

# sumario

## 1.DISPOSICIONES GENERALES

- CVE-2016-6669** **Ayuntamiento de Castro Urdiales**  
Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Municipal reguladora del Informe de Evaluación de Edificios. Expediente URB/350/2016. Pág. 16257

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- CVE-2016-6664** **Consejería de Sanidad**  
Resolución por la que se adjudica el puesto de trabajo número 4181, Secretario/a Alto Cargo de la Dirección General de Ordenación y Atención Sanitaria de la Consejería de Sanidad. Pág. 16260
- CVE-2016-6671** **Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera**  
Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía-Presidencia. Pág. 16262

### 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- CVE-2016-6658** **Consejería de Educación, Cultura y Deporte**  
Resolución de 15 de julio de 2016 por la que se establece el procedimiento y el calendario para la adjudicación de destinos a los aspirantes seleccionados por orden para ingreso en cuerpos docentes, así como a los funcionarios interinos de todos los cuerpos docentes para el curso 2016-2017. Pág. 16263

### 2.3.OTROS

- CVE-2016-6672** **Consejería de Economía, Hacienda y Empleo**  
Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Campoo de Enmedio, para el período 2016-2019. Pág. 16268

## 3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

- CVE-2016-6642** **Consejería de Obras Públicas y Vivienda**  
Relación de contratos menores adjudicados al amparo de los artículos 111 y 138.3 del TRLCSP, durante el segundo trimestre de 2016. Pág. 16304
- CVE-2016-6637** **Servicio Cántabro de Salud**  
Resolución de la Dirección Gerencia del Servicio Cántabro de Salud, por la que se convoca licitación pública para la contratación del servicio de soporte y mantenimiento de la estación de enfermería. Expediente SCS2016/36. Pág. 16307
- CVE-2016-6673** **Ayuntamiento de Marina de Cudeyo**  
Anuncio de formalización de contrato de prestación del servicio de telecomunicaciones del Ayuntamiento, telefonía fija, móvil y transmisión de datos con acceso a internet. Expediente 2016/65/CTSERV-01. Pág. 16309

- CVE-2016-6680** **Concejo Abierto de Camesa**  
Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 133, de 11 de julio de 2016, de anuncio de licitación, procedimiento abierto, para la enajenación del aprovechamiento forestal AF-UOM/2016/235/1, del Plan Anual de Aprovechamientos en el monte de utilidad pública El Arroyal número 235 para 2016. Pág. 16311

## 4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- CVE-2016-6662** **Concejo Abierto de Mata de Hoz**  
Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 1/2015. Pág. 16312
- CVE-2016-6693** **Junta Vecinal de San Sebastián de Cillorigo de Liébana**  
Exposición pública de la cuenta general de 2015. Pág. 16314

### 4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

- CVE-2016-6674** **Ayuntamiento de Arenas de Iguña**  
Aprobación y exposición pública del padrón de Agua, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del segundo trimestre de 2016. Pág. 16315
- CVE-2016-6675** **Ayuntamiento de Mazcuerras**  
Aprobación y exposición pública del padrón de Agua, Basura, Alcantarillado y Canon de Saneamiento para el segundo trimestre de 2016, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 16316
- CVE-2016-6676** **Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera**  
Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa por Suministro de Agua Potable, Servicio de Alcantarillado y Canon de Saneamiento correspondiente al segundo trimestre de 2016, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente AYT/1248/2016. Pág. 16317
- CVE-2016-6678** **Ayuntamiento de Santillana del Mar**  
Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2016, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 16318
- CVE-2016-6649** **Ayuntamiento de Saro**  
Aprobación, exposición pública de los padrones de las Tasas por Suministro de Agua a Domicilio, Recogida de Basuras, Saneamiento, Mantenimiento de Contador, Mantenimiento de Acometida, del primer semestre de 2016 y apertura del período voluntario de cobro. Pág. 16319

## 6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

- CVE-2016-6632** **Consejería de Obras Públicas y Vivienda**  
Resolución por la que se dispone la publicación de la relación de subvenciones del programa para el apoyo al fomento de la rehabilitación edificatoria, la regeneración y renovación urbanas. Pág. 16320
- CVE-2016-6650** Resolución por la que se conceden Ayudas a personas demandantes de viviendas. Ayudas a inquilinos (Plan 2009-2012). Pág. 16323
- CVE-2016-6651** Resolución por la que se conceden Ayudas a personas demandantes de viviendas. Ayudas a inquilinos (Plan 2009-2012). Pág. 16325
- CVE-2016-6653** Resolución por la que se conceden Ayudas a personas demandantes de viviendas. Ayudas a inquilinos (Plan 2009-2012). Pág. 16327

<b>CVE-2016-6654</b>	<b>Consejería de Obras Públicas y Vivienda</b> Resolución por la que se conceden Ayudas a personas demandantes de viviendas. Ayudas a inquilinos (Plan 2009-2012).	Pág. 16329
<b>CVE-2016-6655</b>	Resolución por la que se conceden Ayudas a personas demandantes de viviendas. Ayudas a inquilinos (Plan 2009-2012).	Pág. 16331
<b>Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio</b>		
<b>CVE-2016-6641</b>	Orden INN/29/2016, de 11 de julio, por la que se convoca para el año 2016 la línea de subvenciones INNOVA.	Pág. 16333
<b>CVE-2016-6643</b>	Orden INN/30/2016, de 14 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para la realización de inversiones por Ayuntamientos del Camino del Pas que se apliquen a la desestacionalización de la demanda turística.	Pág. 16353
<b>CVE-2016-6645</b>	Orden INN/31/2016, de 14 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para la realización de inversiones por Ayuntamientos con aguas termales que se apliquen a la desestacionalización de la demanda turística.	Pág. 16364
<b>CVE-2016-6646</b>	Orden INN/32/2016, de 14 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para la realización de inversiones por Ayuntamientos con arte rupestre y del Camino del Norte de Santiago y Lebaniego que se apliquen a la desestacionalización de la demanda turística.	Pág. 16375
<b>CVE-2016-6647</b>	Orden INN/33/2016, de 14 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para la realización de inversiones por Ayuntamientos de la Cuenca del Besaya que se apliquen a la desestacionalización de la demanda turística.	Pág. 16386
<b>CVE-2016-6720</b>	Extracto de la Orden INN/29/2016, de 11 de julio, por la que se convoca para el año 2016 la línea de subvenciones INNOVA.	Pág. 16397
<b>Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social</b>		
<b>CVE-2016-6663</b>	Orden UMA/23/2016, de 11 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras de becas de formación práctica para licenciados o graduados en Ingenierías o Ciencias Ambientales, en el ámbito de la Dirección General de Medio Ambiente de la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social.	Pág. 16399
<b>7. OTROS ANUNCIOS</b>		
<b>7.1. URBANISMO</b>		
<b>Ayuntamiento de Ampuero</b>		
<b>CVE-2016-6461</b>	Información pública de expediente para legalización de centro reemisor en Udalla II (infraestructura de telecomunicaciones existente).	Pág. 16406
<b>Ayuntamiento de Camargo</b>		
<b>CVE-2016-6512</b>	Información pública de expediente para instalación de caseta de usos agrícolas en Monte Rivas de Igollo. Expediente LIC/632/2016.	Pág. 16407
<b>Ayuntamiento de Laredo</b>		
<b>CVE-2016-6397</b>	Información pública de solicitud de licencia de obras para construcción de viviendas. Expediente 252/2016 L.O. 129/2016.	Pág. 16408
<b>Ayuntamiento de Marina de Cudeyo</b>		
<b>CVE-2016-6502</b>	Información pública de solicitud de autorización de construcción de una piscina en Agüero.	Pág. 16409

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

**CVE-2016-6617** **Ayuntamiento de Santa María de Cayón**  
Información pública de solicitud de autorización para la construcción de una vivienda unifamiliar aislada. Pág. 16410

**CVE-2016-6313** **Ayuntamiento de Torrelavega**  
Concesión de licencia de primera ocupación de rehabilitación de edificio para tres viviendas. Pág. 16411

**CVE-2016-6449** **Ayuntamiento de Valdáliga**  
Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda en Caviedes. Expediente 35/2016. Pág. 16412

## 7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

**CVE-2016-6219** **Confederación Hidrográfica del Cantábrico**  
Información pública de solicitud de aprovechamiento de caudal del arroyo Saramio en Cuyabajo, Pedredo, término municipal de Arenas de Iguña, con destino a riego. Expediente A/39/10952. Pág. 16413

## 7.3.ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

**CVE-2016-6666** **Consejería de Economía, Hacienda y Empleo**  
Resolución autorizando la inscripción de la modificación de los Estatutos de la Unión General de Trabajadores de Cantabria (UGT-CANTABRIA), en el Registro de Organizaciones Sindicales y Empresariales (Depósito número 39000007). Pág. 16414

**CVE-2016-6668**  
Resolución autorizando la inscripción de la constitución y depósito de los Estatutos de la Asamblea Social de Trabajadores Sauga (SAUGA-CANTABRIA), en el Registro de Organizaciones Sindicales y Empresariales (Depósito número 39/832). Pág. 16415

**CVE-2016-6670**  
Resolución disponiendo la inscripción y publicación del Acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la empresa El Buen Pastor, S.L., para el período 2016-2018. Pág. 16416

## 8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

### 8.2.OTROS ANUNCIOS

**CVE-2016-6665** **Juzgado de lo Social Nº 2 de Santander**  
Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 70/2016. Pág. 16430

**CVE-2016-6667**  
Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 72/2016. Pág. 16432

**CVE-2016-6639** **Juzgado de lo Social Nº 4 de Santander**  
Notificación de auto y decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 87/2016. Pág. 16433

**CVE-2016-6652** **Juzgado de lo Social Nº 6 de Santander**  
Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 20/2016. Pág. 16435

**CVE-2016-6657**  
Notificación de decreto 248/2016 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 15/2016. Pág. 16436

# 1.DISPOSICIONES GENERALES

## AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

**CVE-2016-6669** *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Municipal reguladora del Informe de Evaluación de Edificios. Expediente URB/350/2016.*

El Pleno del Ayuntamiento de Castro Urdiales, en sesión celebrada el 28 de junio de 2016, acordó aprobar expresamente, con carácter definitivo, la modificación de la Ordenanza Municipal reguladora del Informe de Evaluación de Edificios, una vez resueltas las reclamaciones presentadas e incorporadas a la misma las modificaciones derivadas de las reclamaciones estimadas, lo que se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

### "ACUERDO

Primero.- Estimar la alegación presentada por don Pablo Sopeña Trugeda, visto que la misma pone de manifiesto la necesidad de tipificación de la infracción urbanística consistente en el incumplimiento del deber de elaboración del Informe de Evaluación del Edificio en el tiempo y forma establecidos, procediendo a incluir en el apartado b) del artículo 13 el siguiente párrafo:

"El incumplimiento del deber de elaboración y presentación del Informe de Evaluación del Edificio en el tiempo y forma establecidos tendrá la consideración de infracción urbanística de carácter leve, siendo de aplicación el régimen de sanciones establecido para dicho tipo de infracción por la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria".

Segundo.- Desestimar la alegación presentada por doña Eva Rodríguez Cid por las razones expresadas por el arquitecto municipal en su informe de fecha 16 de junio de 2016 (UR-B10S12C), transcrito íntegramente en el fundamento segundo del presente.

Tercero.- Aprobar expresamente, con carácter definitivo, la redacción final del texto de la modificación de la Ordenanza Municipal reguladora del Informe de Evaluación de Edificios, una vez resueltas las reclamaciones presentadas e incorporadas a la misma las modificaciones derivadas de las alegaciones estimadas, con la redacción que a continuación se recoge:

### "MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE EDIFICIOS

Preámbulo. El Pleno del Ayuntamiento de Castro Urdiales, en sesión de fecha 21 de noviembre de 2014, acordó aprobar definitivamente la Ordenanza Municipal reguladora del Informe de Evaluación de Edificios, siendo publicado dicho Acuerdo en el Boletín Oficial de Cantabria número 242, de 17 de diciembre de 2014, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

A los efectos de cumplir con las determinaciones del Decreto Autonómico 1/2014, de 9 de enero, por el que se regulan las condiciones y se crea el Registro de los Informes de Evaluación del Edificio, procede modificar la presente Ordenanza a los efectos de aclarar los siguientes aspectos:

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

- Concretar los requisitos de presentación del Informe.
- Concretar la forma de actuación por parte del Ayuntamiento en caso de Informes desfavorables en cuanto al estado de conservación, o aún siendo su resultado favorable contengan aspectos desfavorables que deban ser subsanados, así como en aquellos casos de incumplimiento del deber de presentación del Informe.
- Dar mayor claridad a la disposición transitoria en cuanto a los edificios obligados a presentar el Informe de Evaluación del Edificio a partir del año 2018.

Es por ello que se procede a modificar el apartado f) del artículo 9, el artículo 10, el apartado c) del artículo 11, el artículo 12, el apartado b) del artículo 13 y el punto quinto de la disposición transitoria, siendo su nueva redacción la siguiente:

#### Artículo 9. Contenido del Informe.

f) El redactor añadirá una Declaración responsable según el modelo del Anexo del Decreto 1/2014, de 9 de enero, por el que se regulan las condiciones y se crea el Registro de los Informes de Evaluación del Edificio. La declaración responsable no será exigible si el Informe estuviera visado por el colegio profesional correspondiente.

#### Artículo 10. Evaluación y resultado.

a) La evaluación del estado de conservación del edificio será favorable o desfavorable. Será favorable cuando el edificio cumpla con todos los requisitos básicos de la edificación del apartado a) del artículo 8 de esta Ordenanza. Será desfavorable en todos los demás casos.

b) Si fuera desfavorable, o aún siendo favorable contuviese algún apartado desfavorable, el Ayuntamiento actuará según la gravedad de las deficiencias o incumplimientos y de acuerdo a la normativa vigente en cuanto a disciplina urbanística. Si las deficiencias fueran corregidas con posterioridad al Informe, en caso de que éste hubiera sido desfavorable se presentará un nuevo Informe que evalúe el edificio una vez subsanadas dichas deficiencias.

c) La evaluación de las condiciones de accesibilidad universal establecerá si la edificación es susceptible o no de realizar ajustes razonables en materia de accesibilidad.

#### Artículo 11. Forma y plazo.

c) Se deberán presentar dos copias en papel y una copia en digital (.pdf) del Informe, independientemente de su resultado, dentro del plazo máximo de cinco años desde el cumplimiento de los cincuenta años de antigüedad, o dentro del plazo específico que se conceda al propietario del edificio cuando fuera requerido de forma expresa por el Ayuntamiento. Los sucesivos Informes se presentarán cada diez años, contado desde la fecha de vencimiento de cada obligación, con independencia de la fecha de presentación del anterior Informe de Evaluación.

Si el Informe fuera elaborado utilizando la plataforma informática gratuita del Ministerio de Fomento (<https://iee.fomento.gob.es/>), en la copia digital deberá adjuntarse el archivo exportable de extensión. iee.

#### Artículo 12. Efecto de su resultado.

Tras la entrega en el Registro del Informe de Evaluación y posterior anotación, el Ayuntamiento podrá comunicar el resultado:

1. Informe de Evaluación favorable en cuanto al estado de conservación. Se trasladará la obligación de volver a presentar un nuevo Informe en el plazo de diez años.

2. Informe de Evaluación desfavorable. Si el resultado del Informe es desfavorable en cuanto al estado de conservación, o aún siendo favorable contiene algún aspecto desfavorable, deberá detallar las deficiencias a reparar proponiendo las obras necesarias y un plazo apropiado, tendiendo a sus características, entidad y dificultad y a las que establezca la normativa vigente. Además se establecerán las medidas de seguridad oportunas.

CVE-2016-6669

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

En este caso, el Ayuntamiento procederá conforme a la normativa vigente en cuanto a disciplina urbanística, dictando las órdenes de ejecución que procedan al objeto de que se subsanen las deficiencias detectadas en el Informe de Evaluación. En caso de incumplimiento, se adoptarán las medidas sancionadoras oportunas.

La falta de ejecución, total o parcial, de las reparaciones pertinentes, legitimará que el órgano municipal competente pueda ordenar su ejecución subsidiaria sobre la base del Informe de Evaluación o imponer multas coercitivas para su efectiva ejecución.

3. Si el edificio fuera susceptible de realizar ajustes razonables en materia de accesibilidad, éstos deberán realizarse según los plazos marcados por la normativa técnica vigente, debiendo comunicar al Ayuntamiento su ejecución.

Artículo 13. Del cumplimiento de la obligación de ejecutar el Informe.

b) Incumplimiento de la obligación de realizar el Informe de Evaluación de Edificios.

1. Finalizado el plazo para la presentación del Informe de Evaluación, sin que se haya acreditado la realización del mismo, se considerará como incumplimiento del deber de realizar el Informe de Evaluación.

2. Ante la persistencia en el incumplimiento, el Ayuntamiento procederá de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en cuanto a disciplina urbanística y régimen sancionador, pudiendo incoar el correspondiente expediente sancionador, sin perjuicio de los mecanismos de ejecución subsidiaria.

3. Incumplida la obligación de presentar el Informe de Evaluación en los plazos previstos, los propietarios perderán el derecho a acceder a subvenciones municipales, en caso de que las hubiera.

4. El incumplimiento del deber de elaboración y presentación del Informe de Evaluación del Edificio en el tiempo y forma establecidos tendrá la consideración de infracción urbanística de carácter leve, siendo de aplicación el régimen de sanciones establecido para dicho tipo de infracción por la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria.

Disposición transitoria. Calendario de realización de los informes de evaluación.

Se establece el siguiente calendario de fechas para la obtención del primer informe:

5. Durante el año 2018 se realizará el Informe de Evaluación de los edificios con una antigüedad entre el 1 de enero de 1964 y el 31 de diciembre de 1968 (edificios de 50 años)".

Cuarto.- Publicar dicho Acuerdo definitivo con el texto íntegro de la Modificación de la Ordenanza Municipal reguladora del Informe de Evaluación de Edificios en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón de anuncios del Ayuntamiento, entrando en vigor según lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Quinto.- Facultar al señor alcalde para suscribir y firmar toda clase de documentos y en general para todo lo relacionado con este asunto".

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander (artículo 8 de la Ley 29/98, de 13 de julio) dentro del plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, según lo establecido en el artículo 46 de la citada Ley 29/98, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que estimen pertinente.

Castro Urdiales, 7 de julio de 2016.

El alcalde,

Ángel Díaz-Munio Roviralta.

2016/6669

CVE-2016-6669

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

#### CONSEJERÍA DE SANIDAD

**CVE-2016-6664** *Resolución por la que se adjudica el puesto de trabajo número 4181, Secretario/a Alto Cargo de la Dirección General de Ordenación y Atención Sanitaria de la Consejería de Sanidad.*

Por Orden de la Consejería de Presidencia y Justicia PRE/27/2016, de 20 de mayo (B.O.C. de 1 de junio de 2016) se convocó la provisión, por el sistema de Libre Designación, del puesto de trabajo número 4181, Secretario/a Alto Cargo, de la Dirección General de Ordenación y Atención Sanitaria de la Consejería de Sanidad, reservado a funcionarios de carrera.

Vistos los informes favorables a que hace referencia la base quinta de la Orden de la convocatoria,

Una vez finalizado el procedimiento establecido en el artículo 44.2 de la Ley 4/1993, de 10 de marzo, de la Función Pública del Gobierno de Cantabria y en cumplimiento de lo dispuesto en la base sexta de la convocatoria,

#### DISPONGO

Primero.- Resolver la referida convocatoria, adjudicando el puesto de trabajo 4181, en los términos que se señalan en el anexo.

Segundo.- Los plazos de toma de posesión en el destino adjudicado y de cese en el anterior serán los establecidos en la base séptima de la citada Orden por la que se aprueban las bases generales de la convocatoria, según lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Tercero.- La publicación de la presente resolución en el BOC servirá de notificación a los interesados, a tenor de lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarto.- Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de Cantabria en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación.

Santander, 14 de julio de 2016.

La consejera de Sanidad,  
María Luisa Real González.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

ANEXO

Puesto adjudicado: Secretario/a Alto Cargo.

Número: 4181.

Unidad: Consejería de Sanidad.

Adjudicatario: Doña M. Esperanza Valencia Bezos.

DNI: 12246409-J.

[2016/6664](#)

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

## AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA

**CVE-2016-6671** *Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía-Presidencia.*

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 1273/2016, de 12 de julio, y al amparo de lo dispuesto en los artículos 43 y concordantes del RD 2567/1986, de 28 de noviembre, se ha procedido a delegar especialmente las funciones atribuidas por la legislación vigente a la Alcaldía-Presidencia para el acto de celebración de matrimonio civil el 13 de julio de 2016, a las 12:30 horas, en el primer teniente de alcalde, don Florencio Roiz Gutiérrez.

San Vicente de la Barquera, 12 de julio de 2016.

El alcalde,

Dionisio Luguera Santoveña.

2016/6671

## 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

#### DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DOCENTE Y ORDENACIÓN ACADÉMICA

**CVE-2016-6658** *Resolución de 15 de julio de 2016 por la que se establece el procedimiento y el calendario para la adjudicación de destinos a los aspirantes seleccionados por orden para ingreso en cuerpos docentes, así como a los funcionarios interinos de todos los cuerpos docentes para el curso 2016-2017.*

La Orden ECD/80/2013, de 3 de julio, regula la provisión de Empleo Docente Interino en los centros docentes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Su disposición final primera faculta al titular de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica para dictar cuantas resoluciones resulten necesarias para la aplicación de lo dispuesto en la Orden.

El artículo 35 dispone que el procedimiento de adjudicación de los puestos vacantes a los integrantes de las correspondientes listas de aspirantes, se llevará a cabo por medios electrónicos, en los términos y conforme al calendario que se establezcan en la oportuna resolución del titular de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica.

Por otro lado, la base 10.3 de la Orden ECD/17/2016, de 8 de marzo, para Ingreso en Cuerpos Docentes, dispone que en el plazo de los 3 días siguientes a la publicación de la relación definitiva de aspirantes seleccionados, los interesados deberán formular su petición de destinos, a través del procedimiento que se establezca en la correspondiente resolución de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica.

Mediante la presente resolución se establece el procedimiento y el calendario para la adjudicación de destinos a los aspirantes seleccionados en el procedimiento convocado por Orden para ingreso en cuerpos docentes así como a los funcionarios interinos de todos los cuerpos docentes para el curso 2016-2017 y se convoca a todos los interesados a participar en el proceso.

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

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

#### I. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS VACANTES A INTERINOS DE TODOS LOS CUERPOS DOCENTES

##### 1. Publicación de las listas de aspirantes a desempeñar puestos vacantes.

Las listas de aspirantes a desempeñar puestos vacantes del Cuerpo de Maestros, se publicarán con carácter definitivo el 27 de julio de 2016 y las del resto de cuerpos Docentes el 8 de agosto de 2016, en el tablón de anuncios y en la página web de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte (educantabria.es).

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

2. Publicación de los listados de puestos vacantes de necesaria cobertura.

Los listados de puestos vacantes de todos los cuerpos docentes de necesaria cobertura se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte ([educantabria.es](http://educantabria.es)) el día 10 de agosto de 2016.

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

Los interesados en participar en el proceso de adjudicación de destinos deberán efectuar la correspondiente solicitud mediante la cumplimentación de un formulario electrónico al que se accederá a través de la página web de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte ([educantabria.es](http://educantabria.es)).

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

Los interesados pueden solicitar plazas de todos los cuerpos y especialidades en cuyas listas figuren como aspirantes, en el orden de preferencia que deseen, siempre que ocupen un número de orden igual o inferior al establecido, tal como se indica en el punto 4 de la presente resolución.

Las vacantes solicitadas se pueden definir por centros, por localidad (se incluirán las de todos los centros de esa localidad) o por toda la Comunidad Autónoma (se incluirán las de todos los centros de todas las localidades de Cantabria). En estos dos últimos casos, solo se incluirán las vacantes de obligatoria aceptación. Los puestos de aceptación voluntaria (artículo 7.2 de la Orden ECD/80/2013) solo se adjudicarán si se solicitan expresamente. El formulario electrónico ofrecerá la opción de solicitar todas las vacantes voluntarias.

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

4. Aspirantes obligados a participar en los distintos cuerpos y especialidades.

En función del número de puestos a cubrir en los diferentes cuerpos y especialidades se establecerá para cada lista un número de orden, hasta el cual todos los aspirantes estarán obligados a participar en el proceso.

Estos números de orden se publicarán junto con los listados de puestos vacantes de todos los cuerpos docentes de necesaria cobertura, en el tablón de anuncios y en la página web de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte ([educantabria.es](http://educantabria.es)) el día 10 de agosto de 2016.

La aplicación solo permitirá hacer peticiones en las correspondientes especialidades a aquellos integrantes de las listas que ocupen un puesto con número de orden menor o igual al establecido.

Es necesario hacer peticiones en todas las especialidades en las que se figure dentro del rango obligatorio, para mantenerse en las listas, salvo aquellos aspirantes que tengan la seguridad de obtener destino en alguna de dichas especialidades, que no están obligados a pedir en las restantes. En el caso de que en alguna especialidad solo se oferten plazas a tiempo parcial, los obligados a participar deberán cumplimentar el formulario de solicitud, aunque, dado el carácter voluntario de dichas plazas, no incluyan ninguna.

A los efectos de lo previsto en la Orden ECD/80/2013, de 3 de julio, el hecho de no solicitar todas las plazas a tiempo parcial, cuando conlleve que el aspirante se quede sin ningún puesto adjudicado, equivale a la renuncia a nombramientos de este tipo, durante todo el curso escolar tanto para vacantes como para sustituciones.

5. Aspirantes en quienes concurra alguna de las causas admitidas para la renuncia a vacante o para no participar en el proceso de adjudicación.

Los aspirantes en quienes concurra alguna de las causas de justificación previstas en el artículo 24 de la Orden ECD/80/2013, de 3 de julio, a efectos de mantenerse en las correspondientes listas, disponen de tres opciones:

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

1. Si ya cuenta con la documentación acreditativa de la causa, en el periodo comprendido entre el día siguiente al de la publicación en el BOC de esta Resolución hasta el día 10 de agosto, pueden presentar un escrito en el Servicio de Recursos Humanos, comunicando su decisión de no participar en el proceso, acompañado de la referida documentación acreditativa.

2. Pueden limitarse a no participar en el proceso.

3. Pueden participar en el proceso de adjudicación solicitando únicamente las plazas que sean de su interés. La adjudicación de alguna de estas plazas es irrenunciable.

Los aspirantes que elijan la 2ª opción, así como aquellos que habiendo elegido la 3ª, no obtengan destino, teniendo derecho a ello, por su posición en las listas, deberán acreditar documentalmentemente, ante el Servicio de Recursos Humanos, la causa de la no participación o de la renuncia, antes de 30 de abril de 2017.

Cuando se aleguen causas de carácter excepcional, cuya estimación queda a criterio de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica, deberán comunicarlo al Servicio de Recursos Humanos, antes del día 8 de agosto, con objeto de poder resolver lo que proceda y en caso de no ser estimada la causa, disponer de tiempo para cumplimentar la solicitud de destinos.

Hasta que no se reciba la justificación no se llamará a estos aspirantes para posibles nombramientos para vacantes sobrevenidas o sustituciones. En todo caso, la resolución admitiendo la causa justificada como válida, surtirá efectos desde la fecha en que se adopte.

6. Aspirantes que se encuentren disfrutando del permiso de maternidad o en situación de incapacidad temporal, en el momento de la adjudicación de destinos y deseen trabajar tras su finalización, siempre que se produzca dentro del periodo de actividad lectiva.

Deberán cumplimentar la solicitud de destinos y tras la publicación de los destinos definitivos, comunicar y justificar su situación al Servicio de Recursos Humanos, antes del día 31 de agosto, con objeto de proceder a su sustitución.

7. Plazo para cumplimentar el formulario electrónico.

El plazo para cumplimentar el formulario electrónico de petición de destinos comenzará a las 9 horas del 11 de agosto de 2016 y finalizará a las 14 horas del 17 de agosto de 2016.

8. Justificación de la participación en el proceso.

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

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

9. Publicación de los destinos provisionales.

El 19 de agosto, se publicarán en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte y se podrán consultar de manera individualizada en la página web ([educantabria.es](http://educantabria.es)), los destinos provisionales adjudicados a los participantes.

Los destinos provisionalmente adjudicados son irrenunciables.

10. Presentación de reclamaciones.

Desde la publicación de los destinos provisionales y hasta las 14 horas del día 24 de agosto de 2016, se podrán presentar reclamaciones contra los destinos provisionales adjudicados, en el registro de la Consejería de Educación Cultura y Deporte.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

11. Publicación de los destinos definitivos.

El 26 de agosto, se publicarán en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte y se podrán consultar de manera individualizada en la página web ([educantabria.es](http://educantabria.es)), los destinos definitivos adjudicados a los participantes.

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

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

Todos los interesados que resulten adjudicatarios de plaza vacante para el curso 2016-2017 deberán acudir al centro asignado el 1 de septiembre de 2016. Las fechas hasta las que se podrá demorar la toma de posesión, en el supuesto previsto en el artículo 38.2 de la Orden ECD/80/2013, de 3 de julio (adjudicatarios de plazas a tiempo parcial que quieran optar a vacantes sobrevenidas a tiempo completo de la misma especialidad), son el 5 de septiembre para los destinos obtenidos en los colegios de Infantil y Primaria y el 7 de septiembre para los restantes destinos. Los interesados en ejercer esta opción deberán comunicarlo al Servicio de Recursos Humanos antes del 31 de agosto de 2016. En este supuesto, la toma de posesión se efectuará en todo caso, en las fechas anteriormente indicadas, según el tipo de centro de destino.

En cuanto al procedimiento y documentación necesaria para formalizar el nombramiento y la toma de posesión, hay que distinguir:

A) Adjudicatarios que anteriormente hayan prestado servicios en centros públicos dependientes de la Consejería, en el mismo cuerpo y en la misma especialidad.- Acudirán al centro asignado a tomar posesión el día 1 de septiembre. Presentarán su DNI/NIF y cumplimentarán y suscribirán la declaración de que no desempeña ningún otro trabajo ni en el sector público ni en el privado que sea incompatible con el adjudicado. El modelo de declaración estará disponible en la página web de la Consejería de Educación Cultura y Deporte ([educantabria.es](http://educantabria.es)) en la pestaña de Profesorado - Descarga de documentación. El centro remitirá al Servicio de Recursos Humanos de la Consejería todas las declaraciones de los interinos que hayan tomado posesión, antes del día 10 de septiembre.

B) Adjudicatarios que anteriormente hayan prestado servicios en centros públicos dependientes de la Consejería, en especialidades distintas a la adjudicada. Tendrán que acudir a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte en las fechas indicadas a continuación:

Todos los cuerpos docentes: 30 y 31 de agosto.

Presentarán su DNI/NIF y original y fotocopia simple del Título Académico Oficial exigido para la asignatura elegida y cumplimentarán y suscribirán la declaración de que no desempeña ningún otro trabajo ni en el sector público ni en el privado que sea incompatible con el adjudicado.

C) Adjudicatarios que vayan a prestar servicios por primera vez en centros públicos dependientes de la Consejería. Tendrán que acudir a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte en las fechas indicadas a continuación:

Todos los cuerpos docentes: 30 y 31 de agosto.

Presentarán y cumplimentarán la siguiente documentación:

1. DNI/NIF (original y fotocopia).
2. Título Académico Oficial exigido para la asignatura elegida (original y fotocopia).
3. Nº de Cuenta Corriente en donde desea percibir sus retribuciones.
4. Tarjeta Sanitaria.
5. Alta en el Plan de Pensiones y declaración jurada de no desempeñar ningún trabajo incompatible, que se les entregará en el Servicio de Recursos Humanos para su cumplimentación.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

Tal como dispone la Orden ECD/80/2013, de 3 de julio, en ningún caso se procederá a formalizar la correspondiente toma de posesión hasta que no se notifique por los directores de los centros la personación y efectiva asunción de sus tareas docentes por parte de los interesados.

Una vez que se incorporen a sus respectivos centros todos los profesores deberán de rellenar el documento de autorización expresa a favor de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte para la obtención del certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales salvo el personal docente que firmó la autorización el curso pasado. La obtención del certificado se tramitará conforme a las instrucciones emitidas por la Secretaría General de Educación, Cultura y Deporte.

## II. ADJUDICACION DE DESTINOS A LOS ASPIRANTES SELECCIONADOS EN EL PROCEDIMIENTO PARA INGRESO EN CUERPOS DOCENTES

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 34 de la Orden ECD/80/2013, de 3 de julio, los aspirantes seleccionados en el procedimiento convocado por Orden ECD/17 /2016, de 8 de marzo, para el ingreso en cuerpos docentes, que serán nombrados funcionarios en prácticas con efectos de 1 de septiembre de 2016, tienen preferencia en cuanto a la obtención de destino sobre los funcionarios interinos.

2. La lista definitiva de aspirantes seleccionados se publicará en los términos previstos en la base 9.3 de la Orden ECD/17/2016, de 8 de marzo.

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

4. Las plazas que se soliciten, deberán ser necesariamente del cuerpo y de la especialidad en la que hubieran sido seleccionados y con jornada de trabajo a tiempo completo.

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

CUERPO DE PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA (0590)

6. También podrán solicitar aquellas que tengan un doble perfil, siempre que posean los conocimientos necesarios para poder impartir la materia del 2º perfil. Las plazas de perfil bilingüe solo podrán ser solicitadas por aquellas personas que estén acreditadas al momento actual en el idioma correspondiente.

7. El número de plazas solicitadas debe ser como mínimo igual al del número que ocupa entre los seleccionados de su especialidad.

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

Santander, 15 de julio de 2016.

El director general de Personal Docente y Ordenación Académica,  
Francisco Javier López Nogués.

2016/6658

CVE-2016-6658

## 2.3. OTROS

### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

#### DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

**CVE-2016-6672** *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Campoo de Enmedio, para el período 2016-2019.*

Código 39100452012016

Visto el texto del Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Campoo de Enmedio, para el periodo 2016-2019, suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, con fecha 22 de abril de 2016, integrada por el Alcalde del Ayuntamiento en su representación y por el delegado de Personal en representación de los trabajadores incluidos en su ámbito de aplicación, y aprobado en sesión ordinaria del Pleno del Ayuntamiento el día 29 de abril de 2016; y, de conformidad con el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y los artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de los Acuerdos y Convenios Colectivos de Trabajo; y, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1900/1996, de 2 de agosto, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria y Decreto 88/1996, de 3 de septiembre, sobre Asunción de Funciones y Servicios Transferidos, así como el Decreto 3/2015, de 10 de julio, de Reorganización de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y el Decreto 83/2015, de 31 de julio, por el que se modifica parcialmente la Estructura Básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria,

#### ACUERDA

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

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

Santander, 15 de julio de 2016.  
La directora general de Trabajo,  
Ana Belén Álvarez Fernández.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

**CONVENIO COLECTIVO  
DEL PERSONAL LABORAL DEL  
AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE ENMEDIO  
AÑOS 2016/2019**

CVE-2016-6672

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

**CONVENIO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE  
CAMPOO DE ENMEDIO  
AÑOS 2016/2019**

**CAPITULO I  
CONDICIONES GENERALES**

**CLÁUSULA 1ª.- PARTES NEGOCIADORAS**

Las partes negociadoras que conciertan el presente convenio colectivo, son por un lado, el Ayuntamiento de Campoo de Enmedio, y por otro lado, la Central Sindical Independiente y de Funcionarios CSI-F, en la figura del Delegado de Personal electo dentro del colectivo laboral del personal del Ayuntamiento de Campoo de Enmedio.

Las partes ostentan y se reconocen recíprocamente la representatividad requerida en la Legislación vigente y por tanto con plena legitimidad para suscribir el presente Convenio Colectivo.

El presente convenio será firmado por las partes negociadoras y sometido a ratificación en la primera sesión que celebre el órgano competente después de la firma.

Una vez aprobado el presente convenio por la Corporación, se procederá a la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de Cantabria, entregándose una copia del mismo a cada trabajador.

**CLÁUSULA 2ª.- ÁMBITO TERRITORIAL FUNCIONAL Y PERSONAL**

- A) El ámbito territorial de este convenio es el Ayuntamiento de Campoo de Enmedio, y las normas contenidas en el mismo serán de aplicación a todo el Personal Laboral del mismo Ayuntamiento que ocupen plazas de la plantilla, tanto en propiedad como eventuales o interinamente, personal laboral indefinido no fijo, en sus distintas categorías, y perciban su salario con cargo al Capítulo I de los Presupuestos del Ayuntamiento.
- B) Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el presente convenio resultará de aplicación a los trabajadores con contratación temporal acogido a colaboración social, convenios con organismos públicos, subvencionados por los servicios públicos de empleo, cualquier otro tipo de convenio, subvención, acuerdo, o similar. Estos trabajadores serán contratados de acuerdo a las condiciones exclusivas del presente convenio.

### **CLÁUSULA 3º.- ÁMBITO TEMPORAL**

El presente convenio tendrá fuerza para obligar a las partes a partir de la firma del mismo y entrará en vigor una vez comunicado a la Autoridad Laboral. La vigencia del Convenio será desde el 1 de enero de 2016, y se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2019.

### **CLÁUSULA 4º.- CONTENIDO Y APLICACIÓN GLOBAL**

Las condiciones establecidas forman un todo orgánico indivisible y para su aplicación serán consideradas globalmente, no pudiendo pretenderse la aplicación de parte de su articulado y anexos desechando el resto, sino que siempre habrá de ser aplicado y observado en su integridad. No obstante, en el supuesto de que la Jurisdicción competente, en el ejercicio de sus facultades dejara sin efecto o modificara alguna de sus estipulaciones, deberá adaptarse al mismo, facultándose para ello a la Comisión de Seguimiento.

La entrada en vigor de este convenio implica la sustitución de las condiciones de trabajo vigentes hasta la fecha, por las que se establezcan en el presente convenio, por estimarse que en su conjunto y globalmente consideradas, suponen condiciones mas beneficiosas para los empleados laborales.

El presente convenio tiene fuerza normativa, y en consecuencia, obliga al Ayuntamiento de Campoo de Enmedio y a los trabajadores comprendidos en su ámbito por el plazo pactado.

### **CLÁUSULA 5º.- DENUNCIA Y PRORROGA**

Este Convenio se entenderá tácitamente prorrogado de año en año, si no hubiese denuncia de una de las partes con antelación de un mes como mínimo a la fecha de expiración del convenio o de cualquiera de sus prórrogas. Dicha denuncia se notificará al mismo tiempo a la otra parte.

Denunciado el presente convenio y hasta tanto se negocie un nuevo acuerdo, quedará prorrogado automáticamente en todos los ámbitos y contenido normativo, hasta la aprobación de un nuevo texto, salvo en lo referente a los incrementos retributivos, que se estará a lo dispuesto en las normas legales.

### **CLÁUSULA 6º.- GARANTÍA PERSONAL**

El personal municipal de limpieza de edificios y colegios públicos que venía percibiendo una tercera paga extra en el mes de marzo por aplicación del convenio colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de Cantabria, al igual que las cantidades que percibiesen en conceptos que tuviesen reconocidos en el momento en que

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

fueron subrogados al Ayuntamiento, mantendrán dichas retribuciones por estos conceptos en cómputo anual por considerarlas ya consolidadas, si bien su cuantía económica, será prorrateada en doce mensualidades, de manera que percibirá al igual que el resto del personal laboral, únicamente las pagas extras de junio y diciembre. En cuanto a los otros conceptos, la cantidad económica que tenía asignada se atribuirán a este concepto de garantía personal.

Las retribuciones de carácter salarial o extrasalarial que cualquier trabajador tenga reconocidas, consideradas globalmente y en cómputo anual, cualquiera que sea el origen, individual o colectivo de las mismas, quedarán reconocidas y garantizadas a título individual mediante este complemento salarial denominado GARANTIA PERSONAL.

#### **CLÁUSULA 7ª.- COMISIÓN DE INTERPRETACIÓN, ESTUDIO, SEGUIMIENTO Y ARBITRAJE**

Para velar por la aplicación, cumplimiento e interpretación de lo estipulado en el presente convenio, se crea una comisión paritaria entre los participantes de la negociación del mismo formada por los representantes de los trabajadores y los representantes de la empresa. Podrán asistir a la misma los asesores respectivos de cada parte.

La comisión se reunirá cuando una de las partes lo solicite en el plazo de diez días, debiendo incluir en la citación el orden del día.

Los acuerdos de la comisión requerirán para su validez la conformidad ambos componentes de la misma.

Las funciones de la comisión paritaria serán las siguientes:

- a) Interpretación de la aplicación de la totalidad de las cláusulas del convenio.
- b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- c) Procedimiento de solución de discrepancias en la negociación para la inaplicación en la empresa de las condiciones de trabajo previstas en este Convenio Colectivo a que se refiere el artículo 82.3 del E.T.
- d) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del convenio.

De conformidad con lo establecido en el artículo 41.6 y 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, las partes negociadoras acuerdan que cualquier discrepancia que pueda surgir entre la empresa y los representantes legales de los trabajadores en la negociación para la inaplicación en la empresa de las condiciones de trabajo establecidas en el convenio, a que se refiere el artículo 82.3 del E.T, podrán ser sometidas a la mediación de la comisión paritaria del convenio.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

Para solventar las mencionadas discrepancias, la comisión dispondrá de un plazo máximo de siete días para adoptar su resolución a contar desde la recepción de la solicitud de intervención. De no alcanzarse un acuerdo las pretensiones se someterán con carácter obligatorio al arbitraje vinculante del ORECLA.

El arbitraje se llevará a cabo en el plazo de cinco días por un árbitro designado por la comisión paritaria o, de no existir acuerdo en la designación, en el plazo de diez días por el árbitro que designe el ORECLA.

El ORECLA remitirá, a su término, copia del laudo arbitral a la empresa y la representación legal de los trabajadores en aquella.

La comisión emitirá resolución, con acuerdo o sin él, sobre las materias tratadas en el plazo de diez días naturales contados a partir de la fecha de la reunión.

Las partes acuerdan someter al proceso de solución de conflictos establecido en el Organismo de Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Cantabria (ORECLA) los aspectos derivados de la interpretación y aplicación del Convenio Colectivo. Y que ésta no resuelva, ya sean de carácter individual como colectivo.

De dichas reuniones se levantará acta.

#### **CLÁUSULA 8ª.- PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO ENTRE MUJERES Y HOMBRES.**

El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

### **CAPITULO II PERMANENCIA Y ASISTENCIA AL TRABAJO**

#### **CLÁUSULA 9ª.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

La facultad de organización del trabajo corresponderá al Ayuntamiento de Campoo de Enmedio en el ejercicio de sus facultades de autoorganización, si bien, de todas las decisiones que, en el ejercicio de tal función adopte, y tengan relación con el régimen de derechos y obligaciones del personal laboral, se informará a la representación sindical, la cual podrá emitir informe al respecto de lo informado.

En todo caso, se tendrá en cuenta lo dispuesto en las normas legales y reglamentarias en cuanto a la necesidad de negociación de las condiciones de trabajo del personal municipal.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

Con la natural adaptación que impongan las características de la actividad a realizar en los diferentes trabajos, la organización práctica del trabajo, habrá de encaminarse fundamentalmente a la consecución de los siguientes fines:

Aumento de la eficacia de la presentación de los servicios y de la calidad de los mismos, sin detrimento de la humanización del trabajo.

- Fomento de la participación de los trabajadores.
- Simplificación del trabajo y mejora de métodos.

#### **CLÁUSULA 10ª.- JORNADA DE TRABAJO**

La jornada de trabajo del personal laboral será en cómputo anual la misma que se fije para el personal de la Administración del Estado, que en ningún caso será inferior a treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, realizándose con carácter flexible de lunes a viernes.

Durante la jornada de trabajo se podrá disfrutar de una pausa, por un período de treinta minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios y, con carácter continuo, podrá efectuarse entre las diez y las doce horas treinta minutos.

#### **CLÁUSULA 11ª.- HORARIO DE TRABAJO**

La distribución de la jornada y fijación de los horarios de trabajo se realizará de conformidad con los calendarios laborales que deberán ser aprobados anualmente antes del 28 de febrero por la Corporación para cada Servicio, negociados previamente con la representación sindical del personal afectado por el presente Convenio.

Los días festivos, retribuidos y no recuperables serán aquellos que marque el órgano estatal competente en esta materia, así como aquellos días que se consideran de ámbito regional y local, o que dispongan la Comunidad Autónoma de Cantabria y el Ayuntamiento de Campoo de Enmedio.

Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas, a excepción de los servicios de información y registro general.

Los calendarios laborales incorporarán dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable.

Así mismo, los calendarios laborales incorporarán cada año natural, y como máximo, un día de permiso cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, coincidan con sábado en dicho año.

#### CLÁUSULA 12ª.- VACACIONES ANUALES

De conformidad con lo previsto en el artículo 50 del EBEP, los empleados laborales tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de **veintidós días hábiles**, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

A los efectos anteriores, **no se considerarán como días hábiles, los sábados**, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración reflejados en el cuadro posterior se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

15 años de servicio	23 días hábiles
20 años de servicio	24 días hábiles
25 años de servicio	25 días hábiles
30 o más años de servicio	26 días hábiles

Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y **hasta el 15 de enero del año siguiente**, en **periodos mínimos de 5 días hábiles** consecutivos. Todo ello, si no existen causas impositivas por necesidades de servicio debidamente motivadas.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los días de vacaciones previstos, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural.

En el caso del personal que no cumpla un periodo de servicios de 1 año y su disfrute de vacaciones lo sea proporcional por dicho periodo inferior, los periodos de disfrute mínimos o independientes, se determinarán de forma que hasta los primeros 7 días se podrán disfrutar de forma independiente (sujeto a necesidades de servicio) y los restantes que excedan, en periodos mínimos de 5 días, tal y como se contempla anteriormente, salvo que dicho periodo mínimo de exceso sobre 7 no alcance los 5 días, en cuyo caso dichos días se disfrutaran en un periodo único de forma conjunta.

Cuando el periodo de vacaciones previamente fijado o autorizado, y cuyo disfrute no se haya iniciado, pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad o paternidad o permiso acumulado de lactancia, se podrá disfrutar en fecha distinta, tras la finalización de las situaciones indicadas.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

Si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado, sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad, o una situación de incapacidad temporal, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un período distinto, tras el cese en tal situación. En el caso de que la duración de los citados permisos o de dicha situación impida el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año natural posterior.

En el caso del personal de centros educativos el período vacacional se disfrutará durante el período no docente, fijándose los mismos criterios que para el restante personal en cuanto a períodos de disfrute conjunto o independiente.

**Plan de vacaciones.-** Dentro del primer trimestre del año, obligatoriamente, se elaborará el correspondiente Plan de Vacaciones. El empleado deberá conocer la fecha de su disfrute como mínimo con dos meses de antelación. Si por razones de servicio se suspenden con menos de un mes de tiempo, se le abonarán los gastos de viaje previstos, si los hubiere, previa justificación de los mismos.

A petición del interesado, este plan podrá cambiarse con el visto bueno del Alcalde. En todo caso, las solicitudes de cambio de fechas establecidas en el Plan de Vacaciones, deberán presentarse ante la Alcaldía con una antelación mínima de 15 días naturales a la fecha solicitada, quedando siempre sujeto a las necesidades del Servicio, para lo cual, en su caso, se solicitará informe a los responsables de las Áreas Administrativas en que presten su servicio. Resolverá Alcaldía a la solicitud motivándose, en su caso, la denegación y notificándose al trabajador con una antelación mínima de cinco días a la fecha de inicio solicitada para el periodo de vacaciones.

#### CLÁUSULA 13ª.- PERMISOS Y LICENCIAS

El personal laboral afectado por el presente convenio tendrá derecho a licencia por los motivos siguientes:

- a) **Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave** de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Quando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Quando los permisos diferencien el número de días atendiendo al criterio de la localidad de residencia (la misma o distinta localidad), se entenderá por "la misma localidad" a los efectos del permiso, la que se refiere a la localidad del centro de

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

trabajo, procediendo únicamente la ampliación del permiso cuando el suceso se produce en localidad, distinta de la del centro de trabajo habitual del empleado.

Se entenderá por enfermedad grave, cualquiera de las definidas en el anexo del RD 1148/2011, de 29 de julio.

Se asimilarán a las situaciones de enfermedad grave, aun no siendo las que se enumeran en el citado RD, todas las incluidas en el Catálogo de enfermedades raras y aquellas otras que requieran intervención quirúrgica.

- b) Por **traslado de domicilio** sin cambio de residencia, un día.
- c) Para realizar **funciones sindicales o de representación** del personal, en los términos que se determine.
- d) Para concurrir a **exámenes finales y demás pruebas definitivas** de aptitud, durante los días de su celebración.

El presente permiso lo será, cuando se trate de exámenes o pruebas de aptitud para la obtención de un título académico o profesional reconocidos.

- e) Para la realización de **exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto** por las empleadas embarazadas.
- f) Por **lactancia** de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente la empleada podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

Para el cómputo total de horas de acumulación, se tomará como fecha de inicio, el primer día que corresponda al interesado la asistencia al servicio desde la finalización de la licencia de maternidad, computándose los días de servicio efectivo hasta la fecha de finalización del derecho a lactancia, sin computar aquellos días intermedios en que el interesado solicite el disfrute vacaciones u otro tipo de permisos.

- g) Por **nacimiento de hijos prematuros** o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la empleada o el empleado tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

- h) Por razones de **guarda legal**, cuando el empleado tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el empleado que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

- i) Por ser preciso **atender el cuidado de un familiar** de primer grado, el empleado tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50 % de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

- j) Por tiempo indispensable para el **cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal** y por deberes relacionados con la **conciliación** de la vida familiar y laboral.

- k) Por **asuntos particulares**, seis días. Además de los días de libre disposición establecidos, los empleados laborales tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Tales días no podrán acumularse a los períodos de vacaciones anuales. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse en los primeros quince días del mes de enero siguiente.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los días por asuntos particulares podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente.

- l) Por **matrimonio**, quince días.

- m) Permiso por **parto**: tendrá una duración de 120 días ininterrumpidos. Este permiso se ampliará en 21 días más en el supuesto de discapacidad del hijo y, en 21 días más por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la empleada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de los 120 días o de los que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

- n) Permiso por **adopción o acogimiento**, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de 120 días ininterrumpidos. Este permiso se ampliará en 21 días más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del empleado, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de los 120 días o de los que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

- o) Permiso de **paternidad** por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Los empleados que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

- p) Permiso por razón de **violencia de género** sobre la mujer: las faltas de asistencia de las empleadas víctimas de violencia de género, total o parcial, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las empleadas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

- q) Permiso por **cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave**: el empleado laboral tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla,

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el empleado tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el Ayuntamiento de Campoo de Enmedio, este podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

El permiso previsto en los párrafos precedentes de este apartado podrá acumularse para su disfrute en jornadas completas, siempre que el personal lo solicite e indique la equivalencia de los días de acumulación.

r) **Crédito de 2 jornadas por asistencia a menores y familiares:**

Los empleados municipales tendrán derecho a un crédito de 2 jornadas completas de trabajo, no necesariamente seguidas (recuperables dentro del año), de libre disposición, para asistencia a menores y familiares ascendentes a cargo del empleado.

s) **Días 24 y 31 de diciembre y día adicional por coincidencia de festivos en sábado.**

Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas cuyo personal se someta al horario general, a excepción del registro general.

Para todo aquel personal sometido a horario general, que el servicio al que se encuentra adscrito no preste servicio en dichos días o que no tenga computado en su jornada como día de trabajo o libranza por turno o circunstancia similar, los días 24 y 31 de diciembre, se incorporarán dos días adicionales de permiso cuando

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

dichos 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable (un día por cada uno).

Así mismo, los calendarios laborales incorporarán cada año natural, y como máximo, un día de permiso cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, coincidan con sábado en dicho año, en los mismos supuestos de empleados cuyo calendario no contemple la prestación de servicios en festivos.

En todo caso, la compensación de dichos días 24 y 31 de diciembre o día festivo nacional, únicamente se producirá para aquel personal que como consecuencia de la coincidencia de tales fechas en festivo, sábado o no laborable, genere el correspondiente incremento de días anuales de prestación de servicio, sobre el total de días sobre los que se calculó la jornada. Es decir, no generará compensación de dichos días, cuando tales coincidencias en sábado, festivo o no laborable, no incremente el número total de días anuales de trabajo en relación a los años en los que no existe tal coincidencia y sobre los que se determinó el número de días y horas anuales de trabajo.

No obstante, en los supuestos previstos en el párrafo anterior y para los servicios que el mismo afecta, se podrá incrementar dicho año el calendario ordinario en dos días de jornada, con el fin de unificar y homogeneizar para todo el personal la aplicación de la compensación de los días 24 y 31 de diciembre y garantizar los mismos días de permiso garantizando el cumplimiento de la jornada.

#### **GRADOS DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD**

<b>1º Grado</b>	Padres	Suegros	Hijos	Yerno/Nuera
<b>2º Grado</b>	Abuelos	Hermanos	Cuñados	Nietos
<b>3º Grado</b>	Bisabuelos	Tíos	Sobrinos	Biznietos
<b>4º Grado</b>	Primos			

#### **CLÁUSULA 14ª.- EXCEDENCIAS**

Las excedencias y demás situaciones administrativas de los empleados vinculados al presente convenio, se regirán por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, así como por la Ley de Función Pública y demás normativa que se dicte en desarrollo del mismo.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

CAPITULO III  
CLASIFICACIÓN, FORMACIÓN, MOVILIDAD FUNCIONAL, OFERTA DE EMPLEO  
PÚBLICO, PROMOCIÓN Y ÓRGANOS DE SELECCIÓN

**CLÁUSULA 15ª.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL**

Los cuerpos y escalas del personal laboral se clasificarán, de acuerdo con la titulación exigida para los funcionarios en el Art. 76, 77 y Disposición Transitoria Tercera de la Ley 7/2007, de 12 de abril, para el acceso a los mismos y equivalente a la actividad que desempeñan

La equivalencia entre grupo profesional laboral y grupo de cotización a la Seguridad Social será el siguiente:

Grupo/subgrupo	Grupo profesional personal laboral	Grupo Cotización
A1	1	1
A2/B	2	2
C1	3	3,4,5
C2	4	6,7,8
E (Ley 30/1984) y Agrupaciones Profesionales (Ley 7/2007)	5	9 a 11

**CLÁUSULA 16ª.- FORMACIÓN PROFESIONAL**

El Ayuntamiento de Campoo de Enmedio reconoce el derecho de sus empleados a la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral. A tales efectos se compromete a garantizar la misma dentro de sus posibilidades, facilitando tanto los cambios de servicio, tiempo efectivo de trabajo cuando coincida los cursos de formación con la jornada laboral y por las características de esta tenga que realizarse en centros oficiales o colaboradores de formación del personal de las Administraciones Públicas (Federación de Municipios, Sindicatos, etc.), posibilitando todos los medios para que esta formación sea permanente y eficaz.

El Ayuntamiento podrá establecer la necesidad de que los empleados acudan a cursos de formación que traten sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, siempre que tales cursos se realicen en centros oficiales de formación o centros colaboradores de la Administración y que tengan lugar dentro del territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria. En tal supuesto las horas lectivas del curso computarán como jornada efectiva de trabajo, siendo los gastos de desplazamiento por cuenta de la citada Administración.

#### **CLÁUSULA 17ª.- MOVILIDAD FUNCIONAL**

La movilidad funcional se efectuará sin menoscabo de la dignidad del empleado y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen. No cabrá invocar las causas de despido objetivo de ineptitud sobrevenida o de falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional. La movilidad funcional será informada siempre a la representación de los empleados laborales.

Si como consecuencia de la encomienda de funciones por el superior jerárquico, se realizasen funciones superiores a las del grupo profesional o a las de categorías equivalentes por un período superior a seis meses durante un año o a ocho durante dos años, el trabajador podrá reclamar el ascenso, o, en todo caso, la cobertura de la vacante correspondiente a las funciones por él realizadas.

#### **CLÁUSULA 18ª.- OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO**

El Ayuntamiento de Campoo de Enmedio promoverá anualmente la negociación de una Oferta de Empleo Público con los puestos y plazas vacantes de la plantilla del personal laboral, todo ello de conformidad con lo que establezca la LPGE en cuanto a la tasa de reposición de efectivos y selección de nuevo personal.

En la oferta de empleo público se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en el Ayuntamiento.

#### **CLÁUSULA 19ª.- REINGRESO DE EXCEDENTES**

Los plazos, procedimientos y condiciones para solicitar el reingreso al servicio activo, con respeto al derecho a la reserva del puesto de trabajo en los casos en que proceda, serán los regulados, conforme a la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de los Empleados Públicos.

#### **CLÁUSULA 20ª.- CONCURSO DE TRASLADOS**

Con el fin de facilitar la movilidad funcional, cuando se produzcan vacantes bien por ejecución de oferta pública de empleo o por jubilación, excedencias, etc., antes de hacer la recolocación o asignación del nuevo personal, se procederá a la realización

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

de un concurso de traslados dentro de la categoría del cuerpo donde se vayan a producir las recolocaciones o asignaciones.

#### **CLÁUSULA 21ª.- PROMOCION INTERNA.**

La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

Los empleados deberán poseer los requisitos exigidos para el ascenso en el grupo de clasificación profesional, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el mismo, y superar las correspondientes pruebas selectivas.

#### **CLÁUSULA 22ª.- ÓRGANOS DE SELECCIÓN Y SISTEMAS SELECTIVOS**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los sistemas selectivos del personal laboral serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en el Estatuto Básico del Empleado Público.

Todas las bases y los programas de oposición, serán objeto de negociación con la Representación Sindical.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

CAPITULO IV  
CONCEPTOS SALARIALES, SOCIALES Y ASISTENCIALES

**CLÁUSULA 23ª.- ESTRUCTURA RETRIBUTIVA**

Las retribuciones del personal laboral al que afecte este Convenio Colectivo, quedarán estructuradas de la siguiente forma: ANEXO I

La estructura retributiva del presente Convenio se aplica al personal laboral del Ayuntamiento de Campoo de Enmedio se fundamenta en la percepción de un salario base y complementos salariales. Los complementos salariales retribuirán el desempeño de la actividad realizada en un puesto de trabajo y las circunstancias personales del trabajador.

Sobre este fundamento los conceptos retributivos se estructurarán sobre la distinción de conceptos estructurales y no estructurales. Tienen la consideración de conceptos estructurales, el salario base, el complemento de categoría y Antigüedad. Los conceptos no estructurales son el resto de los establecidos y tendrán el carácter de no consolidables dejando de percibirse cuando se abandone el puesto de trabajo por el desempeño del cual se venía percibiendo.

**La estructura retributiva queda establecida de la siguiente forma:**

- A) Salario Legal**
  - 1. Salario base
  - 2. Pagas Extraordinarias
  
- B) Complementos salariales**
  - a. Estructurales**
    - 3. Antigüedad
    - 4. Complemento de categoría.
  - b. No estructurales**
    - 5. Complemento del puesto.
    - 6. Plus Penosidad.
    - 7. Plus Transporte
    - 8. Plus Disponibilidad
    - 9. Plus Especial Responsabilidad
    - 10. Plus Peligrosidad
    - 11. Garantía Personal

De los complementos establecidos tendrá la naturaleza de personal o vinculados al trabajador el complemento de antigüedad, el resto estará vinculado al desempeño de la actividad realizada en un puesto de trabajo.

La asignación de los complementos salariales será dictada por el órgano competente.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

Definición de los conceptos retributivos:

**1.- Salario Base.-** Es la retribución mensual que se asegura a cada trabajador por la realización de la jornada normal de trabajo y los periodos de descanso computables como trabajo y que son fijados para cada grupo profesional en la tabla salarial del presente convenio.

**2.- Pagas Extraordinarias.-** Las pagas extraordinarias están afectadas al salario base más antigüedad, serán dos al año y se devengarán en los meses de junio y diciembre. Cuando el tiempo de servicios prestados fuere inferior a la totalidad del periodo correspondiente a una paga, ésta se abonará en la parte proporcional que resulte según los meses y días de servicio efectivamente prestados. El personal municipal de limpieza de edificios y colegios públicos se les aplicará la Cláusula 6ª del presente convenio.

**3.- Antigüedad.-** El módulo temporal para el abono de la antigüedad será el trienio y coincidirá en cuantía y fundamentación con la misma establecida en la Ley de Presupuestos Generales del Estado vigente asignada al personal funcionario. Esta antigüedad se considerará desde la toma de posesión de la plaza o desde la fecha en que el trabajador fue declarado indefinido no fijo. Se comenzará a percibir desde la fecha de entrada en vigor del presente convenio.

**4.- Complemento de categoría.-** Es la retribución que percibe el trabajador en razón de las funciones propias del puesto. Este complemento está adscrito al Personal Laboral Aparejadora, Encargado de Obras, Coordinador Deportivo.

**5.- Complemento del puesto.-** Es la retribución por funciones propias del puesto. Este complemento será atribuido a Encargado del Servicio de Aguas y Profesora de Adultos.

**6.- Plus Penosidad.-** Aquellos trabajadores adscritos al servicio de obras y mantenimiento y limpieza del Ayuntamiento de Campoo de Enmedio, percibirán un complemento que será establecido por el órgano competente.

**7.- Plus Transporte.-** El personal laboral de limpieza de edificios y colegios públicos y el personal de mantenimiento de instalaciones deportivas se le asignará un plus de transporte a razón de 2,12 € /día laborable y 1,62 €/30 días, respectivamente.

**8.- Plus Disponibilidad.-** Aquellos puestos de trabajo que por sus características y responsabilidad exijan una localización permanente, recibirán una compensación económica mensual establecido por el órgano de competente.

**9.- Plus Especial Responsabilidad.-** Todo el personal laboral que ocupen puestos en el Aula de dos años y la Escuela Infantil, recibirá una cantidad estipulada por el órgano competente por la responsabilidad que conlleva estar al cargo de menores de 0 a 3 años.

**10.- Plus de Peligrosidad.-** El personal laboral adscrito al puesto de conductor de camión y maquinaria especial de obras percibirá una compensación económica mensual establecida por el órgano competente.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

**11.- Garantía Personal.-** Será de aplicación al personal municipal según cláusula 6º del presente convenio.

Los importes del salario legal y complementos salariales que figuran en el ANEXO II son los que se aplican al personal laboral ya contratado a la fecha de la firma del presente convenio. En próximas contrataciones los importes de los complementos salariales serán los que establezca el órgano competente.

Las retribuciones establecidas se aplicarán a lo largo de la vigencia del presente convenio con el incremento salarial que estipule el Pleno del Ayuntamiento cada año.

Los salarios de los trabajadores contemplados en el apartado B) de la Cláusula 2º del presente convenio, con contratación temporal acogido a colaboración social, convenios con organismos públicos, subvencionados por los servicios públicos de empleo o cualquier otro tipo de convenio, subvención, acuerdo o similar serán los estipulados en el ANEXO III del presente convenio en función de las categorías profesionales previstas con carácter general.

#### **CLÁUSULA 24ª.- PRESTACIÓN ECONÓMICA POR INCAPACIDAD TEMPORAL**

*El personal laboral municipal percibirá la prestación económica por Incapacidad, en las siguientes cuantías:*

**a) Enfermedad común y accidente no laboral:**

- 1º a 3º días: 50 % Base mes anterior.
- 4º a 20º días: 75% Base mes anterior.
- A partir 21º día: 100% Base mes anterior.
- Hospitalización/Inter. Quirúrgica: 100% Base mes anterior.

**b) Accidente de trabajo y enfermedad profesional:**

- Desde 1º día: 100 % Base mes anterior.

En todo caso, los incrementos en las prestaciones anteriormente indicados se reconocen en tanto la situación de IT no se encuentre declarada prorrogada por el INSS u organismo correspondiente, a partir de cuyo momento el empleado generará la prestación reconocida por el INSS mediante pago directo.

Se entenderá por Base mes anterior, la que corresponde a las retribuciones mensuales (sin prorrateo de paga extra), de carácter permanente u ordinario, exceptuando las de carácter extraordinario o no permanente.

Se establece asimismo un complemento hasta alcanzar el 100% del salario en los siguientes casos:

Intervención quirúrgica durante los días de intervención, hospitalización y hasta una normal recuperación.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

Casos de tratamientos médicos hospitalarios o para los que se requiera la intervención del hospital en la administración de los mismos.

#### **CLÁUSULA 25ª.- TRABAJOS EXTRAORDINARIOS**

Con objeto de fomentar una política solidaria, que favorezca la creación de empleo, se acuerda la supresión de horas extraordinarias habituales.

Respecto a los distintos tipos de horas extraordinarias, se acuerda lo siguiente:

##### **a) Horas extraordinarias de obligado cumplimiento:**

Las que vengan exigidas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios urgentes.

Cada hora de trabajo comprendida en este apartado que se realice sobre la duración máxima de la jornada ordinaria, se abonará con un incremento del 75% sobre el salario - hora. Cada hora extraordinaria realizada en día de descanso semanal, domingo o festivo, se incrementará en un 125%.

La realización de horas extraordinarias conforme establece el art. 35.5 del Estatuto de los Trabajadores, se registrará día a día y se totalizará semanalmente, entregando copia del resumen semanal al trabajador en el parte correspondiente y en ningún caso podrán superar las 80 horas al año, conforme establece el Art. 35.2 del Estatuto de los Trabajadores.

##### **b) Horas extraordinarias de libre aceptación:**

Tendrán esa consideración las horas extraordinarias exigidas por ausencias imprevistas u otras circunstancias de carácter excepcional que no estén tipificada en el apartado anterior y cuya realización será voluntaria.

La realización de horas extraordinarias de libre aceptación, no tendrán como contraprestación preferente el pago, y serán compensadas con días libres a disfrutar, y solamente **en casos excepcionales como nevadas, fiesta del ayuntamiento o feria de ganados, serán compensadas económicamente.**

La compensación económica quedará debidamente justificada en base al volumen de trabajo que se dedica a estos eventos. En lo que se refiere a la compensación con días libres, será a razón de:

Una hora y cuarenta y cinco minutos por cada hora extraordinaria (en día laborable, no de descanso semanal).

Dos horas y quince minutos por cada hora extraordinaria festiva o nocturna.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

Los partes de horas extraordinarias deberán ser autorizados por el Alcalde o Concejal Delegado del Área, y aprobados por la Junta de Gobierno Local, ya sea en compensación por días libres o excepcionalmente, según lo estipulado anteriormente, de forma económica.

En el caso de realizarse horas extraordinarias, y siempre que exista la posibilidad de hacerlo, se deberá fichar en los controles de entradas/salidas correspondientes.

La realización de las horas extraordinarias lo será de forma rotativa entre el personal de los servicios a que corresponda realizar dichas tareas, procurando que a fin de año exista un equilibrio en el tiempo total de servicios extraordinarios realizados por el personal.

#### **CLÁUSULA 26ª.- ANTICIPOS PERSONALES REINTEGRABLES**

El Excmo. Ayuntamiento Campoo de Enmedio, concederá, a los empleados laborales definidos en el apartado a) de la Cláusula 2ª de este Convenio que lo soliciten, anticipos reintegrables de hasta 3 mensualidades, de salario y complementos salariales, con un tope máximo de dos mil euros, siempre que exista consignación presupuestaria.

Los plazos de devolución serán los siguientes:

- 1 y 2 mensualidades..... 12 meses.
- 3 mensualidades..... 18 meses.

Se establece un plazo de un año, contado a partir de la terminación de la devolución de un anticipo, de carencia o espera para poder solicitar otro, salvo casos excepcionales.

#### **CLÁUSULA 27ª.- AYUDA PARA RESTABLECIMIENTO DE LA SALUD**

1º Se globaliza el total anual de las prestaciones sociales a una cantidad de 600 € para cada empleado definido en el apartado a) de la Cláusula 2ª de este Convenio contratado por el Ayuntamiento.

2º Las prestaciones sociales podría ser por los mismos conceptos y características que las aplicadas en el acuerdo que desde hace más de diez años se viene aplicando, pero anulándose los límites establecidos en cada uno de los apartados.

3º El Ayuntamiento pagará un 85% de las facturas que se presenten y las restantes prestaciones sociales para las que no se requiere propiamente factura justificativa, siempre hasta el límite anual por empleado de 600 €.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

6º Se garantiza el cobro de las retribuciones mensuales íntegras del personal laboral fijo e indefinido no fijo que cause baja, en las nóminas correspondientes a los periodos en que se produzca la referida baja, según cláusula 24ª de este convenio.

En las Asistencias Sanitarias se recoge una serie de especialidades que son: oculares, dentarias, auditivas y ortopédicas.

Como quiera que el límite de 600 € anuales de cada empleado para todas las prestaciones contempladas está establecido, se aprueba, extender la prestación a cualquier especialidad médica, siempre y cuando se presente factura debidamente detallada del servicio prestado.

Los trabajadores a tiempo parcial, o contrato temporal, recibirán cantidades proporcionales al mismo.

Este límite de 600 € al año por empleado se aplicará en las Cláusulas 27, 28, 29, 30 y 31 del presente convenio.

## **PRESTACIONES SANITARIAS**

### 1.- OCULARES, DENTARIAS, AUDITIVAS Y ORTOPÉDICAS

Siempre será necesaria la prescripción facultativa correspondiente y la prestación de la factura.

#### **CLÁUSULA 28ª.- AYUDA DE ESTUDIOS**

El Excmo. Ayuntamiento Campoo de Enmedio, concederá, a los empleados laborales definidos en el apartado a) de la Cláusula 2ª de este Convenio

- Las solicitudes se presentarán antes del 31 de octubre
- El pago se efectuará en el primer Trimestre
- Siempre se justificará el gasto.
- Los trabajadores a tiempo parcial, o contrato temporal, recibirán cantidades proporcionales al mismo.

#### **CLÁUSULA 29ª.- OTRAS PRESTACIONES SOCIALES**

El Excmo. Ayuntamiento de Campoo de Enmedio, concederá a los empleados laborales definidos en el apartado a) de la Cláusula 2ª de este Convenio, las prestaciones siguientes:

##### **ASISTENCIA JURÍDICA**

El Ayuntamiento asumirá la defensa jurídica de los empleados que la necesiten por razón de hechos derivados de la prestación de los servicios normales inherentes a su función, así como la fianza en caso de que fuera preciso, y el asesoramiento, con el planteamiento individualizado que el caso requiera.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

### **PRÉSTAMO VIVIENDA**

Solo única y exclusivamente para compra de la primera vivienda y a criterio del Pleno que establecerá las condiciones.

6.010,12 euros a devolver en 100 meses sin intereses. Temporalmente en proporción al tiempo de contratación.

### **AYUDAS A PERSONAL CON DISCAPACIDAD**

Empleados por unidad familiar: 300,51 €  
Hijos y cónyuge tendrán el mismo derecho.

Esta prestación será compatible con otra Pensión si entre ambas no rebasan el S.M.I.

La prestación se justificará con Certificados Oficiales que como mínimo otorguen al beneficiario un 33% de Minusvalía.

### **RENOVACIÓN CARNE DE CONDUCIR**

Se abonará el coste justificado del mismo, para el Notificador, el Operario, el Chofer, Encargado de Obras y Aparejadora.

### **NATALIDAD**

Se abonarán 150,25 € por cada nacido o adoptado.

### **CLÁUSULA 30ª.- JUBILACIONES**

Las jubilaciones y demás derechos pasivos del personal laboral se regularán por lo dispuesto en la correspondiente normativa de Seguridad Social.

En materia de jubilación parcial del personal laboral se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en cada momento.

### **CLÁUSULA 31ª. SEGURO DE ACCIDENTE**

El Ayuntamiento se compromete a contratar una póliza de seguro de vida y accidentes para sus empleados laborales definidos en el apartado a) de la Cláusula 2ª de este Convenio y funcionarios, por los conceptos de: Fallecimiento, Invalidez, Gran Invalidez, Incapacidad Permanente Absoluta para todo trabajo e Incapacidad Permanente Total para la profesión habitual.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

Esta indemnización no se abonará en el caso de que el trabajador continúe trabajando en un puesto diferente del propio Ayuntamiento.

## CAPITULO VI SALUD LABORAL

### **CLÁUSULA 32ª.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

El Ayuntamiento de Campoo de Enmedio, garantizará el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 31/95 de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y sus normas de desarrollo, con el fin de promover la seguridad y salud de los empleados, la eliminación o disminución de riesgos derivados del trabajo, la información, la consulta, la participación equilibrada y la formación de los trabajadores en materia preventiva.

### **CLÁUSULA 33ª.- DELEGADOS DE PREVENCIÓN**

Los delegados de prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. L.P.R.L. artículo 35.1. En las empresas de hasta treinta (30) trabajadores el delegado de prevención será el delegado de personal.

### **CLÁUSULA 34ª.- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD**

Se creará un Comité de Seguridad y Salud que será el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos. El Comité estará formado por los delegados de prevención, de una parte y por la Administración y/o sus representantes en número igual al de los delegados de prevención, de otra.

Este Comité podrá elaborar su propio reglamento de funcionamiento interno. El Comité de Salud tendrá los siguientes derechos y competencias:

Su ámbito de actuación comprenderá el conocimiento de todos los factores presentes en el centro de trabajo que puedan tener un efecto sobre la salud, entre ellos aspectos ligados a la organización del trabajo (horarios, turnos, trabajo nocturno, métodos de trabajo etc.).

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

Tendrá información sobre los factores de riesgo, así como sobre los daños, accidentes, enfermedades etc. ocurridos en el trabajo. Será consultado con carácter previo a la implantación de nuevas tecnologías, modificaciones de los locales de trabajo o adquisición de nuevos equipos, e en general, sobre todas aquellas medidas que puedan afectar a la salud y seguridad, tanto directa como indirectamente de forma inmediata o transcurrido un período de tiempo. Una vez emitida la opinión de los representantes de los trabajadores, la Corporación estará obligada a motivar por escrito sus razones, en caso de no asumir la opinión expresada.

El conocimiento de los resultados globales de las valoraciones de los riesgos del medio ambiente laboral y de los reconocimientos generales y específicos realizados a los trabajadores.

Participar en la elaboración y puesta en marcha de los planes y programas de prevención de riesgos en el trabajo y fomentar la participación de los trabajadores en estos planes y programas, así como ser informado del presupuesto anual del Ayuntamiento para inversiones de seguridad y planes de prevención, así como de la distribución y reparto cuantitativo de estas inversiones.

Conocer los índices de absentismo laboral que mensualmente se vayan produciendo en el Ayuntamiento.

Investigar los daños para la salud de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer medidas correctoras, así como vigilar el cumplimiento de la normativa de Seguridad y Salud Laboral, informando de las deficiencias al Ayuntamiento, para su inmediata corrección.

El Comité de Seguridad y Salud laboral, podrá requerir para aquellas funciones o áreas de trabajo donde hubiese riesgos para la salud, presuntos o demostrados, que se adopten medidas especiales de vigilancia.

En aplicación de la Ley 31/95, de 8 de noviembre, y el R.D. 39/97, así como la normativa de desarrollo, se establecerá por el Comité de Seguridad y Salud laboral un Plan de prevención anual, que tendrá como finalidad servir de soporte a la planificación y gestión preventiva, mediante programas de actuación.

#### **CLÁUSULA 35ª.- VESTUARIO**

La Corporación garantizará a los empleados laborales de oficios, la entrega de uniformes, ropa y calzado de trabajo, así como los elementos de seguridad que precisen para realizar su trabajo.

## **PRENDAS DE TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL**

### **PERSONAL DE LA BRIGADA DE OBRAS**

#### **Ropa de trabajo**

- Un anorak de invierno de alta visibilidad en función de su deterioro.
- Dos chaquetillas y dos pantalones de color azul (con bandas reflectantes) al año.
- Un polar o cortavientos en función de su deterioro.
- Una camiseta y un calzón térmico cada año.
- Tres polos de color azul al año.
- Dos pares de calcetines al año.
- Un traje de aguas según deterioro.

#### **Calzado**

- Un par de botas de seguridad en función de su deterioro.
- Un par de botas de agua de seguridad en función de su deterioro.

#### **Equipos de protección individual**

- Kit personal: Compuesto de casco de seguridad, un par de guantes, unas gafas de seguridad, protección auditiva (cascos), una mascarilla, un chaleco reflectante. Todo el material se restituirá en función de su deterioro.

### **PERSONAL DE LIMPIEZA**

#### **Ropa de trabajo**

- Un batín/ casaca y pantalón cada año.
- Unos zuecos cada año.
- Dos pares de guantes cada año según deterioro.

#### **CLÁUSULA 36ª.- CONSULTA MÉDICA**

Cuando el personal laboral afectado por este convenio, tenga necesidad de asistir a consulta médica en horas laborales, deberá informar al superior responsable de su servicio con carácter previo a la ausencia, y la posterior justificación de la misma, presentando al efecto el resguardo o documento expedido por el centro sanitario,

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

que acredite la fecha y hora señalada para consulta, así como la hora de su finalización.

Se entenderá justificada la ausencia por asistencia a consulta médica, únicamente por el tiempo indispensable, siendo a cargo del Ayuntamiento el tiempo utilizado para la citada consulta médica

#### **CLÁUSULA 37ª.- PROTECCION A LA MATERNIDAD**

La trabajadora embarazada tendrá derecho a ocupar durante la gestación, un puesto de trabajo o turno distinto al suyo, si este, por prescripción facultativa resultase nocivo para su salud o la del feto. Este cambio de puesto de trabajo no supondrá modificación de su categoría ni merma de sus derechos económicos. Finalizada la causa que motivó el cambio de puesto de trabajo se procederá a su reincorporación en su destino original.

Se posibilitará el cambio de puesto de trabajo durante la gestación, así como permisos retribuidos necesarios para preparación al parto.

Igualmente, se reservará el puesto de trabajo, durante el plazo máximo de tres años en las excedencias para el cuidado de los hijos.

#### **CLÁUSULA 38ª.- MEDIDAS PREVENTIVAS**

Se realizará un reconocimiento médico anual a los empleados laborales del Ayuntamiento de Campoo de Enmedio.

A fin de formular la política del Ayuntamiento en materia de prevención, deberán cumplirse las normativas y leyes sobre seguridad e higiene vigentes tanto en España como en la Comunidad Europea.

La prevención se llevará a cabo partiendo de la integración de la acción preventiva en toda la actividad del Ayuntamiento, y por parte de todo el personal. Es decir, mediante la asunción de la labor de prevención por todos y cada uno de los trabajadores, constituyendo una obligación propia de cada uno de ellos, que ha de acometer con el mismo sentido profesional con que efectúa el resto de las funciones asignadas al puesto de trabajo, y que es inherente al mismo.

La acción preventiva se planificará en base a la eliminación de los riesgos en lo posible y a la evaluación y tratamiento de los riesgos que no se puedan evitar, incluso en lo que se refiere a la elección de los equipos de trabajo, y el acondicionamiento de los lugares donde deba desarrollarse el mismo.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

Se iniciarán las acciones preventivas encaminadas a:

- \* Eliminar y controlar los riesgos en origen.
- \* Adaptar el trabajo a la persona, en particular en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo y los métodos del mismo.
- \* Cuando la eliminación del riesgo en su origen no sea posible, se adoptarán medidas que antepongan la protección colectiva a individual.

El Ayuntamiento se atenderá a las normas que en cada momento regulen esta materia, en el sentido siempre de conseguir el mayor perfeccionamiento posible en los métodos de seguridad, que eviten los riesgos propios del trabajo y garantice en la medida de lo posible la salud física y mental de sus trabajadores.

#### **CLÁUSULA 39ª.- ASESORAMIENTO Y DEFENSA LEGAL**

La Corporación dispensará a todo su personal el asesoramiento y en su caso la defensa legal y protección por los hechos acaecidos con motivo de su actuación al servicio de la Corporación, con el planteamiento individualizado que el caso requiera.

### CAPITULO VII DERECHOS DE REPRESENTACION, ASOCIACION Y REUNION

#### **CLÁUSULA 40ª.- DERECHOS SINDICALES**

Los Sindicatos que reúnan las condiciones establecidas en el Título III, Artículo 6 y 7 de la Ley de Libertad Sindical, tendrán garantizados el derecho de acción y representación establecida en la misma.

Para todo lo relacionado con derechos y deberes sindicales, representación, derechos de reunión, información y huelga se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical 11/85 de 2 de agosto, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo y disposiciones aprobadas en la OIT y ratificadas por el Gobierno Español, salvo determinaciones que se especifiquen en otros apartados del presente acuerdo.

Los Representantes de los Trabajadores deberán ser informados previamente a la imposición de sanciones por faltas graves y muy graves.

#### **CLÁUSULA 41ª.- GARANTIAS SINDICALES**

Ningún Delegado de Personal o Sindical podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional, en razón precisamente del desempeño de su representación. No podrá tener ventajas por su condición de representante durante su mandato, y en el transcurso de un año siguiente a la terminación de aquél.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

Los Delegados de Personal, en virtud del Art. 68 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, tendrán derecho a un crédito mensual de 15 horas dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo.

No se incluirán en el cómputo de estas horas las que se realicen por interés de la Corporación en horas de trabajo, ni las referidas al proceso de negociación colectiva.

#### **CLÁUSULA 42ª.- DERECHO A LA HUELGA**

La Corporación reconocerá el derecho de huelga de todo el personal laboral en los términos previstos en la Constitución y el resto de las disposiciones legales vigentes sobre esta materia.

Los Sindicatos convocantes propondrán los servicios mínimos a realizar. De no ser aceptada su propuesta, se abrirá proceso negociador, pudiendo establecerse en el mismo, fórmulas de arbitraje voluntario en caso de discrepancia.

#### **CLÁUSULA 43ª.- DERECHO DE REUNION**

1. Están legitimados para convocar reunión:

- a) Las Organizaciones Sindicales directamente a través de sus representantes o Delegados Sindicales.
- b) Los Delegados sindicales.
- c) Cualesquiera trabajadores del Ayuntamiento, siempre que su número no sea inferior al cuarenta por ciento de la plantilla laboral.

2. La Corporación, cuando por trabajar en turnos, insuficiencia de locales o cualquier otra circunstancia extraordinaria, considere que no puede reunirse simultáneamente toda la plantilla, sin perjuicio o alteración del normal desenvolvimiento del servicio, garantizará que las diversas reuniones parciales, que hayan de celebrarse, se consideren como una sola, fechada en el día de la primera reunión.

3. La reunión Asamblea será presidida por el órgano o persona física que haya solicitado la autorización de aquella, que será responsable del normal funcionamiento de la misma.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

CAPÍTULO VIII  
REGIMEN DISCIPLINARIO

**CLÁUSULA 44ª.- FALTAS Y SANCIONES**

El personal laboral del Ayuntamiento de Campoo de Enmedio quedará sujeto al régimen disciplinario establecido en la Ley 7/2007, del 12 de abril, del EBEP y en las normas que la Ley de Función Pública de Cantabria que se dicten en desarrollo de la misma.

**CLÁUSULA ADICIONAL PRIMERA. REVISION SALARIAL**

En todos los conceptos económicos de este convenio en la estructura salarial se aumentarán durante la vigencia del mismo, el porcentaje de subida salarial estipulado por el Gobierno en los Presupuestos Generales del Estado para los empleados públicos.

En Campoo de Enmedio, a 22 de abril de 2016

Por el Ayto. Campoo de Enmedio

Por la Representación Sindical

El Alcalde  
Fdo.: Pedro Manuel Martínez García

El Delegado de Personal por CSI.F  
Fdo.: Luis Alberto García Canal

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

ANEXO I

PUESTO	SALARIO BASE
<b>PERSONAL LABORAL</b>	
APAREJADORA	1.685,84 €
ENCARGADO OBRAS	1.363,99 €
COORD SERV MUNP DEPORTES	1.700,00 €
OFICIAL 1º JARDINES	1.100,18 €
COORD CENTROS INTERNET	1.310,71 €
OFIC INF JUVENIL - Admtivo	1.641,17 €
TEC EI AULA 2 AÑOS	1.200,00 €
ENCARGADO AGUAS	1.100,18 €
ENCARGADO POLIDEPORTIVO	1.100,18 €
OFICIALES 1º OBRAS GEN.	1.100,18 €
CONDUCTOR CAMIÓN	1.100,18 €
TEC EI ESC INFANTIL	1.200,00 €
COORD ESC INFANT	1.250,00 €
PROFESORA ADULTOS	1.685,84 €
MANT INSTAL DEPOR	940,56 €
LIMPIEZA EDIFICIOS	924,97 €

**TRIENIOS SEGÚN LPGE 2016**

GRUPO / SUBGRUPO LEY 7/2007 Asimilación con el personal funcionario 2016	TRIENIOS EUROS
A1	43,08
A2	35,12
B	30,83
C1	26,58
C2	18,08
E (Ley 30/1984) y Agrupaciones Profesionales (Ley 7/2007)	13,61

Los importes de los trienios que se percibirán en cada una de las pagas extraordinarias de los meses de junio y diciembre en el año 2016, según Ley de Presupuestos Generales del Estado, serán los que se recogen a continuación:

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

GRUPO / SUBGRUPO LEY 7/2007 Asimilación con el personal funcionario 2016	TRINIENOS EUROS
A1	26,58
A2	25,61
B	26,65
C1	22,96
C2	17,91
E (Ley 30/1984) y Agrupaciones Profesionales (Ley 7/2007)	13,61

(\*) Los importes del salario legal y complementos salariales que figuran en el ANEXO II son los que se aplican al personal laboral ya contratado a la fecha de la firma del presente convenio, en próximas contrataciones los importes de los complementos salariales serán los que establezca el órgano competente.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

ANEXO II

PUERTO	SALARIO BASE	CATEGORIA	COMPLEMENTO PUESTO	PLUS PENOSIDAD	PLUS TRANSPORTE	PLUS DISPONIBILIDAD	plus especial responsabilidad	PLUS PELIGROSIDAD	GARANTIA PERSONAL
APAREJADORA	1.685,84 €	637,11 €							121,98 €
ENCARGADO OBRAS	1.363,99 €	411,27 €							75,52 €
COORD SERV MUNJP DEPORTES	1.700,00 €	66,43 €							18,82 €
PUERTO	SALARIO BASE		COMPLEMENTO PUESTO	PLUS PENOSIDAD	PLUS TRANSPORTE	PLUS DISPONIBILIDAD	PLUS ESP RESPONSABILIDAD AD	PLUS PELIGROSIDAD	GARANTIA PERSONAL
OFICIAL 1º JARDINES	1.100,18 €			153,24 €					29,94 €
COORD CENTROS INTERNET	1.310,71 €								3,54 €
OFIC INF JUVENIL Admivo	1.641,17 €						21,29 €		2,14 €
TEC EI/AJULA 2 AÑOS	639,60 €						21,29 €		11,03 €
TEC EI/AJULA 2 AÑOS	639,60 €								58,60 €
ENCARGADO AGUAS	1.100,18 €		114,00 €	187,53 €		450,00 €			39,60 €
ENCARGADO POLIDEPORTIVO	1.100,18 €			187,53 €					39,60 €
	1.100,18 €			187,53 €					39,60 €
	1.100,18 €			187,53 €					39,60 €
OFICIALES 1º OBRAS GEN.	1.100,18 €			187,53 €					45,57 €
	1.100,18 €			187,53 €					45,57 €
CONDUCTOR CAMIÓN	1.100,18 €			187,53 €				188,37 €	79,51 €
TEC EI ESC INFANTIL	1.200,00 €						214,00 €		35,67 €
TEC EI ESC INFANTIL	1.200,00 €						214,00 €		35,67 €
COORD ESC INFANT	1.250,00 €						265,00 €		44,17 €
PROFESORA ADULTOS	556,33 €		110,45 €						9,77 €
MANT INSTAL DEPOR	940,56 €								
	924,97 €				48,60 €				215,10 €
	610,48 €				44,52 €				50,87 €
	610,48 €				44,52 €				50,87 €
	732,58 €				44,52 €				62,18 €
LIMPIEZA EDIFICIOS	610,48 €				44,52 €				50,87 €
	610,48 €				44,52 €				50,87 €

CVE-2016-6672

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

ANEXO III

PUUESTO	SALARIO BASE
DIRECTOR/A PERSONAL DOCENTE TALLER DE EMPLEO	1.988,26 €
MONITOR/A PERSONAL DOCENTE TALLER DE EMPLEO	1.626,77 €
ADMINISTRATIVO PERSONAL DOCENTE TALLER DE EMPLEO	1.446,02 €
PEÓN/APRENDIZ ALUMNOS TALLER DE EMPLEO	754,40 €
TÉCNICO EDUCACIÓN AMBIENTAL	1.348,81 €
OFICIAL 1º OBRAS / JARDINES	1.100,18 €
PEON OBRAS/JARDINES	1.028,92 €

2016/6672

CVE-2016-6672

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

## 3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

### CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

#### SECRETARÍA GENERAL

**CVE-2016-6642** *Relación de contratos menores adjudicados al amparo de los artículos 111 y 138.3 del TRLCSP, durante el segundo trimestre de 2016.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 146.2 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, y en el artículo único del Decreto 85/96, de 9 de agosto, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de la relación de contratos menores adjudicados por la Consejería de Obras Públicas y Vivienda durante el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de 2016 (segundo trimestre).

Santander, 14 de julio de 2016.

El secretario general,

Jesús Emilio Herrera González.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA  
CONTRATOS MENORES SEGUNDO TRIMESTRE 2016

OBJETO DEL CONTRATO	TIPO	IMPORTE	ADJUDICATARIO	CIF
SUMINISTRO DE IMPRESORA EPSON STYLUS PHOTO 1500W PARA EL LABORATORIO DE CARRETERAS	SUMINISTRO	308,55	JUAN TEJA FERNÁNDEZ	72051664R
SUMINISTRO DE MONITOR DE 24" E IMPRESORA MULTIFUNCIÓN	SUMINISTRO	467,67	JUAN TEJA FERNÁNDEZ	72051664R
ESTABILIZACIÓN DE TALUD EN LA CA-151, PONTARRÓN DE GURIEZO-AGUERA, P.K. 4+900, M.I. TERMINO MUNICIPAL DE GURIEZO	SERVICIOS	629,20	GEORREFERENCIA, S.L.U. GRUPO TECNOLOGÍA DEL TRÁFICO (GTT)	B39739875
ADQUISICIÓN DE TRES LICENCIAS SOFTWARE DE CONTADORES DE RADAR	SUMINISTRO	635,08		B82435678
LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO PARA LA ELABORACIÓN INTEGRAL DEL PROYECTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN TRAMO DE ACERA QUE PERMITA ENCAJAR UN PASO DE PEATONES EN LA CA-232, EN REQUEJADA	SERVICIOS	726,00	GEORREFERENCIA, S.L.U.	B39739875
ACTUALIZACIÓN DE LICENCIA DEL PROGRAMA CARDIM PARA SEÑALIZACIÓN DE CARRETERAS PARA EL SERVICIO DE PROYECTOS Y OBRAS	SUMINISTRO	762,30	INVENTARIOS Y PROYECTOS DE SEÑALIZACIÓN VIAL, S.L.	B84050889
A.T. PARA REVISIÓN ANUAL DE LOS TRABAJOS DE RESTAURACIÓN VEGETAL DE LA OBRA DE "MEJORA DE LA CARRETERA CA-233, PUENTE ARCE-RENEDO". T.M. DE PIÉLAGOS	SERVICIOS	847,00	SERVICIOS AMBIENTALES INTEGRALES, S.L.	B39580295
ADQUISICIÓN DE DOS ESCÁNERS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE VIVIENDA Y ARQUITECTURA	SUMINISTRO	1.037,62	VALNERA CONSULTORÍA Y SISTEMAS, S.L.	B39505367
A.T. PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO FASE 2ª DEL BALIZAMIENTO DE LA CANAL DE ACCESO AL PUERTO DE SANTOÑA	SERVICIOS	1.089,00	INGECONSUL, S.L.	B39034947
REALIZACIÓN DE ESTUDIO DE AFECIONES A LA RED NATURA 2000 DEL PROYECTO DE ESTABILIZACIÓN DE UN TRAMO DE CARRETERA CA-321, ORUÑA-VIOÑO EN ORUÑA. T.M. DE PIÉLAGOS	SERVICIOS	1.149,50	EDAC, S.L.	B39638739
A.T. ELABORACIÓN INTEGRAL MEMORIA VALORADA REPARACIÓN MURO DE MAMPOSTERÍA EN SANTOTÍS Y ESTABILIZACIÓN TALUD EN SARCEDA (AYTO. TUDANCA)	SERVICIOS	1.210,00	PRAXIS INGENIEROS, S.L.	B39693886
A.T. ELABORACIÓN INFORME SOBRE ACCIDENTALIDAD EN LAS CARRETERAS AUTONÓMICAS EN EL AÑO 2015	SERVICIOS	1.331,00	G&S INGENIEROS INDUSTRIALES, S.C.	J39780408
A.T. REDACCIÓN DE PROYECTO MODIFICADO Nº 1 NAVE DE ALMACENAMIENTO EN EL PUERTO DE LAREDO	SERVICIOS	1.452,00	INGECONSUL, S.L.	B39034947
A.T. ELABORACIÓN INTEGRAL MEMORIA VALORADA PARQUE INFANTIL Y ZONA VERDE EN VILLEGAR (AYTO. CORVERA DE TORANZO)	SERVICIOS	1.512,50	A-GATEIN INGENIERÍA, S.L.P.	B39367560
ADQUISICIÓN DE DOS PORTÁTILES ASUS X556JJ Y DOS MONITORES ASUS MX239H PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS	SUMINISTRO	1.771,44	JUAN TEJA FERNÁNDEZ	72051664R
A.T. ESTUDIO GEOTÉCNICO DESPRENDIMIENTO TIERRAS EN LA BUSTA (AYTO. CABEZÓN DE LA SAL)	SERVICIOS	1.960,20	ELIEZER SAN MILLÁN REVUELTA	13980025G
CUOTA AÑO 2016 DE LA ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE LA CARRETERA	SERVICIOS	2.200,00	ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE LA CARRETERA	G28201929
SUMINISTRO DE 4 ESCÁNERS FUJITSU SCANSNAP 1X500 Y UNA IMPRESORA ESCANER MULTIFUNCIÓN EPSON WORKFORCE PARA LA D.G. DE OBRAS PÚBLICAS	SUMINISTRO	2.237,29	JUAN TEJA FERNÁNDEZ	72051664R
SUMINISTRO DE ADQUISICIÓN DE UN ORDENADOR PORTÁTIL PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE VIVIENDA Y ARQUITECTURA	SUMINISTRO	2.655,95	VALNERA CONSULTORÍA Y SISTEMAS, S.L.	B39505367
REALIZACIÓN DE UNA CAMPAÑA DE MEDICIONES CON REGISTRO CONTINUO DE LOS NIVELES SONOROS PRODUCIDOS POR LA CARRETERA CA-240 A SU PASO POR ESCOBEDO DE CAMARGO	SERVICIOS	2.904,00	ACUSTICÁN	B39692215
A.T. DE COLABORACIÓN EN LA ELABORACIÓN DE LOS PLIEGOS DE GESTIÓN Y MEMORIA JUSTIFICATIVA DE EXPLOTACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL NUEVO PUERTO DE LAREDO	SERVICIOS	2.950,00	INGECONSUL, S.L.	B39034947
APOYO TÉCNICO PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO DE ELIMINACIÓN DE ESPECIES VEGETALES INVASORAS EN LA CA-241, CICERO-SANTOÑA. T.M. BÁRCENA DE CICERO, ESCALANTE, ARGONOS Y SANTOÑA	SERVICIOS	3.025,00	SERVICIOS AMBIENTALES INTEGRALES, S.L.	B39580295
A.T. PARA REDACCIÓN PROYECTO DE IMPLANTACIÓN DE VESTUARIOS Y SERVICIOS EN EDIFICIO DE MARINA SECA DEL PUERTO DE LAREDO	SERVICIOS	3.630,00	JOSÉ MANUEL VEGA CALLEJA	10070650P
ELABORACIÓN DE PROYECTO DE REPARACIONES PUNTUALES EN CAPA DE RODADURA EN DIVERSAS CARRETERAS AUTONÓMICAS. ZONAS: CENTRO, OCCIDENTAL, ORIENTAL Y SUR	SERVICIOS	4.356,00	S.I.C. INGENIEROS, S.L.P.	B39450861
SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL DEL PERSONAL TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE VIVIENDA Y ARQUITECTURA (15/04/2016 A 15/04/2017)	SERVICIOS	4.776,75	JOSÉ FRANCISCO LASO CASTAÑERA	13763786B
REDACCIÓN DEL PROYECTO DE ACONDICIONAMIENTO DE PLATAFORMA DE LA CARRETERA CA-445 AJO-GÜEMES, P.K. 0,000 AL P.K. 2,200. TRAMO: AJO-GÜEMES	SERVICIOS	4.840,00	S.I.C. INGENIEROS, S.L.P.	B39450861
ACTUALIZACIÓN PROYECTO DE MEJORA CAPA DE RODADURA MEDIANTE TRIPLE TRATAMIENTO SUPERFICIAL DE LAS CARRETERAS CA-758 CA-759 CA-760 CA-761 CA-762, CA-766 Y CA-764 TRAMO: ACCESO A VILLOTA, ACCESO A LA SERNA, ACCESO A LA POBLACIÓN DE ARRIBA, ACCESO A REPUDIO, AC	SERVICIOS	5.747,50	PRODIR INGENIERIA CIVIL, S.L.	B39682570
ACTUALIZACIÓN PROYECTO DE MEJORA CAPA DE RODADURA MEDIANTE TRIPLE TRATAMIENTO SUPERFICIAL DE LAS CARRETERAS CA-743, CA-745, CA-746, CA-747, CA-751 Y CA-752. TRAMO: ACCESO A ARCERA, ACCESO A NAVAMUEL, ACCESO A BUSTILLO DEL MONTE, ACCESO A LOMA SOMERA, ACCES	SERVICIOS	5.808,00	INGECONSUL, S.L.	B39034947
ACTUALIZACIÓN PROYECTO DE MEJORA CAPA DE RODADURA MEDIANTE TRIPLE TRATAMIENTO SUPERFICIAL DE LAS CARRETERAS CA-753, CA-754, CA-755, CA-756 Y CA-757. TRAMO: ACCESO A MONTECILLO, ACCESO A SOBREPENILLA, ACCESO A QUINATILLAN DE AN, ACCESO A SOBREPENYA Y ACCESO	SERVICIOS	5.868,50	A-GATEIN INGENIERÍA, S.L.P.	B39367560
A.T. A LA DIRECCIÓN DE OBRA PARA LA VIGILANCIA AMBIENTAL Y SEGUIMIENTO ARQUEOLÓGICO DE LAS OBRAS DE MEJORA DE TRAZADO, AMPLIACIÓN DE PLATAFORMA Y PASEO PEATONAL EN LA CA-304. EL RAMO-BOO DE PIÉLAGOS	SERVICIOS	6.080,25	SERVICIOS INTEGRALES DEL NORTE, S.L.	B39580295
MEJORA DE LA SEGURIDAD VIAL MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE REDUCTORES DE VELOCIDAD EN EL CA-503, ACCESO A BERNALES. T.M. AMPUERO	OBRAS	6.904,01	ASFIN CANTABRIA, S.L.	B39523956
ACONDICIONAMIENTO DE UNA PARCELA DEL PATRIMONIO REGIONAL DE SUELO EN PENAGOS	OBRAS	7.253,95	CUEVAS GESTIÓN DE OBRAS, S.L.	B39029798

CVE-2016-6642

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA  
CONTRATOS MENORES SEGUNDO TRIMESTRE 2016

OBJETO DEL CONTRATO	TIPO	IMPORTE	ADJUDICATARIO	CIF
MEJORA DE LA SEGURIDAD VIAL MEDIANTE LA ADECUACIÓN DE LOS PASOS DE PEATONES EXISTENTES EN LAS INMEDIACIONES DEL CRUCE DE LAS CARRETERAS CA-651 ALTO MARÍN-LA CAVADA Y CA-652, HOZNAJO-RIÑO, EN ENTRAMBASAGUAS	OBRAS	7.293,29	ASFIN CANTABRIA, S.L.	B39523956
MEJORA DE LA SEGURIDAD VIAL PEATONAL MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE DIVERSAS ACTUACIONES EN LA CA-260, LIÉRGANES-SAN ROQUE DE RIOMIERA, EN LAS LOCALIDADES DE MIRONES Y LINTO. T.M. MIERA	OBRAS	7.593,80	SEÑOR, S.A.	A39044912
PROTECCIÓN DE LAS TUBERÍAS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES EN LOS CRUCES DE LAS MISMAS BAJO LA CA-652. T.M. ENTRAMBASAGUAS	OBRAS	9.438,00	ARRUTI SANTANDER, S.A.	A39040191
PAVIMENTACIÓN DE PLAZA EN EL BARRIO DE LA LLANA (AYTO. SOLORZANO)	OBRAS	9.750,82	SERVICIOS Y OBRAS DEL NORTE, S.A.	A39044912
ADQUISICIÓN DE UNA DESBROZADORA BRAZO HIDRÁULICO PARA TRACTOR POTENCIA MÁXIMA 90 CV	SUMINISTRO	10.561,67	TALLERES JOSÉ LUIS MAQUINARIA AGRÍCOLA, S.L.	B39270335
SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL DE INGENIEROS DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS DE LA CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA (1-04-2016 a 1-04-2017)	SERVICIOS	10.679,83	CIA. DE SEGUROS Y REASEGUROS, CASER	A28013050
REDACCIÓN PROYECTO PASEO PEATONAL EN LA CA-895, DEL P.K. 0,000 AL P.K. 2,100. TRAMO: MONASTERIO SANTO TORIBIO DE LIÉBANA	SERVICIOS	10.865,80	A-GATEIN INGENIERÍA, S.L.P.	B39367560
CONSTRUCCIÓN MURO-PANTALLA DE HORMIGÓN Y CARRILES DE FERROCARRIL TIPO RENFE EN LA CA-184, DE OJEDO A PIEDRASLUENGAS, P.K. 4+400, M.D.	OBRAS	12.738,88	RUCECAN, S.L.	B39493978
REPARACIÓN DE LA PLATAFORMA MEDIANTE HINCA DE CARRILES Y MURO DE HORMIGÓN EN LA CA-660, ACCESO A HERADA DE SOBA, P.K. 0+700, MARGEN DERECHA. T.M. SOBA	OBRAS	13.119,10	CONSTRUCCIONES Y EXCAVACIONES ANIBAL, S.L.	B39360540
REPARACIÓN DE PILASTRAS DE BARANDILLAS E ILUMINACIÓN DEL PUENTE DE LA BARCA EN LA CA-131, BARREDA-LA REVILLA. T.M. SANTILLANA DEL MAR	OBRAS	19.492,07	API MOVILIDAD, S.A.	A78015880
CAMPAÑA DE PUBLICIDAD DEL PROGRAMA DE AYUDAS DEL PLAN AUTONÓMICO DE REHABILITACIÓN DEL EDIFICIOS	SERVICIOS	19.505,20	NUEVAS ESTRATEGIAS ORIGINALES, S.L.	B39640214
A.T. REDACCIÓN PROYECTO MODIFICADO Nº 1 DEL DE PASARELA PEATONAL SOBRE EL RÍO HIJAR (AYTO. EN MEDIO)	SERVICIOS	21.175,00	SILGA, S.L.	B39101746
COLOCACIÓN DE BARANDILLA PEATONAL ACERAS COLINDANTES A LA NUEVA GLORIETA DE TANOS EN EL CA-331	OBRAS	21.997,12	ASV CANTÁBRICO, S.L.	B39712229
URBANIZACIÓN DEL BARRIO LA PORTILLA (AYTO. TRESVISO)	OBRAS	23.786,27	EBOSA OBRAS Y PROYECTOS, S.L.	B39597083
REPARACIÓN DE HUNDIMIENTO DE LA PLATAFORMA EN LA CA-334, ZURITA-SIERRAPANDO, P.K. 2+000, MARGEN DERECHA. T.M. TORRELAVEGA	OBRAS	31.048,93	HERMANOS DE LA TORRE ROIZ, S.L.	B39348024
REPARACIÓN DE LA PLATAFORMA MEDIANTE HINCA DE CARRILES Y MURO DE HORMIGÓN EN LA CA-685, GIBAJA-MARRÓN, P.K. 1+900, MÁRGEN IZQUIERDA. T.M. DE RASINES	OBRAS	31.082,50	CONSTRUCCIONES Y EXCAVACIONES ANIBAL, S.L.	B39360540
RENOVACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO DEL POLÍGONO INDUSTRIAL DE SANTOÑA	OBRAS	31.549,54	TAESA 2000. S.L.	B39020797
OBRAS DE ADECUACIÓN A UNA VIVIENDA EN C/MARQUÉS DE LA HERMIDA, 26-A, 2º C DE SANTANDER	OBRAS	32.180,80	AC1 PLUS, S.L.	B86938776
MEJORA DE LA SEGURIDAD VIAL MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE PASO DE PEATONES SEMAFORIZADO EN LA CA-141, EL ASTILLERO-SANTOÑA, EN SOMO	OBRAS	32.245,33	ETRA NORTE, S.A.	A48472211
REPARACIÓN DE FIRME DEL CAMINO DEL PICO LLANO EN VIDULAR (AYTO. BÁRCENA DE CICERO)	OBRAS	38.882,87	FERNANDEZ ROSILLO Y CIA	B39557129
REPARACIÓN PUNTUAL CAPA RODADURA DE LA CA-171, REINOSA-CORCONTE. TRAMO: P.K. 16+500 AL P.K. 17+500. T.M. CAMPOO DE YUSO	OBRAS	39.574,62	SEÑOR, S.A.	A39044912
AGLOMERADO DE CALLES GENOZ, LOS COTEROS Y LA IGLESIA. AYTO. CAMARGO	OBRAS	44.014,98	SERVICIOS Y OBRAS DEL NORTE, S.A.	A39044912

2016/6642

CVE-2016-6642

## SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

**CVE-2016-6637** *Resolución de la Dirección Gerencia del Servicio Cántabro de Salud, por la que se convoca licitación pública para la contratación del servicio de soporte y mantenimiento de la estación de enfermería. Expediente SCS2016/36.*

Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Servicio Cántabro de Salud.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Subdirección de Gestión Económica e Infraestructuras.
- c) Obtención de documentación e información:
  1. Dependencia: Subdirección de Gestión Económica e Infraestructuras.
  2. Domicilio: <https://aplicaciones5.cantabria.es/PerfilContratante/inicioPerfilContratanteSCS.do>
  3. Localidad y código postal: Santander 39011.
  4. Teléfono: 942 202 813.
  5. Telefax: 942 202 639.
  6. Dirección de internet del perfil del contratante: <https://aplicaciones5.cantabria.es/PerfilContratante/inicioPerfilContratanteSCS.do>.
- d) Número de expediente: Procedimiento Abierto. SCS2016/36.

Objeto del contrato:

- a) Tipo: Servicios.
- b) Descripción del objeto: Servicio de soporte y mantenimiento de la estación de enfermería en los hospitales dependientes del Servicio Cántabro de Salud.
- c) Plazo de ejecución: 24 meses.
- d) Admisión de prórrogas: No.

Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación: Varios.

Valor estimado del contrato: 125.550,00 euros, I.V.A. excluido.

Presupuesto máximo de licitación: 125.550,00 euros, I.V.A. excluido.

Garantías exigidas: Definitiva, 5% del importe total de adjudicación, I.V.A. excluido.

Requisitos del contratista:

- a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Ver pliego de cláusulas administrativas particulares.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

- a) Fecha límite de presentación: 29 de agosto de 2016, a las 13:00 horas.
- b) Lugar de presentación: Servicio Cántabro de Salud, Registro General, Avenida Cardenal Herrera Oria, sin número, planta baja (edificio anexo al Hospital Cantabria), 39011 Santander.

Apertura de ofertas:

- a) Descripción: Sobre B, de proposición y documentación relativa a aspectos técnicos no cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas.
- b) Dirección: Avenida Cardenal Herrera Oria, sin número, planta baja.
- c) Localidad: Santander.
- d) Fecha y hora: 14 de septiembre de 2016, a las 09:20 horas.

Santander, 15 de julio de 2016.

El director gerente,  
Julián Pérez Gil.

[2016/6637](#)

## AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

**CVE-2016-6673** *Anuncio de formalización de contrato de prestación del servicio de telecomunicaciones del Ayuntamiento, telefonía fija, móvil y transmisión de datos con acceso a internet. Expediente 2016/65/CTSERV-01.*

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Marina de Cudeyo.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Ayuntamiento de Marina de Cudeyo.
- c) Número de expediente: Expediente 2016/65/CTSERV-01.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://contrataciondelestado.es>.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Servicios.
- b) Descripción: Servicio de telecomunicaciones del Ayuntamiento de Marina de Cudeyo: Telefonía fija, móvil y transmisión de datos con acceso a internet.
- c) CPV (Referencia de Nomenclatura): CPA: 642. Servicios de telecomunicaciones.- CPV 51340000-7. Servicios de instalación de equipo de telefonía por hilo. 72400000-4. Servicios de internet. 62212000-5. Servicios de telefonía móvil.
- d) Medio de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de Cantabria.
- e) Fecha de publicación del anuncio de licitación: B.O.C. número 53, de fecha 17 de marzo de 2016, así como en el perfil del contratante, a través de la Plataforma de Contratación del Estado, el día 17 de marzo de 2016, a las 09:21 horas. Posteriormente, advertido error material en el pliego de prescripciones técnicas, de conformidad con los artículos 105.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre (LRJAP-PAC) y 75 del RGCAP, el señor alcalde, mediante Resolución de 21 de marzo de 2016 ratificada por la Junta de Gobierno Local, procedió a su rectificación y a la ampliación del plazo para la presentación de proposiciones hasta el 12 de abril de 2016, a las 14:00 horas.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Varios criterios de adjudicación.

4. Presupuesto base de licitación correspondiente a la duración inicial del contrato (2 anualidades) asciende a 35.289,26 € más 7.410,74 € (IVA 21%) lo que hace un total de 42.700 €.

5. Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: Junta de Gobierno Local de 14 de junio de 2016.
- b) Fecha de formalización del contrato: 14 de julio de 2016.
- c) Contratista: Telefónica España S. A.U. & Telefónica Móviles España S. A.U. Unión Temporal de Empresas (UTE TdE-TME CDLXXXVI, C.I.F. U87571543.
- d) Importe o canon de adjudicación: Gasto mensual de 1085,22 € más 21% IVA (227,90 €) lo que hace un total de 1.313,12 € que totalizado por los dos años de duración inicial del contrato ascendería a 26.045,28 € más el 21% (5.469,6 €) lo que hace un total de 31.514,88 €.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Oferta más ventajosa para el Ayuntamiento de Marina de Cudeyo en base a las características y ventajas que presenta y según criterios de adjudicación señalados en el pliego de condiciones.

Marina de Cudeyo, 14 de julio de 2016.

El alcalde,

Severiano Ballesteros Lavín.

2016/6673

CVE-2016-6673

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

## CONCEJO ABIERTO DE CAMESA

**CVE-2016-6680** *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 133, de 11 de julio de 2016, de anuncio de licitación, procedimiento abierto, para la enajenación del aprovechamiento forestal AF-UOM/2016/235/1, del Plan Anual de Aprovechamientos en el monte de utilidad pública El Arroyal número 235 para 2016.*

Detectado error en el anuncio relativo a la licitación para el aprovechamiento del monte de utilidad pública número 235 conocido como "Arroyal" sito en Camesa (Valdeolea), publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 133, de 11 de julio de 2016, se procede a publicar la siguiente corrección de errores:

— Donde dice:

"2. Objeto del contrato.

a) Tipo: Enajenación de aprovechamiento forestal.

b) Descripción del objeto:

Lote único

Cosa cierta: Árboles en pie de pino silvestre en 20,66 ha.

Volumen: 468 metros cúbicos.

Precio base: Ocho mil ochocientos euros (3.978,00 €).

Lugar: Rodal 42a.

Modalidad: A resultas de la medición y liquidación final.

Plazo de ejecución: 15 meses desde la adjudicación definitiva".

— Debe decir:

"2. Objeto del contrato.

a) Tipo: Enajenación de aprovechamiento forestal.

b) Descripción del objeto:

Lote único

Cosa cierta: Árboles en pie de pino silvestre en 20,66 ha.

Volumen: 468 metros cúbicos.

Precio base: Tres mil novecientos setenta y ocho euros (3.978,00 €).

Lugar: Rodal 42a.

Modalidad: A resultas de la medición y liquidación final.

Plazo de ejecución: 15 meses desde la adjudicación definitiva".

Del mismo modo, se advierte que el plazo de presentación de solicitudes comenzará a computarse desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOC.

Camesa, 14 de julio de 2016.

El presidente,

Raúl Calderón Fernández.

2016/6680

CVE-2016-6680

## 4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

#### CONCEJO ABIERTO DE MATA DE HOZ

**CVE-2016-6662** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 1/2015.*

Aprobado definitivamente la modificación nº 1/2015 del presupuesto del ejercicio 2015 de la Entidad Local Menor de Mata de Hoz, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, se publica el siguiente resumen por capítulos.

#### INGRESOS

CAP.	CONCEPTO	PREVISIONES INICIALES	AUMENTOS	DISMINUCIONES	PREVISIONES DEFINITIVAS
1	Impuestos directos	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Tasas y otros ingresos	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
4	Transferencias corrientes	700,00	0,00	0,00	700,00
5	Ingresos patrimoniales	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Activos financieros	0,00	11.463,86	0,00	11.463,86
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALES</b>		<b>12.700,00</b>	<b>11.463,86</b>	<b>0,00</b>	<b>24.163,86</b>

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

### GASTOS

CAP.	CONCEPTO	CRÉDITOS INICIALES	AUMENTOS	DISMINUCIONES	CRÉDITOS DEFINITIVOS
1	Gastos de personal	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	8.150,00	304,70	4.700,78	3.753,92
3	Gastos financieros	50,00	0,00	8,66	41,34
4	Transferencias corrientes	500,00	0,00	116,99	383,01
6	Inversiones reales	4.000,00	16.860,12	874,53	19.985,59
7	Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Activos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALES</b>		<b>12.700,00</b>	<b>17.164,82</b>	<b>5.700,96</b>	<b>24.163,86</b>

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

Mata de Hoz, 10 de julio de 2016.

El presidente,

Juan Lorenzo Robles del Barrio.

2016/6662

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

## JUNTA VECINAL DE SAN SEBASTIÁN DE CILLORIGO DE LIÉBANA

**CVE-2016-6693** *Exposición pública de la cuenta general de 2015.*

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 17 de julio de 2016 la cuenta general de esta Entidad Local menor correspondiente al ejercicio 2015, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

San Sebastián, 17 de julio de 2016.  
El presidente,  
Jesús María Cuevas Monasterio.

2016/6693

CVE-2016-6693

## 4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

### AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE IGUÑA

**CVE-2016-6674** *Aprobación y exposición pública del padrón de Agua, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del segundo trimestre de 2016.*

Aprobación del padrón de Aguas, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del 2º trimestre de 2016.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 13 de julio de 2016, ha sido aprobado el padrón de Aguas, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del 2º trimestre de 2016.

Dicho padrón se expone al público durante el período de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio en el BOC, al objeto de que puedan examinarse por los interesados y presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen procedentes.

Arenas de Iguña, 13 de julio de 2016.

El alcalde;

Pablo Gómez Fernández.

2016/6674

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

## AYUNTAMIENTO DE MAZCUERRAS

**CVE-2016-6675** *Aprobación y exposición pública del padrón de Agua, Basura, Alcantarillado y Canon de Saneamiento para el segundo trimestre de 2016, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Una vez aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 13 de julio de 2016, el padrón de Agua, Basura y Alcantarillado del 2º trimestre de 2016, estarán expuestos al cobro en periodo voluntario los recibos correspondientes los días hábiles comprendidos entre el 20 de julio y el 5 de septiembre de 2016.

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

Igualmente, se les comunica que con el recibo de las Tasas Municipales anteriormente mencionadas, se pondrá al cobro el Canon de Saneamiento del Gobierno de Cantabria.

Lugar de pago: Los contribuyentes obligados al pago y cuyos recibos no estén domiciliados harán efectivas sus deudas en cualquier oficina de Caja Cantabria, presentando la factura emitida por Caja Cantabria y recibida en su domicilio. En caso de no recibir la misma, se personará en las Oficinas Municipales, desde las 8,30 hasta las 13,30 horas, de lunes a viernes, donde le facilitarán un duplicado.

Así mismo se podrá hacer uso de la domiciliación en entidades de depósito de acuerdo al artículo 25 del R.D. 939/2005, de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

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

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

Contra el Canon de Saneamiento podrán interponer reclamación económico-administrativa ante la Consejería de Medio Ambiente del Gobierno de Cantabria.

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

Mazcuerras, 13 de julio de 2016.  
El alcalde (ilegible).

2016/6675

CVE-2016-6675

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

## AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA

**CVE-2016-6676** *Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa por Suministro de Agua Potable, Servicio de Alcantarillado y Canon de Saneamiento correspondiente al segundo trimestre de 2016, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente AYT/1248/2016.*

Aprobados por Resolución de Alcaldía nº 1292/2016, de 14 de julio, los padrones fiscales sobre la Tasa por Suministro de Agua Potable, Servicio de Alcantarillado y Canon de Saneamiento correspondientes al segundo trimestre de 2016, quedan expuestos al público en las oficinas municipales, sitas en C/ Alta nº 10 de San Vicente de la Barquera, durante el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, con objeto de que puedan ser examinados y, en su caso, se presenten las alegaciones o reclamaciones que se estimen oportunas.

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

Plazo de ingreso en periodo voluntario: De conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 7 de la Ordenanza Fiscal nº 8, reguladora de la Tasa por Suministro de Agua Potable, los periodos de cobranza para los consumos del tercer trimestre serán los meses de agosto y septiembre de 2016.

Lugar de pago: Oficina de la sociedad concesionaria del Servicio Municipal de Agua, Valoriza Agua S. L., sita en Paseo de la Barquera nº 1 Bajo de San Vicente de la Barquera, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 13:00 horas.

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

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

Recursos: Contra este acto de aprobación del padrón podrá formularse recurso de reposición ante el alcalde-presidente en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de finalización del periodo de exposición pública de los correspondientes padrones.

Contra el Canon de Saneamiento podrá interponerse reclamación económico-administrativa ante la Consejería de Medio Ambiente del Gobierno de Cantabria.

San Vicente de la Barquera, 15 de julio de 2016.

El alcalde,

Dionisio Luguera Santoveña.

2016/6676

CVE-2016-6676

## AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

**CVE-2016-6678** *Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2016, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Una vez aprobado por resolución de la Alcaldía de 14 de julio de 2016, el padrón del Impuesto sobre Actividades Económicas, ejercicio 2016, estarán expuestos al cobro en período voluntario los recibos correspondientes, los días hábiles comprendidos entre el 1 de septiembre y el 7 de noviembre de 2016.

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

Lugar de pago: Los contribuyentes obligados al pago harán efectivas sus deudas en cualquier oficina de Liberbank (Caja Cantabria) y Banco Santander, con el recibo emitido por la Recaudación Municipal. En caso de no recibir el mismo, se personará en la Oficina de Recaudación, sita en Plaza mayor n.º 6 de Santillana del Mar, desde las 10 a las 14 horas, de lunes a jueves y durante dicho plazo.

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

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

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

Santillana del Mar, 14 de julio de 2016.

El alcalde,  
Isidoro Rábago León.

2016/6678

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

## AYUNTAMIENTO DE SARO

**CVE-2016-6649** *Aprobación, exposición pública de los padrones de las Tasas por Suministro de Agua a Domicilio, Recogida de Basuras, Saneamiento, Mantenimiento de Contador, Mantenimiento de Acometida, del primer semestre de 2016 y apertura del período voluntario de cobro.*

Aprobados por resolución de la Alcaldía, de fecha 14 de julio de 2016, los padrones cobratorios de los siguientes tributos, correspondientes al 1º semestre del ejercicio 2016:

- Tasa por Suministro de Agua a Domicilio.
- Tasa por Recogida de Basuras.
- Tasa por Saneamiento.
- Mantenimiento de Contador.
- Mantenimiento de Acometida.

El referido padrón se expone al público durante un plazo de veinte días hábiles al objeto de que pueda examinarse por los interesados y presentar, en su caso, las reclamaciones que se estimen procedentes.

Contra las liquidaciones de carácter tributario que se deriven del presente padrón, se podrá interponer recurso de reposición, ante el órgano que ha dictado el acto, previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del periodo de exposición al público del citado padrón, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los órganos de dicha Jurisdicción, en la forma y plazo determinados en la Ley 29/1998, de 13 de julio. Todo ello con independencia de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime procedente por los interesados.

Simultáneamente se anuncia la cobranza del citado tributo, cuyo periodo voluntario abarcará desde el día uno de agosto al tres de octubre de dos mil dieciséis, ambos inclusive.

El ingreso podrá efectuarse en las oficinas municipales los lunes de 16,30 a 17,30 horas. El resto de los días se podrá efectuar el ingreso en la oficina de recaudación de Sarón sita en Av. Los Rosales, 15 bajo de 9,00 a 14,00 horas; Asimismo podrían efectuar el ingreso mediante la domiciliación de recibos en las cuentas bancarias de las entidades financieras colaboradoras.

Transcurrido el plazo de ingreso anterior, las deudas que no se hayan satisfecho serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzca. Todo ello en cumplimiento de lo establecido en los artículos 86 a 88 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 1684/1990, de 20 de noviembre.

Saro, 14 de julio de 2016.

El alcalde,

Miguel Ángel Prieto Fernández.

2016/6649

CVE-2016-6649

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

## 6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

### CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

#### SECRETARÍA GENERAL

**CVE-2016-6632** *Resolución por la que se dispone la publicación de la relación de subvenciones del programa para el apoyo al fomento de la rehabilitación edificatoria, la regeneración y renovación urbanas.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 16 del Decreto 73/2014, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Plan de rehabilitación edificatoria, la regeneración y renovación urbanas y se establecen las subvenciones para los distintos programas durante el período 2014-2016 en Cantabria y en cumplimiento del artículo 58.2 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en atención a lo expuesto,

#### RESUELVO

Disponer la publicación en el BOC de la relación de las subvenciones de cuantía no inferior a 3.000,00 euros concedidas por resolución del ilustrísimo señor consejero de Obras Públicas y Vivienda en el que se recoge el objeto de las mismas, la identificación de los beneficiarios, la cuantía de la subvención concedida, la financiación con expresión de la aplicación presupuestaria a la que se imputa el gasto y la fecha de concesión.

Santander, 14 de julio de 2016.

El secretario general,

Jesús Emilio Herrera González.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

**ANEXO**

**PLAN DE VIVIENDA 2013-2016**

*Decreto 73/2014, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Plan de rehabilitación edificatoria, la regeneración y renovación urbanas y se establecen las subvenciones para los distintos programas durante el período 2014-2016 en Cantabria.*

**PROGRAMA DE FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN  
EDIFICATORIA**

BENEFICIARIO		IMPORTE	FINANCIACIÓN		FECHA CONCESIÓN
APELLIDOS Y NOMBRE	NIF		2016.04.05.261A.781.03		
CDAD. DE PROPIETARIOS CL ISAAC PERAL, 28 (SANTANDER)	E39061072	41.685,00	41.685,00		10/05/2016
CDAD. DE PROPIETARIOS CL CARMEN, 6 (SANTANDER)	H39390133	11.417,78	11.417,78		13/05/2015
CDAD. DE PROPIETARIOS CL CL SAN FRANCISCO, 17 (SANTANDER)	H39267349	12.360,00	12.360,00		13/05/2015
CDAD. DE PROPIETARIOS CL CASTELAR, 47 (SANTANDER)	E39099403	26.312,21	26.312,21		13/05/2015
CDAD. DE PROPIETARIOS CL VALDECILLA, 23 (SANTANDER)	H39438486	32.000,00	32.000,00		13/05/2015
CDAD. DE PROPIETARIOS CL AVD DE LA NAVAL, 50 (REINOSA)	H39229265	32.000,00	32.000,00		13/05/2015
CDAD. DE PROPIETARIOS CL AVD SANTANDER, 14 (SANTANDER)	H39270046	30.985,00	30.985,00		13/05/2015
CDAD. DE PROPIETARIOS CL CISNEROS, 11 (SANTANDER)	H39211669	11.423,09	11.423,09		13/05/2015
CDAD. DE PROPIETARIOS CL RSD SOLYMAR, 3 (COLINDRES)	H39264379	31.192,50	31.192,50		13/05/2015
CDAD. DE PROPIETARIOS CL SAN JOSE, 9 (SANTANDER)	H39811096	21.442,05	21.442,05		25/05/2016
CDAD. DE PROPIETARIOS CL SANTA LUCIA, 52 (SANTANDER)	H39649694	48.000,00	48.000,00		25/05/2016
CDAD. DE PROPIETARIOS CL ALTA, 66 - B-7 (SANTANDER)	H39090840	18.410,00	18.410,00		25/05/2016
CDAD. DE PROPIETARIOS CL CERVANTES, 19 (SANTANDER)	G39090741	26.400,00	26.400,00		25/05/2016
CDAD. DE PROPIETARIOS CL HERNAN CORTES, 42 (SANTANDER)	H39564752	10.477,60	10.477,60		25/05/2016
CDAD. DE PROPIETARIOS CL LA CABROJA, 15 BL 4 (CABEZÓN DE LA SAL)	H39818455	24.000,00	24.000,00		03/06/2016
CDAD. DE PROPIETARIOS CL CONCEPCIÓN ARENAL, 3 (SANTANDER)	H39054481	28.170,00	28.170,00		03/06/2016
CDAD. DE PROPIETARIOS CL ANTONIO LOPEZ, 18 (SANTANDER)	E39083944	9.250,98	9.250,98		03/06/2016
CDAD. DE PROPIETARIOS CL LA BARRACA, 1 (SANTANDER)	H39026596	36.439,55	36.439,55		03/06/2016
CDAD. DE PROPIETARIOS CL SANTA LUCIA, 20 (SANTANDER)	H39345970	25.651,92	25.651,92		08/06/2016
CDAD. DE PROPIETARIOS CL CAMINO, 35 A Y 35 B (SANTANDER)	H39790555	22.043,12	22.043,12		08/06/2016
CDAD. DE PROPIETARIOS CL LOS INDIANOS, 4 (SANTANDER)	H39061882	58.703,82	58.703,82		08/06/2016
CDAD. DE PROPIETARIOS CL PROFESOR JIMÉNEZ DIAZ, 13 (SANTANDER)	H39208145	21.026,82	21.026,82		09/06/2016
CDAD. DE PROPIETARIOS CL CAVIEDES, 1 (Bº PELEGRIN, 3) (LAREDO)	H39282009	43.195,00	43.195,00		09/06/2016
CDAD. DE PROPIETARIOS CL RIO EBRO, 6 (TORRELAVEGA)	H39369814	21.887,50	21.887,50		09/06/2016
CDAD. DE PROPIETARIOS CL VARGAS, 15 (SANTANDER)	H39238514	12.145,00	12.145,00		09/06/2016
CDAD. DE PROPIETARIOS CL LA BIEN APARECIDA, 6 (COLINDRES)	H39258603	35.125,00	35.125,00		09/06/2016
CDAD. DE PROPIETARIOS CL CISNEROS, 96-E (SANTANDER)	H39255831	16.411,87	16.411,87		09/06/2016
CDAD. DE PROPIETARIOS CL LUIS MARTINEZ, 3 (SANTANDER)	G39018262	19.400,00	19.400,00		09/06/2016
CDAD. DE PROPIETARIOS CL COLONIA UNIVERSIDAD, 7 (SANTANDER)	H39246541	10.138,85	10.138,85		09/06/2016
CDAD. DE PROPIETARIOS CL FERNANDO VI, 2 (SANTANDER)	H39020896	24.741,82	24.741,82		09/06/2016
CDAD. DE PROPIETARIOS CL ASTULEZ, 11 Y ARGUMOSA, 14 (TORRELAVEGA)	H39274733	7.980,50	7.980,50		09/06/2016
CDAD. DE PROPIETARIOS CL GENERAL DAVILA, 184 BL G (SANTANDER)	H39209085	38.400,00	38.400,00		09/06/2016
CDAD. DE PROPIETARIOS CL TANTIN , 9 (SANTANDER)	H39466396	15.724,97	15.724,97		09/06/2016
CDAD. DE PROPIETARIOS CL SERNA OCCINA, 6 (SANTOÑA)	H39024096	23.556,50	23.556,50		09/06/2016

CVE-2016-6632

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

CDAD. DE PROPIETARIOS CL MENENDEZ PELAYO, 57 (SANTANDER)	H39280847	2.751,28	2.751,28	16/06/2016
CDAD. DE PROPIETARIOS CL LEONARDO TORRES QUEVEDO, 7 (EL ASTILLERO)	H39089727	13.934,98	13.934,98	16/06/2016
CDAD. DE PROPIETARIOS CL JOSE MARIA, 32 (TORRELAVEGA)	H39276647	30.392,63	30.392,63	16/06/2016
CDAD. DE PROPIETARIOS CL LA FOLIA, 10 (SANTANDER)	H39810254	8.800,00	8.800,00	16/06/2016
CDAD. DE PROPIETARIOS CL CAMILO ALONSO, 16 (SANTANDER)	H39265251	26.064,54	26.064,54	16/06/2016
CDAD. DE PROPIETARIOS CL AV. REINA VICTORIA, 47 (SANTANDER)	H39744859	39.863,31	39.863,31	21/06/2016

[2016/6632](#)

## CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

**CVE-2016-6650** *Resolución por la que se conceden Ayudas a personas demandantes de viviendas. Ayudas a inquilinos (Plan 2009-2012).*

En relación con el expediente denominado "Ayudas a personas demandantes de viviendas. Ayudas a inquilinos (Plan 2009-2012)".

Resultando, que con fecha 24 de diciembre de 2008, se publica en el «Boletín Oficial del Estado» el Real Decreto 2066/2008, de 12 de diciembre, por el que se regula el Plan Estatal de Vivienda y Rehabilitación 2009-2012.

Resultando, que con fecha 11 de mayo de 2009 se publica en el Boletín Oficial de Cantabria el Convenio entre el Ministerio de Vivienda y la Comunidad Autónoma de Cantabria para aplicación del Plan Estatal de Vivienda y Rehabilitación 2009-2012.

Resultando, que con fecha 1 de octubre de 2009, se publica en el Boletín Oficial de Cantabria el Decreto 68/2009, de 24 de septiembre, por el que se regulan determinadas ayudas para favorecer el acceso a la vivienda en Cantabria durante el período 2009-2012 (BOC de 1-10-2009).

Resultando, que con fecha 18 de mayo de 2016, la Dirección General de Vivienda y Arquitectura remite para su tramitación el expediente anteriormente mencionado por un importe global de 2.151,23 € y correspondiente a 13 beneficiarios.

Considerando lo establecido en los artículos 15 y 44 al 52 del Decreto 68/2009, de 24 de septiembre, por el que se regulan determinadas ayudas para favorecer el acceso a la vivienda en Cantabria durante el período 2009-2012.

Visto el informe emitido por la Intervención con fecha 8 de junio de 2016.

### RESUELVO

Conceder las subvenciones que se relacionan en el Anexo que acompaña a la presente resolución a favor de los beneficiarios que se citan y por los importes que se señalan, en concepto de "Ayudas a personas demandantes de viviendas. Ayudas a inquilinos (Plan 2009-2012)" por un importe global de dos mil ciento cincuenta y un euros con veintitrés céntimos (2.151,23 €).

Autorizar, disponer y reconocer las obligaciones relacionadas en el citado Anexo, que serán financiadas con cargo a la aplicación presupuestaria 04.05.261A.481 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2016.

El abono de las subvenciones se efectuará a través de la Dirección General de Tesorería, Presupuestos, de conformidad con lo regulado en el apartado 5 de la regla 18ª de la Resolución de 29 de diciembre de 2000, por la que se aprueba la Instrucción Provisional para la Administración Financiera de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Gobierno de Cantabria en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación.

Santander, 10 de junio de 2016.  
El consejero de Obras Públicas y Vivienda,  
José María Mazón Ramos.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

ANEXO

APELLIDOS, NOMBRE	NIF/NIE	TOTAL
KIRILOVA IVANOVA, VLADISLAVA	X6703812W	198,00
DÍAZ FERNÁNDEZ, LAURA	72143304D	212,00
BENITO FERNÁNDEZ, JUAN ANTONIO	72141389A	189,36
LÓPEZ HERRERO, ROCÍO	13937495R	175,35
FERNÁNDEZ DÍAZ, JORGE	72142636P	199,55
CASTAÑEDA FONTANEDA, RUBÉN	72145679S	168,62
GARCÍA FERNÁNDEZ, JOSÉ LUIS	72150243W	152,27
GONZÁLEZ GARCÍA, MARÍA REYES	20219327G	158,24
SEMENYAKO, MAXIM	X3898489N	166,52
GONZÁLEZ AGUADO, GABRIEL	72145696D	163,25
FERNÁNDEZ VILLEGAS, VERÓNICA	72151898R	157,86
BERRIO APARICIO, JAIRO	72142233L	143,46
CALIN GAVRILA, IVASCO	X8588141X	66,75
<b>TOTALES</b>		<b>2.151,23</b>

2016/6650

## CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

**CVE-2016-6651** *Resolución por la que se conceden Ayudas a personas demandantes de viviendas. Ayudas a inquilinos (Plan 2009-2012).*

En relación con el expediente denominado "Ayudas a personas demandantes de viviendas. Ayudas a inquilinos (Plan 2009-2012)".

Resultando, que con fecha 24 de diciembre de 2008, se publica en el «Boletín Oficial del Estado» el Real Decreto 2066/2008, de 12 de diciembre, por el que se regula el Plan Estatal de Vivienda y Rehabilitación 2009-2012.

Resultando, que con fecha 11 de mayo de 2009 se publica en el Boletín Oficial de Cantabria el Convenio entre el Ministerio de Vivienda y la Comunidad Autónoma de Cantabria para aplicación del Plan Estatal de Vivienda y Rehabilitación 2009-2012.

Resultando, que con fecha 1 de octubre de 2009, se publica en el Boletín Oficial de Cantabria el Decreto 68/2009, de 24 de septiembre, por el que se regulan determinadas ayudas para favorecer el acceso a la vivienda en Cantabria durante el período 2009-2012 (BOC de 1-10-2009).

Resultando, que con fecha 18 de mayo de 2016, la Dirección General de Vivienda y Arquitectura remite para su tramitación el expediente anteriormente mencionado por un importe global de 2.084,48 € y correspondiente a 12 beneficiarios.

Considerando lo establecido en los artículos 15 y 44 al 52 del Decreto 68/2009, de 24 de septiembre, por el que se regulan determinadas ayudas para favorecer el acceso a la vivienda en Cantabria durante el período 2009-2012.

Visto el informe emitido por la Intervención con fecha 8 de junio de 2016.

### RESUELVO

Conceder las subvenciones que se relacionan en el Anexo que acompaña a la presente Resolución a favor de los beneficiarios que se citan y por los importes que se señalan, en concepto de "Ayudas a personas demandantes de viviendas. Ayudas a inquilinos (Plan 2009-2012)" por un importe global de dos mil ochenta y cuatro euros con cuarenta y ocho céntimos (2.084,48 €).

Autorizar, disponer y reconocer las obligaciones relacionadas en el citado Anexo, que serán financiadas con cargo a la aplicación presupuestaria 04.05.261A.481 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2016.

El abono de las subvenciones se efectuará a través de la Dirección General de Tesorería, Presupuestos, de conformidad con lo regulado en el apartado 5 de la regla 18ª de la Resolución de 29 de diciembre de 2000, por la que se aprueba la Instrucción Provisional para la Administración Financiera de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Gobierno de Cantabria en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación.

Santander, 10 de junio de 2016.  
El consejero de Obras Públicas y Vivienda,  
José María Mazón Ramos.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

ANEXO

APELLIDOS, NOMBRE	NIF/NIE	TOTAL
KIRILOVA IVANOVA, VLADISLAVA	X6703812W	198,00
DÍAZ FERNÁNDEZ, LAURA	72143304D	212,00
BENITO FERNÁNDEZ, JUAN ANTONIO	72141389A	189,36
LÓPEZ HERRERO, ROCÍO	13937495R	175,35
FERNÁNDEZ DÍAZ, JORGE	72142636P	199,55
CASTAÑEDA FONTANEDA, RUBÉN	72145679S	168,62
GARCÍA FERNÁNDEZ, JOSÉ LUIS	72150243W	152,27
GONZÁLEZ GARCÍA, MARÍA REYES	20219327G	158,24
SEMENYAKO, MAXIM	X3898489N	166,52
GONZÁLEZ AGUADO, GABRIEL	72145696D	163,25
FERNÁNDEZ VILLEGAS, VERÓNICA	72151898R	157,86
BERRIO APARICIO, JAIRO	72142233L	143,46
<b>TOTALES</b>		<b>2.084,48</b>

2016/6651

## CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

**CVE-2016-6653** *Resolución por la que se conceden Ayudas a personas demandantes de viviendas. Ayudas a inquilinos (Plan 2009-2012).*

En relación con el expediente denominado "Ayudas a personas demandantes de viviendas. Ayudas a inquilinos (Plan 2009-2012)".

Resultando, que con fecha 24 de diciembre de 2008, se publica en el «Boletín Oficial del Estado» el Real Decreto 2066/2008, de 12 de diciembre, por el que se regula el Plan Estatal de Vivienda y Rehabilitación 2009-2012.

Resultando, que con fecha 11 de mayo de 2009, se publica en el Boletín Oficial de Cantabria el Convenio entre el Ministerio de Vivienda y la Comunidad Autónoma de Cantabria para aplicación del Plan Estatal de Vivienda y Rehabilitación 2009-2012.

Resultando, que con fecha 1 de octubre de 2009, se publica en el Boletín Oficial de Cantabria el Decreto 68/2009, de 24 de septiembre, por el que se regulan determinadas ayudas para favorecer el acceso a la vivienda en Cantabria durante el período 2009-2012 (BOC de 1-10-2009).

Resultando, que con fecha 27 de junio de 2016, la Dirección General de Vivienda y Arquitectura remite para su tramitación el expediente anteriormente mencionado por un importe global de 2.187,98 € y correspondiente a 13 beneficiarios.

Considerando lo establecido en los artículos 15 y 44 al 52 del Decreto 68/2009, de 24 de septiembre, por el que se regulan determinadas ayudas para favorecer el acceso a la vivienda en Cantabria durante el período 2009-2012.

Visto el informe emitido por la Intervención con fecha 5 de julio de 2016.

### RESUELVO

Conceder las subvenciones que se relacionan en el Anexo que acompaña a la presente Resolución a favor de los beneficiarios que se citan y por los importes que se señalan, en concepto de "Ayudas a personas demandantes de viviendas. Ayudas a inquilinos (Plan 2009-2012)" por un importe global de dos mil ciento ochenta y siete euros con noventa y ocho céntimos (2.187,98 €).

Autorizar, disponer y reconocer las obligaciones relacionadas en el citado Anexo, que serán financiadas con cargo a la aplicación presupuestaria 04.05.261A.481 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2016.

El abono de las subvenciones se efectuará a través de la Dirección General de Tesorería, Presupuestos, de conformidad con lo regulado en el apartado 5 de la regla 18ª de la Resolución de 29 de diciembre de 2000, por la que se aprueba la Instrucción Provisional para la Administración Financiera de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Gobierno de Cantabria en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación.

Santander, 7 de julio de 2016.  
El consejero de Obras Públicas y Vivienda,  
José María Mazón Ramos.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

ANEXO

APELLIDOS, NOMBRE	NIF/NIE	TOTAL
KIRILOVA IVANOVA, VLADISLAVA	X6703812W	198,00
DÍAZ FERNÁNDEZ, LAURA	72143304D	212,00
BENITO FERNÁNDEZ, JUAN ANTONIO	72141389A	189,36
ALONSO APARICIO, RUBÉN BASILIO	72142531H	200,00
LÓPEZ HERRERO, ROCÍO	13937495R	175,35
FERNÁNDEZ DÍAZ, JORGE	72142636P	199,55
CASTAÑEDA FONTANEDA, RUBÉN	72145679S	168,62
GARCÍA FERNÁNDEZ, JOSÉ LUIS	72150243W	152,27
GONZÁLEZ GARCÍA, MARÍA REYES	20219327G	158,24
SEMENYAKO, MAXIM	X3898489N	166,52
FERNÁNDEZ VILLEGAS, VERÓNICA	72151898R	157,86
BERRIO APARICIO, JAIRO	72142233L	143,46
CALIN GAVRILA, IVASCO	X8588141X	66,75
<b>TOTALES</b>		<b>2.187,98</b>

2016/6653

## CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

**CVE-2016-6654** *Resolución por la que se conceden Ayudas a personas demandantes de viviendas. Ayudas a inquilinos (Plan 2009-2012).*

En relación con el expediente denominado "Ayudas a personas demandantes de viviendas. Ayudas a inquilinos (Plan 2009-2012)".

Resultando, que con fecha 24 de diciembre de 2008, se publica en el «Boletín Oficial del Estado» el Real Decreto 2066/2008, de 12 de diciembre, por el que se regula el Plan Estatal de Vivienda y Rehabilitación 2009-2012.

Resultando, que con fecha 11 de mayo de 2009 se publica en el Boletín Oficial de Cantabria el Convenio entre el Ministerio de Vivienda y la Comunidad Autónoma de Cantabria para aplicación del Plan Estatal de Vivienda y Rehabilitación 2009-2012.

Resultando, que con fecha 1 de octubre de 2009, se publica en el Boletín Oficial de Cantabria el Decreto 68/2009, de 24 de septiembre, por el que se regulan determinadas ayudas para favorecer el acceso a la vivienda en Cantabria durante el período 2009-2012 (BOC de 1-10-2009).

Resultando, que con fecha 18 de mayo de 2016, la Dirección General de Vivienda y Arquitectura remite para su tramitación el expediente anteriormente mencionado por un importe global de 224,61 € y correspondiente a 2 beneficiarios.

Considerando lo establecido en los artículos 15 y 44 al 52 del Decreto 68/2009, de 24 de septiembre, por el que se regulan determinadas ayudas para favorecer el acceso a la vivienda en Cantabria durante el período 2009-2012.

Visto el informe emitido por la Intervención con fecha 8 de junio de 2016.

### RESUELVO

Conceder las subvenciones que se relacionan en el Anexo que acompaña a la presente Resolución a favor de los beneficiarios que se citan y por los importes que se señalan, en concepto de "Ayudas a personas demandantes de viviendas. Ayudas a inquilinos (Plan 2009-2012)" por un importe global de doscientos veinticuatro euros con sesenta y un céntimos (224,61 €).

Autorizar, disponer y reconocer las obligaciones relacionadas en el citado Anexo, que serán financiadas con cargo a la aplicación presupuestaria 04.05.261A.481 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2016.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Gobierno de Cantabria en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación.

Santander, 10 de junio de 2016.  
El consejero de Obras Públicas y Vivienda,  
José María Mazón Ramos.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

ANEXO

APELLIDOS, NOMBRE	NIF/NIE	TOTAL
FERNÁNDEZ VILLEGAS, VERÓNICA	72151898R	157,86
CALIN GAVRILA, IVASCO	X8588141X	66,75
<b>TOTALES</b>		<b>224,61</b>

2016/6654

## CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

**CVE-2016-6655** *Resolución por la que se conceden Ayudas a personas demandantes de viviendas. Ayudas a inquilinos (Plan 2009-2012).*

En relación con el expediente denominado "Ayudas a personas demandantes de viviendas. Ayudas a inquilinos (Plan 2009-2012)".

Resultando, que con fecha 24 de diciembre de 2008, se publica en el «Boletín Oficial del Estado» el Real Decreto 2066/2008, de 12 de diciembre, por el que se regula el Plan Estatal de Vivienda y Rehabilitación 2009-2012.

Resultando, que con fecha 11 de mayo de 2009, se publica en el Boletín Oficial de Cantabria el Convenio entre el Ministerio de Vivienda y la Comunidad Autónoma de Cantabria para aplicación del Plan Estatal de Vivienda y Rehabilitación 2009-2012.

Resultando, que con fecha 1 de octubre de 2009, se publica en el Boletín Oficial de Cantabria el Decreto 68/2009, de 24 de septiembre, por el que se regulan determinadas ayudas para favorecer el acceso a la vivienda en Cantabria durante el período 2009-2012 (BOC de 1-10-2009).

Resultando, que con fecha 18 de mayo de 2016, la Dirección General de Vivienda y Arquitectura remite para su tramitación el expediente anteriormente mencionado por un importe global de 2.151,23 € y correspondiente a 13 beneficiarios.

Considerando lo establecido en los artículos 15 y 44 al 52 del Decreto 68/2009, de 24 de septiembre, por el que se regulan determinadas ayudas para favorecer el acceso a la vivienda en Cantabria durante el período 2009-2012.

Visto el informe emitido por la Intervención con fecha 8 de junio de 2016.

### RESUELVO

Conceder las subvenciones que se relacionan en el Anexo que acompaña a la presente resolución a favor de los beneficiarios que se citan y por los importes que se señalan, en concepto de "Ayudas a personas demandantes de viviendas. Ayudas a inquilinos (Plan 2009-2012)" por un importe global de dos mil ciento cincuenta y un euros con veintitrés céntimos (2.151,23 €).

Autorizar, disponer y reconocer las obligaciones relacionadas en el citado Anexo, que serán financiadas con cargo a la aplicación presupuestaria 04.05.261A.481 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2016.

El abono de las subvenciones se efectuará a través de la Dirección General de Tesorería, Presupuestos, de conformidad con lo regulado en el apartado 5 de la regla 18ª de la Resolución de 29 de diciembre de 2000, por la que se aprueba la Instrucción Provisional para la Administración Financiera de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Gobierno de Cantabria en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación.

Santander, 10 de junio de 2016.  
El consejero de Obras Públicas y Vivienda,  
José María Mazón Ramos.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

ANEXO

APELLIDOS, NOMBRE	NIF/NIE	TOTAL
KIRILOVA IVANOVA, VLADISLAVA	X6703812W	198,00
DÍAZ FERNÁNDEZ, LAURA	72143304D	212,00
BENITO FERNÁNDEZ, JUAN ANTONIO	72141389A	189,36
LÓPEZ HERRERO, ROCÍO	13937495R	175,35
FERNÁNDEZ DÍAZ, JORGE	72142636P	199,55
CASTAÑEDA FONTANEDA, RUBÉN	72145679S	168,62
GARCÍA FERNÁNDEZ, JOSÉ LUIS	72150243W	152,27
GONZÁLEZ GARCÍA, MARÍA REYES	20219327G	158,24
SEMENYAKO, MAXIM	X3898489N	166,52
GONZÁLEZ AGUADO, GABRIEL	72145696D	163,25
FERNÁNDEZ VILLEGAS, VERÓNICA	72151898R	157,86
BERRIO APARICIO, JAIRÓ	72142233L	143,46
CALIN GAVRILA, IVASCO	X8588141X	66,75
<b>TOTALES</b>		<b>2.151,23</b>

2016/6655

## CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

**CVE-2016-6641** *Orden INN/29/2016, de 11 de julio, por la que se convoca para el año 2016 la línea de subvenciones INNOVA.*

La Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio apuesta por lograr que la cultura de la innovación se asiente en las empresas. El objetivo principal es conseguir que una parte sustancial de la innovación y el talento se transformen en actividad económica y que sean la semilla de una transformación paulatina de nuestro actual modelo productivo. Con la premisa de: "A innovar se aprende innovando", se quiere ayudar a reducir la complejidad y las barreras de entrada que muchos empresarios encuentran al iniciar sus actividades innovadoras.

La línea INNOVA está orientada a incentivar la investigación industrial y la innovación en las empresas. La realidad muestra que la sociedad se mueve en un mercado cada vez más exigente en el que no es posible permanecer sin la existencia de una continua innovación, es por esto que el objetivo de esta línea es apoyar que las empresas desarrollen proyectos que puedan llegar a convertirse en una realidad empresarial y que generen nuevos productos, servicios y/o procesos y mejoren así las capacidades de negocio de la empresa.

Con fecha 17 de marzo de 2016, se publicó la Orden INN/3/2016, de 7 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras de la línea de subvenciones INNOVA y siguiendo lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones se procede a la convocatoria de la línea INNOVA para el año 2016.

Por todo ello, en el marco de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con el artículo 33 f) de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

### DISPONGO

#### Artículo 1. Objeto.

La presente Orden tiene por objeto convocar, en régimen de concurrencia competitiva para el año 2016 la línea de subvenciones INNOVA de la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio.

Esta convocatoria se regirá por lo establecido en la Orden INN/3/2016, de 7 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras de la línea de subvenciones INNOVA, publicada con fecha 17 de marzo de 2016 en el BOC nº 53.

#### Artículo 2. Empresas beneficiarias.

1. Podrá tener la condición de beneficiaria la empresa, cualquiera que sea su forma jurídica, que esté válidamente constituida en el momento de presentar la solicitud, sea titular en Cantabria de una de las actividades económicas relacionadas en el artículo 2 de la Orden INN/3/2016, de 7 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras de la línea de subvenciones INNOVA, y esté dada de alta en el epígrafe correspondiente del impuesto sobre actividades económicas y en la Seguridad Social. Asimismo podrán tener la condición de beneficiaria las fundaciones, siempre que realicen una actividad mercantil en las condiciones exigidas para las empresas.

2. Las empresas de nueva creación podrán ser beneficiarias aunque no estén dadas de alta en la Seguridad Social en el momento de presentar la solicitud, debiendo, en este caso, acreditar su actividad laboral en cualquier régimen de la Seguridad Social a la fecha de justificación.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

3. A los efectos de esta Orden de convocatoria y según el tamaño de la empresa, se distingue entre pequeña y mediana empresa (PYME) y gran empresa. Para la consideración de PYME se aplicará la definición que determine en cada momento la Unión Europea. En tanto no sea objeto de modificación, se estará a lo indicado en el Anexo I del Reglamento General de Exención por Categorías, según la cual, serán aquellas que ocupan a menos de 250 personas y cuyo volumen de negocios anual no excede de 50 millones de euros o cuyo balance general anual no excede de 43 millones de euros.

4. No podrán obtener la condición de beneficiarias las empresas o entidades siguientes:

- Las empresas que incurran en alguno de los supuestos contemplados en los artículos 12.2 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, ni aquellas que puedan ser consideradas empresas en crisis con arreglo a la definición establecida en el punto 18) del artículo 2 del Reglamento General de Exención por Categorías. Asimismo queda excluido explícitamente el pago de ayudas individuales a empresas que estén sujetas a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado interior de acuerdo con el artículo 1.4 del Reglamento General de Exención por Categorías.

- Empresas en dificultades según la definición de las normas de la Unión Europea sobre ayudas de Estado (Reglamento UE 1301/2013).

- Las empresas que no tengan realizada la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva de la empresa de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención.

5. Del mismo modo las empresas beneficiarias se comprometen a:

- Respetar los requisitos de protección del medio ambiente, de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria en vigor, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.

- Respetar las normas relativas a la accesibilidad de las personas discapacitadas de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria vigente.

- Las empresas beneficiarias de estas ayudas estarán obligadas a la utilización de los fondos para los fines solicitados, así como al cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria

### Artículo 3. Financiación.

1. La financiación de estas subvenciones, hasta un máximo 3.000.000 euros, se llevará a efecto de acuerdo con el expediente de tramitación anticipada nº 2016/IN/7 (2016/186) y siempre que exista crédito adecuado y suficiente en el ejercicio correspondiente, de acuerdo con la siguiente distribución estimada por anualidades:

a) Año 2016: 0 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 12.06.461A.771.01 de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2016.

b) Año 2017: 500.000 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2017.

c) Año 2018: 2.500.000 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2018.

Si el importe máximo fuera insuficiente para atender la subvención correspondiente a todas las empresas beneficiarias, en virtud de lo dispuesto en el artículo 7 de la Orden INN/3/2016, de 7 de marzo de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras de la línea de subvenciones INNOVA, se procederá por el órgano competente al prorrateo de dicho importe, entre las empresas beneficiarias de la subvención

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

Artículo 4. Cofinanciación de fondos estructurales de la Unión Europea.

1. Las ayudas previstas en esta Orden podrán ser cofinanciadas hasta un 50% por la Unión Europea con recursos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) a través del Programa Operativo FEDER 2014-2020 de Cantabria.

2. La aceptación de la subvención conlleva automáticamente la conformidad de la beneficiaria a figurar en la lista pública de operaciones prevista en el artículo 115.2 del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre, por el que se establecen disposiciones comunes relativas a los diversos Fondos Europeos.

3. Asimismo, la aceptación de la subvención implica que a las beneficiarias de estas ayudas les será de aplicación las siguientes obligaciones establecidas en el Reglamento (UE) nº 1301/2013:

a) Deberán llevar un sistema de contabilidad aparte, o asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con las operaciones que desarrolle en relación a la subvención.

Se entenderá que se cumple con esta obligación cuando cada uno de los gastos y de sus correspondientes transacciones estén perfectamente identificados en la contabilidad de la beneficiaria.

b) Deberán conservar hasta el 31 de diciembre de 2026, a disposición de los organismos de control del Programa Operativo FEDER todos los documentos justificativos relacionados con los gastos y los pagos correspondientes a la inversión subvencionada.

Los documentos se conservarán o bien en forma de originales o de copias compulsadas de originales, o bien en soportes de datos comúnmente aceptados, en especial versiones electrónicas de documentos originales o documentos existentes únicamente en versión electrónica.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

4. Será responsabilidad de las beneficiarias informar al público del apoyo recibido del Fondo Europeo de Desarrollo Regional:

a) En todas las medidas de información y comunicación que lleve a cabo la beneficiaria sobre el proyecto subvencionado.

b) Informar al público, al menos durante la ejecución del proyecto, del apoyo obtenido de los Fondos, mediante:

- la incorporación en la página "web" o sitio de internet, si lo tuviera, de una breve descripción del proyecto subvencionado, con sus objetivos y resultados, y destacando el apoyo financiero de la Unión;

- colocando al menos un cartel (de un tamaño mínimo A3) en un lugar bien visible para el público, por ejemplo la entrada de un edificio, con información sobre el proyecto subvencionado en el que mencionará la ayuda financiera de la Unión.

c) La información deberá incluir la frase: "Esta empresa ha recibido una ayuda cofinanciada por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional a través del Programa Operativo FEDER 2014-2020 de Cantabria por medio de la línea de subvenciones INNOVA 2016", acompañado de los siguientes logotipos:

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

5. Las beneficiarias podrán acceder a toda la información y la normativa sobre el Programa Operativo FEDER 2014-2020 de Cantabria a través de la dirección web ( o "<http://www.feder-cantabria.es/>" <http://www.feder-cantabria.es/>).

Artículo 5. Tipos de actuaciones subvencionables y efecto incentivador.

1. Serán subvencionables los proyectos de investigación industrial, desarrollo experimental, estudios de viabilidad o cualquier combinación de los anteriores, según las definiciones siguientes:

a) Investigación industrial: investigación planificada o los estudios críticos encaminados a adquirir nuevos conocimientos y aptitudes que puedan ser útiles para desarrollar nuevos productos, procesos o servicios, o permitan mejorar considerablemente los ya existentes; comprende la creación de componentes de sistemas complejos y puede incluir la construcción de prototipos en un entorno de laboratorio o en un entorno con interfaces simuladas con los sistemas existentes, así como líneas piloto, cuando sea necesario para la investigación industrial y, en particular, para la validación de tecnología genérica.

b) Desarrollo experimental: Adquisición, combinación, configuración y empleo de conocimientos y técnicas ya existentes, de índole científica, tecnológica, empresarial o de otro tipo, con vistas a la elaboración de productos, procesos o servicios nuevos o mejorados. Puede incluir:

La creación de prototipos, la demostración, la elaboración de proyectos piloto, el ensayo y la validación de productos, procesos o servicios nuevos o mejorados, en entornos representativos de condiciones reales de funcionamiento, siempre que el objetivo principal sea aportar nuevas mejoras técnicas a productos, procesos o servicios que no estén sustancialmente asentados; puede incluir el desarrollo de prototipos o proyectos piloto que puedan utilizarse comercialmente cuando sean necesariamente el producto comercial final y su fabricación resulte demasiado onerosa para su uso exclusivo con fines de demostración y validación.

El desarrollo experimental no incluye las modificaciones habituales o periódicas efectuadas en productos, líneas de producción, procesos de fabricación, servicios existentes y otras operaciones en curso, aun cuando dichas modificaciones puedan representar mejoras de los mismos.

c) Estudios de viabilidad: la evaluación y análisis del potencial de un proyecto, con el objetivo de apoyar el proceso de toma de decisiones de forma objetiva y racional descubriendo sus puntos fuertes y débiles, y sus oportunidades y amenazas, así como de determinar los recursos necesarios para llevarlo a cabo y, en última instancia, sus perspectivas de éxitos.

2. No son subvencionables los proyectos que utilicen tecnologías maduras, es decir, probadas, fiables y de uso extendido.

3. Se podrá subvencionar más de un proyecto de innovación por empresa solicitante, estableciéndose un presupuesto subvencionable máximo de 1.000.000 € por empresa.

4. Con el objetivo de asegurar que los resultados de los proyectos subvencionados reviertan en Cantabria, las empresas beneficiarias deberán desarrollar su proyecto y realizar el gasto subvencionado en su centro de trabajo o establecimiento localizado en Cantabria. Como excepción se podrá admitir hasta un 50% de gasto de personal correspondiente a un centro de trabajo o establecimiento de otra localización, siempre que la empresa titular del mismo sea la beneficiaria y esté justificado su imputación al proyecto. Asimismo la empresa beneficiaria queda obligada a mantener su actividad por un periodo mínimo de 5 años en el caso de gran empresa y de 3 años en el caso de PYME desde la concesión de la subvención.

5. La subvención debe tener un efecto incentivador. Se considerará que la subvención tiene un efecto incentivador si, antes del inicio del proyecto, la persona beneficiaria ha presentado por escrito una solicitud con, al menos, la siguiente información:

- a) nombre y tamaño de la empresa;
- b) descripción del proyecto, incluidas sus fechas de inicio y finalización;
- c) ubicación del proyecto;
- d) lista de costes del proyecto;
- e) importe de la financiación pública necesaria para el proyecto.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

La fecha de inicio de proyecto tendrá que ser posterior o igual a la fecha de solicitud.

6. El plazo máximo de ejecución del proyecto comprenderá desde la fecha de inicio del proyecto hasta la establecida en la resolución de concesión de la subvención que, en todo caso, no podrá rebasar del 1 de diciembre de 2018.

7. La persona solicitante declarará bajo su responsabilidad el cumplimiento del efecto incentivador mediante la cumplimentación de los Anexos 2 y 3, sin perjuicio de su justificación en la Memoria técnica y económica del proyecto y en el resto de la documentación complementaria de su solicitud.

8. En todo caso no serán subvencionables las actuaciones o proyectos que no estén completamente definidos o no sean coherentes con los objetivos del proyecto o de la convocatoria.

Artículo 6. Gastos subvencionables.

1. Los gastos subvencionables se dividen en los siguientes capítulos:

a) Gastos de personal directamente relacionados con el proyecto para los tres tipos de actuaciones subvencionables establecidas en el artículo 5 de la presente Orden.

Se subvencionará con un límite máximo del 70% sobre el presupuesto total subvencionable, al personal investigador o técnico en las actuaciones de investigación industrial y desarrollo experimental.

Además, solamente el siguiente tipo de personal puede imputar gastos al proyecto:

1) Personal con contrato laboral, incluidos en los grupos 1 o 2 de cotización a la Seguridad Social.

2) Personal autónomo socio de la empresa que ejerza funciones de dirección, gerencia y presta servicios para la misma a título lucrativo y de forma habitual, personal y directa. También se consideran así los socios trabajadores de las Cooperativas de Trabajo Asociado, cuando se opte por este régimen en sus estatutos.

Se imputará para cada persona trabajadora el producto del coste-hora por el tiempo en horas dedicado directamente al proyecto.

La fórmula de cálculo del coste por hora para cada persona empleada participante en el proyecto será la que se expresa a continuación:

$$\text{Coste por hora} = \frac{X + Y}{H}$$

Siendo el contenido, para cada valor, el siguiente:

X = Retribuciones satisfechas a la persona empleada o al socio/a-autónomo/a durante el tiempo de dedicación del proyecto, de acuerdo con lo declarado en el modelo 190 del IRPF, certificado de retenciones o ingresos a cuenta del IRPF y nóminas realizadas por la empresa beneficiaria. En este concepto no se incluyen los importes de rentas exentas y exceptuadas de gravamen.

Y = Pagos a la Seguridad Social. Para el personal con contrato laboral, cuota patronal anual satisfecha a la Seguridad Social por esa persona empleada, calculada atendiendo a la Base de Cotización (expresada en los modelos TC2 debidamente identificada) multiplicada por el coeficiente final resultante de la aportación de la persona beneficiaria a la Seguridad Social por esa persona empleada. Para el personal autónomo socio de la empresa, pagos a la Seguridad Social en el caso que exista una norma de rango legal que declare el coste de Seguridad Social del autónomo exento de la base imponible del IRPF y sea la entidad beneficiaria la que realice el ingreso de las cuotas en lugar de la persona trabajadora.

H = Horas anuales de la persona empleada, según el Convenio de aplicación a la persona beneficiaria.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

Se establecen las siguientes cantidades máximas, según categoría profesional, y una dedicación anual máxima de 1.800 horas.

Categoría profesional	Coste por hora (€/hora)
Director/a Técnico/a del Proyecto	49,37
Técnico/a Superior	40,77
Técnico/a Medio	27,87

b) Costes de material, suministros y productos similares, que se deriven directamente del proyecto.

c) Los costes de investigación contractual, conocimientos y patentes adquiridos u obtenidos por licencia de fuentes externas en condiciones de plena competencia, así como los costes de consultoría y servicios equivalentes destinados de manera exclusiva al proyecto.

d) Solo para PYME: Los costes de obtención, validación y defensa de patentes y otros activos inmateriales.

e) Gastos derivados del informe de auditor de cuentas referenciado en el artículo 13.2 c) de la Orden INN/3/2016, de 7 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras de la línea de subvenciones INNOVA.

2. El plazo de ejecución del proyecto y, por tanto, el período de cobertura de los gastos subvencionados será el comprendido entre la fecha de inicio de proyecto y la establecida en la resolución de concesión de la subvención que, en todo caso, no podrá rebasar del 1 de diciembre de 2018. Únicamente para los gastos de personal y del informe auditor se admitirá el pago en el mes siguiente a la finalización del plazo de ejecución.

Los gastos subvencionados deben estar facturados y pagados íntegramente dentro de dicho plazo de ejecución. Se considera que la fecha de pago será, a todos los efectos, la fecha de valor del adeudo o cargo bancario.

3. Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada. En ningún caso, el coste de adquisición podrá ser superior al valor de mercado.

4. No serán subvencionables los gastos que constituyan para la empresa una actividad permanente o periódica o que esté relacionada con los gastos de funcionamiento normales de la misma.

5. Tampoco se podrán subvencionar aquellos gastos cuya empresa proveedora del servicio o bien fuera socia, partícipe o empresa vinculada con la beneficiaria, o se diera un supuesto análogo del que pudiera derivarse autofacturación, excepto en el caso de la subcontratación de universidades o entidades inscritas en el Registro de Centros Tecnológicos y Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica.

#### Artículo 7. Solicitudes, plazos y documentación.

1. Las solicitudes de subvenciones deberán presentarse dentro de los dos meses siguientes a la publicación del extracto de esta Orden de convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas y firmadas por el/la representante legal de la empresa en el modelo oficial de instancia que figura en el Anexo 1 de esta Orden, se presentarán en la Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial, o a través de los demás medios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

Así mismo podrán presentarse a través del Registro Electrónico Común de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en la dirección electrónica "sede.cantabria.es".

3. Si la solicitud se enviara por correo, deberá presentarse en sobre abierto para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario de correos antes de que éste proceda a su certificación, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, que aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales en desarrollo de la Ley 24/1998, de 13 de julio, del Servicio Postal Universal.

4. El modelo de solicitud y el resto de modelos complementarios se encontrarán disponibles en el Portal Institucional del Gobierno de Cantabria, en su apartado Atención a la Ciudadanía 012, Ayudas y Subvenciones (<http://www.cantabria.es>).

5. Se podrá realizar la presentación electrónica de la solicitud, el cuestionario y la documentación adicional mediante firma electrónica avanzada en el Registro Electrónico Común del Gobierno de Cantabria. El certificado electrónico con el que se firma la documentación presentada deberá corresponder a un representante legal de la entidad solicitante.

Los ficheros electrónicos que se adjunten a la solicitud deberán estar en formato Portable Document Format (PDF) y el tamaño máximo admitido para cada uno de ellos será de 3 megabytes.

En aplicación del artículo 35 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, la presentación de cualquier documentación que acompañe a la solicitud, se podrá aportar mediante copia digitalizada de la misma, cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de firma electrónica avanzada. El órgano instructor, en los términos previstos en dicha Ley 11/2007, de 22 de junio, podrá requerir al particular la exhibición de la documentación original en cualquier momento.

6. La instancia de solicitud se acompañará de la siguiente documentación:

- a) Declaración Responsable según Anexo 2.
- b) Declaración del cumplimiento del efecto incentivador y cuestionario según Anexo 3.
- c) Una Memoria técnica de una extensión máxima de 20 páginas que incluya todo aquello que la persona solicitante considere oportuno para conseguir una completa descripción del proyecto presentado y que sirva para su mejor evaluación y complemento al cuestionario del Anexo 3. La Memoria técnica deberá desarrollar y contener al menos los siguientes puntos:
  - Declarar qué tipo de actuación subvencionable se lleva a cabo dentro del proyecto: actividades de investigación industrial, desarrollo experimental y/o estudios de viabilidad.
  - Explicación detallada del producto, proceso y/o servicio novedoso que pueda llegar a convertirse en una realidad empresarial.
  - Explicación detallada de cuál es la innovación que se produce con el desarrollo de dicho producto, proceso y/o servicio así como el impacto en la empresa.
  - Plan temporal del proyecto con fecha de inicio y fecha de finalización (prevista en la resolución de concesión de la ayuda, en la que no se podrá rebasar el 1 de diciembre de 2018), y en el que haya una estructuración de fases, tareas, etc.
  - Asignación y establecimiento en cada una de las fases, tareas, etc. del plan de proyecto, de los gastos subvencionables (personal, instrumental, equipamiento, material, etc....) que van a ser necesarios para su desarrollo.
  - Explicar la necesidad de realizar dicho gasto para el desarrollo del proyecto.
  - Detallar las actividades desarrolladas por cada una de las personas involucradas en el proyecto, así como su dedicación temporal y relacionar dichas actividades con las fases / actividades / tareas / objetivos del plan de proyecto.
  - Posibles actividades de publicación y divulgación del proyecto subvencionado, incluida página web de la empresa beneficiaria (con obligada publicidad referida en el art. 4 de la presente Orden).

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

d) Memoria económica de todas las actuaciones, detallando las partidas y sus importes, acompañado de las facturas proforma, presupuestos y/o contratos de cada actuación, firmados y sellados por los proveedores, claros, específicos y actualizados, todos ellos con fecha previa a la fecha de la factura correspondiente. La Memoria económica deberá desarrollar y contener al menos los siguientes puntos:

- Desglosar todos los gastos del proyecto y detallar si corresponden a actividades de investigación industrial, desarrollo experimental y/o estudios de viabilidad.
- Detallar e indicar para todos los gastos del proyecto si corresponden o no a actividades de subcontratación.
- Para cada una de las personas que van a desarrollar el proyecto indicar la categoría profesional según el cuadro del artículo 6.1.a) de la presente Orden, el número de horas que va a dedicar a actividades de investigación industrial, desarrollo experimental y/o estudios de viabilidad así como el coste por hora, y para el personal contratado el grupo de cotización a la Seguridad Social.
- Explicar la actividad económica de la empresa de los últimos años de manera resumida. En caso de ser una nueva empresa, mostrar el modelo de negocio y la actividad económica que dicha empresa pretende desarrollar.
- Presentar un plan de financiación del proyecto que indique el importe y origen de los fondos que explique adecuadamente la financiación del mismo, tal y como se define en el anexo 3.

Cuando el importe de los mismos supere los 18.000 euros, se aportarán al menos 3 ofertas de proveedores diferentes, indicando en la Memoria económica cuál es la oferta elegida y justificando la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa. En el caso de que se presenten menos de 3 presupuestos se justificará el motivo.

e) Borrador de contrato de subcontratación, según el artículo 8 de la Orden INN/7/2016, de 7 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras de la línea de subvenciones INNOVA.

f) Opcionalmente, informe actualizado de acreditación de la implantación de compromisos de responsabilidad social corporativa o empresarial.

g) Toda aquella documentación que se considere necesaria para ser tenida en cuenta en el proceso de valoración.

7. La presentación de la solicitud para la obtención de subvención conllevará la autorización de la entidad solicitante para que la Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial obtenga de forma directa la acreditación del cumplimiento por la entidad solicitante de sus obligaciones tributarias, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y con la Seguridad Social, así como con la Agencia Cántabra de Administración Tributaria, a través de certificados telemáticos.

En el supuesto de que la persona solicitante manifestara expresamente que no otorga dicha autorización para recabar los certificados acreditativos de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, deberá presentar dichos certificados junto con su solicitud de subvención.

8. La presentación de la solicitud, asimismo, conllevará la autorización para que la Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial realice la consulta sobre la identidad del firmante al sistema de verificación de datos, de conformidad con la Orden PRE/3949/2006, de 26 de diciembre (Boletín Oficial del Estado de 28 de diciembre de 2006).

#### Artículo 8. Instrucción.

1. Recibidas las solicitudes, la Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial, instruirá los procedimientos, requiriendo a los peticionarios, en su caso, para que aporten cuanta documentación e información complementaria se estime oportuna para fundamentar la petición, así como para que se proceda a la subsanación de los defectos subsanables apreciados en la solicitud, todo ello en el plazo de 10 días hábiles a partir

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

del siguiente a la notificación del requerimiento, de acuerdo con lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones y del Procedimiento Administrativo Común. Transcurrido dicho plazo sin haber cumplido lo anteriormente dispuesto se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la citada Ley.

2. La Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial verificará el cumplimiento de las condiciones exigidas para ser beneficiario/a de la subvención y emitirá un informe al respecto. Se considerará que una solicitud de subvención para un proyecto es subvencionable si cumple los requisitos establecidos en los artículos 2, 3, 4, 5 y 8 de la Orden INN/3/2016, de 7 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras de la línea de subvenciones INNOVA y ha sido presentada en plazo con la documentación prevista en el artículo 7 de la presente Orden de convocatoria.

#### Artículo 9. Criterios de evaluación.

1. Las solicitudes que sean susceptibles de ser subvencionadas se valorarán en régimen de concurrencia competitiva de acuerdo con los siguientes criterios y ponderación:

a) **Carácter innovador del proyecto:** Se valorará el carácter innovador del proyecto teniendo en cuenta el grado de innovación de la tecnología utilizada (nueva o emergente o ya probada en otras aplicaciones), el grado de innovación del producto, proceso o servicio obtenido, así como su patentabilidad (Máximo: 25 puntos).

b) **Interés del proyecto:** Se valorará el efecto dinamizador del proyecto sobre la actividad y el empleo en Cantabria. Se tendrá en cuenta la generación de actividad económica a través de la contratación con empresas/organismos de Cantabria, el grado de repercusión directa en el tejido industrial de Cantabria y la contratación de nuevo personal (Máximo: 20 puntos).

Sólo se considerará al personal técnico y/o investigador de los grupos de cotización 1 y 2 y que esté asignado al proyecto. Del mismo modo, se considerará nuevo personal a aquél que no haya estado contratado en la empresa solicitante o cualquier empresa vinculada a la solicitante los últimos dos años antes de la fecha de la solicitud.

c) **Impacto en la competitividad de la empresa:** Se valorarán el efecto sobre la incorporación del producto/proceso/servicio al mercado, la mejora del mismo (radical estratégica o incremental) y su posible exportación (Máximo: 20 puntos).

d) **Viabilidad técnica y económica:** Se valorará la capacidad técnica del personal que participa en el proyecto y la capacidad de financiación del proyecto con recursos propios (Máximo: 15 puntos).

e) **Bonificación por transferencia de tecnología:** Se bonificará con 5 puntos la utilización, como colaboración externa, de universidades, organismos públicos de investigación o entidades inscritas en el Registro de Centros Tecnológicos y Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica, que intervengan de forma significativa en el desarrollo del proyecto. En el caso de que la colaboración descrita anteriormente sea con 2 o más entidades, la puntuación será de 10 puntos.

f) **Bonificación Cuenca del Besaya:** Se bonificará con 10 puntos a aquellas empresas solicitantes cuyo centro de trabajo donde se desarrolle el proyecto se encuentre en los municipios de la cuenca del Besaya: Cartes, Los Corrales de Buelna, Miengo, Polanco, Reocín, San Felices de Buelna, Santillana del Mar, Suances, Torrelavega y Alfoz de Lloredo.

2. La valoración obtenida por la aplicación de los criterios anteriores se aumentará o reducirá en los siguientes casos:

a) Se aumentará un 10% para aquellas solicitudes que se presenten junto con toda la documentación completa y con un buen grado de definición y coherencia del proyecto.

b) Se aumentará un 10% para aquellos proyectos del ámbito de aplicación que se desarrollen en al menos uno de los sectores prioritarios y ámbitos tecnológicos transversales establecidos en la Estrategia de Investigación e Innovación 2020 para la Especialización Inteligente de Cantabria (iCan 2020), relacionados en el apartado c) del artículo 2.1 de la presente Orden de convocatoria.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

c) Se aumentará un 5% para aquellos solicitantes que hayan acreditado la implantación de compromisos de responsabilidad social corporativa o empresarial.

d) Se reducirá un 5% para aquellos solicitantes que hayan sido sancionados en firme desde los dos años anteriores a la publicación de la presente Orden de convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria hasta el momento en que el Comité de Evaluación evalúe la solicitud, por falta grave o muy grave en materia de seguridad y salud en el trabajo.

e) Se reducirá un 5% para aquellos solicitantes que hayan sido sancionados en firme desde los dos años anteriores a la publicación de la presente Orden de convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria hasta el momento en que el Comité de Evaluación evalúe la solicitud, por infracciones laborales graves o muy graves consistentes en la transgresión de la normativa sobre modalidades contractuales, contratos de duración determinada y temporales, mediante su utilización en fraude de ley o respecto a personas, finalidades, supuestos y límites legales distintos de los previstos.

f) Se reducirá un 5% a las empresas que se hallen cumpliendo sanción administrativa o penal por incurrir en discriminación por razón de sexo, en virtud de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

3. En la fase de instrucción de los expedientes se podrá recabar de los órganos administrativos competentes cuanta información sea precisa para contrastar la veracidad de las declaraciones responsables y, en su caso, conocer el estado de las sanciones.

4. Se considera que no reúnen las condiciones técnicas necesarias para recibir la subvención aquellos proyectos de investigación industrial, desarrollo experimental y/o estudios de viabilidad que no alcancen, al menos, 50 puntos, sin aplicar las bonificaciones y/o reducciones referidas en el artículo 11.2 de la Orden de bases.

5. Se establecerá una prelación entre las solicitudes que reúnan las condiciones para ser subvencionadas en función de la puntuación obtenida, una vez aplicados los criterios anteriores.

#### Artículo 10. Resolución.

1. La Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial procederá a formular la propuesta de resolución a la vista del informe del Comité de Evaluación, remitiéndola al titular de la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio, para su aprobación, previos los informes que se estimen oportunos.

2. La Resolución del expediente puede ser adoptada, en función de la cuantía de la subvención propuesta y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9.1 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, por el Consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio, en cuyo caso no agota la vía administrativa y es susceptible de recurso de alzada en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente a su notificación ante el Consejo de Gobierno, o por este último órgano, en cuyo caso pone fin a la vía administrativa, y es susceptible de recurso de reposición ante ese mismo órgano en el plazo de un mes desde el día siguiente a su recepción, o directamente de recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su notificación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

3. La citada Resolución habilitará al/la Directora/a General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial para establecer en su notificación las condiciones generales y particulares que habrán de cumplir las beneficiarias de la subvención, y se notificará en el plazo de diez días hábiles a partir de la fecha en que haya sido dictada, con indicación de los importes del gasto subvencionado y de la subvención, el plazo de realización del proyecto, así como dichas condiciones.

4. El plazo de resolución del procedimiento será de seis meses desde la terminación del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa podrá entenderse desestimada la solicitud.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

5. Las subvenciones otorgadas se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

6. La aceptación de la subvención supondrá asimismo la autorización por parte de la beneficiaria de la publicación de una pequeña descripción del proyecto subvencionado en los medios públicos que la Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial considere.

7. La aceptación de la subvención conlleva automáticamente la conformidad de la beneficiaria a figurar en la lista pública de beneficiarias, con los nombres de las beneficiarias y la cantidad de fondos públicos asignados a las mismas, mediante su publicación electrónica o por otros medios, de conformidad con el artículo 7, apartado 2, del Reglamento (CE) 1828/2006, de la Comisión Europea, de 8 de diciembre de 2006.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

##### Régimen supletorio

En lo no recogido expresamente por la presente Orden se estará a lo dispuesto en el Reglamento (UE) número 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado y en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, así como, con carácter supletorio, a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su Reglamento de Desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

##### Entrada en vigor

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

Santander, 11 de julio de 2016.

El consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio,  
Francisco Luis Martín Gallego.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143



Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial



UNIÓN EUROPEA Fondo Europeo de Desarrollo Regional

ESPACIO RESERVADO PARA LA ADMINISTRACIÓN  
Nº EXP:

Página 1 de 2

ANEXO 1 - SOLICITUD INNOVA 2016

Datos de la empresa solicitante

CIF	Razón Social
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Datos del/de la representante legal

NIF/NIE/Nº. pasaporte	Nombre del/de la representante legal firmante de la solicitud
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Representación legal que ostenta (Gerente, Administrador/a, Director/a, <input type="text"/> )	
NIF/NIE/Nº. pasaporte	Nombre del 2º representante legal firmante de la solicitud (en caso de representación mancomunada)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Representación legal que ostenta (Gerente, Administrador/a, Director/a, <input type="text"/> )	

Datos a efectos de notificación

Dirección de la empresa	Cod. Postal	Localidad
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Datos de persona de contacto

Nombre (Persona de la empresa nombrado interlocutor con la Administración)	Teléfono	Dirección de correo electrónico
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Datos bancarios para el pago (indicar número IBAN)

<input type="text"/>					
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Solicita

Subvención de la línea INNOVA 2016 para el proyecto de título:

Documentación adjunta (marque lo que proceda)

<input type="checkbox"/>	Declaración Responsable (Anexo 2).
<input type="checkbox"/>	Declaración de cumplimiento del efecto incentivador y cuestionario (Anexo 3).
<input type="checkbox"/>	Memoria técnica.
<input type="checkbox"/>	Memoria económica.
<input type="checkbox"/>	Facturas proforma o presupuestos.
<input type="checkbox"/>	Borradores de contratos subcontratación.
<input type="checkbox"/>	En su caso, Informe sobre responsabilidad social corporativa o empresarial.
<input type="checkbox"/>	Otra documentación (indíquese cuál)

CVE-2016-6641

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

ANEXO 1 - SOLICITUD INNOVA 2016

Declaración

El abajo firmante, cuyos datos personales y de representación en la empresa, se encuentran indicados en esta solicitud, DECLARA, ante la Administración Pública, que:

1. Son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y, en su caso, en la documentación adjunta y esta última es fiel copia de los originales. Conozco y acepto que la Administración Pública podrá comprobar, en cualquier momento, la veracidad de todos los documentos, datos y cumplimiento de los requisitos por cualquier medio admitido en Derecho. En el supuesto de que la Administración compruebe la inexactitud de los datos declarados, el órgano gestor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder en virtud de la legislación aplicable.
2. Conozco, acepto y me comprometo al cumplimiento de las bases reguladoras. Asimismo, cumplo los requisitos exigidos por las mismas.
3. Consiente que los datos personales indicados en esta solicitud, puedan integrarse en las Bases de Datos de la Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial de Cantabria para ser utilizados por ésta para los fines previstos en su Ordenamiento Jurídico, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
4. Autoriza, con la presentación de esta solicitud, a la Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial del Gobierno de Cantabria como órgano gestor para que pueda comprobar los siguientes datos, eximiéndome de la necesidad de aportarlos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos:

SÍ  NO Los acreditativos sobre la identidad del firmante mediante el sistema de verificación de datos de identidad, de conformidad con la Orden PRE/3949/2006, de 26 de diciembre (BOE 28-12-2006).

SÍ  NO El cumplimiento de sus obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, que resulten necesarias para la tramitación de la solicitud, de acuerdo con lo establecido por el artículo 22 del Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE 25-07-2006).

SÍ  NO El cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, que resulten necesarias para la tramitación de la solicitud, de acuerdo con lo establecido por el artículo 22 del Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE 25-07-2006).

En caso de no autorizar aporta: DNI; certificado de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias, para ayudas y subvenciones, y certificado del Impuesto de actividades económicas, emitidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria; certificado del cumplimiento de obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

En....., a..... de..... de 2016

(Firma del/de la representante, o de los representantes en caso de representación mancomunada, y sello de la empresa solicitante)

Fdo.-

**INSTRUCCIONES:**

- La solicitud de subvención podrá ser desestimada si no va firmada por un representante con poderes suficientes para ello.
- La persona de contacto será el personal propio de la empresa nombrado como interlocutor con la Administración para cualquier tema, administrativo o técnico, relacionado con el proyecto.
- Es obligatorio cumplimentar todos los datos que se requieren en esta solicitud.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

INNOVA 2016 - ANEXO 2 - DECLARACIÓN RESPONSABLE

Datos de la empresa solicitante

CIF	Razón Social

Datos del/de la representante legal

NIF/NIE/Nº. pasaporte	Nombre del/de la representante legal firmante de la solicitud
Representación legal que ostenta (Gerente, Administrador/a, Director/a, ...):	
NIF/NIE/Nº. pasaporte	Nombre del/de la 2º representante legal firmante de la solicitud (en caso de representación mancomunada)
Representación legal que ostenta (Gerente, Administrador/a, Director/a, ...):	

DECLARA, ante la Administración Pública, que:

<input type="checkbox"/>	La empresa cumple con los requisitos para alcanzar la condición de Beneficiario/a conforme a lo indicado en el artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, en el sentido de: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ No haber sido condenada mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.</li> <li>▪ No haber solicitado la declaración de concurso, no haber sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, no hallarse declaradas en concurso, no estar sujetas a intervención judicial o no haber sido inhabilitadas conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.</li> <li>▪ No haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declaradas culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.</li> <li>▪ No haber sido sancionada mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.</li> <li>▪ No estar incurso la persona física, los/as administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley de Cantabria 5/1984, de 18 de octubre, de Incompatibilidades de Altos Cargos, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, de los supuestos de incompatibilidad de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	La empresa TIENE realizada la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva de la empresa de acuerdo con el Reglamento de los servicios de prevención de riesgos laborales (Real Decreto 39/1997, de 17 de enero).
<input type="checkbox"/>	La empresa NO ha sido objeto de sanción firme en los dos últimos años, contados hasta la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, por falta grave o muy grave en materia de seguridad y salud en el trabajo.
<input type="checkbox"/>	La empresa NO ha sido objeto de sanción firme en los dos últimos años, contados hasta la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, por infracciones laborales graves o muy graves consistentes en la transgresión de la normativa sobre modalidades contractuales, contratos de duración determinada y temporales, mediante su utilización en fraude de ley o respecto a personas, finalidades, supuestos y límites legales distintos de los previstos.
<input type="checkbox"/>	NO se ha comenzado a trabajar en el proyecto antes de presentar la solicitud de esta subvención.
<input type="checkbox"/>	NO está cumpliendo sanción administrativa o penal por incurrir en discriminación por razón de sexo, ni estar sancionada con esta prohibición en virtud de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
<input type="checkbox"/>	Respeto los requisitos de protección del medio ambiente, de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria en vigor, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.
<input type="checkbox"/>	Respeto las normas relativas a la accesibilidad de las personas discapacitadas de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria vigente.

(Marque únicamente los recuadros que procedan en su caso)

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143



Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial

Página 2 de 2

La empresa NO tiene participación o tiene una participación INFERIOR al 25 % del capital o de los derechos de voto de otra empresa y/o ninguna otra empresa tiene participación en la empresa o esta participación es inferior al 25 % del capital o de los derechos de voto (de los dos el mayor).

La empresa tiene una participación IGUAL o SUPERIOR al 25 % del capital o de los derechos de voto de otra empresa y/u otra empresa tiene una participación igual o superior al 25 % en la solicitante.  
(En este caso, se deberá rellenar la siguiente tabla con los datos de la otra empresa):

% en la otra empresa	% en esta empresa	Razón social de la otra empresa	Número de trabajadores	Volumen de negocio	Activo Total
-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----

La empresa es una PYME, de acuerdo con la definición que de la misma hace la Unión Europea. Como prueba de ello se aportan los datos a fecha de cierre del último ejercicio (año: .....):

- Número de trabajadores (todos: asalariados, propietarios y socios): ..... (menos de 250)
- El volumen de negocio (impuestos excluidos) fue de: ..... € (menor o igual a 50 M €)
- El importe del balance general anual (activo total) fue de: ..... € (menor o igual a 43 M €)

Si la empresa es de nueva creación estimará los importes. Si no está obligada a llevar cuentas indicará "no aplica".  
Estos datos se calcularán agregando a los datos de la propia empresa los datos de aquellas otras empresas, o cualesquiera otras entidades que ejerzan una actividad económica, que estén asociadas y/o vinculadas, calculados según los criterios indicados en el artículo 3 del Anexo I del Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, que de forma resumida es:

- En el caso de empresas autónomas, porcentaje de participación en empresas inferior al 25%, se determinarán únicamente sobre la base de las cuentas de dicha empresa.
- En el caso de empresas asociadas (porcentaje de participación en empresas entre el 25% y el 50%), a los datos contemplados en el párrafo primero se han de agregar los datos de las empresas asociadas en el porcentaje de participación en el capital o en los derechos de voto (al más elevado de estos dos porcentajes).
- En el caso de empresas vinculadas (porcentaje de participación en empresas superiores al 50%), a los datos contemplados en el párrafo primero se añadirá el 100 % de los datos de las empresas vinculadas.

NO HE RECIBIDO NI SOLICITADO para este proyecto otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

HE SOLICITADO (y/o recibido) para este proyecto las ayudas que se mencionan a continuación:

Fecha de solicitud	Organismo o Administración	€ Solicitados	Fecha de aprobación	€ Recibidos
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----

Que las empresas con las que concierdo subcontratación cumplen los requisitos establecidos en artículo 29 de la Ley de 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En ..... a ..... de ..... de 2016  
(Firma del/de la representante, o de los representantes en caso de representación mancomunada, y sello de la empresa solicitante)

Fdo.-

(Marque únicamente los recuadros que procedan en su caso)

CVE-2016-6641

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL EFECTO INCENTIVADOR Y CUESTIONARIO  
INNOVA 2016 - ANEXO 3

Datos de la empresa solicitante

CIF	Razón Social
Fecha de constitución	Página Web
Actividad principal de la empresa	

Datos del/de la representante legal

NIF/NIE/Nº pasaporte	Nombre del/de la representante legal firmante de la solicitud
Representación legal que ostenta ( <i>Gerente, Administrador/a, Director/a, ...</i> ):	

1. MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO

1.1. Título del proyecto
1.2. Descripción del proyecto. Realizar un RESUMEN que permita formarse una idea completa del proyecto. Describir de manera resumida las actuaciones de los distintos intervinientes, el plan de trabajo previsto, la metodología a utilizar, el cronograma, los principales hitos, los indicadores de ejecución, los resultados esperados con la implantación del proyecto, etc.
1.3. Ubicación del proyecto. Dirección del centro de trabajo donde se ejecutará el proyecto.
1.4. Fecha de inicio del proyecto. Siempre posterior o igual a la fecha de solicitud.
1.5. Fecha de finalización del proyecto. Máximo el 1 de diciembre de 2018.
1.6. Objetivo del proyecto. Descripción breve del objetivo del proyecto dentro de la empresa y las oportunidades de mejora que representa para la empresa.

**INSTRUCCIONES:**

- El cuestionario podrá ser desestimado si no va firmado por un representante con poderes suficientes para ello.
- La persona de contacto será el personal propio de la empresa nombrado como interlocutor con la Administración para cualquier tema, administrativo o técnico, relacionado con el proyecto.
- Es obligatorio cumplimentar todos los datos que se requieren en este cuestionario.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

Página 2 de 5

**1.7. Personal.**  
Relación de todo el personal que va a trabajar en el desarrollo del proyecto, indicando la categoría profesional (según el cuadro del artículo 6.1 de la presente orden de convocatoria), el grupo de cotización de la Seguridad Social/Autónomo y las funciones a desarrollar.

Personal	Categoría Profesional	Grupo de Cotización	Funciones a desarrollar

**1.8. Material, suministros y productos similares.**  
Descripción de todo el material, suministros y productos similares necesarios para el desarrollo del proyecto.

--

**1.9. Investigación contractual, conocimientos y patentes.**  
Descripción de los costes por investigación contractual, conocimientos y patentes adquiridos u obtenidos por licencia de fuentes externas en condiciones de plena competencia, así como los costes de consultoría y servicios equivalentes destinados de manera exclusiva al proyecto. Descripción de las actividades realizadas por empresas de consultoría e ingeniería especializadas, centros tecnológicos, laboratorios, universidades, OPI, etc. que van a intervenir en el proyecto, indicando de manera más detallada las labores a realizar por cada uno de ellos en la Memoria técnica así como los presupuestos para llevar a cabo dichas tareas en la Memoria económica.

--

**1.11. Solo para PYME : Obtención, validación y defensa de patentes y otros activos inmateriales.**  
Descripción de los costes relacionados con la obtención, validación y defensa de patentes que se deriven exclusivamente de la ejecución y desarrollo del proyecto.

--

**2. CUADRO RESUMEN DE GASTOS**  
Se relacionarán el concepto y el presupuesto de cada uno de los gastos para los que se solicita subvención. Se indicará el concepto según se describe en los presupuestos que se acompañan.

**2.1. Gastos de personal para actividades de investigación industrial.**  
Todo el personal implicado en el desarrollo de dichas actividades indicando las horas de dedicación, coste por hora y coste total.

Personal	Horas de dedicación	Coste por hora (€)	Coste total (€)
Total gastos de personal			

**2.2. Gastos de personal para actividades de desarrollo experimental.**  
Todo el personal implicado en el desarrollo de dichas actividades indicando las horas de dedicación, coste por hora y coste total.

Personal	Horas de dedicación	Coste por hora (€)	Coste total (€)
Total gastos de personal			

**INSTRUCCIONES:**

- El cuestionario podrá ser desestimado si no va firmado por un representante con poderes suficientes para ello.
- La persona de contacto será el personal propio de la empresa nombrado como interlocutor con la Administración para cualquier tema, administrativo o técnico, relacionado con el proyecto.
- Es obligatorio cumplimentar todos los datos que se requieren en este cuestionario.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

Página 3 de 5

2.3. Gastos de personal para actividades de <u>estudios de viabilidad</u> .			
Todo el personal implicado en el desarrollo de dichas actividades indicando las horas de dedicación, coste por hora y coste total.			
Personal	Horas de dedicación	Coste por hora (€)	Coste total (€)
Total gastos de personal			

2.4. Costes de material, suministros y productos similares para actividades de <u>investigación industrial</u> .	
Todos los gastos de material, suministros y productos similares relacionados con el desarrollo del proyecto.	
Concepto	Presupuesto (€)
Total material, suministros y productos similares	

2.5. Costes de material, suministros y productos similares para actividades de <u>desarrollo experimental</u> .	
Todos los gastos de material, suministros y productos similares relacionados con el desarrollo del proyecto.	
Concepto	Presupuesto (€)
Total material, suministros y productos similares	

2.6. Gastos de material, suministros y productos similares para actividades de <u>estudios de viabilidad</u> .	
Todos los gastos de material, suministros y productos similares relacionados con el desarrollo del proyecto.	
Concepto	Presupuesto (€)
Total material, suministros y productos similares	

2.7. Investigación contractual, conocimientos y patentes para actividades de <u>investigación industrial</u> .	
Todos los gastos como resultado de las actividades realizadas por empresas de ingeniería especializadas, centros tecnológicos, laboratorios, universidades, OPI, etc., que van a intervenir de manera exclusiva en el proyecto. Costes de adquisición u obtención de conocimientos y patentes obtenidos por licencia de fuentes externas en condiciones de plena competencia destinados exclusivamente para el desarrollo del proyecto.	
Concepto	Presupuesto (€)
Total investigación contractual, conocimientos y patentes	

2.8. Investigación contractual, conocimientos y patentes para actividades de <u>desarrollo experimental</u> .	
Todos los gastos como resultado de las actividades realizadas por empresas de ingeniería especializadas, centros tecnológicos, laboratorios, universidades, OPI, etc., que van a intervenir de manera exclusiva en el proyecto. Costes de adquisición u obtención de conocimientos y patentes obtenidos por licencia de fuentes externas en condiciones de plena competencia destinados exclusivamente para el desarrollo del proyecto.	
Concepto	Presupuesto (€)
Total investigación contractual, conocimientos y patentes	

**INSTRUCCIONES:**

- El cuestionario podrá ser desestimado si no va firmado por un representante con poderes suficientes para ello.
- La persona de contacto será el personal propio de la empresa nombrado como interlocutor con la Administración para cualquier tema, administrativo o técnico, relacionado con el proyecto.
- Es obligatorio cumplimentar todos los datos que se requieren en este cuestionario.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

Página 4 de 5

<b>2.9. Investigación contractual, conocimientos y patentes para actividades de estudios de viabilidad.</b> Todos los gastos como resultado de las actividades realizadas por empresas de ingeniería especializadas, centros tecnológicos, laboratorios, universidades, OPI, etc., que van a intervenir de manera exclusiva en el proyecto. Costes de adquisición u obtención de conocimientos y patentes obtenidos por licencia de fuentes externas en condiciones de plena competencia destinados exclusivamente para el desarrollo del proyecto.	
Concepto	Presupuesto (€)
<b>Total investigación contractual, conocimientos y patentes</b>	
<b>2.10. Informe de auditor de cuentas referenciado en el artículo 13.2 c) de la Orden INN/3/2016.</b> Gasto del informe de auditor de cuentas.	
Concepto	Presupuesto (€)
<b>Total informe de auditor de cuentas</b>	
<b>2.11. Obtención, validación y defensa de patentes y otros activos inmateriales.</b> Solo para PYME, costes relacionados con la obtención, validación y defensa de patentes que se deriven exclusivamente de la ejecución y desarrollo del proyecto.	
Concepto	Presupuesto (€)
<b>Total obtención, validación y defensa de patentes</b>	
<b>2.12. PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO (2.1+2.2+2.3+2.4+2.5+2.6+2.7+2.8+2.9+2.10+2.11)</b>	
<b>2.13. FINANCIACIÓN DEL PROYECTO</b>	
<b>Euros</b>	
Recursos propios de la empresa	
Financiación externa sin ayuda pública	
Subvención solicitada	
Otras fuentes de financiación:	
Organismo:	
Organismo:	
<b>Total Financiación .... ..</b>	

**Nota:** La financiación del proyecto debe coincidir con el Presupuesto Total del Proyecto.

<b>3. EVALUACIÓN DEL PROYECTO</b>	
<b>3.1. Aspectos a tener en cuenta a la hora de valorar el criterio a), "Carácter innovador del proyecto" (25 puntos).</b> Indicar todos los aspectos que el solicitante considere oportuno para valorar el criterio a), respecto al carácter innovador del proyecto, resaltando:	
a.1) Grado de innovación del producto/proceso/servicio respecto al estado del arte	
a.2) Patentabilidad del producto/proceso/servicio	

**INSTRUCCIONES:**

- El cuestionario podrá ser desestimado si no va firmado por un representante con poderes suficientes para ello.
- La persona de contacto será el personal propio de la empresa nombrado como interlocutor con la Administración para cualquier tema, administrativo o técnico, relacionado con el proyecto.
- Es obligatorio cumplimentar todos los datos que se requieren en este cuestionario.

CVE-2016-6641

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143



Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial

Página 5 de 5

<b>3.2. Aspectos a tener en cuenta a la hora de valorar el criterio b), "Interés del proyecto" (20 puntos).</b> Indicar todos los aspectos que el solicitante considere oportuno para valorar el criterio b), respecto al interés del proyecto, resaltando:	
b.1) Generación de actividad económica a través de la contratación con empresas/organismos de Cantabria.	
b.2) Grado de repercusión directa en el tejido industrial de Cantabria.	
b.3) Contratación de nuevo personal técnico asignado al proyecto	
<b>3.3. Aspectos a tener en cuenta a la hora de valorar el criterio c), "Impacto en la competitividad de la empresa" (20 puntos).</b> Indicar todos los aspectos que el solicitante considere oportuno para valorar el criterio c), respecto al impacto en la competitividad de la empresa, resaltando:	
c.1) Efecto sobre la incorporación del producto/proceso/servicio al mercado.	
c.2) Introducción de nueva línea de productos/procesos/servicios en el portafolio de la empresa.	
c.3) Exportación del producto/proceso o servicio.	
<b>3.4. Aspectos a tener en cuenta a la hora de valorar el criterio d), "Viabilidad técnica y económica" (15 puntos).</b> Indicar todos los aspectos que el solicitante considere oportuno para valorar el criterio d), respecto a la viabilidad técnica y económica, resaltando:	
d.1) Tipo de proyecto según los niveles TRL (Technology Readiness Levels) (*)	
d.2) Financiación del proyecto con subvención INNOVA.	

En....., a..... de..... de 2016

(Firma del/de la representante, o de los representantes en caso de representación mancomunada, y sello de la empresa solicitante)

Fdo.-

- (\*)TRL 1: Principios básicos observados y reportados.
- TRL 2: Concepto y/o aplicación tecnológica formulada.
- TRL 3: Función crítica analítica y experimental y/o prueba de concepto.
- TRL 4: Validación de componente y/o disposición de los mismos en entorno de laboratorio.
- TRL 5: Validación de componente y/o disposición de los mismos en un entorno relevante.
- TRL 6: Modelo de sistema o subsistema o demostración de prototipo en un entorno relevante.
- TRL 7: Demostración de sistema o prototipo en un entorno real.
- TRL 8: Sistema completo y certificado a través de pruebas y demostraciones.
- TRL 9: Sistema probado con éxito en entorno real.

**INSTRUCCIONES:**

- El cuestionario podrá ser desestimado si no va firmado por un representante con poderes suficientes para ello.
- La persona de contacto será el personal propio de la empresa nombrado como interlocutor con la Administración para cualquier tema, administrativo o técnico, relacionado con el proyecto.
- Es obligatorio cumplimentar todos los datos que se requieren en este cuestionario.

## CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

**CVE-2016-6643** *Orden INN/30/2016, de 14 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para la realización de inversiones por Ayuntamientos del Camino del Pas que se apliquen a la desestacionalización de la demanda turística.*

La Comunidad Autónoma de Cantabria tiene competencia exclusiva en materia de turismo, conforme establece el apartado 20 del artículo 24 del Estatuto de Autonomía para Cantabria, aprobado mediante Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre. Por otro lado, la Ley 5/1999, de 24 de marzo, de Ordenación del Turismo de Cantabria, en el apartado ñ) del artículo 5, otorga a la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio, la competencia para la creación, tramitación, propuesta, control y seguimiento de ayudas y subvenciones en materia de turismo.

En el marco de estas competencias, la Dirección General de Turismo tiene entre sus objetivos la creación de nuevos productos turísticos y su promoción en los mercados turísticos.

Por todo ello, en el marco de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en uso de las atribuciones conferidas en los artículos 16 y 23.1 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, en relación con el artículo 33 f) de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

### DISPONGO

#### Artículo 1. Objeto y régimen jurídico.

1. La presente Orden tiene por objeto el establecimiento de las bases reguladoras de las subvenciones para la realización de inversiones por Ayuntamientos del "Camino del Pas" que se apliquen a la desestacionalización de la demanda turística.

2. La concesión de las subvenciones se tramitará por el procedimiento ordinario en régimen de concurrencia competitiva.

3. La percepción de una subvención al amparo de esta Orden será compatible con cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes del Gobierno de Cantabria y sus Organismos Autónomos o de otras Administraciones o entes, públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre que no supere el coste de la actividad subvencionada.

#### Artículo 2. Gastos subvencionables.

1. Serán gastos subvencionables los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el período que establezca la orden de convocatoria de estas subvenciones.

2. En particular, se consideran gastos subvencionables los siguientes:

- Gastos derivados de la identidad corporativa, imagen de marca, diseño, creación e implantación de páginas web.

- Campañas de promoción turística para la desestacionalización de la demanda, incluidos los gastos derivados del diseño, la creación, edición y publicación de material promocional a través de medios impresos, de comunicación, páginas web o redes sociales y gastos derivados de su distribución, así como los planes de marketing.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

- Inversiones en señalización turística, incluidos los gastos derivados de la redacción de los proyectos y de las direcciones de la obra. Quedan excluidas las tasas e impuestos.
- Creación y obras de mejora de infraestructura con finalidad turística, incluido el equipamiento y mobiliario.
- Restauración, reparación y acondicionamiento de la "vía verde" desde el Arco de la Bahía a los Valles Pasiegos.

3. Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 50.000,00 € en el supuesto de coste de ejecución de obra, o de 18.000,00 € en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, la entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberá aportarse con la justificación, o, en su caso, en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

4. La entidad beneficiaria podrá subcontratar en su totalidad la realización de las actividades subvencionadas, si bien de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, esta subcontratación estará sometida a los siguientes límites y condiciones:

- En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

- Los contratistas quedarán obligados sólo ante la entidad beneficiaria, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración.

- A efectos de lo previsto en el apartado anterior, la entidad beneficiaria será responsable de que en la ejecución de la actividad subvencionada concertada con terceros se respeten los límites que se establecen en la presente Orden en cuanto a la naturaleza de los gastos subvencionables, y los contratistas estarán sujetos al deber de colaboración previsto en el artículo 49 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, para permitir la adecuada verificación del cumplimiento de dichos límites.

- En ningún caso podrá concertarse por la entidad beneficiaria la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con:

- Personas o entidades incurso en alguna de las prohibiciones del artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio.

- Personas o entidades que hayan percibido otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación.

- Intermediarios o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje del coste total de la operación, a menos que dicho pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o los servicios prestados.

- Personas o entidades vinculadas con la entidad beneficiaria salvo que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado y se obtenga la previa autorización de la Dirección General de Turismo.

- Personas o entidades solicitantes de ayuda o subvención en esta convocatoria, que no hayan obtenido subvención por no reunir los requisitos o no alcanzar la valoración suficiente.

### Artículo 3. Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios de las subvenciones previstas en la presente Orden los ayuntamientos ubicados en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria por los

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

que atraviesa la "vía verde" desde el Arco de la Bahía a los Valles Pasiegos, incluidos los de los citados valles, a saber: Astillero, Villaescusa, Castañeda, Villafufre, Santa María de Cayón, Villacarriedo, Saro, Selaya, Vega de Pas, Luena, San Pedro del Romeral, Santiurde de Toranzo, Corvera de Toranzo, Puente Viesgo, San Roque de Riomiera, Miera, Liérganes y Penagos.

2. En ningún caso podrán adquirir la condición de beneficiarios quienes se hallaren en alguna de las circunstancias detalladas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 4. Solicitudes: forma, lugar y plazo de presentación.

1. El plazo para la presentación de solicitudes será de 15 días contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la orden de convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. La solicitud subvención, debidamente cumplimentadas y firmadas por el representante legal del Ayuntamiento y acompañadas de la documentación requerida, se formulará en el modelo oficial que figura como Anexo I de esta Orden, el cual será facilitado por el Servicio de Actividades Turísticas de la Dirección General de Turismo o podrá conseguirse en el Portal Institucional del Gobierno de Cantabria, en su apartado "Atención a la Ciudadanía 012", "Ayudas y Subvenciones" (<http://www.cantabria.es>), o en la página web de la Dirección General de Turismo ([www.turismodecantabria.com](http://www.turismodecantabria.com)), y será dirigida al consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio del Gobierno de Cantabria, presentándose, preferentemente, en el Registro Delegado de la Dirección General de Turismo (C/ Albert Einstein, nº 4, planta 1, Santander), o en cualquiera de los lugares establecidos a que hacen referencia el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 105.4 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Si en uso de este derecho la solicitud se enviara por correo, deberá presentarse en sobre abierto con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento, se hagan constar, con claridad, el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, la hora y minuto de su admisión por el personal de correos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, que aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales en cuanto no se oponga a la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal.

3. La solicitud, debidamente firmadas por el representante legal del Ayuntamiento, deberán presentarse acompañadas de la siguiente documentación:

- Memoria justificativa de las actuaciones a realizar, en la que se fundamenten debidamente todos y cada uno de los criterios para la concesión establecidos en el artículo 5 y especialmente el criterio relativo a la creación y el fomento del empleo.
- Presupuesto detallado del gasto suscrito por el representante municipal o facturas proforma.
- Certificación del Acuerdo del órgano competente por el que se haya adoptado la decisión de solicitar la subvención correspondiente, especificando modalidad y cuantía.
- Declaración responsable de que el Ayuntamiento no se halla incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para obtener subvenciones previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. (incluida en Anexo I, solicitud).
- Declaración responsable en la que el representante del Ayuntamiento solicitante consienta que los datos personales contenidos en la solicitud puedan ser incorporados para su tratamiento, en los ficheros automatizados de la Dirección General competente en materia de turismo o del Gobierno de Cantabria para ser utilizados para la tramitación de la subvención, en su caso, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (incluida en Anexo I de solicitud).

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

La presentación del modelo normalizado de solicitud conllevará la autorización de la entidad solicitante a la Dirección General de Turismo para recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (A.E.A.T.), por la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (A.C.A.T.) y por la Tesorería General de la Seguridad Social, que permitan comprobar si el solicitante está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con estos organismos a través de certificados telemáticos. Asimismo, conllevará la autorización para que la referida Dirección General pueda recabar los datos relativos a la identidad de los solicitantes o sus representantes, que deberán tener los documentos correspondientes a la misma en vigor, al sistema de verificación de datos de identidad, de conformidad con la Orden PRE/3949/2006, de 26 de diciembre, por la que se establece la configuración, características, requisitos y procedimientos de acceso al Sistema de Verificación de Datos de Identidad («Boletín Oficial del Estado» de 28 de diciembre de 2006) y el Decreto de Cantabria 20/2012, de 12 de abril, de Simplificación Documental en los Procedimientos Administrativos.

En el supuesto de que el solicitante manifestara expresamente que no otorga dichas autorizaciones para recabar los certificados acreditativos, deberá presentar junto con su solicitud de subvención, o bien los oportunos certificados, expedidos por la A.E.A.T. y por la Hacienda de la Comunidad Autónoma acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (para ayudas y subvenciones) así como certificación del órgano competente de la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa de la inscripción o, en su caso, afiliación y alta, y de hallarse al corriente en el pago de las cuotas y demás conceptos de recaudación conjunta, y el CIF de la entidad solicitante o N.I.F. según corresponda, y el DNI en vigor, o documento equivalente, de su representante, o bien declaración responsable de estar al corriente de tales obligaciones suscrita por el interventor general o secretario-interventor del Ayuntamiento, así como en relación a la identidad de los solicitantes o sus representantes. La presentación de esta declaración se hace sin perjuicio del control, por parte de los órganos gestores, del cumplimiento de las obligaciones con el Gobierno de Cantabria por la entidad beneficiaria.

La Dirección General de Turismo, competente por razón de la materia para instruir el expediente, podrá recabar en cualquier momento la documentación complementaria que considere necesaria para acreditar mejor el exacto cumplimiento de las condiciones exigidas en estas bases reguladoras.

La documentación deberá ser copia debidamente autenticada.

4. La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación de las presentes bases reguladoras.

#### Artículo 5. Criterios de valoración.

Las solicitudes de subvenciones se valorarán con arreglo a los siguientes criterios de valoración, aplicándose sobre la base del presupuesto de la actividad a subvencionar, a razón de 25 puntos por criterio:

- a) Innovación del producto turístico (25 puntos)
- b) Respeto al entorno y sostenibilidad del producto (25 puntos)
- c) Efecto que produce en la desestacionalización de la demanda turística (25 puntos)
- d) Aportación municipal al importe del proyecto, a razón de:
  - 15 puntos si la aportación municipal es igual o inferior al 25% del proyecto.
  - 20 puntos si la aportación municipal es igual o inferior al 50% del proyecto y superior al 25%.
  - 25 puntos si la aportación municipal es superior al 50% del proyecto.

#### Artículo 6. Instrucción del procedimiento de concesión y reformulación de solicitudes.

1. El órgano competente para la ordenación del procedimiento será la Dirección General de Turismo, correspondiendo la instrucción al Comité de Valoración.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

2. El Comité de Valoración estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: Directora general de Turismo o persona en quien delegue.
- Dos vocales: Con voz y voto, elegidos entre el personal al servicio de la Dirección General de Turismo.
- Secretario: Con voz y sin voto, elegido igualmente entre el personal al servicio de la Dirección General Turismo.

El régimen jurídico de dicho órgano colegiado será el previsto con carácter general en el título II, capítulo II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3. Recibidas las solicitudes con la correspondiente documentación, el órgano instructor verificará que cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria, y si se advirtiese que la solicitud presentada careciera de alguno de los datos que en ella se requieren o la documentación recibida fuese defectuosa o faltase alguno de los documentos preceptivos, se deberá requerir al interesado para que aporten cuanta documentación e información complementaria se estime oportuna para fundamentar la solicitud, así como para que se proceda a la subsanación de los defectos apreciados en la misma, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la recepción de la notificación del requerimiento correspondiente, subsane la falta, aporte el documento o cumplimente el trámite requerido, con apercibimiento de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que será dictada en los términos del artículo 42, tal y como prevé el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

5. El órgano instructor deberá analizar y valorar las solicitudes y documentación presentadas, tras lo cual emitirá un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, con la aplicación de los criterios previstos en esta Orden para la concesión de las subvenciones.

Si el importe máximo establecido en la aplicación presupuestaria correspondiente fuera insuficiente para atender las subvenciones propuestas que se deben financiar con esa partida presupuestaria, el Comité de evaluación podrá:

a) Mantener el porcentaje de subvención propuesta, estableciendo una puntuación de corte, de modo que se equilibre el presupuesto disponible con el importe total de las subvenciones a conceder. En los casos de solicitudes con idéntica puntuación, se tendrá en cuenta, a efectos de resolver el empate, la puntuación obtenida criterio a criterio siguiendo un orden creciente hasta que se produzca el desempate o, en caso empate, la fecha y hora del registro de la solicitud; o bien,

b) Prorratear el presupuesto disponible reduciéndole porcentaje de subvención concedida proporcionalmente a la puntuación obtenida, hasta cubrir todas las propuestas de concesión de subvención.

El Comité optará por una u otra alternativa valorando su efecto incentivador.

El informe emitido tendrá el carácter de propuesta de resolución provisional, debidamente motivada. Éste será publicado en el tablón de anuncios de la Dirección General de Turismo (C/ Albert Einstein, nº 4, planta 1, Santander) y en la página web [www.turismodecantabria.com](http://www.turismodecantabria.com), concediéndose a los interesados un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en el citado tablón de anuncios, para formular alegaciones.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, cuando el importe de la subvención contenida en la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada por cada entidad, éstas dispondrán del plazo de 10 días hábiles a constar desde el siguiente a la publicación, para reformular la solicitud a fin de ajustar los compromisos y condiciones a la cantidad de la propuesta de resolución, en su caso, respetando el objeto, las condiciones y finalidad de

CVE-2016-6643

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones. En caso de realizarse reformulación del proyecto, la entidad deberá presentar una nueva memoria justificativa de las actuaciones a realizar y, en su caso, de su presupuesto. Igualmente, cuando la subvención propuesta lo sea por una cantidad inferior a la solicitada, la entidad solicitante podrá renunciar a la misma por escrito durante el citado plazo.

La presentación de la solicitud reformulada, o la ausencia de alegaciones, supone para la entidad beneficiaria la aceptación de la subvención propuesta y el compromiso de ejecución del proyecto, en el supuesto de reformulación, conforme a la nueva memoria y por la cuantía ajustada, en su caso, al nuevo presupuesto presentado y, en el segundo caso, de no formularse alegaciones, en los términos presentados, por la cuantía total que figure en el presupuesto presentado, y por lo tanto la obligación de justificar la mencionada cuantía, entendiéndose, que cubrirá la diferencia con sus propios medios y obligándose a realizar la actividad subvencionada en los términos expuestos en la solicitud.

6. Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por las entidades interesadas o atendiendo, en su caso, a las reformulaciones de las solicitudes, el órgano instructor elaborará la propuesta de resolución definitiva que habrá de expresar el solicitante o relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, la actividad subvencionable, así como, en su caso, las solicitudes cuya denegación se propone. En la propuesta se hará constar que, de la información que obra en poder del órgano instructor, se desprende que las personas beneficiarias propuestas cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas, y será elevada al consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio para su resolución.

7. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno frente a la Administración a favor del beneficiario propuesto.

#### Artículo 7. Resolución.

1. Corresponde al consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio o al Consejo de Gobierno, en su caso, resolver el presente procedimiento en función de la cuantía de la subvención propuesta y de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

2. La resolución o el acuerdo, que habrán de ser motivados, determinarán el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención y la cuantía de la misma, haciéndose constar, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes. La resolución o el acuerdo, en su caso, se publicarán en el tablón de anuncios de la Dirección General de Turismo (C/ Albert Einstein, nº 4, planta 1, Santander), así como en la página web [www.turismodecantabria.com](http://www.turismodecantabria.com).

3. El plazo máximo para resolver y publicar el procedimiento en los términos indicados será de seis meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de las solicitudes, y el transcurso del citado plazo sin haberse publicado la resolución en el tablón de anuncios de la Dirección General de Turismo (C/ Albert Einstein, nº 4, planta 1, Santander)) legitima a los interesados para entender desestimadas por silencio administrativo sus solicitudes de concesión de subvenciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 25.5 de la Ley 10/2006, de 17 de julio.

4. Cuando la resolución haya sido dictada por el consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio no pondrá fin a la vía administrativa y podrá recurrirse en alzada ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. En caso de que se haya adoptado acuerdo por el Consejo de Gobierno, pondrá fin a la vía administrativa y podrá interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

5. Una vez resuelto el procedimiento, se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria las subvenciones concedidas, expresando la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, los beneficiarios, la cantidad concedida, y finalidad o finalidades de la subven-

CVE-2016-6643

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

ción, en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y en el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

6. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

#### Artículo 8. Cuantía y abono de las subvenciones.

1. La cuantía de las subvenciones no podrá superar el setenta y cinco por ciento (75%) del coste de la actividad subvencionada y en ningún caso la cantidad de 80.000 €.

2. No podrá realizarse el pago de las subvenciones en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Administración de la Comunidad Autónoma y frente a la Seguridad Social o de cualquier otro ingreso de derecho público, o se haya dictado contra el beneficiario resolución de procedencia de reintegro, mientras no se satisfaga o se garantice la deuda de la manera prevista en la Ley 10/2006, de 17 de julio.

3. El pago de las subvenciones se efectuará de forma anticipada en su totalidad al momento de la concesión, sin necesidad de justificación previa ni de presentar garantías, sin perjuicio de la posterior justificación por los beneficiarios del cumplimiento de la finalidad para la que se les hayan concedido y de la aplicación de los fondos percibidos conforme a lo establecido en el artículo 10 de la presente Orden.

#### Artículo 9. Obligaciones de los beneficiarios.

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

Son obligaciones del beneficiario de la subvención:

1. Cumplir el objetivo, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención en el plazo y forma a tal efecto establecidos.

2. Justificar ante la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio del Gobierno de Cantabria el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad o proyecto y el cumplimiento de la finalidad que hayan determinado la concesión o disfrute de la subvención, para lo cual deberá presentar en tiempo y forma la documentación justificativa prevista en el artículo 10 de esta Orden. A tal efecto podrán solicitarse cuantos documentos justificativos sean necesarios para comprobar la aplicación de la subvención.

3. Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento, control e inspección de la aplicación de la subvención a efectuar por la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio, y las de control financiero que correspondan a la Intervención General de la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en la presente Orden, y a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas, debiendo aportar cuanta información o documentación le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

4. Comunicar a la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio, tan pronto como tengan conocimiento y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos, las alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para el otorgamiento de la subvención.

5. Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión y con carácter previo al pago, y no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

6. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto pueda ser objeto de actuaciones de comprobación y control.

7. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 38 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y artículo 11 de esta Orden.

8. El beneficiario deberá incorporar los logotipos de las marcas "Cantabria Infinita" y el escudo oficial del Gobierno de Cantabria en todo el material promocional editado en cualquier soporte.

9. La actividad subvencionada deberá realizarse necesariamente en el período establecido en la orden de convocatoria de subvenciones.

#### Artículo 10. Justificación de la actividad subvencionada.

La entidad beneficiaria tiene la obligación de justificar, en tiempo y forma, la realización de la actividad o proyecto y el cumplimiento de la finalidad que determinaron la concesión de la subvención, para lo cual se ajustará a las siguientes reglas:

a) El Interventor General o Secretario-Interventor de cada Ayuntamiento beneficiario expedirá una certificación en la que se haga constar la afectación de la subvención percibida al cumplimiento de la finalidad subvencionada, acompañada de una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas que contendrá:

- Relación clasificada de todos los gastos de la actividad, con identificación del acreedor (nombre y NIF/CIF) y del documento (el concepto), su importe, la fecha de emisión, el número de la factura, en su caso, y la fecha de pago.
- Indicación, en su caso, de los criterios de reparto de los costes generales indirectos incorporados en la relación anterior.

Los costes indirectos habrán de imputarse en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente admitidas. En todo caso, los costes indirectos así justificados no podrán superar el 20% de los costes directos imputados.

- Carta de pago en el supuesto de remanentes no aplicados.

b) La Dirección General de Turismo podrá requerir al beneficiario para que aporte cualquier otra documentación que se considere necesaria para la adecuada justificación de la actividad o proyecto subvencionado concedido.

c) La Dirección General de Turismo resolverá las incidencias relativas a modificaciones justificadas del proyecto inicial, siempre y cuando no supongan aumento de la subvención concedida y se cumplan todos los requisitos exigidos en la presente Orden.

d) La entidad interesada podrá presentar la renuncia a la subvención, siempre que esta renuncia esté motivada y no existan terceros interesados en la continuación del procedimiento ni un interés público que aconseje proseguirlo.

En caso de que se haya efectuado el pago anticipado, la beneficiaria podrá devolver de forma voluntaria los fondos recibidos, mediante el documento de ingreso modelo 046, que será facilitado por la Dirección General de Turismo, y remitir posteriormente a la misma el justificante de haber efectuado el ingreso. Cuando se produzca la devolución voluntaria, la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones, y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario, y tramitará el correspondiente expediente de revocación y resolverá, en su caso, la pérdida del derecho al cobro del resto de la subvención, sin dar lugar a la apertura de expediente sancionador.

e) La documentación justificativa de la actividad subvencionada, en los términos establecidos en este artículo y hasta alcanzar el importe total del presupuesto subvencionable, deberá presentarse conforme se determine en la correspondiente orden de convocatoria.

CVE-2016-6643

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

Con carácter excepcional, el consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio podrá acordar, de forma motivada, por una sola vez y dentro de los límites del artículo 49 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, la ampliación de los plazos de presentación de la documentación justificativa. Dicho acuerdo podrá adoptarse de oficio o a solicitud expresa del beneficiario de la subvención, que habrá de ser igualmente motivada, y formularse antes de la expiración del plazo.

Artículo 11. Revocación y reintegro de subvenciones y régimen sancionador.

1. Procederá la revocación de la subvención y, en su caso, el reintegro, total o parcial, de las cantidades percibidas, con la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se reintegren voluntariamente los fondos percibidos o se acuerde por el órgano competente la procedencia del reintegro, cuando se produzca un incumplimiento de la obligación de justificación de la actividad o proyecto subvencionado o la justificación insuficiente, a tenor de los requisitos previstos a tal efecto en el artículo 10 de esta Orden y, en general, cuando concurra cualquiera de las causas de reintegro tipificadas en el artículo 38 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

2. En el caso de que se justifique un gasto de la actividad/proyecto subvencionado por un importe menor al presupuestado en la solicitud, y el beneficiario haya cumplido el resto de sus obligaciones como tal, procederá la revocación parcial de la subvención y el reintegro de las cantidades percibidas de forma proporcional a dicho incumplimiento, con la exigencia del interés de demora indicando en el párrafo anterior.

3. El procedimiento de revocación y reintegro se tramitará conforme a lo dispuesto en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, siendo competente para la incoación del expediente el director general de Turismo, y para su resolución el órgano concedente de la subvención.

4. Los beneficiarios de las subvenciones reguladas por la presente Orden quedarán sometidos a las responsabilidades y al régimen sancionador que sobre infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones se establecen en el Título IV de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

#### DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

##### Régimen supletorio

En lo no previsto en la presente Orden será de aplicación lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento, en cuanto constituya normativa básica del Estado y, en todo caso, con carácter supletorio, en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y demás normativa aplicable.

#### DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

##### Entrada en vigor

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

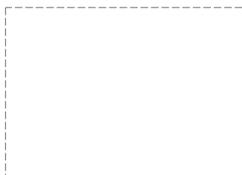
Santander, 14 de julio de 2016.

El consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio,  
Francisco L. Martín Gallego.

CVE-2016-6643

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

GOBIERNO de CANTABRIA  
CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO



Dirección General de Turismo  
Servicio de Actividades Turísticas

ESPACIO RESERVADO PARA LA ADMINISTRACIÓN

Nº EXP:

**ANEXO 1 - SOLICITUD SUBVENCIÓN AYUNTAMIENTOS POR LOS QUE ATRAVIESA LA VÍA VERDE DESDE EL ARCO DE LA BAHÍA A LOS VALLES PASIEGOS**

Página 1 de 2

Datos del Ayuntamiento		
CIF	Nombre del Ayuntamiento	
Datos del representante legal		
NIF/NIE/Nº. pasaporte	Nombre del representante legal firmante de la solicitud	
Representación legal que ostenta		
Datos a efectos de notificación		
Dirección	Cod. postal	Localidad
Datos de persona de contacto		
Nombre (Persona de la empresa nombrada interlocutora con la Administración)	Teléfono	Dirección de correo electrónico
Documentación adjunta (marque lo que proceda)		
<input type="checkbox"/>	Memoria justificativa de las actuaciones a realizar en la que se fundamenten debidamente los criterios para la concesión establecidos en el artículo 5 de la Orden.	
<input type="checkbox"/>	Presupuesto detallado del gasto suscrito por el representante municipal o facturas pro-forma	
<input type="checkbox"/>	Certificación del acuerdo del órgano competente en que se haya adoptado la decisión de solicitar la subvención correspondiente, especificando modalidad y cuantía.	

**CONSEJERO DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO-DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO**  
c/ Albert Einstein, 4, 1ª planta - 39011 - Santander

De conformidad con lo establecido en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Gobierno de Cantabria le informa que los datos personales recogidos en el presente documento serán incorporados y tratados en ficheros automatizados propiedad de esta Administración destinados a la gestión administrativa de expedientes de subvenciones. Si lo desea, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos en la citada Ley, dirigiendo un escrito a la Dirección General de Turismo en la dirección arriba indicada.

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 13 90 12 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma)

CVE-2016-6643

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143



GOBIERNO  
de  
CANTABRIA  
CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN  
INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO



ANEXO 1 - SOLICITUD SUBVENCIÓN AYUNTAMIENTOS 2016

Página 2 de 2

**Declaración**

El abajo firmante, cuyos datos personales y de representación, se encuentran indicados en esta solicitud, DECLARA, ante la Administración Pública, que:

1. Son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y, en su caso, en la documentación adjunta y esta última es fiel copia de los originales. Conozco y acepto que el Gobierno de Cantabria podrá comprobar, en cualquier momento, la veracidad de todos los documentos, datos y cumplimiento de los requisitos por cualquier medio admitido en Derecho. En el supuesto de que la Administración compruebe la inexactitud de los datos declarados, el órgano gestor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder en virtud de la legislación aplicable.
  2. Conozco, acepto y me comprometo al cumplimiento de las bases reguladoras. Asimismo, cumplo los requisitos exigidos por las mismas.
  3. Estoy al corriente de pago de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes o de cualquier otro ingreso de Derecho público.
  4. Dispongo de las autorizaciones administrativas que resultan preceptivas para la realización de la actividad subvencionada.
  5. La Corporación a la que represento no se encuentra incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para obtener subvenciones previstas en el artículo 12.2 y 3. de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
  6. Consiente que los datos personales contenidos en esta solicitud, puedan integrarse en las Bases de Datos de la Dirección General de Turismo o del Gobierno de Cantabria para ser utilizados por ésta para la tramitación de esta convocatoria de subvenciones, y en TESEO, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
  7. Son veraces los datos consignados relativos a la titularidad de una cuenta bancaria y que son los siguientes:
- 
8. Autoriza, con la presentación de esta solicitud, a la Dirección General de Turismo del Gobierno de Cantabria para:
    - a. Recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (A.E.A.T.), la Agencia Cantabra de Administración Tributaria (A.C.A.T.), y por la Tesorería General de la Seguridad Social que permitan comprobar si el solicitante está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con estos organismos, a través de certificados telemáticos, que resulten necesarios para la tramitación de la solicitud, de acuerdo con lo establecido por el artículo 22 del Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 23.3 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones.
    - b. Realizar la consulta sobre la identidad del firmante y, en su caso, del solicitante, al sistema de verificación de datos, de conformidad con la Orden PRE/3949/2006, de 26 de diciembre, por la que se establece la configuración, características, requisitos y procedimientos de acceso al Sistema de Verificación de Datos de Identidad y el Decreto de Cantabria 20/2012, de 12 de abril, de Simplificación Documental en los Procedimientos Administrativos.

No obstante, puede denegar expresamente dichas autorizaciones marcando el recuadro siguiente , debiendo aportar entonces junto con su solicitud de subvención, o bien los oportunos certificados, o bien declaración responsable de estar al corriente de tales obligaciones suscrita por el interventor general o secretario-interventor del Ayuntamiento, así como en relación a la identidad de los solicitantes o sus representantes.

En....., a..... de..... de 20..

Fdo (Firma del representante, y sello de la Corporación solicitante)

**INSTRUCCIONES:**

- La solicitud de subvención deberá presentarse firmada por un representante legal con poderes suficientes para ello. En caso contrario, podrá ser inadmiteda.
- La persona de contacto será el personal propio del Ayuntamiento nombrado como interlocutor con el Gobierno de Cantabria para cualquier tema, administrativo o técnico, relacionado con el proyecto.
- Es obligatorio cumplimentar todos los datos que se requieren en esta solicitud.

2016/6643

CVE-2016-6643

## CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

**CVE-2016-6645** *Orden INN/31/2016, de 14 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para la realización de inversiones por Ayuntamientos con aguas termales que se apliquen a la desestacionalización de la demanda turística.*

La Comunidad Autónoma de Cantabria tiene competencia exclusiva en materia de turismo, conforme establece el apartado 20 del artículo 24 del Estatuto de Autonomía para Cantabria, aprobado mediante Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre. Por otro lado, la Ley 5/1999, de 24 de marzo, de Ordenación del Turismo de Cantabria, en el apartado ñ) del artículo 5, otorga a la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio, la competencia para la creación, tramitación, propuesta, control y seguimiento de ayudas y subvenciones en materia de turismo.

En el marco de estas competencias, la Dirección General de Turismo tiene entre sus objetivos la creación de nuevos productos turísticos y su promoción en los mercados turísticos.

Por todo ello, en el marco de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en uso de las atribuciones conferidas en los artículos 16 y 23.1 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, en relación con el artículo 33 f) de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

### DISPONGO

#### Artículo 1. Objeto y régimen jurídico.

1. La presente Orden tiene por objeto el establecimiento de las bases reguladoras de las subvenciones para la realización de inversiones por Ayuntamientos con aguas termales que se apliquen a la desestacionalización de la demanda turística.

2. La concesión de las subvenciones se tramitará por el procedimiento ordinario en régimen de concurrencia competitiva.

3. La percepción de una subvención al amparo de esta Orden será compatible con cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes del Gobierno de Cantabria y sus Organismos Autónomos o de otras Administraciones o entes, públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre que no supere el coste de la actividad subvencionada.

#### Artículo 2. Gastos subvencionables.

1. Serán gastos subvencionables los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el período que establezca la orden de convocatoria de estas subvenciones.

2. En particular, se consideran gastos subvencionables los siguientes:

- Gastos derivados de la identidad corporativa, imagen de marca, diseño, creación e implantación de páginas web.

- Campañas de promoción turística para la desestacionalización de la demanda, incluidos los gastos derivados del diseño, la creación, edición y publicación de material promocional a través de medios impresos, de comunicación, páginas web o redes sociales y gastos derivados de su distribución, así como los planes de marketing.

- Inversiones en señalización turística, incluidos los gastos derivados de la redacción de los proyectos y de las direcciones de la obra. Quedan excluidas las tasas e impuestos.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

- Creación y obras de mejora de infraestructura con finalidad turística, incluido el equipamiento y mobiliario.

- Proyectos vinculados a la explotación de las aguas minero medicinales y termales.

3. Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 50.000,00 € en el supuesto de coste de ejecución de obra, o de 18.000,00 € en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, la entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberá aportarse con la justificación, o, en su caso, en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

4. La entidad beneficiaria podrá subcontratar en su totalidad la realización de las actividades subvencionadas, si bien de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, esta subcontratación estará sometida a los siguientes límites y condiciones:

- En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

- Los contratistas quedarán obligados sólo ante la entidad beneficiaria, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración.

- A efectos de lo previsto en el apartado anterior, la entidad beneficiaria será responsable de que en la ejecución de la actividad subvencionada concertada con terceros se respeten los límites que se establecen en la presente Orden en cuanto a la naturaleza de los gastos subvencionables, y los contratistas estarán sujetos al deber de colaboración previsto en el artículo 49 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, para permitir la adecuada verificación del cumplimiento de dichos límites.

- En ningún caso podrá concertarse por la entidad beneficiaria la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con:

- Personas o entidades incurso en alguna de las prohibiciones del artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio.

- Personas o entidades que hayan percibido otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación.

- Intermediarios o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje del coste total de la operación, a menos que dicho pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o los servicios prestados.

- Personas o entidades vinculadas con la entidad beneficiaria salvo que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado y se obtenga la previa autorización de la Dirección General de Turismo.

- Personas o entidades solicitantes de ayuda o subvención en esta convocatoria, que no hayan obtenido subvención por no reunir los requisitos o no alcanzar la valoración suficiente.

### Artículo 3. Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios de las subvenciones previstas en la presente Orden los Ayuntamientos ubicados en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria que disponen de aguas termales, a saber: Peñarrubia, Puente Viesgo, Medio Cudeyo, Liérganes, Los Corrales de Buelna, Corvera de Toranzo y Campoo de Yuso.

2. En ningún caso podrán adquirir la condición de beneficiarios quienes se hallaren en alguna de las circunstancias detalladas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

Artículo 4. Solicitudes: forma, lugar y plazo de presentación.

1. El plazo para la presentación de solicitudes será de 15 días contado desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la orden de convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. La solicitud subvención, debidamente cumplimentadas y firmadas por el representante legal del Ayuntamiento y acompañadas de la documentación requerida, se formulará en el modelo oficial que figura como Anexo I de esta Orden, el cual será facilitado por el Servicio de Actividades Turísticas de la Dirección General de Turismo o podrá conseguirse en el Portal Institucional del Gobierno de Cantabria, en su apartado "Atención a la Ciudadanía 012", "Ayudas y Subvenciones" (<http://www.cantabria.es>), o en la página web de la Dirección General de Turismo ([www.turismodecantabria.com](http://www.turismodecantabria.com)), y será dirigida al consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio del Gobierno de Cantabria, presentándose, preferentemente, en el Registro Delegado de la Dirección General de Turismo (C/ Albert Einstein, nº 4, planta 1, Santander), o en cualquiera de los lugares establecidos a que hacen referencia el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 105.4 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Si en uso de este derecho la solicitud se enviara por correo, deberá presentarse en sobre abierto con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento, se hagan constar, con claridad, el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, la hora y minuto de su admisión por el personal de correos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, que aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales en cuanto no se oponga a la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal.

3. La solicitud, debidamente firmadas por el representante legal del Ayuntamiento, deberán presentarse acompañadas de la siguiente documentación:

- Memoria justificativa de las actuaciones a realizar, en la que se fundamenten debidamente todos y cada uno de los criterios para la concesión establecidos en el artículo 5 y especialmente el criterio relativo a la creación y el fomento del empleo.

- Presupuesto detallado del gasto suscrito por el representante municipal o facturas proforma.

- Certificación del Acuerdo del órgano competente por el que se haya adoptado la decisión de solicitar la subvención correspondiente, especificando modalidad y cuantía.

- Declaración responsable de que el Ayuntamiento no se halla incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para obtener subvenciones previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. (incluida en Anexo I, solicitud).

- Declaración responsable en la que el representante del Ayuntamiento solicitante consienta que los datos personales contenidos en la solicitud puedan ser incorporados para su tratamiento, en los ficheros automatizados de la Dirección General competente en materia de turismo o del Gobierno de Cantabria para ser utilizados para la tramitación de la subvención, en su caso, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (incluida en Anexo I de solicitud).

La presentación del modelo normalizado de solicitud conllevará la autorización de la entidad solicitante a la Dirección General de Turismo para recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (A.E.A.T.), por la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (A.C.A.T.) y por la Tesorería General de la Seguridad Social, que permitan comprobar si el solicitante está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con estos organismos a través de certificados telemáticos. Asimismo, conllevará la autorización para que la referida Dirección General pueda recabar los datos relativos a la identidad de los solicitantes o sus representantes, que deberán tener los documentos correspondientes a la misma en vigor, al sistema de verificación de datos de identidad, de conformidad con la Orden PRE/3949/2006, de 26 de diciembre, por la que se establece la configuración, características,

CVE-2016-6645

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

requisitos y procedimientos de acceso al Sistema de Verificación de Datos de Identidad («Boletín Oficial del Estado» de 28 de diciembre de 2006) y el Decreto de Cantabria 20/2012, de 12 de abril, de Simplificación Documental en los Procedimientos Administrativos.

En el supuesto de que el solicitante manifestara expresamente que no otorga dichas autorizaciones para recabar los certificados acreditativos, deberá presentar junto con su solicitud de subvención, o bien los oportunos certificados, expedidos por la A.E.A.T. y por la Hacienda de la Comunidad Autónoma acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (para ayudas y subvenciones) así como certificación del órgano competente de la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa de la inscripción o, en su caso, afiliación y alta, y de hallarse al corriente en el pago de las cuotas y demás conceptos de recaudación conjunta, y el CIF de la entidad solicitante o N.I.F. según corresponda, y el DNI en vigor, o documento equivalente, de su representante, o bien declaración responsable de estar al corriente de tales obligaciones suscrita por el interventor general o secretario-interventor del Ayuntamiento, así como en relación a la identidad de los solicitantes o sus representantes. La presentación de esta declaración se hace sin perjuicio del control, por parte de los órganos gestores, del cumplimiento de las obligaciones con el Gobierno de Cantabria por la entidad beneficiaria.

La Dirección General de Turismo, competente por razón de la materia para instruir el expediente, podrá recabar en cualquier momento la documentación complementaria que considere necesaria para acreditar mejor el exacto cumplimiento de las condiciones exigidas en estas bases reguladoras.

La documentación deberá ser copia debidamente autenticada.

4. La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación de las presentes bases reguladoras.

#### Artículo 5. Criterios de valoración.

Las solicitudes de subvenciones se valorarán con arreglo a los siguientes criterios de valoración, aplicándose sobre la base del presupuesto de la actividad a subvencionar, a razón de 25 puntos por criterio:

- a) Innovación del producto turístico (25 puntos)
- b) Respeto al entorno y sostenibilidad del producto (25 puntos).
- c) Efecto que produce en la desestacionalización de la demanda turística (25 puntos).
- d) Aportación municipal al importe del proyecto, a razón de:
  - 15 puntos si la aportación municipal es igual o inferior al 25% del proyecto.
  - 20 puntos si la aportación municipal es igual o inferior al 50% del proyecto y superior al 25%.
  - 25 puntos si la aportación municipal es superior al 50% del proyecto.

#### Artículo 6. Instrucción del procedimiento de concesión y reformulación de solicitudes.

1. El órgano competente para la ordenación del procedimiento será la Dirección General de Turismo, correspondiendo la instrucción al Comité de Valoración.

2. El Comité de Valoración estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: Directora general de Turismo o persona en quien delegue.
- Dos vocales: Con voz y voto, elegidos entre el personal al servicio de la Dirección General de Turismo.
- Secretario: Con voz y sin voto, elegido igualmente entre el personal al servicio de la Dirección General Turismo.

El régimen jurídico de dicho órgano colegiado será el previsto con carácter general en el título II, capítulo II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

3. Recibidas las solicitudes con la correspondiente documentación, el órgano instructor verificará que cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria, y si se advirtiese que la solicitud presentada careciera de alguno de los datos que en ella se requieren o la documentación recibida fuese defectuosa o faltase alguno de los documentos preceptivos, se deberá requerir al interesado para que aporten cuanta documentación e información complementaria se estime oportuna para fundamentar la solicitud, así como para que se proceda a la subsanación de los defectos apreciados en la misma, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la recepción de la notificación del requerimiento correspondiente, subsane la falta, aporte el documento o cumplimente el trámite requerido, con apercibimiento de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que será dictada en los términos del artículo 42, tal y como prevé el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

5. El órgano instructor deberá analizar y valorar las solicitudes y documentación presentadas, tras lo cual emitirá un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, con la aplicación de los criterios previstos en esta Orden para la concesión de las subvenciones.

Si el importe máximo establecido en la aplicación presupuestaria correspondiente fuera insuficiente para atender las subvenciones propuestas que se deben financiar con esa partida presupuestaria, el Comité de evaluación podrá:

a) Mantener el porcentaje de subvención propuesta, estableciendo una puntuación de corte, de modo que se equilibre el presupuesto disponible con el importe total de las subvenciones a conceder. En los casos de solicitudes con idéntica puntuación, se tendrá en cuenta, a efectos de resolver el empate, la puntuación obtenida criterio a criterio siguiendo un orden creciente hasta que se produzca el desempate o, en caso empate, la fecha y hora del registro de la solicitud; o bien,

b) Prorratear el presupuesto disponible reduciéndole porcentaje de subvención concedida proporcionalmente a la puntuación obtenida, hasta cubrir todas las propuestas de concesión de subvención.

El Comité optará por una u otra alternativa valorando su efecto incentivador.

El informe emitido tendrá el carácter de propuesta de resolución provisional, debidamente motivada. Éste será publicado en el tablón de anuncios de la Dirección General de Turismo (C/ Albert Einstein, nº 4, planta 1, Santander) y en la página web [www.turismodecantabria.com](http://www.turismodecantabria.com), concediéndose a los interesados un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en el citado tablón de anuncios, para formular alegaciones.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, cuando el importe de la subvención contenida en la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada por cada entidad, éstas dispondrán del plazo de 10 días hábiles a constar desde el siguiente a la publicación, para reformular la solicitud a fin de ajustar los compromisos y condiciones a la cantidad de la propuesta de resolución, en su caso, respetando el objeto, las condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones. En caso de realizarse reformulación del proyecto, la entidad deberá presentar una nueva memoria justificativa de las actuaciones a realizar y, en su caso, de su presupuesto. Igualmente, cuando la subvención propuesta lo sea por una cantidad inferior a la solicitada, la entidad solicitante podrá renunciar a la misma por escrito durante el citado plazo.

La presentación de la solicitud reformulada, o la ausencia de alegaciones, supone para la entidad beneficiaria la aceptación de la subvención propuesta y el compromiso de ejecución del proyecto, en el supuesto de reformulación, conforme a la nueva memoria y por la cuantía ajustada, en su caso, al nuevo presupuesto presentado y, en el segundo caso, de no formularse alegaciones, en los términos presentados, por la cuantía total que figure en el presupuesto

CVE-2016-6645

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

presentado, y por lo tanto la obligación de justificar la mencionada cuantía, entendiéndose, que cubrirá la diferencia con sus propios medios y obligándose a realizar la actividad subvencionada en los términos expuestos en la solicitud.

6. Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por las entidades interesadas o atendiendo, en su caso, a las reformulaciones de las solicitudes, el órgano instructor elaborará la propuesta de resolución definitiva que habrá de expresar el solicitante o relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, la actividad subvencionable, así como, en su caso, las solicitudes cuya denegación se propone. En la propuesta se hará constar que, de la información que obra en poder del órgano instructor, se desprende que las personas beneficiarias propuestas cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas, y será elevada al consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio para su resolución.

7. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno frente a la Administración a favor del beneficiario propuesto.

#### Artículo 7. Resolución.

1. Corresponde al consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio o al Consejo de Gobierno, en su caso, resolver el presente procedimiento en función de la cuantía de la subvención propuesta y de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

2. La resolución o el acuerdo, que habrán de ser motivados, determinarán el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención y la cuantía de la misma, haciéndose constar, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes. La resolución o el acuerdo, en su caso, se publicarán en el tablón de anuncios de la Dirección General de Turismo (C/ Albert Einstein, nº 4, planta 1, Santander), así como en la página web [www.turismodecantabria.com](http://www.turismodecantabria.com).

3. El plazo máximo para resolver y publicar el procedimiento en los términos indicados será de seis meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de las solicitudes, y el transcurso del citado plazo sin haberse publicado la resolución en el tablón de anuncios de la Dirección General de Turismo (C/ Albert Einstein, nº 4, planta 1, Santander) legitima a los interesados para entender desestimadas por silencio administrativo sus solicitudes de concesión de subvenciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 25.5 de la Ley 10/2006, de 17 de julio.

4. Cuando la resolución haya sido dictada por el consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio no pondrá fin a la vía administrativa y podrá recurrirse en alzada ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. En caso de que se haya adoptado acuerdo por el Consejo de Gobierno, pondrá fin a la vía administrativa y podrá interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

5. Una vez resuelto el procedimiento, se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria las subvenciones concedidas, expresando la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, los beneficiarios, la cantidad concedida, y finalidad o finalidades de la subvención, en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y en el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

6. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

#### Artículo 8. Cuantía y abono de las subvenciones.

1. La cuantía de las subvenciones no podrá superar el setenta y cinco por ciento (75%) del coste de la actividad subvencionada y en ningún caso la cantidad de 80.000 €.

2. No podrá realizarse el pago de las subvenciones en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Administración de la Comunidad Autónoma y frente a la Seguridad Social o de cualquier otro ingreso de derecho público, o se haya dictado contra el beneficiario resolución de procedencia de reintegro, mientras no se satisfaga o se garantice la deuda de la manera prevista en la Ley 10/2006, de 17 de julio.

3. El pago de las subvenciones se efectuará de forma anticipada en su totalidad al momento de la concesión, sin necesidad de justificación previa ni de presentar garantías, sin perjuicio de la posterior justificación por los beneficiarios del cumplimiento de la finalidad para la que se les hayan concedido y de la aplicación de los fondos percibidos conforme a lo establecido en el artículo 10 de la presente Orden.

#### Artículo 9. Obligaciones de los beneficiarios.

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

Son obligaciones del beneficiario de la subvención:

1. Cumplir el objetivo, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención en el plazo y forma a tal efecto establecidos.

2. Justificar ante la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio del Gobierno de Cantabria el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad o proyecto y el cumplimiento de la finalidad que hayan determinado la concesión o disfrute de la subvención, para lo cual deberá presentar en tiempo y forma la documentación justificativa prevista en el artículo 10 de esta Orden. A tal efecto podrán solicitarse cuantos documentos justificativos sean necesarios para comprobar la aplicación de la subvención.

3. Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento, control e inspección de la aplicación de la subvención a efectuar por la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio, y las de control financiero que correspondan a la Intervención General de la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en la presente Orden, y a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas, debiendo aportar cuanta información o documentación le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

4. Comunicar a la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio, tan pronto como tengan conocimiento y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos, las alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para el otorgamiento de la subvención.

5. Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión y con carácter previo al pago, y no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro.

6. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto pueda ser objeto de actuaciones de comprobación y control.

7. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 38 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y artículo 11 de esta Orden.

CVE-2016-6645

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

8. El beneficiario deberá incorporar los logotipos de las marcas "Cantabria Infinita" y el escudo oficial del Gobierno de Cantabria en todo el material promocional editado en cualquier soporte.

9. La actividad subvencionada deberá realizarse necesariamente en el período establecido en la orden de convocatoria de subvenciones.

#### Artículo 10. Justificación de la actividad subvencionada.

La entidad beneficiaria tiene la obligación de justificar, en tiempo y forma, la realización de la actividad o proyecto y el cumplimiento de la finalidad que determinaron la concesión de la subvención, para lo cual se ajustará a las siguientes reglas:

a) El Interventor General o Secretario-Interventor de cada Ayuntamiento beneficiario expedirá una certificación en la que se haga constar la afectación de la subvención percibida al cumplimiento de la finalidad subvencionada, acompañada de una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas que contendrá:

- Relación clasificada de todos los gastos de la actividad, con identificación del acreedor (nombre y NIF/CIF) y del documento (el concepto), su importe, la fecha de emisión, el número de la factura, en su caso, y la fecha de pago.

- Indicación, en su caso, de los criterios de reparto de los costes generales indirectos incorporados en la relación anterior.

Los costes indirectos habrán de imputarse en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente admitidas. En todo caso, los costes indirectos así justificados no podrán superar el 20% de los costes directos imputados.

- Carta de pago en el supuesto de remanentes no aplicados.

b) La Dirección General de Turismo podrá requerir al beneficiario para que aporte cualquier otra documentación que se considere necesaria para la adecuada justificación de la actividad o proyecto subvencionado concedido.

c) La Dirección General de Turismo resolverá las incidencias relativas a modificaciones justificadas del proyecto inicial, siempre y cuando no supongan aumento de la subvención concedida y se cumplan todos los requisitos exigidos en la presente Orden.

d) La entidad interesada podrá presentar la renuncia a la subvención, siempre que esta renuncia esté motivada y no existan terceros interesados en la continuación del procedimiento ni un interés público que aconseje proseguirlo.

En caso de que se haya efectuado el pago anticipado, la beneficiaria podrá devolver de forma voluntaria los fondos recibidos, mediante el documento de ingreso modelo 046, que será facilitado por la Dirección General de Turismo, y remitir posteriormente a la misma el justificante de haber efectuado el ingreso. Cuando se produzca la devolución voluntaria, la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones, y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario, y tramitará el correspondiente expediente de revocación y resolverá, en su caso, la pérdida del derecho al cobro del resto de la subvención, sin dar lugar a la apertura de expediente sancionador.

e) La documentación justificativa de la actividad subvencionada, en los términos establecidos en este artículo y hasta alcanzar el importe total del presupuesto subvencionable, deberá presentarse conforme se determine en la correspondiente orden de convocatoria.

Con carácter excepcional, el consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio podrá acordar, de forma motivada, por una sola vez y dentro de los límites del artículo 49 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, la ampliación de los plazos de presentación de la documentación justificativa. Dicho acuerdo podrá adoptarse de oficio o a solicitud expresa del beneficiario de la subvención, que habrá de ser igualmente motivada, y formularse antes de la expiración del plazo.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

Artículo 11. Revocación y reintegro de subvenciones y régimen sancionador.

1. Procederá la revocación de la subvención y, en su caso, el reintegro, total o parcial, de las cantidades percibidas, con la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se reintegren voluntariamente los fondos percibidos o se acuerde por el órgano competente la procedencia del reintegro, cuando se produzca un incumplimiento de la obligación de justificación de la actividad o proyecto subvencionado o la justificación insuficiente, a tenor de los requisitos previstos a tal efecto en el artículo 10 de esta Orden y, en general, cuando concurra cualquiera de las causas de reintegro tipificadas en el artículo 38 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

2. En el caso de que se justifique un gasto de la actividad/proyecto subvencionado por un importe menor al presupuestado en la solicitud, y el beneficiario haya cumplido el resto de sus obligaciones como tal, procederá la revocación parcial de la subvención y el reintegro de las cantidades percibidas de forma proporcional a dicho incumplimiento, con la exigencia del interés de demora indicando en el párrafo anterior.

3. El procedimiento de revocación y reintegro se tramitará conforme a lo dispuesto en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, siendo competente para la incoación del expediente el director general de Turismo, y para su resolución el órgano concedente de la subvención.

4. Los beneficiarios de las subvenciones reguladas por la presente Orden quedarán sometidos a las responsabilidades y al régimen sancionador que sobre infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones se establecen en el Título IV de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Régimen supletorio

En lo no previsto en la presente Orden será de aplicación lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento, en cuanto constituya normativa básica del Estado y, en todo caso, con carácter supletorio, en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y demás normativa aplicable.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Entrada en vigor

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

Santander, 14 de julio de 2016.

El consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio,  
Francisco L. Martín Gallego.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

GOBIERNO  
de  
CANTABRIA  
CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA,  
TURISMO Y COMERCIO



Dirección General de Turismo  
Servicio de Actividades Turísticas

ESPACIO RESERVADO PARA  
LA ADMINISTRACIÓN

Nº EXP:

ANEXO 1 - SOLICITUD SUBVENCIÓN  
AYUNTAMIENTOS QUE DISPONEN DE AGUAS TERMALES

Página 1 de 2

Datos del Ayuntamiento		
CIF	Nombre del Ayuntamiento	
Datos del representante legal		
NIF/NIE/Nº. pasaporte	Nombre del representante legal firmante de la solicitud	
Representación legal que ostenta		
Datos a efectos de notificación		
Dirección	Cod. postal	Localidad
Datos de persona de contacto		
Nombre (Persona de la empresa nombrada interlocutora con la Administración)	Teléfono	Dirección de correo electrónico
Documentación adjunta (marque lo que proceda)		
<input type="checkbox"/> Memoria justificativa de las actuaciones a realizar en la que se fundamenten debidamente los criterios para la concesión establecidos en el artículo 5 de la Orden.		
<input type="checkbox"/> Presupuesto detallado del gasto suscrito por el representante municipal o facturas pro-forma		
<input type="checkbox"/> Certificación del acuerdo del órgano competente en que se haya adoptado la decisión de solicitar la subvención correspondiente, especificando modalidad y cuantía.		

CONSEJERO DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO-DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO  
c/ Albert Einstein, 4, 1ª planta - 39011 - Santander

De conformidad con lo establecido en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Gobierno de Cantabria le informa que los datos personales recogidos en el presente documento serán incorporados y tratados en ficheros automatizados propiedad de esta Administración destinados a la gestión administrativa de expedientes de subvenciones. Si lo desea, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos en la citada Ley, dirigiendo un escrito a la Dirección General de Turismo en la dirección arriba indicada.

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 13 90 12 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma)

CVE-2016-6645

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143



ANEXO 1 - SOLICITUD SUBVENCIÓN AYUNTAMIENTOS 2016

Página 2 de 2

**Declaración**

El abajo firmante, cuyos datos personales y de representación, se encuentran indicados en esta solicitud, DECLARA, ante la Administración Pública, que:

1. Son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y, en su caso, en la documentación adjunta y esta última es fiel copia de los originales. Conozco y acepto que el Gobierno de Cantabria podrá comprobar, en cualquier momento, la veracidad de todos los documentos, datos y cumplimiento de los requisitos por cualquier medio admitido en Derecho. En el supuesto de que la Administración compruebe la inexactitud de los datos declarados, el órgano gestor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder en virtud de la legislación aplicable.
2. Conozco, acepto y me comprometo al cumplimiento de las bases reguladoras. Asimismo, cumplo los requisitos exigidos por las mismas.
3. Estoy al corriente de pago de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes o de cualquier otro ingreso de Derecho público.
4. Dispongo de las autorizaciones administrativas que resultan preceptivas para la realización de la actividad subvencionada.
5. La Corporación a la que represento no se encuentra incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para obtener subvenciones previstas en el artículo 12.2 y 3. de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
6. Consiente que los datos personales contenidos en esta solicitud, puedan integrarse en las Bases de Datos de la Dirección General de Turismo o del Gobierno de Cantabria para ser utilizados por ésta para la tramitación de esta convocatoria de subvenciones, y en TESEO, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
7. Son veraces los datos consignados relativos a la titularidad de una cuenta bancaria y que son los siguientes:
8. Autoriza, con la presentación de esta solicitud, a la Dirección General de Turismo del Gobierno de Cantabria para:
  - a. Recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (A.E.A.T.), la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (A.C.A.T.), y por la Tesorería General de la Seguridad Social que permitan comprobar si el solicitante está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con estos organismos, a través de certificados telemáticos, que resulten necesarios para la tramitación de la solicitud, de acuerdo con lo establecido por el artículo 22 del Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 23.3 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones.
  - b. Realizar la consulta sobre la identidad del firmante y, en su caso, del solicitante, al sistema de verificación de datos, de conformidad con la Orden PRE/3949/2006, de 26 de diciembre, por la que se establece la configuración, características, requisitos y procedimientos de acceso al Sistema de Verificación de Datos de Identidad y el Decreto de Cantabria 20/2012, de 12 de abril, de Simplificación Documental en los Procedimientos Administrativos.

No obstante, puede denegar expresamente dichas autorizaciones marcando el recuadro siguiente , debiendo aportar entonces junto con su solicitud de subvención, o bien los oportunos certificados, o bien declaración responsable de estar al corriente de tales obligaciones suscrita por el interventor general o secretario-interventor del Ayuntamiento, así como en relación a la identidad de los solicitantes o sus representantes.

En....., a..... de..... de 20..

Fdo (Firma del representante, y sello de la Corporación solicitante)

**INSTRUCCIONES:**

- La solicitud de subvención deberá presentarse firmada por un representante legal con poderes suficientes para ello. En caso contrario, podrá ser inadmitida.
- La persona de contacto será el personal propio del Ayuntamiento nombrado como interlocutor con el Gobierno de Cantabria para cualquier tema, administrativo o técnico, relacionado con el proyecto.
- Es obligatorio cumplimentar todos los datos que se requieren en esta solicitud.

2016/6645

CVE-2016-6645

## CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

**CVE-2016-6646** *Orden INN/32/2016, de 14 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para la realización de inversiones por Ayuntamientos con arte rupestre y del Camino del Norte de Santiago y Lebaniego que se apliquen a la desestacionalización de la demanda turística.*

La Comunidad Autónoma de Cantabria tiene competencia exclusiva en materia de turismo, conforme establece el apartado 20 del artículo 24 del Estatuto de Autonomía para Cantabria, aprobado mediante Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre. Por otro lado, la Ley 5/1999, de 24 de marzo, de Ordenación del Turismo de Cantabria, en el apartado ñ) del artículo 5, otorga a la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio, la competencia para la creación, tramitación, propuesta, control y seguimiento de ayudas y subvenciones en materia de turismo.

En el marco de estas competencias, la Dirección General de Turismo tiene entre sus objetivos la creación de nuevos productos turísticos y su promoción en los mercados turísticos.

Por todo ello, en el marco de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en uso de las atribuciones conferidas en los artículos 16 y 23.1 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, en relación con el artículo 33 f) de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

### DISPONGO

#### Artículo 1. Objeto y régimen jurídico.

1. La presente Orden tiene por objeto el establecimiento de las bases reguladoras de las subvenciones para la realización de inversiones por Ayuntamientos con arte rupestre y del Camino Norte de Santiago y Lebaniego que se apliquen a la desestacionalización de la demanda turística.

2. La concesión de las subvenciones se tramitará por el procedimiento ordinario en régimen de concurrencia competitiva.

3. La percepción de una subvención al amparo de esta Orden será compatible con cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes del Gobierno de Cantabria y sus Organismos Autónomos o de otras Administraciones o entes, públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre que no supere el coste de la actividad subvencionada.

#### Artículo 2. Gastos subvencionables.

1. Serán gastos subvencionables los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el período que establezca la orden de convocatoria de estas subvenciones.

2. En particular, se consideran gastos subvencionables los siguientes:

- Gastos derivados de la identidad corporativa, imagen de marca, diseño, creación e implantación de páginas web.

- Campañas de promoción turística para la desestacionalización de la demanda, incluidos los gastos derivados del diseño, la creación, edición y publicación de material promocional a través de medios impresos, de comunicación, páginas web o redes sociales y gastos derivados de su distribución, así como los planes de marketing.

- Inversiones en señalización turística, incluidos los gastos derivados de la redacción de los proyectos y de las direcciones de la obra. Quedan excluidas las tasas e impuestos.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

- Creación y obras de mejora de infraestructura con finalidad turística, incluido el equipamiento y mobiliario.

- Actividades y/o proyectos vinculados al Camino del Norte de Santiago, Camino Lebaniego y/o Año Santo Lebaniego.

3. Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 50.000,00 € en el supuesto de coste de ejecución de obra, o de 18.000,00 € en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, la entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberá aportarse con la justificación, o, en su caso, en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

4. La entidad beneficiaria podrá subcontratar en su totalidad la realización de las actividades subvencionadas, si bien de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, esta subcontratación estará sometida a los siguientes límites y condiciones:

- En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

- Los contratistas quedarán obligados sólo ante la entidad beneficiaria, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración.

- A efectos de lo previsto en el apartado anterior, la entidad beneficiaria será responsable de que en la ejecución de la actividad subvencionada concertada con terceros se respeten los límites que se establecen en la presente Orden en cuanto a la naturaleza de los gastos subvencionables, y los contratistas estarán sujetos al deber de colaboración previsto en el artículo 49 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, para permitir la adecuada verificación del cumplimiento de dichos límites.

- En ningún caso podrá concertarse por la entidad beneficiaria la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con:

- Personas o entidades incurso en alguna de las prohibiciones del artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio.

- Personas o entidades que hayan percibido otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación.

- Intermediarios o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje del coste total de la operación, a menos que dicho pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o los servicios prestados.

- Personas o entidades vinculadas con la entidad beneficiaria salvo que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado y se obtenga la previa autorización de la Dirección General de Turismo.

- Personas o entidades solicitantes de ayuda o subvención en esta convocatoria, que no hayan obtenido subvención por no reunir los requisitos o no alcanzar la valoración suficiente.

### Artículo 3. Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios de las subvenciones previstas en la presente Orden los siguientes Ayuntamientos:

- Ayuntamientos con arte rupestre, entendiéndose por tal aquéllos que cuentan entre su patrimonio con:

- Cuevas Patrimonio de la Humanidad que estén abiertas al público: Rionansa, San Felices de Buelna, Puente Viesgo, Santillana del Mar, Camargo y Ramales de la Victoria.

- Ermitas rupestres abiertas al público.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

• Ayuntamientos por los que discurre el Camino del Norte de Santiago y el Camino Lebaniego, conforme a lo establecido en sendas resoluciones publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria de 27 de octubre de 2015, EXT. Núm. 82:

- Resolución por la que se dispone la publicación del Acuerdo del Consejo de Gobierno mediante el que se procede a la definición del Camino de Santiago de la costa, a su paso por Cantabria y se delimita el entorno de protección del mismo: Castro Urdiales, Guriezo, Liendo, Laredo, Colindres, Bárcena de Cicero, Escalante, Argoños, Santoña, Noja, Arnuero, Meruelo, Bareyo, Ribamontán al Mar, Marina de Cudeyo, El Astillero, Camargo, Santander, Santa Cruz de Bezana, Piélagos, Miengo, Polanco, Torrelavega, Santillana del Mar, Alfoz de Lloredo, Ruiloba, Comillas, Valdáliga, San Vicente de la Barquera y Val de San Vicente.

- Resolución por la que se dispone la publicación del Acuerdo del Consejo de Gobierno mediante el que se procede a la definición de la Ruta Lebaniega que enlaza el Camino de Santiago de la costa con el Camino Francés y se delimita el entorno de protección de la misma: San Vicente de la Barquera, Val de San Vicente, Herrerías, Lamasón, Peñarrubia, Cillorigo de Liébana, Potes, Cabezón de Liébana, Pesaguero, Camaleño y Vega de Liébana

2. En ningún caso podrán adquirir la condición de beneficiarios quienes se hallaren en alguna de las circunstancias detalladas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 4. Solicitudes: Forma, lugar y plazo de presentación.

1. El plazo para la presentación de solicitudes será de 15 días contado desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la orden de convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. La solicitud subvención, debidamente cumplimentadas y firmadas por el representante legal del Ayuntamiento y acompañadas de la documentación requerida, se formulará en el modelo oficial que figura como Anexo I de esta Orden, el cual será facilitado por el Servicio de Actividades Turísticas de la Dirección General de Turismo o podrá conseguirse en el Portal Institucional del Gobierno de Cantabria, en su apartado "Atención a la Ciudadanía 012", "Ayudas y Subvenciones" (<http://www.cantabria.es>), o en la página web de la Dirección General de Turismo ([www.turismodecantabria.com](http://www.turismodecantabria.com)), y será dirigida al consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio del Gobierno de Cantabria, presentándose, preferentemente, en el Registro Delegado de la Dirección General de Turismo (C/ Albert Einstein, nº 4, planta 1, Santander), o en cualquiera de los lugares establecidos a que hacen referencia el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 105.4 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Si en uso de este derecho la solicitud se enviara por correo, deberá presentarse en sobre abierto con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento, se hagan constar, con claridad, el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, la hora y minuto de su admisión por el personal de correos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, que aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales en cuanto no se oponga a la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal.

3. La solicitud, debidamente firmadas por el representante legal del Ayuntamiento, deberán presentarse acompañadas de la siguiente documentación:

- Memoria justificativa de las actuaciones a realizar, en la que se fundamenten debidamente todos y cada uno de los criterios para la concesión establecidos en el artículo 5 y especialmente el criterio relativo a la creación y el fomento del empleo.

- Presupuesto detallado del gasto suscrito por el representante municipal o facturas proforma.

- Certificación del Acuerdo del órgano competente por el que se haya adoptado la decisión de solicitar la subvención correspondiente, especificando modalidad y cuantía.

- Declaración responsable de que el Ayuntamiento no se halla incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para obtener subvenciones previstas en los apar-

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

tados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. (incluida en Anexo I, solicitud).

- Declaración responsable en la que el representante del Ayuntamiento solicitante consienta que los datos personales contenidos en la solicitud puedan ser incorporados para su tratamiento, en los ficheros automatizados de la Dirección General competente en materia de turismo o del Gobierno de Cantabria para ser utilizados para la tramitación de la subvención, en su caso, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (incluida en Anexo I de solicitud).

La presentación del modelo normalizado de solicitud conllevará la autorización de la entidad solicitante a la Dirección General de Turismo para recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (A.E.A.T.), por la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (A.C.A.T.) y por la Tesorería General de la Seguridad Social, que permitan comprobar si el solicitante está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con estos organismos a través de certificados telemáticos. Asimismo, conllevará la autorización para que la referida Dirección General pueda recabar los datos relativos a la identidad de los solicitantes o sus representantes, que deberán tener los documentos correspondientes a la misma en vigor, al sistema de verificación de datos de identidad, de conformidad con la Orden PRE/3949/2006, de 26 de diciembre, por la que se establece la configuración, características, requisitos y procedimientos de acceso al Sistema de Verificación de Datos de Identidad («Boletín Oficial del Estado» de 28 de diciembre de 2006) y el Decreto de Cantabria 20/2012, de 12 de abril, de Simplificación Documental en los Procedimientos Administrativos.

En el supuesto de que el solicitante manifestara expresamente que no otorga dichas autorizaciones para recabar los certificados acreditativos, deberá presentar junto con su solicitud de subvención, o bien los oportunos certificados, expedidos por la A.E.A.T. y por la Hacienda de la Comunidad Autónoma acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (para ayudas y subvenciones) así como certificación del órgano competente de la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa de la inscripción o, en su caso, afiliación y alta, y de hallarse al corriente en el pago de las cuotas y demás conceptos de recaudación conjunta, y el CIF de la entidad solicitante o N.I.F. según corresponda, y el DNI en vigor, o documento equivalente, de su representante, o bien declaración responsable de estar al corriente de tales obligaciones suscrita por el interventor general o secretario-interventor del Ayuntamiento, así como en relación a la identidad de los solicitantes o sus representantes. La presentación de esta declaración se hace sin perjuicio del control, por parte de los órganos gestores, del cumplimiento de las obligaciones con el Gobierno de Cantabria por la entidad beneficiaria.

La Dirección General de Turismo, competente por razón de la materia para instruir el expediente, podrá recabar en cualquier momento la documentación complementaria que considere necesaria para acreditar mejor el exacto cumplimiento de las condiciones exigidas en estas bases reguladoras.

La documentación deberá ser copia debidamente autenticada.

4. La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación de las presentes bases reguladoras.

#### Artículo 5. Criterios de valoración.

Las solicitudes de subvenciones se valorarán con arreglo a los siguientes criterios de valoración, aplicándose sobre la base del presupuesto de la actividad a subvencionar, a razón de 25 puntos por criterio:

- a) Innovación del producto turístico (25 puntos).
- b) Respeto al entorno y sostenibilidad del producto (25 puntos).
- c) Efecto que produce en la desestacionalización de la demanda turística (25 puntos).
- d) Aportación municipal al importe del proyecto, a razón de:
  - 15 puntos si la aportación municipal es igual o inferior al 25% del proyecto.
  - 20 puntos si la aportación municipal es igual o inferior al 50% del proyecto y superior al 25%.
  - 25 puntos si la aportación municipal es superior al 50% del proyecto.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

Artículo 6. Instrucción del procedimiento de concesión y reformulación de solicitudes.

1. El órgano competente para la ordenación del procedimiento será la Dirección General de Turismo, correspondiendo la instrucción al Comité de Valoración.

2. El Comité de Valoración estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: Directora general de Turismo o persona en quien delegue.
- Dos vocales: Con voz y voto, elegidos entre el personal al servicio de la Dirección General de Turismo.
- Secretario: Con voz y sin voto, elegido igualmente entre el personal al servicio de la Dirección General Turismo.

El régimen jurídico de dicho órgano colegiado será el previsto con carácter general en el título II, capítulo II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3. Recibidas las solicitudes con la correspondiente documentación, el órgano instructor verificará que cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria, y si se advirtiese que la solicitud presentada careciera de alguno de los datos que en ella se requieren o la documentación recibida fuese defectuosa o faltase alguno de los documentos preceptivos, se deberá requerir al interesado para que aporten cuanta documentación e información complementaria se estime oportuna para fundamentar la solicitud, así como para que se proceda a la subsanación de los defectos apreciados en la misma, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la recepción de la notificación del requerimiento correspondiente, subsane la falta, aporte el documento o cumplimente el trámite requerido, con apercibimiento de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que será dictada en los términos del artículo 42, tal y como prevé el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

5. El órgano instructor deberá analizar y valorar las solicitudes y documentación presentadas, tras lo cual emitirá un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, con la aplicación de los criterios previstos en esta Orden para la concesión de las subvenciones.

Si el importe máximo establecido en la aplicación presupuestaria correspondiente fuera insuficiente para atender las subvenciones propuestas que se deben financiar con esa partida presupuestaria, el Comité de evaluación podrá:

- a) Mantener el porcentaje de subvención propuesta, estableciendo una puntuación de corte, de modo que se equilibre el presupuesto disponible con el importe total de las subvenciones a conceder. En los casos de solicitudes con idéntica puntuación, se tendrá en cuenta, a efectos de resolver el empate, la puntuación obtenida criterio a criterio siguiendo un orden creciente hasta que se produzca el desempate o, en caso empate, la fecha y hora del registro de la solicitud; o bien,
- b) Prorratear el presupuesto disponible reduciéndole porcentaje de subvención concedida proporcionalmente a la puntuación obtenida, hasta cubrir todas las propuestas de concesión de subvención.

El Comité optará por una u otra alternativa valorando su efecto incentivador.

El informe emitido tendrá el carácter de propuesta de resolución provisional, debidamente motivada. Éste será publicado en el tablón de anuncios de la Dirección General de Turismo (C/ Albert Einstein, nº 4, planta 1, Santander) y en la página web [www.turismodecantabria.com](http://www.turismodecantabria.com), concediéndose a los interesados un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en el citado tablón de anuncios, para formular alegaciones.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, cuando el importe de la subvención contenida en la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada por cada entidad, éstas dispondrán del plazo de 10 días hábiles a constar desde el siguiente a la publicación, para reformular la solicitud a fin de ajustar los compromisos y condiciones a la cantidad de

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

la propuesta de resolución, en su caso, respetando el objeto, las condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones. En caso de realizarse reformulación del proyecto, la entidad deberá presentar una nueva memoria justificativa de las actuaciones a realizar y, en su caso, de su presupuesto. Igualmente, cuando la subvención propuesta lo sea por una cantidad inferior a la solicitada, la entidad solicitante podrá renunciar a la misma por escrito durante el citado plazo.

La presentación de la solicitud reformulada, o la ausencia de alegaciones, supone para la entidad beneficiaria la aceptación de la subvención propuesta y el compromiso de ejecución del proyecto, en el supuesto de reformulación, conforme a la nueva memoria y por la cuantía ajustada, en su caso, al nuevo presupuesto presentado y, en el segundo caso, de no formularse alegaciones, en los términos presentados, por la cuantía total que figure en el presupuesto presentado, y por lo tanto la obligación de justificar la mencionada cuantía, entendiéndose, que cubrirá la diferencia con sus propios medios y obligándose a realizar la actividad subvencionada en los términos expuestos en la solicitud.

6. Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por las entidades interesadas o atendiendo, en su caso, a las reformulaciones de las solicitudes, el órgano instructor elaborará la propuesta de resolución definitiva que habrá de expresar el solicitante o relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, la actividad subvencionable, así como, en su caso, las solicitudes cuya denegación se propone. En la propuesta se hará constar que, de la información que obra en poder del órgano instructor, se desprende que las personas beneficiarias propuestas cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas, y será elevada al consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio para su resolución.

7. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno frente a la Administración a favor del beneficiario propuesto.

#### Artículo 7. Resolución.

1. Corresponde al consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio o al Consejo de Gobierno, en su caso, resolver el procedimiento en función de la cuantía de la subvención propuesta y de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

2. La resolución o el acuerdo, que habrán de ser motivados, determinarán el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención y la cuantía de la misma, haciéndose constar, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes. La resolución o el acuerdo, en su caso, se publicarán en el tablón de anuncios de la Dirección General de Turismo (C/ Albert Einstein, nº 4, planta 1, Santander), así como en la página web [www.turismodecantabria.com](http://www.turismodecantabria.com).

3. El plazo máximo para resolver y publicar el procedimiento en los términos indicados será de seis meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de las solicitudes, y el transcurso del citado plazo sin haberse publicado la resolución en el tablón de anuncios de la Dirección General de Turismo (C/ Albert Einstein, nº 4, planta 1, Santander)) legitima a los interesados para entender desestimadas por silencio administrativo sus solicitudes de concesión de subvenciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 25.5 de la Ley 10/2006, de 17 de julio.

4. Cuando la resolución haya sido dictada por el consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio no pondrá fin a la vía administrativa y podrá recurrirse en alzada ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. En caso de que se haya adoptado acuerdo por el Consejo de Gobierno, pondrá fin a la vía administrativa y podrá interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

5. Una vez resuelto el procedimiento, se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria las subvenciones concedidas, expresando la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, los beneficiarios, la cantidad concedida, y finalidad o finalidades de la subven-

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

ción, en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y en el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

6. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

#### Artículo 8. Cuantía y abono de las subvenciones.

1. La cuantía de las subvenciones no podrá superar el setenta y cinco por ciento (75%) del coste de la actividad subvencionada y en ningún caso la cantidad de 80.000 €.

2. No podrá realizarse el pago de las subvenciones en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Administración de la Comunidad Autónoma y frente a la Seguridad Social o de cualquier otro ingreso de derecho público, o se haya dictado contra el beneficiario resolución de procedencia de reintegro, mientras no se satisfaga o se garantice la deuda de la manera prevista en la Ley 10/2006, de 17 de julio.

3. El pago de las subvenciones se efectuará de forma anticipada en su totalidad al momento de la concesión, sin necesidad de justificación previa ni de presentar garantías, sin perjuicio de la posterior justificación por los beneficiarios del cumplimiento de la finalidad para la que se les hayan concedido y de la aplicación de los fondos percibidos conforme a lo establecido en el artículo 10 de la presente Orden.

#### Artículo 9. Obligaciones de los beneficiarios.

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

Son obligaciones del beneficiario de la subvención:

1. Cumplir el objetivo, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención en el plazo y forma a tal efecto establecidos.

2. Justificar ante la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio del Gobierno de Cantabria el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad o proyecto y el cumplimiento de la finalidad que hayan determinado la concesión o disfrute de la subvención, para lo cual deberá presentar en tiempo y forma la documentación justificativa prevista en el artículo 10 de esta Orden. A tal efecto podrán solicitarse cuantos documentos justificativos sean necesarios para comprobar la aplicación de la subvención.

3. Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento, control e inspección de la aplicación de la subvención a efectuar por la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio, y las de control financiero que correspondan a la Intervención General de la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en la presente Orden, y a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas, debiendo aportar cuanta información o documentación le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

4. Comunicar a la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio, tan pronto como tengan conocimiento y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos, las alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para el otorgamiento de la subvención.

5. Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión y con carácter previo al pago, y no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro.

CVE-2016-6646

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

6. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto pueda ser objeto de actuaciones de comprobación y control.

7. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 38 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y artículo 11 de esta Orden.

8. El beneficiario deberá incorporar los logotipos de las marcas "Cantabria Infinita" y el escudo oficial del Gobierno de Cantabria en todo el material promocional editado en cualquier soporte.

9. La actividad subvencionada deberá realizarse necesariamente en el período establecido en la orden de convocatoria de subvenciones.

#### Artículo 10. Justificación de la actividad subvencionada.

La entidad beneficiaria tiene la obligación de justificar, en tiempo y forma, la realización de la actividad o proyecto y el cumplimiento de la finalidad que determinaron la concesión de la subvención, para lo cual se ajustará a las siguientes reglas:

a) El Interventor General o Secretario-Interventor de cada Ayuntamiento beneficiario expedirá una certificación en la que se haga constar la afectación de la subvención percibida al cumplimiento de la finalidad subvencionada, acompañada de una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas que contendrá:

- Relación clasificada de todos los gastos de la actividad, con identificación del acreedor (nombre y NIF/CIF) y del documento (el concepto), su importe, la fecha de emisión, el número de la factura, en su caso, y la fecha de pago.

- Indicación, en su caso, de los criterios de reparto de los costes generales indirectos incorporados en la relación anterior.

Los costes indirectos habrán de imputarse en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente admitidas. En todo caso, los costes indirectos así justificados no podrán superar el 20% de los costes directos imputados.

- Carta de pago en el supuesto de remanentes no aplicados.

b) La Dirección General de Turismo podrá requerir al beneficiario para que aporte cualquier otra documentación que se considere necesaria para la adecuada justificación de la actividad o proyecto subvencionado concedido.

c) La Dirección General de Turismo resolverá las incidencias relativas a modificaciones justificadas del proyecto inicial, siempre y cuando no supongan aumento de la subvención concedida y se cumplan todos los requisitos exigidos en la presente Orden.

d) La entidad interesada podrá presentar la renuncia a la subvención, siempre que esta renuncia esté motivada y no existan terceros interesados en la continuación del procedimiento ni un interés público que aconseje proseguirlo.

En caso de que se haya efectuado el pago anticipado, la beneficiaria podrá devolver de forma voluntaria los fondos recibidos, mediante el documento de ingreso modelo 046, que será facilitado por la Dirección General de Turismo, y remitir posteriormente a la misma el justificante de haber efectuado el ingreso. Cuando se produzca la devolución voluntaria, la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones, y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario, y tramitará el correspondiente expediente de revocación y resolverá, en su caso, la pérdida del derecho al cobro del resto de la subvención, sin dar lugar a la apertura de expediente sancionador.

e) La documentación justificativa de la actividad subvencionada, en los términos establecidos en este artículo y hasta alcanzar el importe total del presupuesto subvencionable, deberá presentarse conforme se determine en la correspondiente orden de convocatoria.

Con carácter excepcional, el consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio podrá acordar, de forma motivada, por una sola vez y dentro de los límites del artículo 49 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, la ampliación de los plazos de presentación de la documentación

CVE-2016-6646

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

justificativa. Dicho acuerdo podrá adoptarse de oficio o a solicitud expresa del beneficiario de la subvención, que habrá de ser igualmente motivada, y formularse antes de la expiración del plazo.

Artículo 11. Revocación y reintegro de subvenciones y régimen sancionador.

1. Procederá la revocación de la subvención y, en su caso, el reintegro, total o parcial, de las cantidades percibidas, con la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se reintegren voluntariamente los fondos percibidos o se acuerde por el órgano competente la procedencia del reintegro, cuando se produzca un incumplimiento de la obligación de justificación de la actividad o proyecto subvencionado o la justificación insuficiente, a tenor de los requisitos previstos a tal efecto en el artículo 10 de esta Orden y, en general, cuando concurra cualquiera de las causas de reintegro tipificadas en el artículo 38 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

2. En el caso de que se justifique un gasto de la actividad/proyecto subvencionado por un importe menor al presupuestado en la solicitud, y el beneficiario haya cumplido el resto de sus obligaciones como tal, procederá la revocación parcial de la subvención y el reintegro de las cantidades percibidas de forma proporcional a dicho incumplimiento, con la exigencia del interés de demora indicando en el párrafo anterior.

3. El procedimiento de revocación y reintegro se tramitará conforme a lo dispuesto en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, siendo competente para la incoación del expediente el director general de Turismo, y para su resolución el órgano concedente de la subvención.

4. Los beneficiarios de las subvenciones reguladas por la presente Orden quedarán sometidos a las responsabilidades y al régimen sancionador que sobre infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones se establecen en el Título IV de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Régimen supletorio

En lo no previsto en la presente Orden será de aplicación lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento, en cuanto constituya normativa básica del Estado y, en todo caso, con carácter supletorio, en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y demás normativa aplicable.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Entrada en vigor

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

Santander, 14 de julio de 2016.

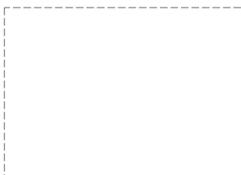
El consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio,  
Francisco L. Martín Gallego.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143



GOBIERNO  
de  
CANTABRIA

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA,  
TURISMO Y COMERCIO



Dirección General de Turismo  
Servicio de Actividades Turísticas

ESPACIO RESERVADO PARA  
LA ADMINISTRACIÓN

Nº EXP:

ANEXO 1 - SOLICITUD SUBVENCIÓN  
AYUNTAMIENTOS CON ARTE RUPESTRE O POR LOS QUE DISCURRE EL CAMINO  
DEL NORTE Y EL CAMINO LEBANIEGO

Página 1 de 2

Datos del Ayuntamiento		
CIF	Nombre del Ayuntamiento	
Datos del representante legal		
NIF/NIE/Nº. pasaporte	Nombre del representante legal firmante de la solicitud	
Representación legal que ostenta		
Datos a efectos de notificación		
Dirección	Cod. postal	Localidad
Datos de persona de contacto		
Nombre (Persona de la empresa nombrada interlocutora con la Administración)	Teléfono	Dirección de correo electrónico
Documentación adjunta (marque lo que proceda)		
<input type="checkbox"/>	Memoria justificativa de las actuaciones a realizar en la que se fundamenten debidamente los criterios para la concesión establecidos en el artículo 5 de la Orden.	
<input type="checkbox"/>	Presupuesto detallado del gasto suscrito por el representante municipal o facturas pro-forma	
<input type="checkbox"/>	Certificación del acuerdo del órgano competente en que se haya adoptado la decisión de solicitar la subvención correspondiente, especificando modalidad y cuantía.	

**CONSEJERO DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO-DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO**  
c/ Albert Einstein, 4, 1ª planta - 39011 - Santander

De conformidad con lo establecido en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Gobierno de Cantabria le informa que los datos personales recogidos en el presente documento serán incorporados y tratados en ficheros automatizados propiedad de esta Administración destinados a la gestión administrativa de expedientes de subvenciones. Si lo desea, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos en la citada Ley, dirigiendo un escrito a la Dirección General de Turismo en la dirección arriba indicada.

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 13 90 12 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma)

CVE-2016-6646

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143



GOBIERNO  
de  
CANTABRIA  
CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN  
INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO



ANEXO 1 - SOLICITUD SUBVENCIÓN AYUNTAMIENTOS 2016

Página 2 de 2

**Declaración**

El abajo firmante, cuyos datos personales y de representación, se encuentran indicados en esta solicitud, DECLARA, ante la Administración Pública, que:

1. Son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y, en su caso, en la documentación adjunta y esta última es fiel copia de los originales. Conozco y acepto que el Gobierno de Cantabria podrá comprobar, en cualquier momento, la veracidad de todos los documentos, datos y cumplimiento de los requisitos por cualquier medio admitido en Derecho. En el supuesto de que la Administración compruebe la inexactitud de los datos declarados, el órgano gestor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder en virtud de la legislación aplicable.
2. Conozco, acepto y me comprometo al cumplimiento de las bases reguladoras. Asimismo, cumplo los requisitos exigidos por las mismas.
3. Estoy al corriente de pago de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes o de cualquier otro ingreso de Derecho público.
4. Dispongo de las autorizaciones administrativas que resultan preceptivas para la realización de la actividad subvencionada.
5. La Corporación a la que represento no se encuentra incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para obtener subvenciones previstas en el artículo 12.2 y 3. de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
6. Consiente que los datos personales contenidos en esta solicitud, puedan integrarse en las Bases de Datos de la Dirección General de Turismo o del Gobierno de Cantabria para ser utilizados por ésta para la tramitación de esta convocatoria de subvenciones, y en TESEO, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
7. Son veraces los datos consignados relativos a la titularidad de una cuenta bancaria y que son los siguientes:

8. Autoriza, con la presentación de esta solicitud, a la Dirección General de Turismo del Gobierno de Cantabria para:
  - a. Recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (A.E.A.T.), la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (A.C.A.T.), y por la Tesorería General de la Seguridad Social que permitan comprobar si el solicitante está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con estos organismos, a través de certificados telemáticos, que resulten necesarios para la tramitación de la solicitud, de acuerdo con lo establecido por el artículo 22 del Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 23.3 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones.
  - b. Realizar la consulta sobre la identidad del firmante y, en su caso, del solicitante, al sistema de verificación de datos, de conformidad con la Orden PRE/3949/2006, de 26 de diciembre, por la que se establece la configuración, características, requisitos y procedimientos de acceso al Sistema de Verificación de Datos de Identidad y el Decreto de Cantabria 20/2012, de 12 de abril, de Simplificación Documental en los Procedimientos Administrativos.

No obstante, puede denegar expresamente dichas autorizaciones marcando el recuadro siguiente , debiendo aportar entonces junto con su solicitud de subvención, o bien los oportunos certificados, o bien declaración responsable de estar al corriente de tales obligaciones suscrita por el interventor general o secretario-interventor del Ayuntamiento, así como en relación a la identidad de los solicitantes o sus representantes.

En....., a..... de..... de 20..

Fdo (Firma del representante, y sello de la Corporación solicitante)

**INSTRUCCIONES:**

- La solicitud de subvención deberá presentarse firmada por un representante legal con poderes suficientes para ello. En caso contrario, podrá ser inadmitida.
- La persona de contacto será el personal propio del Ayuntamiento nombrado como interlocutor con el Gobierno de Cantabria para cualquier tema, administrativo o técnico, relacionado con el proyecto.
- Es obligatorio cumplimentar todos los datos que se requieren en esta solicitud.

2016/6646

CVE-2016-6646

## CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

**CVE-2016-6647** *Orden INN/33/2016, de 14 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para la realización de inversiones por Ayuntamientos de la Cuenca del Besaya que se apliquen a la desestacionalización de la demanda turística.*

La Comunidad Autónoma de Cantabria tiene competencia exclusiva en materia de turismo, conforme establece el apartado 20 del artículo 24 del Estatuto de Autonomía para Cantabria, aprobado mediante Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre. Por otro lado, la Ley 5/1999, de 24 de marzo, de Ordenación del Turismo de Cantabria, en el apartado ñ) del artículo 5, otorga a la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio, la competencia para la creación, tramitación, propuesta, control y seguimiento de ayudas y subvenciones en materia de turismo.

En el marco de estas competencias, la Dirección General de Turismo tiene entre sus objetivos la creación de nuevos productos turísticos y su promoción en los mercados turísticos.

Por todo ello, en el marco de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en uso de las atribuciones conferidas en los artículos 16 y 23.1 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, en relación con el artículo 33 f) de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

### DISPONGO

#### Artículo 1. Objeto y régimen jurídico.

1. La presente Orden tiene por objeto el establecimiento de las bases reguladoras de las subvenciones para la realización de inversiones por Ayuntamientos de la Cuenca del Besaya que se apliquen a la desestacionalización de la demanda turística.

2. La concesión de las subvenciones se tramitará por el procedimiento ordinario en régimen de concurrencia competitiva.

3. La percepción de una subvención al amparo de esta Orden será compatible con cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes del Gobierno de Cantabria y sus Organismos Autónomos o de otras Administraciones o entes, públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre que no supere el coste de la actividad subvencionada.

#### Artículo 2. Gastos subvencionables.

1. Serán gastos subvencionables los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el período que establezca la orden de convocatoria de estas subvenciones.

2. En particular, se consideran gastos subvencionables los siguientes:

- Gastos derivados de la identidad corporativa, imagen de marca, diseño, creación e implantación de páginas web.

- Campañas de promoción turística para la desestacionalización de la demanda, incluidos los gastos derivados del diseño, la creación, edición y publicación de material promocional a través de medios impresos, de comunicación, páginas web o redes sociales y gastos derivados de su distribución, así como los planes de marketing.

- Inversiones en señalización turística, incluidos los gastos derivados de la redacción de los proyectos y de las direcciones de la obra. Quedan excluidas las tasas e impuestos.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

- Creación y obras de mejora de infraestructura con finalidad turística, incluido el equipamiento y mobiliario.

3. Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 50.000,00 € en el supuesto de coste de ejecución de obra, o de 18.000,00 € en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, la entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberá aportarse con la justificación, o, en su caso, en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

4. La entidad beneficiaria podrá subcontratar en su totalidad la realización de las actividades subvencionadas, si bien de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, esta subcontratación estará sometida a los siguientes límites y condiciones:

- En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

- Los contratistas quedarán obligados sólo ante la entidad beneficiaria, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración.

- A efectos de lo previsto en el apartado anterior, la entidad beneficiaria será responsable de que en la ejecución de la actividad subvencionada concertada con terceros se respeten los límites que se establecen en la presente Orden en cuanto a la naturaleza de los gastos subvencionables, y los contratistas estarán sujetos al deber de colaboración previsto en el artículo 49 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, para permitir la adecuada verificación del cumplimiento de dichos límites.

- En ningún caso podrá concertarse por la entidad beneficiaria la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con:

- Personas o entidades incurso en alguna de las prohibiciones del artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio.

- Personas o entidades que hayan percibido otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación.

- Intermediarios o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje del coste total de la operación, a menos que dicho pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o los servicios prestados.

- Personas o entidades vinculadas con la entidad beneficiaria salvo que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado y se obtenga la previa autorización de la Dirección General de Turismo.

- Personas o entidades solicitantes de ayuda o subvención en esta convocatoria, que no hayan obtenido subvención por no reunir los requisitos o no alcanzar la valoración suficiente.

### Artículo 3. Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios de las subvenciones previstas en la presente Orden los Ayuntamientos ubicados en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria que pertenezcan a la Cuenca del Besaya: Molledo, Anievas, Arenas de Iguña, Bárcena de Pie de Concha, Cieza, Cartes, Los Corrales de Buelna, Miengo, Piélagos, Polanco, Reocín, San Felices de Buelna, Santillana del Mar, Suances, Torrelavega y Alfoz de Lloredo.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

2. En ningún caso podrán adquirir la condición de beneficiarios quienes se hallaren en alguna de las circunstancias detalladas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 4. Solicitudes: forma, lugar y plazo de presentación.

1. El plazo para la presentación de solicitudes será de 15 días contado desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la orden de convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. La solicitud subvención, debidamente cumplimentadas y firmadas por el representante legal del Ayuntamiento y acompañadas de la documentación requerida, se formulará en el modelo oficial que figura como Anexo I de esta Orden, el cual será facilitado por el Servicio de Actividades Turísticas de la Dirección General de Turismo o podrá conseguirse en el Portal Institucional del Gobierno de Cantabria, en su apartado "Atención a la Ciudadanía 012", "Ayudas y Subvenciones" (<http://www.cantabria.es>), o en la página web de la Dirección General de Turismo ([www.turismodecantabria.com](http://www.turismodecantabria.com)), y será dirigida al consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio del Gobierno de Cantabria, presentándose, preferentemente, en el Registro Delegado de la Dirección General de Turismo (C/ Albert Einstein, nº 4, planta 1, Santander), o en cualquiera de los lugares establecidos a que hacen referencia el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 105.4 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Si en uso de este derecho la solicitud se enviara por correo, deberá presentarse en sobre abierto con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento, se hagan constar, con claridad, el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, la hora y minuto de su admisión por el personal de correos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, que aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales en cuanto no se oponga a la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal.

3. La solicitud, debidamente firmadas por el representante legal del Ayuntamiento, deberán presentarse acompañadas de la siguiente documentación:

- Memoria justificativa de las actuaciones a realizar, en la que se fundamenten debidamente todos y cada uno de los criterios para la concesión establecidos en el artículo 5 y especialmente el criterio relativo a la creación y el fomento del empleo.

- Presupuesto detallado del gasto suscrito por el representante municipal o facturas proforma.

- Certificación del Acuerdo del órgano competente por el que se haya adoptado la decisión de solicitar la subvención correspondiente, especificando modalidad y cuantía.

- Declaración responsable de que el Ayuntamiento no se halla incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para obtener subvenciones previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. (incluida en Anexo I, solicitud).

- Declaración responsable en la que el representante del Ayuntamiento solicitante consienta que los datos personales contenidos en la solicitud puedan ser incorporados para su tratamiento, en los ficheros automatizados de la Dirección General competente en materia de turismo o del Gobierno de Cantabria para ser utilizados para la tramitación de la subvención, en su caso, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (incluida en Anexo I de solicitud).

La presentación del modelo normalizado de solicitud conllevará la autorización de la entidad solicitante a la Dirección General de Turismo para recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (A.E.A.T.), por la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (A.C.A.T.) y por la Tesorería General de la Seguridad Social, que permitan comprobar si el solicitante está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con estos organismos a través de certificados telemáticos. Asimismo, conllevará la autorización

para que la referida Dirección General pueda recabar los datos relativos a la identidad de los solicitantes o sus representantes, que deberán tener los documentos correspondientes a la misma en vigor, al sistema de verificación de datos de identidad, de conformidad con la Orden PRE/3949/2006, de 26 de diciembre, por la que se establece la configuración, características, requisitos y procedimientos de acceso al Sistema de Verificación de Datos de Identidad («Boletín Oficial del Estado» de 28 de diciembre de 2006) y el Decreto de Cantabria 20/2012, de 12 de abril, de Simplificación Documental en los Procedimientos Administrativos.

En el supuesto de que el solicitante manifestara expresamente que no otorga dichas autorizaciones para recabar los certificados acreditativos, deberá presentar junto con su solicitud de subvención, o bien los oportunos certificados, expedidos por la A.E.A.T. y por la Hacienda de la Comunidad Autónoma acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (para ayudas y subvenciones) así como certificación del órgano competente de la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa de la inscripción o, en su caso, afiliación y alta, y de hallarse al corriente en el pago de las cuotas y demás conceptos de recaudación conjunta, y el CIF de la entidad solicitante o N.I.F. según corresponda, y el DNI en vigor, o documento equivalente, de su representante, o bien declaración responsable de estar al corriente de tales obligaciones suscrita por el interventor general o secretario-interventor del Ayuntamiento, así como en relación a la identidad de los solicitantes o sus representantes. La presentación de esta declaración se hace sin perjuicio del control, por parte de los órganos gestores, del cumplimiento de las obligaciones con el Gobierno de Cantabria por la entidad beneficiaria.

La Dirección General de Turismo, competente por razón de la materia para instruir el expediente, podrá recabar en cualquier momento la documentación complementaria que considere necesaria para acreditar mejor el exacto cumplimiento de las condiciones exigidas en estas bases reguladoras.

La documentación deberá ser copia debidamente autenticada.

4. La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación de las presentes bases reguladoras.

#### Artículo 5. Criterios de valoración.

Las solicitudes de subvenciones se valorarán con arreglo a los siguientes criterios de valoración, aplicándose sobre la base del presupuesto de la actividad a subvencionar, a razón de 25 puntos por criterio:

- a) Innovación del producto turístico (25 puntos)
- b) Respeto al entorno y sostenibilidad del producto (25 puntos)
- c) Efecto que produce en la desestacionalización de la demanda turística (25 puntos)
- d) Aportación municipal al importe del proyecto, a razón de:
  - 15 puntos si la aportación municipal es igual o inferior al 25% del proyecto.
  - 20 puntos si la aportación municipal es igual o inferior al 50% del proyecto y superior al 25%.
  - 25 puntos si la aportación municipal es superior al 50% del proyecto.

#### Artículo 6. Instrucción del procedimiento de concesión y reformulación de solicitudes.

1. El órgano competente para la ordenación del procedimiento será la Dirección General de Turismo, correspondiendo la instrucción al Comité de Valoración.

2. El Comité de Valoración estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: Directora general de Turismo o persona en quien delegue.
- Dos vocales: Con voz y voto, elegidos entre el personal al servicio de la Dirección General de Turismo.
- Secretario: Con voz y sin voto, elegido igualmente entre el personal al servicio de la Dirección General Turismo.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

El régimen jurídico de dicho órgano colegiado será el previsto con carácter general en el título II, capítulo II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3. Recibidas las solicitudes con la correspondiente documentación, el órgano instructor verificará que cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria, y si se advirtiese que la solicitud presentada careciera de alguno de los datos que en ella se requieren o la documentación recibida fuese defectuosa o faltase alguno de los documentos preceptivos, se deberá requerir al interesado para que aporten cuanta documentación e información complementaria se estime oportuna para fundamentar la solicitud, así como para que se proceda a la subsanación de los defectos apreciados en la misma, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la recepción de la notificación del requerimiento correspondiente, subsane la falta, aporte el documento o cumplimente el trámite requerido, con apercibimiento de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que será dictada en los términos del artículo 42, tal y como prevé el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

5. El órgano instructor deberá analizar y valorar las solicitudes y documentación presentadas, tras lo cual emitirá un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, con la aplicación de los criterios previstos en esta Orden para la concesión de las subvenciones.

Si el importe máximo establecido en la aplicación presupuestaria correspondiente fuera insuficiente para atender las subvenciones propuestas que se deben financiar con esa partida presupuestaria, el Comité de evaluación podrá:

a) Mantener el porcentaje de subvención propuesta, estableciendo una puntuación de corte, de modo que se equilibre el presupuesto disponible con el importe total de las subvenciones a conceder. En los casos de solicitudes con idéntica puntuación, se tendrá en cuenta, a efectos de resolver el empate, la puntuación obtenida criterio a criterio siguiendo un orden creciente hasta que se produzca el desempate o, en caso empate, la fecha y hora del registro de la solicitud; o bien,

b) Prorratear el presupuesto disponible reduciéndole porcentaje de subvención concedida proporcionalmente a la puntuación obtenida, hasta cubrir todas las propuestas de concesión de subvención.

El Comité optará por una u otra alternativa valorando su efecto incentivador.

El informe emitido tendrá el carácter de propuesta de resolución provisional, debidamente motivada. Éste será publicado en el tablón de anuncios de la Dirección General de Turismo (C/ Albert Einstein, nº 4, planta 1, Santander) y en la página web [www.turismodecantabria.com](http://www.turismodecantabria.com), concediéndose a los interesados un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en el citado tablón de anuncios, para formular alegaciones.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, cuando el importe de la subvención contenida en la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada por cada entidad, éstas dispondrán del plazo de 10 días hábiles a constar desde el siguiente a la publicación, para reformular la solicitud a fin de ajustar los compromisos y condiciones a la cantidad de la propuesta de resolución, en su caso, respetando el objeto, las condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones. En caso de realizarse reformulación del proyecto, la entidad deberá presentar una nueva memoria justificativa de las actuaciones a realizar y, en su caso, de su presupuesto. Igualmente, cuando la subvención propuesta lo sea por una cantidad inferior a la solicitada, la entidad solicitante podrá renunciar a la misma por escrito durante el citado plazo.

La presentación de la solicitud reformulada, o la ausencia de alegaciones, supone para la entidad beneficiaria la aceptación de la subvención propuesta y el compromiso de ejecución del proyecto, en el supuesto de reformulación, conforme a la nueva memoria y por la cuantía ajustada, en su caso, al nuevo presupuesto presentado y, en el segundo caso, de no formularse

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

alegaciones, en los términos presentados, por la cuantía total que figure en el presupuesto presentado, y por lo tanto la obligación de justificar la mencionada cuantía, entendiéndose, que cubrirá la diferencia con sus propios medios y obligándose a realizar la actividad subvencionada en los términos expuestos en la solicitud.

6. Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por las entidades interesadas o atendiendo, en su caso, a las reformulaciones de las solicitudes, el órgano instructor elaborará la propuesta de resolución definitiva que habrá de expresar el solicitante o relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, la actividad subvencionable, así como, en su caso, las solicitudes cuya denegación se propone. En la propuesta se hará constar que, de la información que obra en poder del órgano instructor, se desprende que las personas beneficiarias propuestas cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas, y será elevada al consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio para su resolución.

7. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno frente a la Administración a favor del beneficiario propuesto.

#### Artículo 7. Resolución.

1. Corresponde al consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio o al Consejo de Gobierno, en su caso, resolver el procedimiento en función de la cuantía de la subvención propuesta y de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

2. La resolución o el acuerdo, que habrán de ser motivados, determinarán el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención y la cuantía de la misma, haciéndose constar, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes. La resolución o el acuerdo, en su caso, se publicarán en el tablón de anuncios de la Dirección General de Turismo (C/ Albert Einstein, nº 4, planta 1, Santander), así como en la página web [www.turismodecantabria.com](http://www.turismodecantabria.com).

3. El plazo máximo para resolver y publicar el procedimiento en los términos indicados será de seis meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de las solicitudes, y el transcurso del citado plazo sin haberse publicado la resolución en el tablón de anuncios de la Dirección General de Turismo (C/ Albert Einstein, nº 4, planta 1, Santander) legitima a los interesados para entender desestimadas por silencio administrativo sus solicitudes de concesión de subvenciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 25.5 de la Ley 10/2006, de 17 de julio.

4. Cuando la resolución haya sido dictada por el consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio no pondrá fin a la vía administrativa y podrá recurrirse en alzada ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. En caso de que se haya adoptado acuerdo por el Consejo de Gobierno, pondrá fin a la vía administrativa y podrá interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

5. Una vez resuelto el procedimiento, se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria las subvenciones concedidas, expresando la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, los beneficiarios, la cantidad concedida, y finalidad o finalidades de la subvención, en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y en el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

6. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

#### Artículo 8. Cuantía y abono de las subvenciones.

1. La cuantía de las subvenciones no podrá superar el setenta y cinco por ciento (75%) del coste de la actividad subvencionada, y en ningún caso la cantidad de 80.000 €.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

2. No podrá realizarse el pago de las subvenciones en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Administración de la Comunidad Autónoma y frente a la Seguridad Social o de cualquier otro ingreso de derecho público, o se haya dictado contra el beneficiario resolución de procedencia de reintegro, mientras no se satisfaga o se garantice la deuda de la manera prevista en la Ley 10/2006, de 17 de julio.

3. El pago de las subvenciones se efectuará de forma anticipada en su totalidad al momento de la concesión, sin necesidad de justificación previa ni de presentar garantías, sin perjuicio de la posterior justificación por los beneficiarios del cumplimiento de la finalidad para la que se les hayan concedido y de la aplicación de los fondos percibidos conforme a lo establecido en el artículo 10 de la presente Orden.

#### Artículo 9. Obligaciones de los beneficiarios.

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

Son obligaciones del beneficiario de la subvención:

1. Cumplir el objetivo, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención en el plazo y forma a tal efecto establecidos.

2. Justificar ante la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio del Gobierno de Cantabria el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad o proyecto y el cumplimiento de la finalidad que hayan determinado la concesión o disfrute de la subvención, para lo cual deberá presentar en tiempo y forma la documentación justificativa prevista en el artículo 10 de esta Orden. A tal efecto podrán solicitarse cuantos documentos justificativos sean necesarios para comprobar la aplicación de la subvención.

3. Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento, control e inspección de la aplicación de la subvención a efectuar por la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio, y las de control financiero que correspondan a la Intervención General de la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en la presente Orden, y a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas, debiendo aportar cuanta información o documentación le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

4. Comunicar a la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio, tan pronto como tengan conocimiento y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos, las alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para el otorgamiento de la subvención.

5. Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión y con carácter previo al pago, y no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro.

6. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto pueda ser objeto de actuaciones de comprobación y control.

7. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 38 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y artículo 11 de esta Orden.

8. El beneficiario deberá incorporar los logotipos de las marcas "Cantabria Infinita" y el escudo oficial del Gobierno de Cantabria en todo el material promocional editado en cualquier soporte.

9. La actividad subvencionada deberá realizarse necesariamente en el período establecido en la orden de convocatoria de subvenciones.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

#### Artículo 10. Justificación de la actividad subvencionada.

La entidad beneficiaria tiene la obligación de justificar, en tiempo y forma, la realización de la actividad o proyecto y el cumplimiento de la finalidad que determinaron la concesión de la subvención, para lo cual se ajustará a las siguientes reglas:

a) El Interventor General o Secretario-Interventor de cada Ayuntamiento beneficiario expedirá una certificación en la que se haga constar la afectación de la subvención percibida al cumplimiento de la finalidad subvencionada, acompañada de una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas que contendrá:

- Relación clasificada de todos los gastos de la actividad, con identificación del acreedor (nombre y NIF/CIF) y del documento (el concepto), su importe, la fecha de emisión, el número de la factura, en su caso, y la fecha de pago.
- Indicación, en su caso, de los criterios de reparto de los costes generales indirectos incorporados en la relación anterior.

Los costes indirectos habrán de imputarse en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente admitidas. En todo caso, los costes indirectos así justificados no podrán superar el 20% de los costes directos imputados.

- Carta de pago en el supuesto de remanentes no aplicados.

b) La Dirección General de Turismo podrá requerir al beneficiario para que aporte cualquier otra documentación que se considere necesaria para la adecuada justificación de la actividad o proyecto subvencionado concedido.

c) La Dirección General de Turismo resolverá las incidencias relativas a modificaciones justificadas del proyecto inicial, siempre y cuando no supongan aumento de la subvención concedida y se cumplan todos los requisitos exigidos en la presente Orden.

d) La entidad interesada podrá presentar la renuncia a la subvención, siempre que esta renuncia esté motivada y no existan terceros interesados en la continuación del procedimiento ni un interés público que aconseje proseguirlo.

En caso de que se haya efectuado el pago anticipado, la beneficiaria podrá devolver de forma voluntaria los fondos recibidos, mediante el documento de ingreso modelo 046, que será facilitado por la Dirección General de Turismo, y remitir posteriormente a la misma el justificante de haber efectuado el ingreso. Cuando se produzca la devolución voluntaria, la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el "a38" artículo 38 de la Ley General de Subvenciones, y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario, y tramitará el correspondiente expediente de revocación y resolverá, en su caso, la pérdida del derecho al cobro del resto de la subvención, sin dar lugar a la apertura de expediente sancionador.

e) La documentación justificativa de la actividad subvencionada, en los términos establecidos en este artículo y hasta alcanzar el importe total del presupuesto subvencionable, deberá presentarse conforme se determine en la correspondiente orden de convocatoria.

Con carácter excepcional, el consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio podrá acordar, de forma motivada, por una sola vez y dentro de los límites del artículo 49 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, la ampliación de los plazos de presentación de la documentación justificativa. Dicho acuerdo podrá adoptarse de oficio o a solicitud expresa del beneficiario de la subvención, que habrá de ser igualmente motivada, y formularse antes de la expiración del plazo.

#### Artículo 11. Revocación y reintegro de subvenciones y régimen sancionador.

1. Procederá la revocación de la subvención y, en su caso, el reintegro, total o parcial, de las cantidades percibidas, con la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se reintegren voluntariamente los fondos percibidos o se acuerde por el órgano competente la procedencia del reintegro, cuando se produzca un incumplimiento de la obligación de justificación de la actividad o proyecto sub-

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

vencionado o la justificación insuficiente, a tenor de los requisitos previstos a tal efecto en el artículo 10 de esta Orden y, en general, cuando concurra cualquiera de las causas de reintegro tipificadas en el artículo 38 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

2. En el caso de que se justifique un gasto de la actividad/proyecto subvencionado por un importe menor al presupuestado en la solicitud, y el beneficiario haya cumplido el resto de sus obligaciones como tal, procederá la revocación parcial de la subvención y el reintegro de las cantidades percibidas de forma proporcional a dicho incumplimiento, con la exigencia del interés de demora indicando en el párrafo anterior.

3. El procedimiento de revocación y reintegro se tramitará conforme a lo dispuesto en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, siendo competente para la incoación del expediente el director general de Turismo, y para su resolución el órgano concedente de la subvención.

4. Los beneficiarios de las subvenciones reguladas por la presente Orden quedarán sometidos a las responsabilidades y al régimen sancionador que sobre infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones se establecen en el Título IV de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

#### DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

##### Régimen supletorio

En lo no previsto en la presente Orden será de aplicación lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento, en cuanto constituya normativa básica del Estado y, en todo caso, con carácter supletorio, en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y demás normativa aplicable.

#### DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

##### Entrada en vigor

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

Santander, 14 de julio de 2016.

El consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio,  
Francisco L. Martín Gallego.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143



GOBIERNO  
de  
CANTABRIA  
CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA,  
TURISMO Y COMERCIO



Dirección General de Turismo  
Servicio de Actividades Turísticas

ESPACIO RESERVADO PARA  
LA ADMINISTRACIÓN

Nº EXP:

ANEXO 1 - SOLICITUD SUBVENCIÓN  
AYUNTAMIENTOS DE LA CUENCA DEL BESAYA

Página 1 de 2

Datos del Ayuntamiento		
CIF	Nombre del Ayuntamiento	
Datos del representante legal		
NIF/NIE/Nº. pasaporte	Nombre del representante legal firmante de la solicitud	
Representación legal que ostenta		
Datos a efectos de notificación		
Dirección	Cod. postal	Localidad
Datos de persona de contacto		
Nombre (Persona de la empresa nombrada interlocutora con la Administración)	Teléfono	Dirección de correo electrónico
Documentación adjunta (marque lo que proceda)		
<input type="checkbox"/> Memoria justificativa de las actuaciones a realizar en la que se fundamenten debidamente los criterios para la concesión establecidos en el artículo 5 de la Orden.		
<input type="checkbox"/> Presupuesto detallado del gasto suscrito por el representante municipal o facturas pro-forma		
<input type="checkbox"/> Certificación del acuerdo del órgano competente en que se haya adoptado la decisión de solicitar la subvención correspondiente, especificando modalidad y cuantía.		

CONSEJERO DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO-DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO  
c/ Albert Einstein, 4, 1ª planta - 39011 - Santander

De conformidad con lo establecido en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Gobierno de Cantabria le informa que los datos personales recogidos en el presente documento serán incorporados y tratados en ficheros automatizados propiedad de esta Administración destinados a la gestión administrativa de expedientes de subvenciones. Si lo desea, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos en la citada Ley, dirigiendo un escrito a la Dirección General de Turismo en la dirección arriba indicada.  
Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 13 90 12 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma)

CVE-2016-6647

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143



GOBIERNO  
de  
CANTABRIA

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN  
INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO



ANEXO 1 - SOLICITUD SUBVENCIÓN AYUNTAMIENTOS 2016

Página 2 de 2

**Declaración**

El abajo firmante, cuyos datos personales y de representación, se encuentran indicados en esta solicitud, DECLARA, ante la Administración Pública, que:

1. Son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y, en su caso, en la documentación adjunta y esta última es fiel copia de los originales. Conozco y acepto que el Gobierno de Cantabria podrá comprobar, en cualquier momento, la veracidad de todos los documentos, datos y cumplimiento de los requisitos por cualquier medio admitido en Derecho. En el supuesto de que la Administración compruebe la inexactitud de los datos declarados, el órgano gestor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder en virtud de la legislación aplicable.
2. Conozco, acepto y me comprometo al cumplimiento de las bases reguladoras. Asimismo, cumplo los requisitos exigidos por las mismas.
3. Estoy al corriente de pago de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes o de cualquier otro ingreso de Derecho público.
4. Dispongo de las autorizaciones administrativas que resultan preceptivas para la realización de la actividad subvencionada.
5. La Corporación a la que represento no se encuentra incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para obtener subvenciones previstas en el artículo 12.2 y 3. de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
6. Consiente que los datos personales contenidos en esta solicitud, puedan integrarse en las Bases de Datos de la Dirección General de Turismo o del Gobierno de Cantabria para ser utilizados por ésta para la tramitación de esta convocatoria de subvenciones, y en TESEO, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
7. Son veraces los datos consignados relativos a la titularidad de una cuenta bancaria y que son los siguientes:
8. Autoriza, con la presentación de esta solicitud, a la Dirección General de Turismo del Gobierno de Cantabria para:
  - a. Recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (A.E.A.T.), la Agencia Cantabra de Administración Tributaria (A.C.A.T.), y por la Tesorería General de la Seguridad Social que permitan comprobar si el solicitante está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con estos organismos, a través de certificados telemáticos, que resulten necesarios para la tramitación de la solicitud, de acuerdo con lo establecido por el artículo 22 del Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 23.3 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones.
  - b. Realizar la consulta sobre la identidad del firmante y, en su caso, del solicitante, al sistema de verificación de datos, de conformidad con la Orden PRE/3949/2006, de 26 de diciembre, por la que se establece la configuración, características, requisitos y procedimientos de acceso al Sistema de Verificación de Datos de Identidad y el Decreto de Cantabria 20/2012, de 12 de abril, de Simplificación Documental en los Procedimientos Administrativos.

No obstante, puede denegar expresamente dichas autorizaciones marcando el recuadro siguiente , debiendo aportar entonces junto con su solicitud de subvención, o bien los oportunos certificados, o bien declaración responsable de estar al corriente de tales obligaciones suscrita por el interventor general o secretario-interventor del Ayuntamiento, así como en relación a la identidad de los solicitantes o sus representantes.

En....., a..... de..... de 20..

Fdo (Firma del representante, y sello de la Corporación solicitante)

**INSTRUCCIONES:**

- La solicitud de subvención deberá presentarse firmada por un representante legal con poderes suficientes para ello. En caso contrario, podrá ser inadmiteda.
- La persona de contacto será el personal propio del Ayuntamiento nombrado como interlocutor con el Gobierno de Cantabria para cualquier tema, administrativo o técnico, relacionado con el proyecto.
- Es obligatorio cumplimentar todos los datos que se requieren en esta solicitud.

2016/6647

CVE-2016-6647

## CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

**CVE-2016-6720** *Extracto de la Orden INN/29/2016, de 11 de julio, por la que se convoca para el año 2016 la línea de subvenciones INNOVA.*

BDNS (Identif.): 312347.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>), en la página institucional del Gobierno de Cantabria, [www.cantabria.es](http://www.cantabria.es) (Área de Atención a la Ciudadanía) y en el Boletín Oficial de Cantabria de la misma fecha de publicación de este extracto:

Primero. Beneficiarios.

Podrá tener la condición de beneficiaria la empresa, cualquiera que sea su forma jurídica, que esté válidamente constituida en el momento de presentar la solicitud, sea titular en Cantabria de una de las actividades económicas relacionadas en el artículo 2 de la Orden INN/3/2016, de 7 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras de la línea de subvenciones INNOVA, y esté dada de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto sobre Actividades Económicas y en la Seguridad Social, cuya actividad se corresponda con alguna de las relacionadas a continuación:

- a) Relación de actividades incluidas en el sector industrial:
  - Industrias extractivas de minerales no energéticos.
  - Industria de la alimentación, bebidas (Reglamento UE 1301/2013).
  - Industria textil y de la confección.
  - Industria del cuero y del calzado.
  - Industria de la madera y del corcho.
  - Industria del papel, edición, artes gráficas y reproducción de soportes grabados.
  - Industria de la transformación del caucho y materias plásticas.
  - Industrias de otros productos minerales no metálicos.
  - Industria cementera y derivados.
  - Metalurgia y fabricación de productos metálicos.
  - Industria de la construcción de maquinaria y equipo mecánico.
  - Industria de material y equipo eléctrico, electrónico y óptico.
  - Fabricación de vehículos de motor, remolques y semirremolques.
  - Fabricación de otro material de transporte.
  - Industrias manufactureras diversas.
  - Talleres de reparación de vehículos.
  - Construcción naval.
- b) Relación de actividades incluidas en el sector de servicios de apoyo a la industria:
  - Servicios de innovación y el desarrollo tecnológico.
  - Servicios de mantenimiento y manutención industrial.
  - Servicios de limpieza industrial especializada, gestión de residuos y recuperación de productos.
  - Servicios portuarios.
  - Depósitos y almacenamiento de mercancías.
  - Servicios forestales.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

- Laboratorios de ensayo, análisis y certificación.
- Sondeos y prospecciones.

Asimismo podrán tener la condición de beneficiaria las fundaciones, siempre que realicen una actividad mercantil en las condiciones exigidas para las empresas.

Segundo. Finalidad.

Los gastos subvencionables se dividen en los siguientes capítulos:

Gastos de personal directamente relacionados con el proyecto para los tres tipos de actuaciones subvencionables establecidas en el artículo 5 de la presente Orden INN/3/2016, de 7 de marzo, por la que se establecen las bases.

Costes de material, suministros y productos similares, que se deriven directamente del proyecto.

Los costes de investigación contractual, conocimientos y patentes adquiridos u obtenidos por licencia de fuentes externas en condiciones de plena competencia, así como los costes de consultoría y servicios equivalentes destinados de manera exclusiva al proyecto.

Solo para PYME: los costes de obtención, validación y defensa de patentes y otros activos inmateriales.

Gastos derivados del informe de auditor de cuentas referenciado en el artículo 13.2c). de la Orden INN/3/2016, de 7 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras de la línea de subvenciones INNOVA.

Serán subvencionables los proyectos de investigación industrial, desarrollo experimental, estudios de viabilidad o cualquier combinación de los anteriores, según las definiciones siguientes:

a) Investigación industrial: investigación planificada o los estudios críticos encaminados a adquirir nuevos conocimientos y aptitudes que puedan ser útiles para desarrollar nuevos productos, procesos o servicios, o permitan mejorar considerablemente los ya existentes; comprende la creación de componentes de sistemas complejos y puede incluir la construcción de prototipos en un entorno de laboratorio o en un entorno con interfaces simuladas con los sistemas existentes, así como líneas piloto, cuando sea necesario para la investigación industrial y, en particular, para la validación de tecnología genérica.

b) Desarrollo experimental: adquisición, combinación, configuración y empleo de conocimientos y técnicas ya existentes, de índole científica, tecnológica, empresarial o de otro tipo, con vistas a la elaboración de productos, procesos o servicios nuevos o mejorados.

c) Estudios de viabilidad: la evaluación y análisis del potencial de un proyecto, con el objetivo de apoyar el proceso de toma de decisiones de forma objetiva y racional descubriendo sus puntos fuertes y débiles, y sus oportunidades y amenazas, así como de determinar los recursos necesarios para llevarlo a cabo y, en última instancia, sus perspectivas de éxitos.

Tercero. Bases Reguladoras.

Orden INN/3/2016, de 7 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras de la línea de subvenciones INNOVA.

Cuarto. Importe

La dotación económica de la convocatoria de subvenciones será de 3.000.000 €.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes de subvenciones deberán presentarse dentro de los dos meses siguientes a la publicación del extracto de esta Orden de convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 11 de julio de 2016.

El consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio,  
Francisco L. Martín Gallego.

2016/6720

CVE-2016-6720

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

## CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL

**CVE-2016-6663** *Orden UMA/23/2016, de 11 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras de becas de formación práctica para licenciados o graduados en Ingenierías o Ciencias Ambientales, en el ámbito de la Dirección General de Medio Ambiente de la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social.*

Siendo de interés para esta Consejería el fomento de la formación y la realización de prácticas orientadas a la inserción en el mundo profesional de los titulados universitarios que puedan aportar especialistas conocedores de los problemas y necesidades propias de los sectores de actividad que gestiona la Dirección General de Medio Ambiente, se considera oportuno establecer las bases reguladoras que deben regir la convocatoria de becas de formación práctica en el ámbito de competencias de dicho órgano administrativo.

En su virtud, y de conformidad con las atribuciones conferidas en el artículo 33f). de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

### DISPONGO

#### Artículo 1. Objeto.

La presente Orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras que deben regir la convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva, de becas de formación práctica destinadas a licenciados o graduados en ciencias ambientales, o bien, en ingenierías relacionadas con el ámbito de la protección del medio, para la realización de actividades, trabajos y estudios de formación y especialización práctica en los sectores de actividad gestionados por la Dirección General de Medio Ambiente del Gobierno de Cantabria su formación.

#### Artículo 2. Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios de las becas previstas en esta Orden las personas que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- b) No haber sido separado del servicio de ninguna Administración o Institución como consecuencia de expediente disciplinario.
- c) Estar en posesión de la titulación universitaria de Licenciado o Graduado que se indique en la convocatoria, siempre y cuando no hayan transcurrido más de tres años desde la expedición del título o, en su caso, desde la fecha de pago de los correspondientes derechos de expedición, hasta la fecha de terminación del plazo de solicitudes.
- d) No haber sido beneficiario de una beca de formación en la Administración de la Comunidad Autónoma durante dos o más años.

2. Los títulos presentados por los solicitantes deberán estar reconocidos y homologados oficialmente, así como tener plena validez en España.

#### Artículo 3. Solicitudes y documentación.

1. El plazo de presentación de solicitudes será de un mes a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria de esta beca en el Boletín Oficial de Cantabria.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

2. Las solicitudes se presentarán por medio de una instancia elaborada conforme al modelo contenido en el Anexo I de esta Orden y serán dirigidas a la señora consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, presentándose en el Registro de la Dirección de Medio Ambiente (calle Lealtad, nº 24, 39002 Santander), o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Certificación del expediente académico, con calificaciones.
- b) Fotocopia compulsada del título o, en su defecto, justificación del pago de los derechos de expedición correspondientes.
- c) Currículum vitae del solicitante, con exposición de los méritos académicos o profesionales que se aleguen, justificados documentalmente.
- d) Declaración responsable de renuncia a otras becas, en el caso de ser seleccionado, y de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración o Institución como consecuencia de expediente disciplinario.
- e) Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones, así como de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o de cualquier otro ingreso de derecho público.
- f) Declaración responsable de no haber sido beneficiario de otra beca de formación en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria durante dos o más años.

4. No podrán tener la condición de beneficiarias aquellas personas incursas en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 12.2 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones. Además, estas becas serán incompatibles con cualquier otra ayuda para la misma finalidad que puedan conceder otras Administraciones o entes públicos, nacionales o internacionales.

5. Podrán tener la condición de beneficiarios de la beca de formación aquellas personas que hayan disfrutado de otra beca de formación en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria hasta completar el plazo máximo de dos años establecido en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2016.

6. La participación en la convocatoria supone la aceptación expresa de estas bases. Igualmente, conllevará la autorización a la Secretaría General de esta Consejería para verificar la identidad del solicitante, así como para requerir los certificados que sean necesarios emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Agencia Cántabra de Administración Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social, a fin de acreditar que los beneficiarios se encuentran al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con tales órganos administrativos.

No obstante lo anterior, los interesados podrán denegar expresamente la citada autorización, debiendo en tal caso aportar copia del D.N.I. así como los correspondientes certificados.

#### Artículo 4. Evaluación y selección.

La selección de los beneficiarios de las becas se ajustará a los principios de igualdad, mérito, objetividad y capacidad, atendiendo a los siguientes criterios:

\* Primera Fase: Valoración de Méritos.

a) Méritos de carácter académico: Se valorarán las asignaturas de la titulación exigida con las siguientes puntuaciones 5 puntos por cada matrícula de honor obtenida en la carrera; 3 puntos por cada sobresaliente y 1 punto por cada notable, dividiéndose la puntuación entre el número de asignaturas que hayan sido tomadas en consideración.

b) Cursos: Por haber superado cursos de formación, capacitación o especialización, organizados tanto por Instituciones u organismos oficiales como privados, cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con los campos de especialización referidos en el artículo 1

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

de la presente Orden: 0,10 por cursos de duración igual o superior a 20 horas, 0,20 puntos por cursos de duración igual o superior a 40 horas, 0,40 por cursos de duración igual o superior a 80 horas, 0,60 por cursos de duración igual o superior a 120 horas, 1 punto por cursos de duración superior a 200 horas, hasta un máximo de 2 puntos.

\* Segunda Fase: Entrevista personal.

El Comité de Valoración podrá comprobar mediante la realización de entrevistas la idoneidad de los solicitantes para desarrollar las actividades que se le atribuyan y adquirir una sólida formación práctica, valorando la formación y conocimientos de los solicitantes y aquellos otros extremos que estime el Comité de Valoración. Se valorará el resultado de esta entre 0 y 3 puntos.

No será necesaria la entrevista si el Comité de Valoración así lo estima a la vista de las solicitudes presentadas.

Artículo 5. Comité de Valoración.

1. Las solicitudes presentadas serán valoradas por un Comité de Valoración, compuesto por el director general de Medio Ambiente, que la presidirá, e integrada, además, por cuatro vocales que serán funcionarios de la Dirección General. Asimismo, otro funcionario de la misma Dirección intervendrá como secretario, con voz pero sin voto.

2. El Comité tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

a) Petición de cuantos informes y documentación estimen necesarios.  
b) Verificación de que los documentos presentados por los interesados cumplen los requisitos exigidos y, si advirtiese defectos formales u omisión de alguno de ellos, requerimiento, en su caso, para que subsane la falta o acompañe la documentación preceptiva en el plazo de 10 días hábiles, con indicación de que, de no hacerlo, se entenderá que desiste de su solicitud, previa resolución.

c) Evaluación de los expedientes de solicitud, una vez cumplimentados los requisitos exigidos en la presente Orden.

d) Elaboración de la propuesta de resolución.

3. A la vista de la documentación presentada y comprobada su correspondencia con los requisitos exigidos, el Comité de Valoración formulará a través de su presidente la oportuna propuesta de resolución a favor de las personas que obtengan mayor puntuación, estableciéndose una lista de suplentes ordenados según la puntuación obtenida.

Artículo 6. Resolución.

1. A la vista de la propuesta de resolución formulada, la consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social dictará resolución sobre la concesión de las becas.

2. La resolución de concesión se notificará a los beneficiarios de las becas de formación y se publicará en el tablón de anuncios de la Secretaría General de la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social.

3. Contra la resolución de concesión que se adopte, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación de esta.

La resolución expresa que recaiga agotará la vía administrativa, y frente a ella solo cabrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su notificación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

4. La convocatoria podrá ser declarada desierta, ya sea por no haber concurrencia o por no alcanzar ningún candidato los méritos necesarios para el desarrollo y realización de las tareas de formación; considerándose 3 puntos el umbral mínimo de puntuación necesaria que debe obtenerse entre las dos fases de valoración de méritos.

CVE-2016-6663

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

5. En la resolución de adjudicación se establecerá la fecha prevista de incorporación de los beneficiarios a su destino, entendiéndose que se renuncia a la beca si no se presentan en la fecha señalada, salvo causa debidamente justificada.

6. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

7. No resultará posible efectuar pagos anticipados o abonos a cuenta.

#### Artículo 7. Duración y cuantía.

1. El periodo de duración de las becas será de un año desde la incorporación de los beneficiarios a las mismas. El importe de las becas será de 800 euros mensuales brutos, que se recibirán a mes vencido. Las becas estarán sujetas a la retención a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas que establezca la normativa correspondiente.

2. Si el comienzo o finalización del periodo de disfrute de la beca no coincidiera con el primer o último día hábil del mes, se percibirá la parte proporcional correspondiente a ese mes en relación a los días en que se haya desarrollado la actividad formativa.

3. A la vista del informe del tutor, el director general podrá proponer la prórroga de las becas por un periodo máximo de 12 meses a la consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, quien podrá acordarla, condicionada a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente, en las mismas condiciones en que se concedieron las becas originarias o hasta completar el plazo máximo de dos años establecido en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2016.

4. La consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social podrá conceder la interrupción del disfrute de las becas, sin percepción económica, a petición razonada de los interesados, previo informe favorable del tutor.

El tiempo total de interrupción no será superior a 18 semanas durante el período total de duración de cada beca, incluida la prórroga. El hecho de superar el tiempo señalado será causa de pérdida de la condición de beneficiario de la beca, y consecuentemente, de privación de la misma por el tiempo que quede pendiente, pudiendo ser adjudicada a uno de los suplentes establecidos según el orden de puntuación obtenida.

Solo en aquellos casos en que concurren circunstancias extraordinarias, o bien por maternidad, se podrá recuperar el período interrumpido, siempre que las condiciones presupuestarias lo permitan.

#### Artículo 8. Obligaciones de los beneficiarios de las becas.

1. Además de las obligaciones previstas en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones, y de las que pudieran ser establecidas legalmente, son obligaciones específicas de los beneficiarios de las becas las siguientes:

a) Aceptar la beca por escrito e incorporarse a su destino el día establecido en la resolución de concesión. De no cumplirse esta obligación en plazo, se entenderá que renuncia a la misma, salvo causa debidamente justificada, concediéndose al suplente que figure en primer lugar.

b) Cumplir con las bases de la convocatoria y demás normas que resulten de aplicación como consecuencia de la misma.

c) Aceptar las normas de régimen interno del centro donde se realice la formación.

d) Velar por la confidencialidad de los documentos e informaciones a que tengan acceso en el desarrollo de las funciones de formación.

e) Cumplir con el horario establecido para su formación.

f) Llevar a cabo las tareas que les sean encomendadas por el tutor o tutores que se les designen.

g) Asistir a los cursos de formación que se estimen oportunos.

h) No recibir ninguna otra ayuda para la misma finalidad.

i) Facilitar toda la información requerida por la Intervención General de la Comunidad Autónoma, el Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes, sin perjuicio de lo establecido en la normativa de protección de datos de carácter personal.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

2. No podrá realizarse el pago de las becas en tanto las personas beneficiarias de las mismas no se hallen al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o de cualquier otro ingreso de derecho público, o se haya dictado contra aquéllas resolución de procedencia de reintegro, mientras no se satisfaga o se garantice la deuda de la manera prevista en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones.

3. El incumplimiento de sus obligaciones por parte de los becarios, así como la no realización de los trabajos para su formación práctica en condiciones satisfactorias, la ausencia injustificada o el bajo interés y rendimiento serán causas de pérdida de la condición de beneficiario y, consecuentemente, de privación de la beca por el tiempo que quedare pendiente, previo informe del tutor de la formación y del director general, y sin perjuicio de las responsabilidades que resultaren exigibles.

#### Artículo 9. Ausencia de vínculo contractual.

La concesión y disfrute de las becas, dado su carácter formativo y de especialización, no supondrá vinculación laboral, funcional, administrativa o contractual alguna entre el becario y el Gobierno de Cantabria.

#### Artículo 10. Reintegro.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas en los supuestos previstos en el artículo 38 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones.

#### Artículo 11. Informe, certificación y suplencia.

1. Sin perjuicio de la posibilidad de prórroga prevista en el artículo 7 de esta Orden, los becarios elevarán al tutor de la especialización un informe escrito sobre los trabajos desarrollados durante el período de formación, que deberá ser entregado con una antelación mínima de 15 días a la finalización de la beca.

2. A la finalización del período completo de las becas, el director general emitirá certificación a favor de los becarios a los efectos de su currículum vitae.

3. Si durante el período de duración de la beca el becario renunciase a la misma, previa solicitud fundamentada, aquella podrá ser adjudicada a uno de los suplentes por el orden de puntuación obtenido, de acuerdo con la propuesta de resolución formulada en su momento por el director general.

#### Disposición final primera. Régimen supletorio.

En lo no previsto en la presente Orden regirá lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003; y la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de agosto, de Subvenciones de Cantabria.

#### Disposición final segunda. Entrada en vigor.

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

Santander, 11 de julio de 2016.

La consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social,  
Rosa Eva Díaz Tezanos.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143



GOBIERNO  
de  
CANTABRIA

Consejería de Universidades e Investigación,  
Medio Ambiente y Política Social

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE  
C/ Lealtad, 24  
39002 SANTANDER



ANEXO I  
ORDEN/UMA/23/2016

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE BECAS DE FORMACIÓN PRÁCTICA PARA LICENCIADOS / GRADUADOS EN INGENIERIAS O CIENCIAS AMBIENTALES, EN EL ÁMBITO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE DE LA CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL.

1. DATOS PERSONALES

Apellidos		Nombre	
N.I.F.		Lugar de nacimiento	
Fecha de nacimiento		Domicilio	
C.P.		Localidad	
Teléfonos de contacto			

2. MÉRITOS

A. MÉRITOS ACADÉMICOS		
Título aportado		
Universidad u organismo emisor		
Calificaciones obtenidas	Cantidad	Puntuación
Matrículas de Honor		(x 5)
Sobresalientes		(x 3)
Notables		(x 1)
Nº de Asignaturas total (A):	Puntuación total (B):	
B. CURSOS		

La persona abajo firmante SOLICITA ser admitida en el procedimiento derivado de la Orden UMA/23/2016, de 11 de julio y declara ser ciertos los datos consignados en la instancia.

En ....., a ..... de ..... de  
(Firma)

SRA. CONSEJERA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143



GOBIERNO  
de  
CANTABRIA

Consejería de Universidades e Investigación,  
Medio Ambiente y Política Social

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE  
C/ Lealtad, 24  
39002 SANTANDER



## ANEXO II

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña.....

con DNI:..... declaro bajo mi responsabilidad no estar incurso/a en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, así como de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o cualquier otro ingreso de derecho público, y de no haber sido separado/a del servicio de ninguna Administración u Organismo Público o Privado como consecuencia de expediente disciplinario.

Declaro no haber sido beneficiario/a de otra beca de formación en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria durante dos o más años, y acepto renunciar a otras becas, remuneraciones o ayudas, en el caso de ser seleccionado/a.

La presente declaración se otorga exclusivamente a los efectos del reconocimiento, seguimiento y control de las subvenciones reguladas en la Orden UMA/23/2016, de 11 de julio, por la que se aprueban las bases generales de las becas de formación práctica licenciados o graduados en Ingenierías o Ciencias Ambientales, en el ámbito de la Dirección General de Medio Ambiente.

Para que así conste y sirva ante la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, suscribo la presente, en.....a.....de .....de

(Firma)

**SRA. CONSEJERA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL**

2016/6663

CVE-2016-6663

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

## 7. OTROS ANUNCIOS

### 7.1. URBANISMO

#### AYUNTAMIENTO DE AMPUERO

**CVE-2016-6461** *Información pública de expediente para legalización de centro reemisor en Udalla II (infraestructura de telecomunicaciones existente).*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley de Cantabria 3/2012, de 21 de junio, por la que se modifica la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria y artículo 27 de la Ley 2/2004, de 27 de septiembre, del Plan de Ordenación del Litoral, se somete a información pública, por período de quince días, el expediente promovido por Retevisión I S. A., para legalización de Centro Reemisor "Udalla II" (Infraestructura de Telecomunicaciones existente), sito en la parcela 11 del polígono 21 del Catastro de Rústica, en Udalla, al objeto de presentar las alegaciones que procedan.

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo en la Secretaría del Ayuntamiento de Ampuero.

Ampuero, 7 de junio de 2016.

El alcalde,

Patricio Martínez Cedrún.

2016/6461

CVE-2016-6461

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

## AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

**CVE-2016-6512** *Información pública de expediente para instalación de caseta de usos agrícolas en Monte Rivas de Igollo. Expediente LIC/632/2016.*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 116.1 b) de la Ley 2/2001 de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública por período de quince días, el expediente promovido por don Alberto Martín Palaciz LIC/632/2016, para instalación de caseta de usos agrícolas en Monte Rivas polígono 1, parcela 90, Igollo de Camargo.

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo en el Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento.

Camargo, 4 de julio de 2016.

La alcaldesa,  
Esther Bolado Somavilla.

[2016/6512](#)

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

## AYUNTAMIENTO DE LAREDO

**CVE-2016-6397** *Información pública de solicitud de licencia de obras para construcción de viviendas. Expediente 252/2016 L.O. 129/2016.*

Por don Gabriel Barrueco Aguirre en representación de Las Codunas, S. L., ha solicitado de este Ayuntamiento la licencia municipal para la obra consistente en construcción de 18 viviendas, trasteros y garajes expediente número 252/2016 L.O. 129/2016, según proyecto de arquitecto don Gabriel Barrueco Aguirre. Visado 18/04/2016 a realizar en el avenida de Colombia número 1 con número de Referencia. Catastral 5069401VP6056N, correspondiente a zona de servidumbre de protección (Suelo urbano) del dominio público marítimo terrestre para lo cual, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 27 de la Ley 2/2004, del Plan de Ordenación del Litoral, en relación con el artículo 116 de la Ley 2/2001 de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública por el término de quince días contando a partir del día siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria. a efectos de su examen y reclamaciones si proceden.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse, durante las horas de oficina de 09:00 a 14:00 horas, en las dependencias municipales de la avd. España número 6. Edificio Anexo, primera planta.

El horario de los Técnicos Municipales a los efectos de consulta detallada del expediente es de 10:00 a 13:00 horas los martes y jueves, mediante cita previa (tfno. 942 608 008 Oficina Técnica).

Laredo, 27 de junio de 2016.

El alcalde-presidente,

Juan Ramón López Visitación.

[2016/6397](#)

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

## AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

**CVE-2016-6502** *Información pública de solicitud de autorización de construcción de una piscina en Agüero.*

Habiéndose presentado ante este Ayuntamiento solicitud de autorización para construcción de piscina en Agüero, parcela catastral: 39040A11500001, actuación esta a desarrollar en Suelo No Urbanizable Normal, NU, equivalente a Rústico de Protección Ordinaria, a instancia de doña Sofía Peñalver Palazuelos, con D.N.I. 13725226-E, y dando cumplimiento a lo preceptado en el artículo 116.1.b) de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, en su redacción dada por la Ley de Cantabria 3/2012, de 21 de junio, se abre período de información pública durante el plazo de quince días para que cualquier persona física o jurídica pueda formular las alegaciones que estime pertinentes.

Así lo manda y firma el Sr. concejal delegado de Urbanismo, Medio Ambiente y Nuevas Tecnologías, en virtud de R.A. número 346, de 29 de junio de 2015.

Marina de Cudeyo, 29 de junio de 2016.

El concejal delegado de Urbanismo, Medio Ambiente y Nuevas Tecnologías,  
Pedro Pérez Ferradas.

[2016/6502](#)

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

## AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN

**CVE-2016-6617** *Información pública de solicitud de autorización para la construcción de una vivienda unifamiliar aislada.*

Por doña Ana Belén Ruiz Núñez, se ha solicitado licencia municipal para la construcción de una vivienda unifamiliar aislada en Parcela 52 A del Polígono 18 del Catastro de Rústica de Santa María de Cayón.

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

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

Santa María de Cayón, 13 de julio de 2016.

El alcalde,

Gastón Gómez Ruiz.

2016/6617

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2016-6313** *Concesión de licencia de primera ocupación de rehabilitación de edificio para tres viviendas.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 193 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, según la redacción dada por la Ley de Cantabria 6/2010, de 30 de julio, de Medidas Urgentes en Materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se hace público que la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 28 de junio de 2016, acordó conceder licencia de primera ocupación expte. P.O. 3/2016 - O.M. 12/2013, a la Comunidad de Propietarios José Felipe Quijano 1, de rehabilitación de edificio para tres viviendas, en la calle José Felipe Quijano - número 1, de esta ciudad.

Contra el presente acuerdo puede interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante el órgano que ha dictado el acto, previo al recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Santander, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la presente publicación.

Torrelavega, 28 de junio de 2016.

El alcalde,  
José Manuel Cruz Viadero.

2016/6313

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

## AYUNTAMIENTO DE VALDÁLIGA

**CVE-2016-6449** *Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda en Caviedes. Expediente 35/2016.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 190.3 y 193 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se publica la concesión de la licencia de primera ocupación para una vivienda resultante del acondicionamiento de una cuadra y un pajar en Caviedes (Valdáliga), cuyos datos se consignan a continuación:

- Fecha de la concesión de la licencia municipal de primera ocupación: 5 de mayo de 2016.
- Órgano: Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Valdáliga.
- Titular de la licencia de primera ocupación: Doña María Fernández Obregón.
- Dirección de la vivienda: Número 102 de Caviedes (Valdáliga).
- Régimen de recursos:

Frente al citado acuerdo, que agota la vía administrativa, cabe la interposición de los siguientes recursos:

Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de dicho Orden con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Potestativamente se puede interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acuerdo que se publica, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

No obstante, se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime procedente.

Roiz, Valdáliga, 6 de julio de 2016.

El alcalde presidente,

Lorenzo M. González Prado.

2016/6449

## 7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO

**CVE-2016-6219** *Información pública de solicitud de aprovechamiento de caudal del arroyo Saramio en Cuyabajo, Pedredo, término municipal de Arenas de Iguña, con destino a riego. Expediente A/39/10952.*

Asunto: Solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas.

Peticionario: Juan Gabriel Díaz Gutiérrez y María del Carmen Gutiérrez Díaz.

N.I.F. nº: 13858912-D, 13936825-K.

Domicilio: Cuyabajo, 74- Pedredo, 39450 - Arenas de Iguña (Cantabria).

Nombre del río o corriente: Saramio.

Caudal solicitado: 0,023 l/s.

Punto de emplazamiento: Cuyabajo, Pedredo.

Término municipal y provincia: Arenas de Iguña (Cantabria).

Destino: Riego de huerta.

#### BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS Y FINALIDAD:

Solicitud de aprovechamiento de un caudal de 0,023 l/s de agua del arroyo Saramio en Cuyabajo, Pedredo, término municipal de Arenas de Iguña (Cantabria), con destino a riego de 0,0404 ha dedicadas a huerta.

La captación se realizará directamente del arroyo mediante una manguera de 1 pulgada de diámetro y 50 m de longitud, dotada de filtro en su inicio y llave de corte al final, que conducirá el agua por gravedad hasta la huerta a regar.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de un mes, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en la Confederación Hidrográfica del Cantábrico (Comisaría de Aguas, c/ Juan de Herrera nº 1, 2º, 39071), donde estará de manifiesto el expediente.

Santander, 29 de junio de 2016.

El secretario general,

P.D. el jefe de Servicio de Cantabria

(Resolución de 13/12/2004, «Boletín Oficial del Estado» de 11/01/2005, declarada vigente por Resolución de 25/07/2008),

Alberto López Casanueva.

2016/6219

CVE-2016-6219

## 7.3.ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

#### DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

**CVE-2016-6666** *Resolución autorizando la inscripción de la modificación de los Estatutos de la Unión General de Trabajadores de Cantabria (UGT-CANTABRIA), en el Registro de Organizaciones Sindicales y Empresariales (Depósito número 39000007).*

Se ha presentado, en fecha 26 de mayo de 2016, solicitud del depósito de la modificación de los Estatutos de la organización sindical Unión General de Trabajadores de Cantabria (UGT-CANTABRIA), en el Registro de Organizaciones Sindicales y Empresariales de la Dirección General de Trabajo de Cantabria. Su ámbito territorial es la Comunidad Autónoma de Cantabria, estando integrada por Federaciones que se constituyen en el ámbito del Estado español para agrupar a los trabajadores asalariados de los diferentes sectores económicos, trabajadores asociados en forma cooperativa o en autogestión, trabajadores por cuenta propia que no tengan trabajadores a su servicio, trabajadores en paro y los que hayan cesado en su actividad laboral como consecuencia de su incapacidad o jubilación, y aquellos que buscan su primer empleo, siendo los firmantes del acta de modificación don Luis Angel Ruiz Cardín, con DNI número 13697554L y don José Felipe Ruiz Castañeda, con DNI número 13727025G, Presidente y Secretario de Actas, respectivamente, del 13º Congreso Regional de la UGT de Cantabria, celebrado los días 6 y 7 de mayo de 2016, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, y Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, esta Dirección General de Trabajo,

#### ACUERDA

1.- Autorizar la inscripción de la modificación de los Estatutos de la Unión General de Trabajadores de Cantabria (UGT-CANTABRIA), en el Registro de Organizaciones Sindicales y Empresariales de esta Dirección General de Trabajo y su posterior publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 12 de junio de 2016.  
La directora general de Trabajo,  
Ana Belén Álvarez Fernández.

2016/6666

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

## CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

### DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

**CVE-2016-6668** *Resolución autorizando la inscripción de la constitución y depósito de los Estatutos de la Asamblea Social de Trabajadores Sauga (SAUGA-CANTABRIA), en el Registro de Organizaciones Sindicales y Empresariales (Depósito número 39/832).*

Se ha presentado, en fecha 29 de junio de 2016, solicitud del depósito de los Estatutos de la organización sindical Asamblea Social de Trabajadores Sauga (A.T.S.-SAUGA), en el Registro de Organizaciones Sindicales y Empresariales de la Dirección General de Trabajo de Cantabria. Su ámbito territorial es la Comunidad Autónoma de Cantabria, su ámbito funcional estará integrada por trabajadores que tengan reconocido por el ordenamiento jurídico el derecho a sindicarse, que se relacionen con Robert Bosch España, fábrica de Treto S. A.U. y las distintas denominaciones que pudiera tener la empresa en el futuro, siendo los firmantes del acta de constitución don Francisco Javier Cano Martínez, con DNI número 13.768.995, don José Ortiz Ruiz, con DNI número 20.194.210, don Sergio Herrería Cruz, con DNI número 20.190.999, don Marco Antonio Expósito Argos, con DNI número 72.030.848 y don Víctor Manuel Ortiz Cagigas, con DNI, número 20.192.586-N, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, y Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, esta Dirección General de Trabajo,

#### ACUERDA

1.- Autorizar la inscripción de la constitución y depósito de los Estatutos de la Asamblea Social de Trabajadores Sauga (SAUGA-CANTABRIA), en el Registro de Organizaciones Sindicales y Empresariales de esta Dirección General de Trabajo y su posterior publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 12 de junio de 2016.  
La directora general de Trabajo,  
Ana Belén Álvarez Fernández.

2016/6668

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

## CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

### DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

**CVE-2016-6670** *Resolución disponiendo la inscripción y publicación del Acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la empresa El Buen Pastor, S.L., para el período 2016-2018.*

Código 39000442011981

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa El Buen Pastor, S. L., para el periodo 2016-2018, suscrito con fecha 23 de mayo de 2016 por la Comisión Negociadora del mismo, integrada por la persona designada por la empresa en su representación y el delegado de Personal en representación del personal incluido en su ámbito de aplicación; y, de conformidad con el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y los artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de los Acuerdos y Convenios Colectivos de Trabajo; y, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1900/1996, de 2 de agosto, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria y Decreto 88/1996, de 3 de septiembre, sobre Asunción de Funciones y Servicios Transferidos, así como el Decreto 3/2015, de 10 de julio, de Reorganización de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y el Decreto 83/2015, de 31 de julio, por el que se modifica parcialmente la Estructura Básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria.

#### ACUERDA

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

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

Santander, 15 de julio de 2016.  
La directora general de Trabajo,  
Ana Belén Álvarez Fernández.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

## CONVENIO COLECTIVO "EL BUEN PASTOR, S.L." SAN VICENTE DE TORANZO (CANTABRIA) 2016-2018

---

**Artículo 1º.- ÁMBITO FUNCIONAL Y DETERMINACION DE LAS PARTES.-** El presente Convenio Colectivo ha sido negociado y suscrito por la Dirección de la empresa "EL BUEN PASTOR" y el delegado de personal de la misma, ambos legalmente legitimados en virtud del artículo 87 del E.T para la negociación del mismo.

Los preceptos del presente Convenio Colectivo, establecen y regulan las normas por las que han de regirse las relaciones laborales entre la Empresa "EL BUEN PASTOR, S.L." y sus trabajadores.

**Artículo 2º.- ÁMBITO PERSONAL.-** Quedan afectados por este Convenio, la totalidad de los trabajadores que presten sus servicios en la Empresa, excepto los que ocupen cargos de alta dirección, gobierno ó consejo a que hace referencia el artículo 1º núm. 1,3c) de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

**Artículo 3º.- ÁMBITO TERRITORIAL.-** Este convenio será de aplicación al centro de trabajo que la Empresa tiene en San Vicente de Toranzo.

**Artículo 4º.- VIGENCIA.-** El presente Convenio Colectivo tendrá una vigencia de TRES AÑOS, entrando en vigor el 1º de enero de 2.016 hasta el 31 de diciembre de 2.018, en todo caso este convenio se mantendrá íntegramente en vigor hasta que se firme otro que lo sustituya.

**Artículo 5º.- DENUNCIA.-** No será precisa formalidad expresa alguna para entender denunciado entre las partes el presente Convenio Colectivo a la fecha de su expiración, es decir, el 31 de diciembre de 2.018.

En consecuencia, las partes firmantes del presente Convenio Colectivo quedan desde ahora formalmente comprometidas a iniciar la negociación para el que lo haya de sustituir, dentro de la primera quincena de febrero del año 2.019.

No obstante, y en tanto no se acuerde nuevo Convenio, seguirá aplicándose la parte normativa y salarial del presente.

**Artículo 6º.- CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS.-** Las condiciones más beneficiosas si las hubiere, se seguirán manteniendo en todo caso para todos aquellos productores que las vinieran disfrutando.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

**Artículo 7º.- ORDENACIÓN DEL TRABAJO** .- Corresponde a la Dirección de la Empresa, con sujeción a la Legislación Vigente, la organización práctica del trabajo y la adopción de las medidas que estime precisas en cada momento, sin perjuicio de los derechos o facultades que se reconocen en esta materia a los Representantes Sindicales.

**Artículo 8º.- FACULTADES DE ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN**.- Las condiciones económicas pactadas en este Convenio, serán compensables y absorbibles en conjunto y en cómputo anual, por cuales quiera otra que pudiera establecerse en el futuro, mediante disposiciones legales ó reglamentarias.

**Artículo 9º.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD**.- Las condiciones pactadas, forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente.

**Artículo 10º.- COMISIÓN PARITARIA**.- Se conviene por ambas partes, la creación de una comisión paritaria, compuesta por un representante de la Empresa y un delegado de personal, como órgano de interpretación y vigilancia del presente Convenio y en particular de las discrepancias surgidas sobre la no aplicación de las condiciones de trabajo establecidas en el artículo 82.3 del E.T.

La Comisión se reunirá a requerimiento de cualquiera de las partes en un plazo máximo de 10 días desde que se le plantee la cuestión y sus pronunciamientos tendrán carácter vinculante. En caso de no llegarse a un acuerdo en las cuestiones debatidas, se someterán éstas a los sistemas de solución extrajudicial de conflictos laborales de Cantabria.

Los representantes serán:	Por la Empresa	DON ALVARO ORTIZ DEL PIÑAL
	Por los Trabajadores	DON NICASIO GONZALEZ RUEDA

**Artículo 11º.- LICENCIAS**.- El trabajador previo aviso y justificación podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración del total del salario más el plus de asistencia por los siguientes motivos:

a.- 15 días naturales en caso de matrimonio.

b.- 2 días laborables por nacimiento de hijo.

c.- 2 días naturales por nacimiento de nietos

d.- 3 días naturales por el fallecimiento o enfermedad grave, hospitalización, accidente o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Incluyendo la intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario. Cuando por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto a otra provincia el plazo será de 4 días naturales.

e.- 1 día natural por fallecimiento de tíos.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

f.- 1 día por traslado de domicilio habitual.

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

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 del Estatuto de los trabajadores.

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

h.- Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

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

Si el hecho causante que origina cualquiera de las licencias contenidas en los apartados b, c, d y e del presente artículo se originase una vez realizada la jornada laboral diaria, la licencia comenzara a aplicarse a partir del día siguiente al hecho causante.

Equiparación de las parejas de hecho con las de derecho con independencia de su orientación sexual.

**Artículo 12º.- VACACIONES.-** Las vacaciones serán de 25 días laborables contados de lunes a sábado, no computan como vacaciones los festivos oficiales ni los domingos, en ningún caso el número total de días de vacaciones podrá ser inferior a 30 días naturales.

Se disfrutarán con carácter obligatorio quince días ininterrumpidos del 1º de abril al 30 de septiembre y los restantes en los demás meses del año, según calendario que se fijará entre el Delegado de Personal y la Dirección.

**Artículo 13º.- PLUS DE ASISTENCIA.-** Se abonará según tablas por día de trabajo efectivo para todos los operarios, cualquiera que sea su condición o categoría profesional.

La falta de asistencia de más de tres días en el mismo mes, implicará la pérdida de dicho plus durante una semana y si lo es de más de seis días, dejará de percibirse durante un mes completo.

No computarán como faltas de asistencia a estos efectos, las consignadas en el real decreto 2/2015 de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, ni las habidas por acudir a consulta médica.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

En caso de asistencia médica, deberá justificarlo por escrito (volante) tanto cuando vaya a medicina general, como a alguna especialidad y se perderá a partir del tercer día al año.

**Artículo 14º.- PLUS DOMINGO Y FESTIVO.-**

1. Plus de domingo: Todos los trabajadores que presten servicios entre las 06 horas del domingo y las 06 horas del lunes cobraran un plus denominado “de domingo” según tabla salarial por cada domingo trabajado.  
Dicho plus se cobrará íntegramente solo en caso de trabajar la jornada completa, si no fuera así se cobrará la parte proporcional de las horas trabajadas, cobrando siempre como mínimo la mitad del plus.

La jornada ordinaria del domingo será de 06 a 14 horas.

2. Plus de Festivo: todo trabajador que preste servicios en un día festivo cobrará según las tablas salariales por cada festivo trabajado y la empresa le compensará además con un día de descanso, el cual podrá ser disfrutado por el trabajador cuando lo solicite siempre y cuando pre-avise a la empresa con una antelación de 7 días naturales.

La jornada ordinaria de los festivos, será desde las 7 horas 30 minutos a las 14 horas 25 minutos, salvo para los casos establecidos en el artículo 21.2 que estarán sujetos al horario establecido en el mismo.

Si la dirección de la empresa estima conveniente hacer la jornada partida en la época estival, se haría esta sin retribución complementaria alguna.

**Artículo 15º.- COMPLEMENTO PERSONAL INDIVIDUAL.-** El personal con fecha de ingreso en la empresa anterior al 1 de Enero de 2001 percibirá un incremento del 5% sobre el salario base por cada quinquenio desde el día en que comenzó a prestar sus servicios en la empresa. Dicho incremento se calculará sobre el salario base en vigor en cada momento.

**Artículo 16º .- PRENDAS DE TRABAJO .-** La Empresa facilitará a los trabajadores dos prendas de trabajo al año y un par de botas de goma; y las prendas exigidas por la normativa vigente, cuyo uso será obligatorio dentro de la factoría, estando prohibido su utilización fuera de la misma, dadas las exigencias de dicha normativa.

**Artículo 17º.- AYUDA ESCOLAR.-** Aquellos trabajadores que tengan hijos en edad escolar percibirán 100 € en el mes de Septiembre, desde el año en que dichos hijos cumplan los tres años hasta el año que cumplan los dieciséis años.

Dicha ayuda se cobrará por cada hijo biológico o adopción legal y solamente podrá cobrarse por uno de los progenitores en caso de que ambos tengan derecho al mismo.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

**Artículo 18º.- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS.-** Las tres gratificaciones extraordinarias de Beneficios, Julio y Navidad, estarán compuestas por;

Una mensualidad según tabla salarial más la antigüedad que a cada uno le corresponda y un complemento de paga extra.

El "complemento de paga extra" tendrá la siguiente cuantía anual para la vigencia del convenio.

2016: 20 €  
2017: 35 €  
2018: 50 €

**Artículo 19º.- RETRIBUCIONES.-** Los salarios para 2.016, 2017 y 2018 del personal afectado por este Convenio, serán los que se detallan en las tablas salariales anexas al presente convenio, y se dividirán en dos grupos profesionales:

Grupo A) FABRICACIÓN  
Grupo B) ADMINISTRACIÓN

El grupo "A" comprenderá todos los puestos de trabajo afectados a la producción, a su control y al mantenimiento.

El grupo "B" comprenderá los puestos de gestión y administración.

**Artículo 20º.- INCAPACIDAD TEMPORAL.-** Cuando se produzca incapacidad temporal, la Empresa abonará a los trabajadores el importe necesario, para que con la prestación de I.T. perciban la totalidad de lo pactado en el Convenio, es decir, salario más antigüedad más plus de asistencia.

**Artículo 21º.- JORNADA.-** La Dirección de la Empresa y el Delegado de Personal, negociarán el calendario laboral y el calendario de "fines de semana" en el primer trimestre del año, estableciéndose los turnos de disfrute de vacaciones con dos meses de antelación al disfrute de los mismos y elaborando el horario de trabajo teniendo en cuenta que la jornada es de 40 horas semanales de trabajo efectivo.

El trabajador dispondrá de cuatro días de descanso de entre los señalados como laborables en el calendario laboral, de los cuales dos serán fijados de común acuerdo entre la dirección de la empresa y el delegado del personal y los otros dos serán de libre disposición del trabajador, debiendo comunicarlo a la Dirección con 48 horas de antelación como mínimo a su disfrute.

Durante la jornada de trabajo y en sus dos y media horas centrales, el personal a turno tendrá un descanso de 15 minutos que está incluido en el horario de presencia.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

• FLEXIBILIDAD DE LA JORNADA LABORAL

1.- Flexibilidad en sábados: la empresa podrá disponer de 7 sábados al año de trabajo en producción, para ello deberá pre-avisar a los trabajadores afectados con un mínimo de 4 días naturales, los trabajadores afectados percibirán por trabajar dicho sábado un plus de según tablas salariales por cada sábado trabajado.

Si la jornada laboral del sábado no superase las 4 horas se cobrará la mitad del plus, si superase la mitad de la jornada pero no llegase a ser la jornada completa se cobrará la parte proporcional.

El trabajo en estos 7 sábados será de carácter obligatorio para el trabajador.

2.- Flexibilidad fin de semana en recepción: todos los trabajadores con responsabilidades en la recepción de la leche podrán realizar una jornada de trabajo de 11 días consecutivos, (de lunes a jueves de la siguiente semana) bajo los siguientes criterios:

- a. Se establecerá un calendario anual con los trabajadores afectados, y los fines de semana que cada uno de ellos deberá trabajar, sin que ningún trabajador pueda realizar este encadenamiento de 11 días más de 6 veces al año. Una vez superado el límite máximo por trabajador será de carácter voluntario para el mismo.
- b. El calendario de trabajo será rotativo y equitativo.
- c. La jornada máxima en el fin de semana (sábado y domingo) no superará las 6 horas de trabajo diario.
- d. El trabajador afectado descansará al finalizar los 11 días de trabajo, el viernes, sábado y domingo.
- e. además de lo anterior, por encadenar estos 11 días de trabajo consecutivo un plus denominado "plus fin de semana" según tablas salariales.

Las condiciones establecidas en este apartado lo serán únicamente para aquellos trabajadores que realicen las funciones de recepción de leche, por ser necesidad organizativa de la empresa el cubrir este servicio todos los días del año.

**Artículo 22º.- FALTAS Y SANCIONES.-**

1.- CLASIFICACIÓN

Las faltas cometidas por los trabajadores se clasificarán en leves, graves y muy graves.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

A) - Serán faltas leves:

- Tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en el plazo de un mes.
- Las discusiones violentas con los compañeros de trabajo.

B) - Serán faltas graves:

- Las faltas de asistencia no justificadas.
- Ausentarse sin licencia del centro de trabajo.
- Simular la presencia de otro trabajador efectuando el control por él.
- Fingir enfermedad o accidente, o pedir permiso alegando causa inexistente.
- No comunicar dentro del plazo que exijan las disposiciones legales, los cambios que se produzcan en la situación personal o familiar del trabajador y que hayan de tener trascendencia en las declaraciones que la Empresa esté obligada a efectuar como consecuencia de ellos.
- El quebrantamiento de la reserva obligada, sin que se produzcan graves perjuicios.
- Los trabajos mal efectuados por negligencia, falta de atención o cuidado que originen averías, deficiencias en la producción o pérdidas de materias primas, superiores a lo normalmente admisible.
- La reincidencia o reiteración en faltas leves.

C) - Serán faltas muy graves:

- Las consignadas en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores.
- Descubrir planes de la Empresa, utilizar indebidamente documentos, revelar fórmulas de la misma sea cual fuere el fin con que se realice.

## 2.- SANCIONES.-

Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en faltas serán las siguientes:

<u>Por faltas leves:</u>	- Amonestación verbal o escrita.
<u>Por faltas graves:</u>	- Suspensión de empleo y sueldo hasta quince días.
<u>Por faltas muy graves:</u>	- Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.
	- Inhabilitación para el ascenso por un plazo de un año.
	- Despido.

### Artículo 23º.- CONCILIACION DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR.

Los trabajadores, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. Los trabajadores, por su voluntad, podrán sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado por la madre o por el padre en el caso de que ambos trabajen. Dicho periodo tendrá una duración de 12 meses.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

Los trabajadores podrán acumular el permiso de lactancia en un solo periodo, dicha acumulación deberá producirse dentro de los 12 meses desde que se produzca el hecho causante. El resultado de esta acumulación da derecho a la trabajadora a 17 días laborables de permiso, computados de lunes a sábado.

Quienes por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o alguna persona con discapacidad, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario, entre al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, previstos en este artículo, corresponderá al trabajador, dentro de su jornada ordinaria.

Las discrepancias surgidas entre empresario y trabajador sobre la concreción horaria y la determinación de los periodos de disfrute previstos en este artículo serán resueltas por la jurisdicción competente a través del procedimiento establecido en el Artículo 138 bis de la Ley de Procedimiento Laboral,.

#### **Artículo 24º.- DISPOSICIONES VARIAS.-**

##### **A) - FORMACIÓN**

Ambas partes son conscientes de la importancia de la formación por lo que acuerdan facilitar a los trabajadores a cursos acordes las necesidades de sus puestos de trabajo, sin que se altere la marcha normal de la actividad.

Se prestará especial atención a la formación del Delegado de Seguridad.

##### **B)- EMPLEO**

Se garantizara el mantenimiento del número de trabajadores fijos que a la firma del convenio tiene la empresa.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

**C) - RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.-**

Las partes acuerdan que la solución de conflictos laborales que afecten a trabajadores y empresarios incluidos en el ámbito de aplicación de éste Convenio, se someterá a la intervención del Organismo para la Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Cantabria (O.R.E.C.L.A.), siempre que el conflicto se origine en los siguientes ámbitos materiales:

a) Los conflictos colectivos de interpretación y aplicación definidos de conformidad con lo establecido en el artículo 151 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral.

b) Los conflictos ocasionados por discrepancias surgidas durante la negociación de un Convenio Colectivo u otro acuerdo o pacto colectivo, debidos a la existencia de diferencias substanciales y constatadas que conlleven el bloqueo de la negociación.

c) Los conflictos que den lugar a la convocatoria de una huelga o que se susciten sobre la determinación de los servicios de seguridad, mantenimiento y servicios mínimos en caso de huelga.

d) Los conflictos debidos a discrepancias surgidas en el período de consultas exigido por los artículos 40, 41, 47 y 51 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

e) Conflictos individuales o plurales de:

- 1- Clasificación Profesional y trabajos de diferentes categorías.
- 2- Movilidad geográfica y cambios de puestos de trabajo.
- 3- Reconocimiento de permisos, licencias y pluses de convenio.
- 4- Horarios, turnos de trabajo y vacaciones.
- 5- Movilidad funcional.
- 6- Sanciones que no conlleven despido.

Sirve por lo tanto éste artículo como expresa adhesión de las partes al referido Órgano extrajudicial de solución de conflictos, con carácter de eficacia general y, en consecuencia, con el alcance de que el pacto obliga a empresarios, representaciones sindicales y trabajadores a plantear sus discrepancias con carácter previo al acceso a la vía judicial, al procedimiento de mediación-conciliación del mencionado Organismo, no siendo por lo tanto la adhesión expresa e individualizada para cada discrepancia o conflicto de las partes, salvo en el caso de sometimiento a arbitraje.

**Artículo 25º.- JUBILACION PARCIAL - CONTRATO DE RELEVO.-**

Todo el personal que cumpla los requisitos especificados en la normativa vigente que regula la jubilación parcial vinculada al contrato de relevo, tendrá derecho a pasar a la situación de jubilación parcial, la empresa contratará a otro trabajador por el tiempo que el trabajador jubilado parcialmente reduzca su jornada de trabajo y de salario y hasta que éste cumpla la edad legal de jubilación.

Los trabajadores/as que a día de hoy están contratados mediante esta modalidad de contrato, una vez jubilado definitivamente el trabajador/a al que relevan se les transformara en indefinidos.

Para nuevas contrataciones mediante este contrato y a partir de la firma del presente convenio no será obligatoria la contratación como indefinido una vez jubilado definitivamente el trabajador al que sustituyan.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

En caso de desaparición de este artículo durante la vigencia del Convenio, en el momento de la jubilación total del trabajador, se transformará el contrato de relevo en contrato indefinido.

Se garantizará el mantenimiento del número de trabajadores fijos que en la actualidad tiene la empresa.

#### DISPOSICIONES FINALES

#### INCREMENTOS SALARIALES

Año 2016: incremento de un 1 % sobre las tablas definitivas 2015.

Año 2017: incremento de un 1 % sobre las tablas definitivas 2016.

Año 2018: incremento de un 1.25 % sobre las tablas definitivas 2017.

Ninguno de los años tendrá revisión salarial por lo que se anexan las tablas definitivas de los tres años de vigencia.

San Vicente de Toranzo, 11 de julio de 2.016.

POR LA EMPRESA

Álvaro Ortiz del Piñal

POR LOS TRABAJADORES

Nicasio González Rueda (RLT)  
Santiago Pelayo (asesor CC.OO)

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

ANEXO I

<b>TABLAS SALARIALES DEFINITIVAS 2016</b>	
<b>definitivas 2015 + 1%</b>	
<b>GRUPOS PROFESIONALES</b>	
<b>GRUPO A</b>	<b>SALARIO DIA/MES</b>
aprendiz de primer año	28,69 €
aprendiz de segundo año	30,39 €
oficial de tercera	35,00 €
oficial de segunda	35,42 €
oficial de primera	35,93 €
auxiliar de laboratorio de 2ª	34,57 €
auxiliar de laboratorio de 1ª	35,00 €
auxiliar de inspeccion	1.018,81 €
inspector	1.191,72 €
tecnico diplomado	1.203,46 €
limpieza	4,72 €
<b>GRUPO B</b>	<b>SALARIO DIA/MES</b>
auxiliar administrativo	995,79 €
oficial de tercera	1.069,18 €
oficial de segunda	1.127,00 €
oficial de primera	1.181,95 €
<b>PLUSES</b>	
plus de asistencia	3,41 €
plus domingo produccion	92,73 €
plus festivo	53,27 + 1 dia
Plus de sabado "flexibilidad"	82,43 €
plus fin de semana "flexibilidad"	92,73 €
precio hora nocturna	1,13 €/hora
precio hora extra	12,36 €

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

ANEXO II

<b>TABLAS SALARIALES DEFINITIVAS 2017</b>	
<b>definitivas 2016 + 1%</b>	
<b>GRUPOS PROFESIONALES</b>	
<b>GRUPO A</b>	<b>SALARIO DIA/MES</b>
aprendiz de primer año	28,98 €
aprendiz de segundo año	30,69 €
oficial de tercera	35,35 €
oficial de segunda	35,77 €
oficial de primera	36,29 €
auxiliar de laboratorio de 2ª	34,92 €
auxiliar de laboratorio de 1ª	35,35 €
auxiliar de inspeccion	1.029,00 €
inspector	1.203,64 €
tecnico diplomado	1.215,49 €
limpieza	4,77 €
<b>GRUPO B</b>	<b>SALARIO DIA/MES</b>
auxiliar administrativo	1.005,75 €
oficial de tercera	1.079,87 €
oficial de segunda	1.138,27 €
oficial de primera	1.193,77 €
<b>PLUSES</b>	
plus de asistencia	3,44 €
plus domingo produccion	93,66 €
plus festivo	53,80 + 1 dia
Plus de sabado "flexibilidad"	83,25 €
plus fin de semana "flexibilidad"	93,66 €
precio hora nocturna	1,14 €/hora
precio hora extra	12,48 €

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

ANEXO III

<b>TABLAS SALARIALES DEFINITIVAS 2018</b> definitivas 2017 + 1,25%	
<b>GRUPOS PROFESIONALES</b>	
<b>GRUPO A</b>	<b>SALARIO DIA/MES</b>
aprendiz de primer año	29,34 €
aprendiz de segundo año	31,08 €
oficial de tercera	35,79 €
oficial de segunda	36,22 €
oficial de primera	36,74 €
auxiliar de laboratorio de 2ª	35,35 €
auxiliar de laboratorio de 1ª	35,79 €
auxiliar de inspeccion	1.041,86 €
inspector	1.218,68 €
tecnico diplomado	1.230,69 €
limpieza	4,83 €
<b>GRUPO B</b>	<b>SALARIO DIA/MES</b>
auxiliar administrativo	1.018,32 €
oficial de tercera	1.093,37 €
oficial de segunda	1.152,50 €
oficial de primera	1.208,69 €
<b>PLUSES</b>	
plus de asistencia	3,49 €
plus domingo produccion	94,83 €
plus festivo	54,47 + 1 dia
Plus de sabado "flexibilidad"	84,29 €
plus fin de semana "flexibilidad"	94,83 €
precio hora nocturna	1,15 €/hora
precio hora extra	12,64 €

## 8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

### 8.2.OTROS ANUNCIOS

#### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE SANTANDER

**CVE-2016-6665** *Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 70/2016.*

Doña María de las Mercedes Díez Garretas, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 2 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el número 0000070/2016 a instancia de José Luis Pérez Toraño frente a CO DOSDESAN, SLU, en los que se ha dictado resolución de fecha 18/07/2016, del tenor literal siguiente:

#### DECRETO

Señora letrada de la Administración de Justicia, doña María de las Mercedes Díez Garretas.  
En Santander, a 18 de julio de 2016.

#### PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Declarar al/los ejecutado/s CO DOSDESAN, SLU en situación de insolvencia total, que se entenderá a todos los efectos como provisional, para hacer pago a los trabajadores y por las cantidades que a continuación se relacionan:

— José Luis Pérez Toraño por importe de 2.418,05 euros.

Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado sobre los que actuar.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de revisión por escrito ante el órgano judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos sin que en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la cuenta de depósitos y consignaciones de este órgano abierta en la entidad Banco Santander número 3868000031007016, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

Así por este decreto lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.  
El/la letrado/a de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a CO DOSDESAN, SLU, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 18 de julio de 2016.  
La letrada de la Administración de Justicia,  
María de las Mercedes Díez Garretas.

2016/6665

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE SANTANDER

**CVE-2016-6667** *Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 72/2016.*

Doña María de las Mercedes Díez Garretas, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 2 de Santander,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el número 0000072/2016 a instancia de Jesús Martín Tresgallo frente a CO DOSDESAN, S. L., en los que se ha dictado resolución de fecha 18/07/2016, del tenor literal siguiente:

### DECRETO

Señora letrada de la Administración de Justicia, doña María de las Mercedes Díez Garretas.  
En Santander, a 18 de julio de 2016.

### PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Declarar al/los ejecutado/s CO DOSDESAN, S. L. en situación de insolvencia total, que se entenderá a todos los efectos como provisional, para hacer pago a los trabajadores y por las cantidades que a continuación se relacionan:

— Jesús Martín Tresgallo por importe de 2.205,99 euros.

Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado sobre los que actuar.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de revisión por escrito ante el órgano judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos sin que en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la cuenta de depósitos y consignaciones de este órgano abierta en la entidad Banco Santander número 3868000031007216, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así por este decreto lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

El/la letrado/a de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a CO DOSDESAN, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 18 de julio de 2016.  
La letrada de la Administración de Justicia,  
María de las Mercedes Díez Garretas.

2016/6667

CVE-2016-6667

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

**CVE-2016-6639** *Notificación de auto y decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 87/2016.*

Doña Lucrecia de la Gándara Porres, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 4 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 0000087/2016 a instancia de Concepción Mateo Marina frente a Luis M. Argüeso Fernández y Samiflex España SLU, en los que se ha dictado auto y decreto, de fecha 14 de julio de 2016, cuyas partes dispositivas son del tenor literal siguiente:

### PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo dictar orden general de ejecución y el despacho de la misma, a favor de doña María Concepción Mateo Marina como parte ejecutante, contra Samiflex España, S. L.U y Luis Miguel Argüeso Fernández, condenados solidariamente, por importe de 6.957,85 euros de indemnización y 6.406,20 euros de salarios de trámite, total principal, 13.364,05 euros además de 2.005 euros que se presupuestan provisionalmente para intereses y costas de ejecución, lo que hace un total de 15.369,05 euros.

Y

### PARTE DISPOSITIVA

Por lo expuesto;

Para dar efectividad a la orden general de ejecución dictada en las presentes actuaciones a favor de doña María Concepción Mateo Marina como parte ejecutante, contra Samiflex España, S. L.U y Luis Miguel Argüeso Fernández, condenados solidariamente, por importe de 6.957,85 euros de indemnización y 6.406,20 euros de salarios de trámite, total principal, 13.364,05 euros además de 2.005 euros que se presupuestan provisionalmente para intereses y costas de ejecución, lo que hace un total de 15.369,05 euros.

### ACUERDO

PRIMERO.- Se declaran embargados los siguientes bienes propiedad de los ejecutados, en cuantía suficiente a cubrir la cantidad total por la que se ha despachado ejecución:

1.- Los saldos en cuentas a la vista, depósitos, valores o derechos mobiliarios de los que sea titular o beneficiario el ejecutado en los Bancos y Cajas de Ahorro incluidos en el correspondiente sistema informático del Punto Neutro Judicial del Consejo General del Poder Judicial; con el límite de las cantidades por las que se ha despachado ejecución, tanto por principal como lo presupuestado para intereses y costas de la ejecución.

2.- Se embargan las devoluciones que por cualquier concepto (IRPF/ IVA o cualquier otra devolución o pago de naturaleza tributaria) deba percibir la empresa apremiada de la Administración Tributaria, hasta cubrir el importe total por el que se ha despachado ejecución (principal e intereses y costas provisionalmente presupuestados). Llévase a efecto tal traba mediante la introducción de los datos precisos en el sistema informático correspondiente, documentándose en las actuaciones tanto la solicitud como su resultado.

CVE-2016-6639

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

SEGUNDO.- Se embargan, con el límite del total por el que ha sido despachada la ejecución, los créditos pendientes de pago o cualesquiera otras cantidades que por sus relaciones comerciales/industriales u otros conceptos tenga a su favor el ejecutado Samiflex, S. L.U. con las siguientes empresas o terceros ajenos a este procedimiento:

— DISCAPISO

Debiendo consignar las cantidades que adeuden a la empresa apremiada, a la fecha de su vencimiento, en la cuenta de consignaciones y depósitos de este Juzgado y procedimiento, abierta en la entidad Santander nº 3855000064008716. Librándose los oportunos oficios haciendo constar los apercibimientos y advertencias legales correspondientes.

TERCERO.- Requierase al ejecutado para que manifiesten relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, con apercibimiento de las sanciones que pueden imponérsele, cuando menos por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren.

Requierase al Fondo de Garantía Salarial para que en el plazo de quince días inste lo que a su derecho convenga.

Adviértase a las partes que deben comunicar inmediatamente a este órgano judicial cualquier cambio de domicilio, número de teléfono, fax, correo electrónico que se produzca durante la sustanciación de este proceso (art. 155.5 LEC).

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de revisión por escrito ante el órgano judicial, dentro del plazo de tres días contados desde el siguiente a su notificación, en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos sin que en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la cuenta depósitos y consignaciones de este órgano abierta en la entidad Santander nº 3855000064008716, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local u organismo autónomo dependiente.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Samiflex España, S. L.U. y a Luis Miguel Argüeso Fernández, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 15 de julio de 2016.  
La letrada de la Administración de Justicia,  
Lucrecia de la Gándara Porres.

2016/6639

CVE-2016-6639

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTANDER

**CVE-2016-6652** *Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 20/2016.*

Doña Oliva Agustina García Carmona, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 6 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el nº 0000020/2016 a instancia de Luisa Georgina Campos Rivera frente a Maribel Ríos Piedra y Fogasa, en los que se ha dictado sentencia de fecha 08/07/2016, cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

Estimo la excepción de falta de legitimación pasiva opuesta por el Fondo de Garantía Salarial, y estimo la demanda formulada por doña Luisa Campos Rivera frente a la empresa demandada, Maribel Ríos Piedra, y en consecuencia, debo condenar y condeno a la empresa demandada a abonar a la actora la cantidad de 195,46 €, incrementada en el 10% de interés por demora.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso de suplicación.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Maribel Ríos Piedra, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 14 de julio de 2016.  
La letrada de la Administración de Justicia,  
Oliva Agustina García Carmona.

2016/6652

LUNES, 25 DE JULIO DE 2016 - BOC NÚM. 143

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTANDER

**CVE-2016-6657** *Notificación de decreto 248/2016 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 15/2016.*

Doña Oliva Agustina García Carmona, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 6 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 0000015/2016 a instancia de julio José Sánchez Mendoza frente a Monte Pisueña SL, en los que se ha dictado resolución de fecha 3 de junio de 2016, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

### PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Declarar al/a los ejecutado/s Monte Pisueña SL, en situación de INSOLVENCIA TOTAL, que se entenderá, a todos los efectos, como PROVISIONAL, para hacer pago a los trabajadores y por las cantidades que a continuación se relacionan:

JULIO JOSÉ SÁNCHEZ MENDOZA por importe de 3.363,05 euros.

Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de revisión por escrito ante el órgano judicial, dentro del plazo de tres días contados desde el siguiente a su notificación, en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos sin que en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la cuenta depósitos y consignaciones de este órgano abierta en la entidad Banco Santander nº 5071000064001516, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Monte Pisueña SL, con CIF B39590641, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 15 de julio de 2016.  
La letrada de la Administración de Justicia,  
Oliva Agustina García Carmona.

2016/6657

CVE-2016-6657