESPECIALIZADA (HOSPITAL DE DÍA: ONCOLÓGICO Y MÉDICO QUIRÚRGICO)

DATOS DEL ALUMNO		DATOS DE LA ROTACIÓN	
NOMBRE:		CENTRO Y UNIDAD DE PRÁCTICAS:	
APELLIDOS:		PERIODO/FECHAS ROTACIÓN:	
CURSO*:		TURNOS DE PRÁCTICAS (Horario):	
ASIGNATURA:		TUTOR/A CLÍNICO DE PRÁCTICAS:	

* El nivel de competencias a adquirir, según curso, es: NIVEL BÁSICO (2º CURSO); NIVEL INTERMEDIO (3º); NIVEL AVANZADO (4º)

UNIDADES DE COMPETENCIA	PESO/ PORCENTAJE	RESULTADOS DE APRENDIZAJE/ INTERVENCIONES REALIZADAS	TENIENDO OPORTUNIDAD DE REALIZARLO, EL ALUMNO LO LLEVA A CABO:										NO PROCEDE Marcar con una X	NOTA FINAL CÓMPUTO (por unid.) Nota media (>5) (*0,15)	
			NUNCA (0-20%)	PARA VECES (30-40%)	A VECES (50-60%)	FRECUENTE (70-80%)	SIEMPRE (90-100%)								
1. VALORACIÓN Y DIAGNÓSTICO ENFERMERO	15%	*Evaluar teniendo en cuenta el curso- nivel	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
		1	Reconoce la información significativa, y los factores que influyen en la salud del paciente, para la identificación de datos relevantes.												
		2	Realiza una valoración enfermera integral y detecta las Necesidades de Salud, así como los problemas reales y potenciales, de la persona a la que atiende.												
		3	Realiza un análisis de prioridad de problemas con un criterio lógico.												
		4	Realiza un diagnóstico de la situación del paciente de manera integral de acuerdo con la metodología enfermera.												
		5	Conoce y cumplimenta los registros correspondientes con las evidencias del proceso realizado.												

1

Escuela Hospital Mompía

UCAV www.ucavila.es

Rotación: ATENCIÓN ESPECIALIZADA (HOSPITAL DE DÍA: ONCOLÓGICO Y MÉDICO QUIRÚRGICO)

UNIDADES DE COMPETENCIA	PESO/ PORCENTAJE	RESULTADOS DE APRENDIZAJE/ INTERVENCIONES REALIZADAS	TENIENDO OPORTUNIDAD DE REALIZARLO, EL ALUMNO LO LLEVA A CABO:										NO PROCEDE Marcar con una X	NOTA FINAL CÓMPUTO (por unid.) Nota media (>5) (*0,35)	
			NUNCA (0-20%)	PARA VECES (30-40%)	A VECES (50-60%)	FRECUENTE (70-80%)	SIEMPRE (90-100%)								
2. PLANIFICACIÓN E INTERVENCIÓN*	35%	*Evaluar teniendo en cuenta el curso- nivel	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
		1	Establece objetivos, intervenciones y actividades realistas que dan respuesta a los problemas/ diagnósticos detectados.												
		2	Prevee y programa los recursos y tiempos necesarios para la realización de cada actividad (según características del paciente y entorno).												
		3	Protección contra las infecciones (higiene de manos y principios de Asepsia).												
		4	Flebotomía: canalización de vía venosa periférica.												
		5	Mantenimiento de dispositivos de accesos venosos.												
		6	Manejo de dispositivos de acceso venoso central.												
		7	Manejo de bombas de infusión.												
		8	Manejo de hemoderivados.												
		9	Manejo de la quimioterapia.												
		10	Manejo de medicación.												
		11	Administración de medicación intravenosa.												
		12	Manejo de muestras biológicas y pruebas diagnósticas básicas: Glucemia, extracción de sangre venosa, ...												
		13	Promueve hábitos y conductas saludables así como la autonomía-autocuidado.												
		14	Realiza cuidados y procedimientos técnicos específicos de la unidad/ servicio.												
		15	Vigila y reconoce signos de alarma en el paciente.												
		16	Registra procedimientos, observaciones y cuidados de enfermería realizados.												
17	Manejo de documentación y registros específicos del servicio.														

2

CVE-2023-8479

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

Rotación: ATENCIÓN ESPECIALIZADA (HOSPITAL DE DÍA: ONCOLÓGICO Y MÉDICO QUIRÚRGICO)

DATOS DEL ALUMNO		DATOS DE LA ROTACIÓN										ASIGNATURA DE PRÁCTICAS (CURSO*) Y CENTRO:		NOTA FINAL		
NOMBRE y APELLIDOS:																
UNIDADES DE COMPETENCIA <small>(Cada unidad de competencia tiene que superar el 5 sobre 10 para evaluarse)</small>	PESO/ PORCENTAJE <small>Según CURSO*</small>	RESULTADOS DE APRENDIZAJE/ INTERVENCIONES REALIZADAS <i>*Evaluar teniendo en cuenta el curso- nivel</i>	TENIENDO OPORTUNIDAD DE REALIZARLO, EL ALUMNO LO LLEVA A CABO:										NO PROCEDE <small>Marcar con una X</small>	CÓMPUTO <small>(por unid.)</small>		
			NUNCA (0-20%)		RARA VEZ (30-40%)		A VECES (50-60%)		FRECUENTE (70-80%)		SIEMPRE (90-100%)				Nota media (>5) (*0,1)	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				
3. EVALUACIÓN, CALIDAD Y GESTIÓN	10%	1 Evalúa críticamente el impacto de la atención y los cuidados de enfermería mediante el análisis de indicadores establecidos.														
		2 Establece e implementa propuestas de mejora ante las debilidades detectadas.														
		3 Identifica la estructura organizativa del Centro/Unidad y las funciones directivas de los servicios de enfermería y la gestión de cuidados														
		4 Conoce y utiliza adecuadamente los sistemas de información sanitaria así como los recursos disponibles (en el centro y a nivel comunitario)														
4. COMUNICACIÓN Y RELACIÓN INTERPERSONAL	20%	1 Se expresa con claridad y precisión en las relaciones con el individuo, familia, comunidad y con el equipo multidisciplinar sanitario.														
		2 Realiza la acogida del paciente y familia al ingreso siguiendo los protocolos.														
		3 Se asegura de que el paciente y/o familia ha entendido la información conveniente y orienta hacia la toma de decisiones más adecuadas.														
		4 Acompaña y brinda apoyo emocional y espiritual al individuo y familia.														
		5 Demuestra la capacidad de escucha activa tanto con los pacientes como con el equipo sanitario y da respuestas consecuentes.														
		6 Conoce a sus pacientes y familiares.														

3

Rotación: ATENCIÓN ESPECIALIZADA (HOSPITAL DE DÍA: ONCOLÓGICO Y MÉDICO QUIRÚRGICO)

DATOS DEL ALUMNO		DATOS DE LA ROTACIÓN										ASIGNATURA DE PRÁCTICAS (CURSO*) Y CENTRO:		NOTA FINAL		
NOMBRE y APELLIDOS:																
UNIDADES DE COMPETENCIA <small>(Cada unidad de competencia tiene que superar el 5 sobre 10 para evaluarse)</small>	PESO/ PORCENTAJE <small>Según CURSO*</small>	RESULTADOS DE APRENDIZAJE/ INTERVENCIONES REALIZADAS <i>*Evaluar teniendo en cuenta el curso- nivel</i>	TENIENDO OPORTUNIDAD DE REALIZARLO, EL ALUMNO LO LLEVA A CABO:										NO PROCEDE <small>Marcar con una X</small>	CÓMPUTO <small>(por unid.)</small>		
			NUNCA (0-20%)		RARA VEZ (30-40%)		A VECES (50-60%)		FRECUENTE (70-80%)		SIEMPRE (90-100%)				Nota media (>5) (*0,2)	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				
5. ACTITUDES, VALORES Y TRANSFERENCIA	20%	1 Demuestra interés y responsabilidad en el cumplimiento de sus obligaciones (puntualidad, corrección ateniendo e identificación, actitud +).														
		2 Adapta su conducta (y emociones), atención y cuidados a las diferentes personas, situaciones, problemas o imprevistos.														
		3 Demuestra respeto por el paciente, familia, comunidad y equipo multidisciplinar.														
		4 Actúa con cautela, sentido común y solicita ayuda, y acoge críticas, cuando es necesario.														
		5 Posee iniciativa y actúa con eficacia en situaciones de presión y mucha exigencia.														
		6 Aprende a aprender (demuestra interés y conocimiento de cómo actualizarse).														
NOTA FINAL (sobre 10)	100%	Suma final de las NOTAS de las 5 unidades competenciales (cada unidad debe >5 y multiplicarse por su %-peso evaluativo sobre la nota final-):														

OBSERVACIONES DEL TUTOR CLÍNICO (Y COLABORADORES):

FIRMA Y NOMBRE DEL TUTOR CLÍNICO:

4

CVE-2023-8479

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

NOTA FINAL

Escuela Hospital Mompía

UCAV www.ucavila.es

RÚBRICA PARA LA EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS DE PRÁCTICAS TUTELADAS

Rotación: ATENCIÓN ESPECIALIZADA (UNIDAD DE SALUD MENTAL)

DATOS DEL ALUMNO		DATOS DE LA ROTACIÓN	
NOMBRE:		CENTRO Y UNIDAD DE PRÁCTICAS:	
APELLIDOS:		PERIODO/FECHAS ROTACIÓN:	
CURSO*:		TURNO DE PRÁCTICAS (Horario):	
ASIGNATURA:		TUTOR/A CLÍNICO DE PRÁCTICAS:	

* El nivel de competencias a adquirir, según curso, es: NIVEL BÁSICO (2º CURSO); NIVEL INTERMEDIO (3º); NIVEL AVANZADO (4º)

UNIDADES DE COMPETENCIA <small>(Cada unidad de competencia tiene que superar el 5-sobre 10-para evaluarse)</small>	PESO/ PORCENTAJE <small>Según CURSO*</small>	RESULTADOS DE APRENDIZAJE/ INTERVENCIONES REALIZADAS <i>*Evaluar teniendo en cuenta el curso- nivel</i>	TENIENDO OPORTUNIDAD DE REALIZARLO, EL ALUMNO LO LLEVA A CABO:										NO PROCEDE <small>Marcar con una X</small>	NOTA FINAL CÓMPUTO (por unid.) Nota media (>=5) (*0,15)				
			NUNCA (0-20%)	RAZAS VEZ (30-40%)	A VECES (50-60%)	FRECUENTE (70-80%)	SIEMPRE (90-100%)	1	2	3	4	5			6	7	8	9
1. VALORACIÓN Y DIAGNÓSTICO ENFERMERO	15%	1. Reconoce la información significativa, y los factores que influyen en la salud del paciente, para la identificación de datos relevantes.																
		2. Realiza una valoración enfermera integral y detecta las Necesidades de Salud, así como los problemas reales y potenciales, de la persona a la que atiende.																
		3. Realiza un análisis de prioridad de problemas con un criterio lógico.																
		4. Realiza un diagnóstico de la situación del paciente de manera integral de acuerdo con la metodología enfermera.																
		5. Conoce y cumplimenta los registros correspondientes con las evidencias del proceso realizado.																

1

Escuela Hospital Mompía

UCAV www.ucavila.es

Rotación: ATENCIÓN ESPECIALIZADA (UNIDAD DE SALUD MENTAL)

UNIDADES DE COMPETENCIA <small>(Cada unidad de competencia tiene que superar el 5-sobre 10-para evaluarse)</small>	PESO/ PORCENTAJE <small>Según CURSO*</small>	RESULTADOS DE APRENDIZAJE/ INTERVENCIONES REALIZADAS <i>*Evaluar teniendo en cuenta el curso- nivel</i>	TENIENDO OPORTUNIDAD DE REALIZARLO, EL ALUMNO LO LLEVA A CABO:										NO PROCEDE <small>Marcar con una X</small>	NOTA FINAL CÓMPUTO (por unid.) Nota media (>=5) (*0,15)				
			NUNCA (0-20%)	RAZAS VEZ (30-40%)	A VECES (50-60%)	FRECUENTE (70-80%)	SIEMPRE (90-100%)	1	2	3	4	5			6	7	8	9
2. PLANIFICACIÓN E INTERVENCIÓN*	35%	1. Conoce la distribución de la unidad y las medidas de seguridad.																
		2. Realiza la supervisión de la higiene y el aseo personal de los pacientes.																
		3. Participa en las actividades terapéuticas programadas.																
		4. Conoce el protocolo de acogida en la unidad: procedencia y tipos de ingresos.																
		5. Conoce el protocolo de contención mecánica y el protocolo de agitación.																
		6. Entrevista con el paciente psiquiátrico: realización y registro de la valoración enfermera.																
		7. Conoce la ley sobre derechos y deberes de las personas en relación con su salud: intimidad, confidencialidad e información.																
		8. Conoce el protocolo de prevención de riesgo autolítico.																
		9. Conoce los psicofármacos más utilizados en la unidad.																
		10. Participa en el taller de psicomotricidad.																
		11. Participa en talleres de estimulación cognitiva.																
		12. Participa en el programa de hábitos saludables.																
		13. Realiza informe de cuidados de enfermería al alta.																
		14. Registra procedimientos, observaciones y cuidados de enfermería realizados.																

2

CVE-2023-8479

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

Rotación: ATENCIÓN ESPECIALIZADA (UNIDAD DE SALUD MENTAL)

DATOS DEL ALUMNO		DATOS DE LA ROTACIÓN										ASIGNATURA DE PRÁCTICAS (CURSO*) Y CENTRO:						
NOMBRE y APELLIDOS:																		
UNIDADES DE COMPETENCIA	PESO/ PORCENTAJE	RESULTADOS DE APRENDIZAJE/ INTERVENCIONES REALIZADAS	TENIENDO OPORTUNIDAD DE REALIZARLO, EL ALUMNO LO LLEVA A CABO:										NO PROCEDE Marcar con una X	NOTA FINAL CÓMPUTO (por unid.)				
			NUNCA (0-20%)		PARA VEZ (30-40%)		A VECES (50-60%)		FRECUENTE (70-80%)		SIEMPRE (90-100%)							
(Cada unidad de competencia tiene que superar el 5 sobre 10 para evaluarse)		*Evaluar teniendo en cuenta el curso- nivel		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10					
3. EVALUACIÓN, CALIDAD Y GESTIÓN	10%	1	Evalúa críticamente el impacto de la atención y los cuidados de enfermería mediante el análisis de indicadores establecidos.													Nota media (>5) (*0,1)		
		2	Establece e implementa propuestas de mejora ante las debilidades detectadas.															
		3	Identifica la estructura organizativa del Centro/Unidad y las funciones directivas de los servicios de enfermería y la gestión de cuidados															
		4	Conoce y utiliza adecuadamente los sistemas de información sanitaria así como los recursos disponibles (en el centro y a nivel comunitario)															
4. COMUNICACIÓN Y RELACIÓN INTERPERSONAL	20%	1	Se expresa con claridad y precisión en las relaciones con el individuo, familia, comunidad y con el equipo multidisciplinar sanitario.													Nota media (>5) (*0,2)		
		2	Realiza la acogida del paciente y familia al ingreso siguiendo los protocolos.															
		3	Se asegura de que el paciente y/o familia ha entendido la información conveniente y orienta hacia la toma de decisiones más adecuadas.															
		4	Acompaña y brinda apoyo emocional y espiritual al individuo y familia.															
		5	Demuestra la capacidad de escucha activa tanto con los pacientes como con el equipo sanitario y da respuestas consecuentes.															
		6	Conoce a sus pacientes y familiares.															

3

Rotación: ATENCIÓN ESPECIALIZADA (UNIDAD DE SALUD MENTAL)

UNIDADES DE COMPETENCIA	PESO/ PORCENTAJE	RESULTADOS DE APRENDIZAJE/ INTERVENCIONES REALIZADAS	TENIENDO OPORTUNIDAD DE REALIZARLO, EL ALUMNO LO LLEVA A CABO:										NO PROCEDE Marcar con una X	NOTA FINAL CÓMPUTO (por unid.)				
			NUNCA (0-20%)		PARA VEZ (30-40%)		A VECES (50-60%)		FRECUENTE (70-80%)		SIEMPRE (90-100%)							
(Cada unidad de competencia tiene que superar el 5 sobre 10 para evaluarse)		*Evaluar teniendo en cuenta el curso- nivel		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10					
5. ACTITUDES, VALORES Y TRANSFERENCIA	20%	1	Demuestra interés y responsabilidad en el cumplimiento de sus obligaciones (puntualidad, corrección atuendo e identificación, actitud +).													Nota media (>5) (*0,2)		
		2	Adapta su conducta (y emociones), atención y cuidados a las diferentes personas, situaciones, problemas o imprevistos.															
		3	Demuestra respeto por el paciente, familia, comunidad y equipo multidisciplinar.															
		4	Actúa con cautela, sentido común y solicita ayuda, y acoge críticas, cuando es necesario.															
		5	Posee iniciativa y actúa con eficacia en situaciones de presión y mucha exigencia.															
		6	Aprende a aprender (demuestra interés y conocimiento de cómo actualizarse).															
NOTA FINAL (sobre 10)	100%	35	Suma final de las NOTAS de las 5 unidades competenciales (cada unidad debe >5 y multiplicarse por su % -peso evaluativo sobre la nota final-):															

OBSERVACIONES DEL TUTOR CLÍNICO (Y COLABORADORES):

FIRMA Y NOMBRE DEL TUTOR CLÍNICO:

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

CONSEJERÍA DE SALUD

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2023-8480 *Resolución por la que se dispone la publicación del Convenio de colaboración entre el Servicio Cántabro de Salud y Hospital Mompia, SA, titular de la Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud Hospital Mompia, para la realización de prácticas académicas externas de los estudiantes de formación profesional de Grado Superior en Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear, Grado superior en Radioterapia y Dosimetría, ciclo de Grado Medio en Cuidados Auxiliares de Enfermería.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 163.3 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

Disponer la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del Convenio de colaboración entre el Servicio Cántabro de Salud y Hospital Mompia, SA, titular de la Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud Hospital Mompía, para la realización de prácticas académicas externas de los estudiantes de formación profesional de Grado Superior en Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear, Grado superior en Radioterapia y Dosimetría, ciclo de Grado Medio en Cuidados Auxiliares de Enfermería, conforme al texto que se acompaña como Anexo.

Santander, 26 de septiembre de 2023.

La secretaria general,
María Souto Aller.

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193



CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD Y HOSPITAL MOMPIA S.A, TITULAR DE LA ESCUELA TÉCNICO PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA SALUD HOSPITAL MOMPIA, PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS DE LOS ESTUDIANTES DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO SUPERIOR EN IMAGEN PARA EL DIAGNÓSTICO Y MEDICINA NUCLEAR, GRADO SUPERIOR EN RADIOTERAPIA Y DOSIMETRÍA, CICLO DE GRADO MEDIO EN CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA.

En Santander, a la fecha de la firma electrónica

REUNIDOS

De una parte, D. César Pascual Fernández, Consejero de Salud, nombrado por Decreto 7/2023, de 7 de julio, y en virtud del artículo 35.k) 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, expresamente facultado para la firma del presente Convenio mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de septiembre de 2023.

De otra parte, Luis Pablo Corral Collantes, con DNI 13768049-L en nombre y representación de Hospital Mompía S.A., con CIF: A-39019351, entidad titular del Centro Educativo ESCUELA TÉCNICO PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA SALUD Hospital MOMPIA, y domicilio en Avda. de los Condes, s/n, 39100 Santa Cruz de Bezana, Cantabria, actuando en virtud de poder de representación otorgado el 28 de mayo de 2021 ante el notario en Santander, don Juan de Dios Valenzuela con el número 1652 de su protocolo.

Ambas partes se reconocen plena capacidad jurídica para suscribir el presente convenio, y a tal efecto

EXPONEN

I. Que la Ley de Cantabria 7/2002, de 10 de diciembre, de Ordenación Sanitaria de Cantabria dispone en su artículo 92 que el Sistema Sanitario Público de Cantabria deberá colaborar con la docencia pregraduada, postgraduada y continuada a los colectivos de profesionales de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en el desarrollo de un sistema de aprendizaje permanente.

Que el Hospital Mompía S.A., es titular del Centro Educativo "Escuela técnico profesional en ciencias de la salud Hospital Mompía". En dicho centro se imparte el Grado Superior en Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear, Grado Superior en Radioterapia y Dosimetría, Grado Medio en Cuidados Auxiliares de Enfermería.

II. Que la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional establece en su artículo 6, como objetivos del Sistema de Formación Profesional, la cualificación de las personas para el ejercicio de actividades profesionales y el impulso de la dimensión dual de la formación profesional y de sus vínculos con el sistema productivo en un marco de colaboración público-privada entre administraciones, centros, empresas u organismos equiparados, organizaciones

CVE-2023-8480

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193



empresariales y sindicales, entidades y tercer sector para la creación conjunta de valor, el alineamiento de los objetivos y proyectos estratégicos comunes, la superación de la brecha urbano/rural a través de una adecuada adaptación territorial, y el uso eficaz de los recursos en entornos formativos y profesionales.

III. Que el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional fomenta la formación en áreas de conocimiento teórico-prácticas, en función de las competencias profesionales, sociales y personales que se pretendan alcanzar, señalando el artículo 9.6.g) que los módulos de formación en centros de trabajo incluidos en los ciclos formativos tendrán carácter laboral.

IV. Que el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad establece en su artículo 5 bis que la realización de los módulos de formación práctica se articulará según determinen las Administraciones se realizará a través de convenios o acuerdos entre los centros formativos y los centros de trabajo.

V. Que la Orden ECD/29/2017, de 21 de marzo, que regula el módulo profesional de formación en centros de trabajo y el módulo profesional de Proyecto para alumnos matriculados en centros educativos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificada por Orden ECD/12/2018 de 16 de febrero, establece en su artículo 2 la obligatoriedad de realización de los módulos profesionales de Formación en Centros de Trabajo para los alumnos matriculados en sus ciclos formativos, así como del módulo profesional de Proyecto para los alumnos de ciclos formativos de Grado Superior.

VI. Que es voluntad de ambas partes colaborar en la formación práctica de los estudiantes de Grado Superior en Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear, Grado Superior en Radioterapia y Dosimetría, Grado Medio en Cuidados Auxiliares de Enfermería. A través de la realización por parte de los mismos de prácticas académicas externas en el ámbito del Servicio Cántabro de Salud.

En su virtud, ambas partes acuerdan suscribir el presente convenio con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO

Constituye el objeto del presente convenio regir la colaboración entre el Servicio Cántabro de Salud y la Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud Hospital Mompía en materia de realización de prácticas externas con el fin de conseguir que adquieran las competencias profesionales, personales y sociales necesarias para ejercer la actividad profesional definida en la competencia general del programa formativo que figura en el anexo I.

Las prácticas afectarán a los estudiantes matriculados en los siguientes ciclos de formación profesional de:

- Grado Superior en Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear.
- Grado Superior en Radioterapia y Dosimetría.
- Grado Medio en Cuidados Auxiliares en Enfermería.

CVE-2023-8480

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193



A estos efectos, la entidad titular del centro educativo remitirá solicitud al Servicio Cántabro de Salud con el número de alumnos y horas de prácticas. Analizada la capacidad de oferta de plazas por parte del Servicio Cántabro de Salud, se notificará a la entidad titular del centro educativo la correspondiente resolución en la que constarán al menos los siguientes extremos:

- número de alumnos admitidos a las prácticas.
- duración.
- fechas de realización.
- número de horas de formación.
- centros de destino.
- tutores profesionales designados
- importe del precio público a satisfacer.

Para la realización de las prácticas externas los estudiantes deberán estar matriculados en la enseñanza de formación profesional a la que se vinculan las competencias básicas, genéricas y/o específicas a adquirir por el estudiante en la realización de la práctica y no mantener ninguna relación laboral, funcional o estatutaria con el Servicio Cántabro de Salud, salvo autorización expresa por ésta y cualesquiera otras previstas en la normativa de aplicación.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS PRÁCTICAS

1º. Lugar de realización, duración y horario de las prácticas.

La realización de las prácticas tendrá lugar en las instalaciones del Servicio Cántabro de Salud. El Servicio Cántabro de Salud facilitará el desarrollo de la formación práctica de los alumnos, estableciendo las Unidades Hospitalarias y Centros de Salud en los que se llevará a cabo la referida formación según la capacidad de los mismos.

El periodo de prácticas tendrá lugar durante el curso académico, especificándose su duración y fechas en la resolución a la que se hace referencia en la cláusula primera. Las prácticas deberán realizarse dentro del horario de trabajo establecido para el personal del centro o unidad donde se desarrollen.

2º. Relación entre el Servicio Cántabro de Salud y el alumnado en prácticas.

Dado el carácter formativo de las prácticas académicas externas, de su realización no se derivarán, en ningún caso, obligaciones propias de una relación laboral, ni su contenido podrá dar lugar a la sustitución de la prestación laboral propia de puestos de trabajo.

Asimismo, la realización de las prácticas académicas externas no podrá tener la consideración de mérito para el acceso a la función pública ni será computada a efectos de antigüedad o reconocimiento de servicios previos.

El Servicio Cántabro de Salud no podrá cubrir ninguna tarea correspondiente a un puesto de trabajo con el alumnado que realice actividades formativas en los centros sanitarios objeto del presente Convenio, salvo que se establezca al efecto una relación

CVE-2023-8480

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193



laboral. En este caso se considerará que el alumno abandona el programa formativo, debiendo comunicar este hecho al Servicio Cántabro de Salud y al Director/a del centro educativo.

3º. Carácter no retribuido de las prácticas.

La realización de las prácticas no tendrá carácter retribuido para el alumno, por lo que no resultarán de aplicación los mecanismos de inclusión en la Seguridad Social contemplados en el Real Decreto 1493/2011, de 24 de octubre.

4º. Derechos y obligaciones del alumnado.

Durante la realización de las prácticas académicas externas, los estudiantes tendrán los siguientes derechos:

- a) A la tutela, durante el período de duración de la correspondiente práctica, por un profesor del centro educativo y por un profesional que preste servicios en el Servicio Cántabro de Salud.
- b) A la evaluación de acuerdo con los criterios establecidos por el centro educativo.
- c) A la propiedad intelectual e industrial en los términos establecidos en la legislación reguladora de la materia.
- d) A recibir, por parte del Servicio Cántabro de Salud, información de la normativa de seguridad y prevención de riesgos laborales.
- e) A cumplir con su actividad académica, formativa y de representación y participación, previa comunicación con antelación suficiente a la entidad colaboradora.
- f) A disponer de los recursos necesarios para el acceso de los estudiantes con discapacidad a la tutela, a la información, a la evaluación y al propio desempeño de las prácticas en igualdad de condiciones.
- g) A conciliar, en el caso de los estudiantes con discapacidad, la realización de las prácticas con aquellas actividades y situaciones personales derivadas o conectadas con la situación de discapacidad.
- h) A solicitar la renuncia a las prácticas por causas justificadas.
- i) A solicitar una ayuda económica al transporte en los términos establecidos en las correspondientes bases reguladoras y convocatoria que apruebe la Consejería con competencias en materia de Educación.
- j) Aquellos otros derechos previstos en la normativa vigente.

Asimismo, durante la realización de las prácticas académicas externas los estudiantes deberán atender al cumplimiento de los siguientes deberes:

- a) Incorporarse a su destino en plazo. De no cumplirse esta obligación en dicho plazo, no mediando causa justificada, se entenderá que renuncia a la realización de las prácticas autorizadas.
- b) Aceptar las normas de régimen interno del centro o unidad donde realice la formación.
- c) Dedicarse de manera plena al cumplimiento de las tareas que le sean encomendadas.
- d) Cumplir el horario de asistencia y el calendario que se establezca.
- e) Acudir provisto de D.N.I. y tarjeta de identificación.

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193



- f) Guardar confidencialidad en relación con la información interna del centro o unidad y guardar secreto sobre sus actividades, durante su estancia y finalizada ésta.
- g) Conocer y cumplir el programa formativo de las prácticas siguiendo las indicaciones del tutor asignado por el Servicio Cántabro de Salud bajo la supervisión del tutor académico.
- h) Anotar las actividades diarias que realice y sus horas de formación en las fichas de seguimiento semanal que se facilitarán según el anexo IX de la Orden ECD/29/2017, de 21 de marzo, que regula el módulo profesional de formación en centros de trabajo y el módulo profesional de Proyecto para alumnos matriculados en centros educativos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- i) Mantener contacto con el tutor académico durante el desarrollo de la práctica y comunicarle cualquier incidencia que pueda surgir en el mismo.
- j) Mostrar, en todo momento, una actitud respetuosa hacia la política del Servicio Cántabro de Salud.
- k) Cualquier otro deber previsto en la normativa vigente

5º. Rescisión anticipada de las prácticas en caso de incumplimiento de sus términos

Se podrá excluir a un determinado alumno o grupo de alumnos, por el Servicio Cántabro de Salud o por el centro docente, previa audiencia al mismo en los siguientes casos:

- a) Faltas reiteradas de asistencia o puntualidad no justificadas.
- b) Actitud incorrecta o falta de aprovechamiento.
- c) Incumplimiento del programa formativo.

Dicha exclusión se formalizará mediante el modelo del anexo XI-B de la Orden ECD/29/2017, de 21 de marzo, que regula el módulo profesional de formación en centros de trabajo y el módulo profesional de Proyecto para alumnos matriculados en centros educativos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, previa audiencia de las partes implicadas.

6º. Tutorización.

Para la realización de las prácticas externas los estudiantes contarán con un tutor profesional designado por el Servicio Cántabro de Salud y un tutor académico de designado por el centro educativo.

El tutor del Servicio Cántabro de Salud tendrá como principales funciones:

- a) Supervisar las actividades del alumno que supongan un riesgo especial.
- b) Colaborar con el profesor tutor del centro educativo en la elaboración y desarrollo del programa formativo.
- c) Supervisar junto con el profesor tutor las fichas semanales del seguimiento del alumno.
- d) Cumplimentar el informe de seguimiento y evaluación, según el modelo del anexo VIII de la Orden ECD/29/2017, de 21 de marzo, que regula el módulo profesional de formación en centros de trabajo y el módulo profesional de

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193



Proyecto para alumnos matriculados en centros educativos de la Comunidad Autónoma de Cantabria (modelo FCT4).

Para el control y valoración de las actividades formativas se utilizará la Hoja Semanal del Alumno siguiendo el modelo del anexo IX de la Orden ECD/29/2017, de 21 de marzo, que regula el módulo profesional de formación en centros de trabajo y el módulo profesional de Proyecto para alumnos matriculados en centros educativos de la Comunidad Autónoma de Cantabria (modelo FCT5), que se facilitará a cada alumno y en la que se recogerán las actividades realizadas en el centro de trabajo y el tiempo empleado en las mismas, siendo responsabilidad del profesor encargado del seguimiento, verificar su correcta cumplimentación.

Estas fichas semanales de seguimiento serán supervisadas por el tutor del Servicio Cántabro de Salud y el profesor responsable del seguimiento.

7º. Seguro.

El régimen de cobertura por accidentes del alumno durante la realización del módulo profesional de FCT será el establecido en el Decreto 2078/1971, de 13 de agosto, por el que se extiende el campo de aplicación del Seguro Escolar a los alumnos que siguen las enseñanzas de Formación Profesional

8º. Programa formativo

Los objetivos educativos y las actividades a desarrollar por cada estudiante en relación con su programa formativo se establecen en el Anexo I, considerando las competencias básicas, genéricas y/o específicas que debe adquirir el estudiante. Los contenidos de la práctica se han definido de forma que aseguran la relación directa de las competencias a adquirir con los estudios cursados.

9º. Reconocimiento académico a los alumnos y acreditación de las prácticas.

El reconocimiento académico de las prácticas externas se realizará de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos por el centro educativo.

Finalizadas las prácticas externas, el centro educativo emitirá, a solicitud del estudiante, un documento acreditativo de las mismas que contendrá, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Titular del documento.
- b) Entidad colaboradora donde se realizaron las prácticas.
- c) Descripción de la práctica especificando su duración y fechas de realización.
- d) Actividades realizadas.
- e) Aquellos otros que el centro educativo considere conveniente.

Se procurará que el modelo de documento acreditativo de las prácticas externas facilite la comunicación con las entidades colaboradoras y favorezca la movilidad internacional de los estudiantes mediante la adopción de un formato similar al utilizado para los

CVE-2023-8480

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193



programas de movilidad europeos. El Suplemento Europeo al Título recogerá las prácticas externas realizadas.

El Servicio Cántabro de Salud emitirá certificación de las prácticas formativas realizadas y del contenido y duración de las mismas. Asimismo, certificará la realización de las tareas de tutoría a los empleados públicos designados como tutores.

TERCERA. COMPROMISOS ASUMIDOS POR LAS PARTES Y CONSECUENCIAS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

Las partes se comprometen al estricto cumplimiento de las obligaciones estipuladas a lo largo del presente convenio, así como al cumplimiento de la normativa que resulte de aplicación.

En caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si, transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados si así se hubiera previsto.

CUARTA. RÉGIMEN ECONÓMICO

La suscripción del presente convenio no conllevará compromisos económicos para el Servicio Cántabro de Salud.

La realización de las prácticas requerirá el previo pago del precio público por realización de prácticas formativas en el Servicio Cántabro de Salud por parte del centro docente.

Dicho pago se efectuará en los términos previstos en la Orden SAN/27/2022, de 28 de diciembre, por la que se fijan los precios públicos a aplicar por la cesión temporal de instalaciones y la realización de prácticas formativas en el ámbito del Servicio Cántabro de Salud.

El importe del precio público por la realización de las prácticas formativas será, por cada hora de duración de las prácticas formativas por alumno, el asignado al subgrupo C1 (Grado Superior en Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear y Grado Superior en Radioterapia y Dosimetría) y subgrupo C2 (Grado Medio en Cuidados Auxiliares en Enfermería), atendiendo a lo indicado en el Anexo II de la Orden SAN/27/2022, de 28 de diciembre, por la que se fijan los precios públicos a aplicar por la cesión temporal de instalaciones y la realización de prácticas formativas en el ámbito del Servicio Cántabro de Salud.

CVE-2023-8480

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193



El pago del precio público se liquidará conforme a lo previsto en la Orden de 19 de diciembre de 2001, por la que se aprueban los modelos de documentos de ingreso 046 y 047, modificada por la Orden HAC/19/2011, de 18 de julio. A estos efectos, se empleará el modelo de autoliquidación 046.

QUINTA. MODIFICACIÓN

La modificación del convenio se llevará a cabo mediante adenda al mismo. La adenda requerirá la misma tramitación que la firma del convenio originario, salvo que no suponga modificaciones sustanciales del convenio.

La adenda que no implique modificaciones sustanciales podrá ser suscrita por el órgano firmante del convenio, previo informe del Servicio Jurídico de la Consejería de Salud, dando posterior comunicación al Gobierno.

SEXTA. DURACIÓN Y PRÓRROGA DEL CONVENIO

El presente convenio tendrá una duración de un año prorrogable hasta cinco años adicionales.

SÉPTIMA. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO, VIGILANCIA Y CONTROL

Se constituirá una comisión de seguimiento, vigilancia y control de lo acordado en el presente convenio, que estará constituida por:

- Dos representantes de la Subdirección del Servicio Cántabro de Salud competente en materia de formación que ocuparán la presidencia y la secretaría de la misma.
- Dos representantes de la entidad titular del centro educativo.

La comisión resolverá los eventuales problemas de interpretación del convenio que pudieran surgir. Se constituirá siempre que se considere necesario y a instancia de cualquiera de sus componentes.

OCTAVA. EXTINCIÓN

El convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución. Constituyen causas de resolución del convenio las siguientes:

- a) El transcurso del plazo de vigencia sin haberse acordado la prórroga del mismo.
- b) El acuerdo unánime de los firmantes.
- c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.
- d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.

El órgano competente para la firma del presente convenio lo será asimismo para su resolución.

CVE-2023-8480

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193



NOVENA. PROTECCIÓN DE DATOS

En el tratamiento de datos de carácter personal que tenga lugar como consecuencia de la aplicación del convenio las partes se comprometen a cumplir lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DÉCIMA. JURISDICCIÓN COMPETENTE

El presente convenio de colaboración tiene naturaleza jurídico-administrativa, por lo que las cuestiones litigiosas que puedan surgir en su interpretación y cumplimiento, serán de conocimiento y competencia del Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo.

UNDÉCIMA. PUBLICACIÓN

La eficacia del presente convenio quedará supeditada a su publicación en el «Boletín Oficial de Cantabria», debiendo inscribirse en el Registro Electrónico Autonomo de Convenios en el plazo de quince días desde su suscripción.

Y siendo de conformidad las partes, firman este Convenio por duplicado en Santander a la fecha de la firma electrónica.

EL CONSEJERO DE SALUD,

HOSPITAL MOMPIA, S.A,

13768049L
LUIS PABLO
CORRAL (R:
A39019351)

Firmado digitalmente
por 13768049L LUIS PABLO
CORRAL (R: A39019351)
DN: cn=13768049L LUIS PABLO
CORRAL (R: A39019351),
gn=LUIS PABLO c=ES
o=CLINICA MOMPIA SAU
Motivo: Acepto los términos que
define el empaquetamiento de mi
firma en este documento.
Ubicación:
Fecha: 2023.09.25 09:52+02:00

D.César Pascual Fernández

D. Luis Pablo Corral Collantes

CVE-2023-8480

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

ANEXO I

CVE-2023-8480

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

Escuela
Hospital
Mompía

ANEXO.

PROGRAMAS FORMATIVOS

CICLO DE GRADO SUPERIOR EN IMAGEN PARA EL DIAGNÓSTICO Y MEDICINA NUCLEAR

CICLO DE GRADO SUPERIOR EN RADIOTERAPIA Y DOSIMETRÍA

CILOS DE GRADO MEDIO EN TÉCNICO EN CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193



ANEXO VII (Orden ECD/29/2017)
PROGRAMA FORMATIVO
MÓDULO PROFESIONAL DE FORMACIÓN EN
CENTROS DE TRABAJO

Escuela Hospital Mompía

Mod. FCT 3

CENTRO EDUCATIVO: Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud, Hospital Mompía. CÓDIGO DEL CENTRO: 39019279.

PROFESOR/TUTOR DE LA FCT:

TUTOR DEL CENTRO DE TRABAJO:

CENTRO DE TRABAJO:

FAMILIA PROFESIONAL: Sanidad. CICLO FORMATIVO: Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear. PERIODO DE PRÁCTICAS: 00/00/0000 a 00/00/0000

HORAS FCT: 440.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE/CAPACIDADES TERMINALES INVOLUCRADAS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES FORMATIVAS EN EL CENTRO DE TRABAJO
<p>1. Identificación de la estructura y organización empresarial.</p> <p>2. Aplicación de hábitos éticos y laborales.</p>	<p>CE 1: El alumno conoce la estructura y organización del centro y puede ubicarla dentro del sector de la imagen para el diagnóstico y la medicina nuclear. Conoce los procedimientos de trabajo en el ámbito de la empresa y las competencias profesionales de cada componente del equipo del centro de trabajo. Sistemas y métodos de trabajo. Conoce y aplica el sistema de calidad y el sistema de seguridad establecido en el centro de trabajo.</p> <p>CE 2: El alumno mantiene buenas relaciones con el paciente y con el resto del equipo. Es empático, puntual, respetuoso con el resto del equipo y con las normas internas del departamento.</p>	<p>Identificación y preparación del paciente. Tramitación de la documentación sanitaria y administrativa. Selección y manejo del material y de los productos sanitarios. Valoración del estado general del paciente. Signos y síntomas de alerta. Protocolos de actuación en la administración de contrastes. Técnicas de comunicación y apoyo psicológico al paciente.</p>

1 de 4

<p>3. Prestación de asistencia técnico sanitaria al paciente.</p> <p>4. Preparación del paciente y de los equipos para la realización de la exploración radiológica.</p> <p>5. Realización de exploraciones mediante equipos de tomografía computarizada y ecografía.</p>	<p>CE 3: El alumno identifica y prepara al paciente. Sabe tramitar toda la documentación sanitaria y administrativa necesaria para la asistencia. Además sabe emitir una valoración del estado general del paciente y reconoce los signos y síntomas de alerta. Aplica los protocolos de actuación correspondientes en la administración de contrastes.</p> <p>CE 4: Obtiene las imágenes necesarias para el diagnóstico del paciente mediante los equipos de radiología convencional aplicando los criterios requeridos de calidad de la imagen y con los sistemas de seguridad y de protección radiológica necesarios.</p> <p>CE 5: Obtiene las imágenes necesarias para el diagnóstico del paciente mediante el equipo de tomografía computarizada y ecografía aplicando los criterios requeridos de calidad de la imagen y con los sistemas de seguridad y de protección radiológica necesarios.</p>	<p>Selección de equipos y materiales. Acondicionamiento de la sala. Proceso de información al paciente. Consentimiento informado del paciente. Posicionamiento del paciente y medidas de radioprotección. Medidas de confort y seguridad. Protocolos de exploración. Administración de contrastes.</p> <p>Selección de equipos, materiales y accesorios adecuados a la petición y a las características del paciente. Administración de contrastes según técnica. Proceso de información al paciente sobre el procedimiento y la preparación para la realización de la prueba. Posicionamiento del paciente y medidas de radioprotección. Realización de la exploración y obtención de la imagen. Valoración de la calidad diagnóstica y, en su caso, repetición de la exploración. Archivado en formato digital y obtención de copias impresas. Acondicionamiento de la sala de exploración, del equipo y de los materiales accesorios para la realización de una nueva exploración. Riesgos y medidas de seguridad establecidas durante todo el desarrollo de la prueba.</p>
---	--	--

2 de 4

CVE-2023-8480

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

<p>6. Realización de exploraciones mediante equipos de resonancia magnética.</p>	<p>CE 6: Obtiene las imágenes necesarias para el diagnóstico del paciente mediante el equipo de resonancia magnética aplicando los criterios requeridos de calidad de la imagen y con los sistemas de seguridad y de protección radiológica necesarios.</p>	<p>Identificación del paciente, comprobación de la existencia de contraindicaciones para su realización y retirada de objetos metálicos. Información de las características de la prueba y comprobación del consentimiento informado. Posicionamiento del paciente y colocación de las antenas. Realización de la exploración y obtención de la imagen. Valoración de la calidad diagnóstica y, en su caso, repetición de la exploración. Archivado en formato digital y obtención de copias impresas. Acondicionamiento de la sala de exploración. Riesgos y medidas de seguridad establecidas durante todo el desarrollo de la prueba.</p>
<p>7. Obtención de imágenes médicas mediante equipos de medicina nuclear y en laboratorio de radioinmunoanálisis.</p>	<p>CE7: Obtiene las imágenes necesarias para el diagnóstico del paciente mediante el equipo de medicina nuclear y en el laboratorio de radioinmunoanálisis, aplicando los criterios requeridos de calidad de la imagen y con los sistemas de seguridad y de protección radiológica necesarios.</p>	<p>Procedimiento de puesta a punto de los equipos y del material necesario. Comprobación de los datos del paciente, información al paciente y consentimiento informado. Obtención del radioisótopo y marcaje de radiofármacos. Procedimiento de adquisición de la imagen y procesamiento de estudios. Registro y calidad de imagen obtenida. Aplicación de técnicas de radioinmunoanálisis. Preparación del tratamiento radioisotópico.</p>
<p>8. Aplicación de procedimientos de protección radiológica</p>	<p>CE8: Obtiene las imágenes necesarias para el diagnóstico del paciente aplicando correctamente los procedimientos de protección radiológica.</p>	<p>Manejo de equipos de medida y detección de la radiación empleados para la dosimetría ambiental y personal. Identificación de los riesgos radiológicos inherentes a la instalación radiactiva. Colaboración en los procesos de vigilancia y control de la radiación. Determinación experimental de la variación de la dosis absorbida, debida a una fuente puntual, en función de la distancia, el tiempo y el blindaje. Identificación de los procedimientos de control de calidad establecidos en el plan de garantía de calidad. Plan de actuación en emergencias. Procedimientos de gestión del material radiactivo.</p>

3 de 4

En Cantabria, a de de

Dn
Profesor/Tutor del Centro Educativo

Dn.
Profesor/Tutor del Centro de Trabajo

4 de 4

CVE-2023-8480

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193



ANEXO VII (Orden ECD/29/2017)
PROGRAMA FORMATIVO
MÓDULO PROFESIONAL DE FORMACIÓN EN
CENTROS DE TRABAJO

Escuela Hospital Mompía

Mod. FCT 3

CENTRO EDUCATIVO: Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud, Clínica Mompía. CÓDIGO DEL CENTRO: 39019279.
 PROFESOR/TUTOR DE LA FCT:
 CENTRO DE TRABAJO TUTOR DEL CENTRO DE TRABAJO:
 FAMILIA PROFESIONAL: Sanidad. CICLO FORMATIVO: Radioterapia y Dosimetría PERIODO DE PRÁCTICAS: 00/00/0000 a 00/00/0000 HORAS FCT: 440.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE/CAPACIDADES TERMINALES INVOLUCRADAS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES FORMATIVAS EN EL CENTRO DE TRABAJO
1. Identificación de la estructura y organización empresarial.	CE 1: El alumno conoce la estructura y organización del centro y puede ubicarla dentro del sector de la radioterapia y la dosimetría. Conoce los procedimientos de trabajo en el ámbito de la empresa y las competencias profesionales de cada componente del equipo del centro de trabajo. Sistemas y métodos de trabajo. Conoce y aplica el sistema de calidad y el sistema de seguridad establecido en el centro de trabajo.	Programación diaria de la unidad de radioterapia. Detección de necesidades y reposición de productos y materiales. Identificación y preparación del paciente. Tramitación de la documentación sanitaria y administrativa. Valoración del estado general del paciente. Preparación de la sala, del equipo y del material necesario para la simulación. Controles diarios de la unidad. Información y posicionamiento del paciente en la unidad simulador. Colocación de medios de inmovilización y marcado al paciente. Selección de los parámetros de simulación.
2. Aplicación de hábitos éticos y laborales.	CE 2: El alumno mantiene buenas relaciones con el paciente y con el resto del equipo.	

1 de 4

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

<p>3. Funcionamiento y organización de la unidad de radioterapia.</p>	<p>CE 3: El alumno sabe gestionar la programación diaria de la unidad de radioterapia y sabe controlar el almacén de productos del departamento.</p>	<p>Verificación de la simulación y cumplimentación de la hoja del técnico. Acondicionamiento del equipo y de la sala para una nueva simulación. Delimitación y contorneado de los volúmenes del paciente según las recomendaciones ICRU.</p>
<p>4. Prestación de asistencia técnico sanitaria al paciente.</p>	<p>CE 4: El alumno identifica y prepara al paciente. Sabe tramitar toda la documentación sanitaria y administrativa necesaria para la asistencia. Además sabe emitir una valoración del estado general del paciente.</p>	<p>Preparación del laboratorio de complementos. Selección de los materiales para la elaboración de moldes y complementos. Aplicación de técnicas de elaboración para teleterapia, braquiterapia e Inmovilizadores individualizados. Criterios de calidad y de concordancia del material elaborado.</p>
<p>5. Participación en la obtención de imágenes mediante equipos de simulación.</p>	<p>CE5: El alumno prepara la sala, el material y el equipo necesario para realizar las simulaciones. Realiza el posicionamiento y la inmovilización del paciente seleccionando los parámetros de simulación.</p>	<p>Verificación del correcto funcionamiento del sistema planificador. Utilización de las diferentes herramientas del planificador. Definición de los volúmenes de tratamiento y los órganos críticos. Determinación de los campos de tratamiento, la incidencia de los haces, la dosis de radiación y la distribución.</p>
<p>6. Elaboración de moldes y complementos empleados en radioterapia</p>	<p>CE6: elabora los moldes y complementos necesarios para la radioterapia (teleterapia y braquiterapia) aplicando las técnicas correspondientes y los criterios de calidad.</p>	<p>Aplicación de procedimientos de cálculo para determinar la dosimetría de los órganos que se han de irradiar. Registro de los datos en la ficha de tratamiento. Evaluación del plan dosimétrico.</p>
<p>7. Realización de planes dosimétricos clínicos para tratamientos de teleterapia o braquiterapia.</p>	<p>CE7: Realiza los planes dosimétricos verificando el correcto funcionamiento del sistema planificador, definiendo los volúmenes de tratamientos y los órganos críticos, determinando los campos, la incidencia de los haces, la dosis y la distribución, aplicando los correspondientes procedimientos de cálculo dosimétrico de los órganos que se han de irradiar y registrando los datos en la ficha de tratamiento.</p>	<p>Manejo de equipos empleados para realizar medidas de la radiación. Aplicación de protocolos de medición y de realización de la calibración de los equipos de medida. Selección de maniqués y valores de referencia. Interpretación del programa de garantía de calidad.</p>

2 de 4

<p>8. Comprobación de las dosis de radiación mediante la realización de dosimetrías físicas</p>	<p>CE 8: El alumno utiliza los equipos empleados para realizar las medidas de radiación aplicando los protocolos de medición y calibración de los equipos de medida.</p>	<p>Preparación de la sala, el equipo y el material necesario para el tratamiento, en función de la prescripción facultativa. Realización de los controles diarios de la unidad de tratamiento. Información y posicionamiento del paciente. Realización de los desplazamientos para la localización del isocentro. Selección de los parámetros de tratamiento. Verificación del tratamiento y cumplimentación de la hoja de tratamiento.</p>
<p>9. Aplicación de tratamientos de teleterapia.</p>	<p>CE 9: El alumno aplica tratamientos de teleterapia preparando previamente la sala, el material y los equipos en función de la prescripción facultativa. Realiza los controles diarios de la unidad de tratamiento, posicionamiento del paciente, selecciona los parámetros de tratamiento, verifica y cumplimenta la hoja de tratamiento.</p>	<p>Preparación de la sala, el equipo y el material necesario para el tratamiento, en función de la prescripción facultativa. Realización de los controles diarios de la unidad de tratamiento. Información y posicionamiento del paciente. Material de implantación. Manejo de fuentes radiactivas más usadas en la implantación y retirada. Verificación de la posición de la fuente. Controles dosimétricos de las fuentes. Cumplimentación de la hoja de tratamiento.</p>
<p>10. Aplicación de tratamientos de braquiterapia.</p>	<p>CE 10: El alumno aplica tratamientos de braquiterapia preparando previamente la sala, el material y los equipos en función de la prescripción facultativa. Realiza los controles diarios de la unidad de tratamiento, posicionamiento del paciente, selecciona los parámetros de tratamiento, verifica y cumplimenta la hoja de tratamiento.</p>	<p>Manejo de equipos de medida y detección de la radiación empleados para la dosimetría ambiental y personal. Identificación de los riesgos radiológicos inherentes a la instalación radiactiva. Colaboración en los procesos de vigilancia y control de la radiación. Determinación experimental de la variación de la dosis absorbida, debida a una fuente puntual, en función de la distancia, el tiempo y el blindaje. Identificación de los procedimientos de control de calidad establecidos en el Plan de garantía de calidad.</p>
<p>11. Aplicación de procedimientos de protección radiológica.</p>	<p>CE 11: El alumno aplica los procedimientos de protección radiológica, identificando los riesgos y colaborando en la vigilancia y control de la radiación.</p>	<p>Plan de actuación en emergencias. Procedimientos de gestión del material radiactivo</p>

3 de 4

CVE-2023-8480

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193



ANEXO VII (Orden ECD/29/2017)
PROGRAMA FORMATIVO
MÓDULO PROFESIONAL DE FORMACIÓN EN
CENTROS DE TRABAJO

Escuela Hospital Mompía

CENTRO EDUCATIVO: Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud, Clínica Mompía. CÓDIGO DEL CENTRO: 39019279.
 PROFESOR/TUTOR DE LA FCT:
 CENTRO DE TRABAJO: TUTOR DEL CENTRO DE TRABAJO:
 FAMILIA PROFESIONAL: Sanidad. CICLO FORMATIVO: Radioterapia y Dosimetría. PERIODO DE PRÁCTICAS: 00/00/0000 A 00/00/0000 HORAS FCT: 440.

En Cantabria, a de de .

Dña. Profesor/Tutor del Centro Educativo

Dña. Profesor/Tutor del Centro de trabajo

4 de 4



ANEXO VII (Orden ECD/29/2017)
PROGRAMA FORMATIVO
MÓDULO PROFESIONAL DE FORMACIÓN EN
CENTROS DE TRABAJO

Escuela Hospital Mompía

Mod. FCT 3

CENTRO EDUCATIVO: ESCUELA TECNICO PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA SALUD CÓDIGO: 39019279
 PROFESOR/A-TUTOR/A CENTRO DE TRABAJO:
 TUTOR DEL MÓDULO FCT: FAMILIA PROFESIONAL: SANIDAD CICLO FORMATIVO: TÉCNICO EN CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA
 PERIODO: 00/00/0000 A 00/00/0000 ÁREA O DEPARTAMENTO DEL CENTRO DE TRABAJO:
 HOJA Nº440

CAPACIDADES TERMINALES INVOLUCRADAS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES FORMATIVAS EN EL CENTRO DE TRABAJO
CT3: Transmitir a pacientes y familiares los conocimientos necesarios para la mejora de conductas y fomentar hábitos saludables.	<ul style="list-style-type: none"> Trasmitir a los pacientes y/o sus familiares, la información sanitaria que precisa para fomentar hábitos saludables y de apoyo al individuo enfermo. Potenciar los efectos terapéuticos, informando y siguiendo las instrucciones y etapas del proceso, señaladas por el facultativo. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Detectar las necesidades psicológicas básicas y conductas anómalas en los distintos tipos de pacientes, en su ámbito de competencias. ✓ Prestar apoyo psicológico básico al paciente para mejorar sus condiciones de vida, en su ámbito de competencias. ✓ Promover actitudes y hábitos de autocuidado de los pacientes y su participación en asociaciones y grupos de ayuda. ✓ Intervenir, a su nivel, en la formación y promoción de hábitos saludables de alimentación, higiene personal y del medio y sobre formas de vida en pacientes, familiares y colectivos.

1 de 4

CVE-2023-8480

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

<p>CT8: Efectuar operaciones de gestión administrativa y control de almacén, en un servicio y/o consulta médica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Realizar aplicaciones de frío y/o calor, disponiendo los medios materiales y preparando la zona anatómica del paciente para su aplicación. Interpretar órdenes de tratamiento seleccionando el material necesario para administrar medicamentos y/o fármacos por vía oral, rectal y tópica, efectuando los cálculos necesarios para adaptar la dosis a la prescripción. Alimentar a pacientes portadores de sonda nasogástrica, preparando y retirando los medios materiales precisos para este tipo de técnica de alimentación. Ordenar adecuadamente el almacén de planta efectuando las órdenes de pedido precisas para mantener operativo el mismo. Elaborar presupuestos sobre intervenciones dentales, cumpliendo todos los requisitos legales de este tipo de documentos mercantiles. Elaborar facturas sobre intervenciones dentales, cumpliendo todos los requisitos legales de este tipo de documentos mercantiles. Organizar el archivo de historias clínicas de la consulta y solicitar del archivo central las historias necesarias para la consulta diaria. 	<ul style="list-style-type: none"> Aplicar tratamientos locales de termoterapia, crioterapia e hidrología médica, siguiendo los protocolos técnicos establecidos e indicaciones de actuación. Realizar la preparación y administración de medicamentos por vía oral, rectal y tópica. Realizar cuidados post-mortem siguiendo los protocolos establecidos. Citar, recibir y registrar los datos a los pacientes/clientes cumpliendo las normas establecidas en cada consulta. Verificar la existencia del material necesario para la realización de las actividades propias de cada consulta. Recibir y emitir, en su caso, información verbal y escrita necesaria para la correcta coordinación con otras unidades según las normas establecidas en cada centro. Realizar los presupuestos y facturas de una consulta de asistencia médica u odontológica, según normas y tarifas propias de cada consulta por acto profesional. Realizar los presupuestos y facturas de una consulta de asistencia médica u odontológica, según normas y tarifas propias de cada consulta y por acto profesional.
--	---	---

4 de 4



ANEXO VII (Orden ECD/29/2017)
PROGRAMA FORMATIVO
MÓDULO PROFESIONAL DE FORMACIÓN EN
CENTROS DE TRABAJO

Escuela Hospital Mompía

Mod. FCT 3

CENTRO EDUCATIVO: ESCUELA TECNICO PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA SALUD CÓDIGO: 39019279
 PROFESOR/A-TUTOR/A CENTRO DE TRABAJO: TUTOR DEL MÓDULO FCT:
 FAMILIA PROFESIONAL: SANIDAD CICLO FORMATIVO: TÉCNICO EN CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA PERIODO:00/00/0000 A 00/00/0000
 ÁREA O DEPARTAMENTO DEL CENTRO DE TRABAJO:
 HOJA Nº440

ALUMNO:

LA PROFESORA TUTORA DEL CENTRO EDUCATIVO:	EL/LA REPRESENTANTE DE LA EMPRESA
FDO.	FDO. DRA.

En Mompía a de de

5 de 4

2023/8480

CVE-2023-8480

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

AYUNTAMIENTO DE SOBA

CVE-2023-8591 *Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza Municipal reguladora de la Administración Electrónica.*

El Pleno del Ayuntamiento de Soba de fecha 28 de septiembre de 2023, aprobó inicialmente la Ordenanza Municipal reguladora de la Administración Electrónica y de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://soba.sedelectronica.es/info>).

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Soba, 28 de septiembre de 2023.

El alcalde,

Julián Fuentecilla García.

2023/8591

CVE-2023-8591