

# sumario

## 1.DISPOSICIONES GENERALES

<b>CVE-2016-905</b>	<b>Ayuntamiento de Polanco</b> Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento Número 31 de Uso de los Huertos Municipales Ecológicos. Expediente 813/15.	Pág. 2732
<b>CVE-2016-906</b>	<b>Ayuntamiento de Torrelavega</b> Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Expediente 4/2015-APR-ORDENMUN.	Pág. 2743
<b>CVE-2016-881</b>	<b>Concejo Abierto de Espinosa de Bricia</b> Aprobación definitiva de la Ordenanza de Pastos del Catálogo de Utilidad Pública 270.	Pág. 2763

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

<b>CVE-2016-842</b>	<b>Tribunal Superior de Justicia de Cantabria</b> Acuerdo de nombramiento de Juez de Paz Titular de Argoños.	Pág. 2768
<b>CVE-2016-843</b>	Apertura del plazo de presentación de solicitudes para la cobertura del cargo de Juez de Paz Sustituto de Pesaguero.	Pág. 2769
<b>CVE-2016-844</b>	Acuerdo de nombramiento de Juez de Paz Sustituto de Argoños.	Pág. 2770
<b>CVE-2016-845</b>	Acuerdo de nombramiento de Juez de Paz Titular de Tudanca.	Pág. 2771
<b>CVE-2016-847</b>	Acuerdo de nombramiento de Juez de Paz Titular de Santiurde de Reinosa.	Pág. 2772
<b>CVE-2016-848</b>	Acuerdo de nombramiento de Juez de Paz Sustituto de Santiurde de Reinosa.	Pág. 2773

### 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

<b>CVE-2016-935</b>	<b>Consejería de Presidencia y Justicia</b> Orden PRE/7/2016, de 2 de febrero, por la que se convoca la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de trabajo número 4952, Secretario/a Alto Cargo de la Dirección General de Igualdad y Mujer de la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, reservado a funcionarios de carrera.	Pág. 2774
<b>CVE-2016-936</b>	Orden PRE/8/2016, de 2 de febrero, por la que se convoca la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de trabajo número 3520, Secretario/a Alto Cargo de la Secretaría General de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, reservado a funcionarios de carrera.	Pág. 2778
<b>CVE-2016-937</b>	Orden PRE/9/2016, de 2 de febrero, por la que se convoca la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de trabajo número 3518, Secretario/a Consejero de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, reservado a funcionarios de carrera.	Pág. 2782
<b>CVE-2016-930</b>	<b>Consejería de Educación, Cultura y Deporte</b> Resolución de 3 de febrero de 2016, por la que se convoca concurso de méritos entre funcionarios docentes de carrera para la provisión de puestos de Director en los centros docentes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria.	Pág. 2786

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

### 2.3. OTROS

- CVE-2016-872** **Consejería de Sanidad**  
Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la resolución de 26 de octubre de 2015 por la que se hace pública la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a plazas de la categoría estatutaria de Técnico de Prevención de Riesgos Laborales, Nivel Intermedio, de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, convocado mediante Orden SAN/24/2015, de 20 de marzo. Pág. 2801
- CVE-2016-918** **Ayuntamiento de Astillero**  
Aprobación definitiva de la modificación de la plantilla de personal de 2015. Pág. 2802

## 3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

- CVE-2016-896** **Consejería de Presidencia y Justicia**  
Anuncio por el que se da publicidad a la financiación del 50% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) Programa Operativo 2014-2020, del contrato del Servicio Integral de Operación de los Sistemas Informáticos, Renovación de las Infraestructuras y Seguridad de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Objeto 2.4.40/15 Pág. 2803
- CVE-2016-945** **Ayuntamiento de Ribamontán al Mar**  
Anuncio de licitación, procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación, tramitación ordinaria, del contrato de gestión del servicio público de piscina y gimnasio en el pueblo de Somo, sitio de Latas, mediante la modalidad de concesión. Pág. 2804
- CVE-2016-897** **Ayuntamiento de Torrelavega**  
Anuncio de licitación, procedimiento abierto, para la adjudicación de la contratación de prestación de servicios complementarios al funcionamiento de los órganos de inspección tributaria para la Tasa Devengada por Aprovechamiento de la Vía Pública. Expediente 11/2016-CONTRATACIÓN. Pág. 2805

## 4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- CVE-2016-946** **Ayuntamiento de Bareyo**  
Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016 y plantilla de personal. Pág. 2807
- CVE-2016-947** **Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana**  
Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2016. Pág. 2809
- CVE-2016-973** **Ayuntamiento de Herrerías**  
Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 5/2015. Pág. 2810
- CVE-2016-949** **Ayuntamiento de Marina de Cudeyo**  
Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016, bases de ejecución y plantilla de personal. Pág. 2811
- CVE-2016-948** **Ayuntamiento de Ribamontán al Monte**  
Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016 y plantilla de personal. Pág. 2814

### 4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

- CVE-2016-917** **Agencia Estatal de Administración Tributaria**  
Anuncio de enajenación mediante subasta de bienes embargados. Subasta S2016R3986001006. Pág. 2816

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

**CVE-2016-907** **Ayuntamiento de Anievas**  
Aprobación y exposición pública de los padrones de la Tasa por la Prestación de Agua y Canon de Saneamiento del cuarto trimestre de 2015, y apertura de período voluntario de cobro. Pág. 2820

**CVE-2016-898** **Ayuntamiento de Valdáliga**  
Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de las Tasas por Suministro de Agua Potable, Alcantarillado y del Canon de Saneamiento del cuarto trimestre de 2015, y apertura del período voluntario de cobro. Pág. 2821

#### 4.4.OTROS

**CVE-2016-900** **Ayuntamiento de Santillana del Mar**  
Aprobación y exposición pública de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Pág. 2822

## 6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

**CVE-2016-919** **Ayuntamiento de Piélagos**  
Anuncio de concesión de subvenciones en materia de fomento de empleo de 2015. Expediente 491/2016. Pág. 2823

**CVE-2016-920**  
Anuncio de concesión de subvenciones en materia de asociacionismo, culturales, para la conservación del patrimonio histórico-artístico, cultural y religioso de 2015, becas y ayudas al estudio. Expediente 493/16. Pág. 2824

## 7.OTROS ANUNCIOS

### 7.1.URBANISMO

**CVE-2016-799** **Ayuntamiento de Camaleño**  
Concesión de licencia de primera ocupación y apertura de posada rural en Turieno. Pág. 2825

**CVE-2016-713** **Ayuntamiento de Colindres**  
Información pública de solicitud de licencia de apertura de local con destino a academia de estudios. Pág. 2826

**CVE-2015-13231** **Ayuntamiento de Ribamontán al Monte**  
Información de solicitud de autorización para centro de adiestramiento canino en Pontones. Pág. 2827

**CVE-2016-792** **Ayuntamiento de Santa María de Cayón**  
Información pública de solicitud de autorización para legalización de nave para centro logístico en Argomilla de Cayón. Pág. 2828

**CVE-2016-660** **Ayuntamiento de Valdáliga**  
Información pública de solicitud de legalización de vivienda en el Barrio de Ceceño de El Tejo. Pág. 2829

### 7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

**CVE-2016-538** **Confederación Hidrográfica del Cantábrico**  
Resolución por la que se otorga concesión de aprovechamiento de caudal de agua del arroyo de Quintana en Soquintana, término municipal de Camaleño, con destino a riego. Expediente A/39/10112. Pág. 2830

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

## 7.5.VARIOS

<b>CVE-2016-932</b>	<b>Consejería de Educación, Cultura y Deporte</b> Instrucciones para concretar el procedimiento para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria por los titulados en Formación Profesional Básica en los cursos 2015/2016 y 2016/2017.	Pág. 2831
<b>CVE-2016-934</b>	Resolución de 2 de febrero de 2016, por la que se da publicidad a las autorizaciones y modificaciones de apertura y funcionamiento de los centros privados de la Comunidad Autónoma de Cantabria a excepción de los que imparten enseñanzas universitarias.	Pág. 2836
<b>CVE-2016-929</b>	<b>Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio</b> Resolución de 2 de febrero del 2016, por la que se fijan las fechas y horas de comienzo de las pruebas necesarias para la expedición de los carnés profesionales que habilitan para el ejercicio de la actividad de Operador Industrial de Calderas durante el año 2016.	Pág. 2838
<b>CVE-2016-931</b>	Resolución de 2 de febrero de 2016 por la que se fijan las fechas y horas de comienzo de las pruebas necesarias para la expedición de los carnés profesionales que habilitan para el ejercicio de la actividad de Instalador y/o Reparador de Productos Petrolíferos Líquidos (PPL) durante el año 2016.	Pág. 2839
<b>CVE-2016-916</b>	<b>Delegación Especial de Economía y Hacienda en Cantabria</b> Comunicación de herencias vacantes a favor del Estado.	Pág. 2840
<b>CVE-2016-944</b>	<b>Ayuntamiento de Ribamontán al Mar</b> Información pública de la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del Uso y Convivencia de las Playas y Otros Espacios Públicos.	Pág. 2841
<b>CVE-2016-908</b>	<b>Ayuntamiento de Valdeolea</b> Anuncio de iniciación de expediente de disolución del Concejo Abierto de Santa Olalla.	Pág. 2842

## 8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

### 8.2.OTROS ANUNCIOS

<b>CVE-2016-911</b>	<b>Juzgado de lo Social Nº 4 de Santander</b> Notificación de auto de procedimiento de ejecución de títulos judiciales 171/2015.	Pág. 2843
<b>CVE-2016-912</b>	Notificación de decreto 54/16 de procedimiento de ejecución de títulos judiciales 227/2015.	Pág. 2845
<b>CVE-2016-913</b>	Notificación de auto de decreto de procedimiento de ejecución de títulos judiciales 9/2016.	Pág. 2847
<b>CVE-2016-914</b>	<b>Juzgado de lo Social Nº 5 de Santander</b> Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 152/2015.	Pág. 2849
<b>CVE-2016-915</b>	<b>Juzgado de Instrucción Nº 4 de Santander</b> Notificación de sentencia 505/2015 en procedimiento de juicio de faltas 2731/2015.	Pág. 2850
<b>CVE-2016-941</b>	<b>Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 1 de San Vicente de la Barquera</b> Emplazamiento en expediente de dominio. Inmatriculación 599/2015.	Pág. 2851

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

# 1.DISPOSICIONES GENERALES

## AYUNTAMIENTO DE POLANCO

**CVE-2016-905** *Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento Número 31 de Uso de los Huertos Municipales Ecológicos. Expediente 813/15.*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 26 de noviembre de 2015, aprobatorio de modificación del Reglamento nº 31 de uso de los Huertos Municipales Ecológicos, cuyo texto íntegro 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 del Régimen Local.

«5.08. REGLAMENTO Nº 31

DE USO DE LOS HUERTOS MUNICIPALES ECOLÓGICOS

### I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Actualmente vivimos en una sociedad industrial "desarrollada" que evoluciona hacia una sociedad de servicios. La mayor parte de la población vive en la ciudad, pudiendo asegurar que esta sociedad es predominantemente urbana.

Polanco es un municipio con unas características especiales ya que a pesar de tener núcleos con un carácter claramente rural como puede ser el caso de Rumoroso o Soña, otros de sus núcleos y barrios han experimentado durante las últimas décadas un importante crecimiento adoptando un carácter sino urbano sí semiurbano, caso de los núcleos de Requejada o Rinconeda. En estos núcleos el boom urbanístico ha dado lugar a la construcción de edificación en altura acompañada de viviendas unifamiliares. Esto ha originado además de un cambio en el modelo urbanístico del municipio, un importante cambio sociodemográfico caracterizado por la instalación en el mismo de familias jóvenes procedentes de municipios cercanos que han escogido Polanco como lugar de residencia.

El proceso de urbanización anteriormente comentado, nos ha llevado a la desaparición de las huertas, al desconocimiento de los procesos de producción por parte de los consumidores, a valorar de un producto agrícola no su valor como alimento sino más bien por su precio, su apariencia, en definitiva a la desaparición de una cultura agrícola.

En Polanco estamos perdiendo la población con experiencia agrícola, no solo por nuestra evolución agrícola, sino por la dificultad para mantener la convivencia ante tan distintos y diversos intereses que nos rodean. Con este proyecto queremos apostar por la integración de generaciones y la diversidad multicultural.

El Huerto Ecológico se basa en el respeto profundo a la naturaleza y sus diferentes ecosistemas, procurando un cultivo racional con medios naturales que conserven las características del suelo y lo enriquezcan año tras año, para esto utilizaremos técnicas agrícolas respetuosas con el medio ambiente y recogiendo el saber tradicional.

Nuestro reto, significa apostar por la Sostenibilidad económica y sobre todo por la Sustentabilidad de nuestros recursos. Es por ello importantísimo poder regenerar los espacios de nuestro entorno, como coherencia de lo que pretendemos para las generaciones futuras.

Muchos vecinos de Polanco proceden y han crecido en el medio rural, manteniendo una relación muy importante con la tierra, como el medio natural de proporción de alimentos, lo que supone una relación con el medio ambiente más racional y natural de la que los usos ciudadanos actuales generan.

CVE-2016-905

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

La propuesta va dirigida en principio a todas las personas que tengan la necesidad y dispongan de tiempo libre, con preferencia a las personas desempleadas, amas de casa y jubilados, y tener la edad y las condiciones óptimas para desarrollar la labor agrícola.

La cesión de las parcelas en este Huerto Municipal se concibe como una actividad de interés general de carácter gratuito que favorece el medio ambiente de la ciudad y la recuperación de la "cultura de la huerta", amenazada, conservando aspectos, usos y tradiciones ligadas a nuestra cultura rural.

## II. DEFINICIONES Y OBJETIVOS

Artículo 1.- Alcance del Reglamento.

Este Reglamento tiene por objeto regular las autorizaciones de uso de los huertos de gestión municipal, exclusivamente para su cultivo agrícola y destinado al autoconsumo.

Artículo 2.- Definiciones.

a) Huerto municipal. Espacio gestionado por el Ayuntamiento de Polanco con la finalidad de ofrecer a las personas de Polanco que lo soliciten y reúnan las condiciones expuestas en este Reglamento.

b) Huerto o parcela.- Porción del Huerto Municipal que permite el cultivo para una familia.

c) Comisión Técnica de Seguimiento.- Creada desde el Ayuntamiento para coordinar los Huertos Municipales Ecológicos y velar por que se cumpla la presente Reglamento.

Artículo 3.- Objetivos.

La utilización de los huertos tiene los siguientes objetivos:

1. Recuperar espacios urbanos para uso público aportando diversidad al paisaje del municipio.

2. Ofrecer un espacio de esparcimiento y actividad para las personas así como un recurso para las familias más necesitadas.

3. Fomentar la participación ciudadana.

4. Favorecer la integración de colectivos desfavorecidos, ocupando su tiempo, facilitando la creación de nuevas relaciones y la obtención de alimentos básicos, en definitiva, mejorando su calidad de vida.

5. Generar espacios de biodiversidad.

6. Promover buenas prácticas ambientales de cultivo: gestión de los residuos, ahorro de agua, agricultura ecológica, recuperación de usos y costumbres de la agricultura tradicional, etc.

7. Potenciar el carácter educativo y lúdico de los huertos.

8. Establecer y valorar las relaciones entre el medio natural y las actividades humanas.

9. Promover una alimentación sana y cambios de hábitos más saludables.

10. Impulsar un mayor conocimiento y respeto por el medio ambiente.

11. Promover las relaciones y el intercambio intergeneracional e intercultural.

## III. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 4.- Acceso al uso de los huertos.

Para poder acceder a la solicitud del uso de los huertos se deben cumplir los siguientes requisitos:

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

- a) Ser vecino/a de Polanco, figurando inscrito en el Padrón Municipal de Habitantes.
- b) Estar físicamente capacitado para realizar el trabajo agrícola.

La autorización del uso del huerto para su cultivo no supone en ningún caso la transmisión de la propiedad del terreno. La autorización de uso es temporal, personal e intransferible y sólo producirá efectos mientras concurren las condiciones señaladas en los puntos normativos siguientes.

#### Artículo 5.- Procedimiento de adjudicación de los huertos.

El procedimiento se iniciará mediante convocatoria pública que será objeto de publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal. El plazo límite para presentar solicitudes será determinado en la respectiva convocatoria, sin que este pueda ser en ningún caso inferior a 15 días naturales. Se pondrá a disposición de los interesados, en los centros municipales de información y en la web municipal, modelos normalizados de instancias de solicitud.

#### Artículo 6.- Presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán en el registro del Ayuntamiento de Polanco en los plazos determinados por las correspondientes convocatorias, acompañando la siguiente documentación:

- Fotocopia autenticada del D. N. I. o documento que legalmente le sustituya.
- Certificado de convivencia.
- Certificado de estar inscrito como solicitante de empleo en las oficinas del Servicio Cántabro de Empleo, si procede.
- Cualquier otro documento que se estime oportuno para justificar alguno de los criterios de adjudicación.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se expondrá al público en el tablón de anuncios y en la página web municipal la lista provisional de los admitidos, pudiendo presentarse reclamaciones contra la misma por espacio de diez días naturales a contar desde el día siguiente a su exposición en el tablón de edictos. Finalizado dicho plazo y resueltas las reclamaciones se publicará la lista definitiva de admitidos al proceso de selección.

#### Artículo 7.- Prohibiciones para ser destinatario.

Aunque se reúnan todas las condiciones definidas en el artículo anterior, no podrán optar al uso de un huerto las personas que se encuentren en las siguientes circunstancias:

- a) Pertenecer a una unidad familiar en la que haya un usuario de estas parcelas, salvo que existan parcelas libres.
- b) Haber sido privado de una parcela, previo expediente sancionador.

#### Artículo 8.- Sistema de adjudicación inicial de los huertos.

El sistema de adjudicación inicial de los huertos se realizará mediante un sorteo entre todas las solicitudes admitidas, cuando existan más solicitantes que parcelas.

#### Artículo 9.- Criterios de priorización de solicitudes.

En el caso de existir más solicitudes que parcelas ofertadas, la adjudicación se realizará priorizando a las personas que se encuentren en situación de desempleo y las personas que más miembros de la unidad familiar se vayan a beneficiar de los alimentos recolectados. Estos criterios deberán ser justificados documentalmente por los interesados en el momento de presentar la solicitud.

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

En el caso de que el número de solicitudes de personas que se encuentran en situación de desempleo o con mayor número de miembros, sea mayor que el número de parcelas ofertadas, se procederá a realizar un sorteo de solicitudes para la adjudicación inicial. En el supuesto de que no existan solicitudes suficientes para cubrir las parcelas (huertos) se admitirán solicitudes de otros miembros de la unidad familiar.

Artículo 10.- Adjudicación definitiva de los huertos.

Los huertos serán cedidos por un plazo inicial de 6 meses, prorrogable hasta 4 años previa autorización del Ayuntamiento.

En el caso de adjudicación de las parcelas libres a otros miembros de la unidad familiar, ésta se realizará por un periodo no inferior al necesario para recoger la cosecha plantada, prorrogable hasta un máximo de 1 año.

Transcurridos estos plazos, previa resolución expresa por parte del Ayuntamiento, continuará la cesión por periodos iguales, si en la lista de espera confeccionada por el Ayuntamiento, no existen solicitudes de demanda de huertos. En caso contrario se les adjudicarán primero las parcelas ocupadas por miembros de la misma unidad familiar, siguiendo los criterios de priorización de solicitudes recogidas en el Art. 9 del presente Reglamento.

Los huertos son cedidos de forma personificada, estando prohibida expresamente su arriendo a terceras personas.

Los adjudicatarios de los huertos (usuarios de los huertos) deberán presentar una declaración jurada, certificado o informe médico que acredite que puede realizar tareas agrícolas.

Una vez adjudicadas las parcelas previstas los participantes que no hayan sido adjudicatarios formarán parte de una lista de suplentes ordenada según el baremo obtenido. Los suplentes deberán acreditar en el caso que accedan a sustituir una vacante los criterios obtenidos en el baremo original.

#### IV. CONCESIONES Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 11.- Premisa de la concesión.

El otorgamiento de la autorización de uso supone el reconocimiento formal por parte de los usuarios del derecho de gestión del Ayuntamiento de Polanco del huerto utilizado, así como todas las instalaciones inseparables al terreno.

Artículo 12.- Cese de la actividad.

El Ayuntamiento de Polanco podrá acordar en cualquier momento (por los motivos fijados en el acuerdo de cesión del terreno, firmado entre el Ayuntamiento y el propietario del terreno) el cese de esta actividad de Huertos total o parcialmente, lo que podría acarrear la privación de todas o algunas de las autorizaciones de uso de los huertos, lo que se habrá de notificar al adjudicatario/a con un mes de antelación a la fecha de desocupación, respetando por parte del Ayuntamiento el ciclo de producción establecido ( marzo/junio; junio/marzo).

Artículo 13.- Horario establecido.

La actividad agrícola aprovechará principalmente las horas diurnas, no obstante, existirá un horario de apertura del recinto definido, que será comunicado a los usuarios de los huertos.

Artículo 14.- Alcance de la autorización concedida.

La autorización de la concesión del huerto establecerá:

- a) Medida, localización y número de parcela.
- b) Derechos y obligaciones del adjudicatario.

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

- c) Duración concreta de la autorización.
- d) Personas que forman parte de la unidad familiar y que puedan acceder para ayudar al titular de la concesión.

Artículo 15.- Préstamo de utensilios y herramientas.

- a) Los usuarios de los huertos recibirán, en concepto de préstamo, los útiles necesarios para realizar la actividad agrícola y deberán utilizarlos con el debido cuidado para impedir su deterioro.
- b) En caso de que las herramientas prestadas sufran algún daño que hagan imposible su utilización, deberán comunicarlo a la Concejalía de Medio Ambiente o a los responsables asignados a su huerto, indicando las causas que han motivado el daño.
- c) Durante el desarrollo de la actividad está prohibido dejar las herramientas fuera de los límites de la parcela de cultivo para evitar que interfieran el paso de los viandantes o potencien situaciones de inseguridad. De igual manera, el compromiso se extiende a la custodia de las herramientas, con el fin de evitar cualquier incidente que tuviera como resultado la pérdida o sustracción de las mismas.
- d) Los espacios destinados a guardar las herramientas deben mantenerse limpios y en buen estado y los participantes no guardarán en dichos lugares objetos o ropa que no sean necesarios para el desarrollo de la actividad agrícola.
- e) Del mismo modo, cada usuario debe custodiar el espacio donde se guardan las herramientas y sus propias llaves, para devolverlas a la Concejalía de Medio Ambiente al finalizar la cesión de los terrenos.
- f) Las herramientas y demás útiles prestados por el Ayuntamiento deberán ser devueltas en perfecto estado y limpias al finalizar la cesión, debiendo comunicar cualquier desperfecto que detecten en las mismas.
- g) En caso de hurto o robo de las herramientas el usuario del huerto deberá realizar la denuncia ante la policía, y comunicar el hecho a la Concejalía de Medio Ambiente o a los responsables asignados al huerto.

Artículo 16.- Mantenimiento de los huertos.

El cesionario deberá mantener la parcela cultivada y en perfecto estado de decoro, respetando todos los elementos que forman parte de la misma o la delimitan. Queda prohibida la instalación de casetas, quioscos, sombreros, sillas, bancos o cualquier tipo de instalación a excepción de las que instale el propio Ayuntamiento o sea expresamente autorizada por este. Esta autorización deberá solicitarse por escrito y se contestará por la misma vía al solicitante.

Artículo 17.- Identificación de los usuarios.

Los cesionarios de cada parcelas deberán identificarse mediante el D.N.I., carnet de conducir o pasaporte en vigor si así les es solicitado por personal del Ayuntamiento o por los responsables asignados al huerto.

Artículo 18.- Funciones de la Comisión Técnica de Seguimiento.

El ayuntamiento designará una Comisión Técnica, que se responsabilizará del funcionamiento de los Huertos Municipales Ecológicos, entre sus tareas, sería responsable:

- a) Del funcionamiento de los Huertos Municipales Ecológicos.
- b) De recoger las sugerencias de los usuarios y hacer propuestas de mejora.
- c) De informar en los conflictos e incidencias relativos al uso de los huertos.
- d) De los monitores (si los hubiere) de los Huertos Municipales Ecológicos.
- e) De la gestión del recinto y mantenimiento de los espacios comunes.

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

- f) De velar por el adecuado uso de los mismos.
- g) Del fomento de la agricultura ecológica en los huertos, a través de la gestión diaria, cursos y programas.
- h) Del uso eficiente y sostenible del agua en los Huertos Municipales Ecológicos, promoviendo los sistemas de riego adecuados. Se reserva la potestad de limitar el suministro, parcial o totalmente en caso de necesidad.
- i) De asesorar y atender las necesidades cotidianas de los adjudicatarios/as siempre que lo requieran y gestionará los temas y asuntos de carácter general que puedan surgir.
- j) De cualesquier otra aspecto que en lo sucesivo se le atribuya.

Artículo 19.- Composición de la Comisión Técnica de Seguimiento.

- a) El alcalde, que actuará de presidente.
- a) El concejal responsable de Medio Ambiente.
- b) Un técnico municipal.
- c) Un representante de los usuarios adjudicatario de los Huertos Municipales Ecológicos.
- d) Un miembro de la Brigada de Obras del Ayuntamiento.
- e) Ocasionalmente, con autorización del señor presidente, podrán asistir con voz pero sin voto técnicos expertos, que pueda aportar sus conocimientos y experiencias.

Artículo 20.- Finalización forzada en la cesión del huerto.

Podrán ser causa de finalización de la cesión del huerto asignado al usuario:

- a) El no destinar la parcela al cultivo agrícola.
- b) El incumplimiento de las normas sobre agricultura ecológica que para el cultivo de la finca establezca la Concejalía de Medio Ambiente de acuerdo con estas normas.
- c) El incumplimiento de las presentes normas de conducta cívica o del convenio de cesión firmado por el cesionario y del que estas normas forman parte.

## V. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ADJUDICATARIOS

Artículo 21.- Deberes y obligaciones de los adjudicatarios.

- a) El titular de la cesión se obliga a cultivar el terreno cedido para el huerto con la diligencia de un buen labrador, cuidará y realizará las reparaciones ordinarias sin derecho a exigir indemnización alguna, durante el tiempo en que participe en el proyecto. Dado el destino de los huertos, el adjudicatario/a sólo podrá cultivar hortalizas, flores y plantas aromáticas.
- b) El usuario se obliga a ejecutar su trabajo personalmente o por los miembros de su unidad familiar que previamente han sido registrados, aparte de los casos de fuerza mayor que deberá acreditar ante el Ayuntamiento y aparte también de la ayuda mutua entre hortelanos.
- c) Los adjudicatarios/as se comprometen a seguir las indicaciones que les den los responsables del Ayuntamiento, colaborar en la forma asignada en el mantenimiento de las instalaciones, mantenimiento del orden y asegurar el buen funcionamiento de los huertos.
- d) Los adjudicatarios/as de los huertos están obligados a participar en los diferentes proyectos de colaboración con otras entidades que se programen por la entidad responsable de la gestión de los Huertos municipales ecológicos.
- e) Al finalizar el período de cesión de los huertos cada participante deberá dejar su huerto limpio y vacío.
- f) Los adjudicatarios/as se comprometen a reparar o reponer aquellos bienes o utensilios que resulten dañados, destruidos o extraviados por el uso inadecuado de los mismos.

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

g) El Ayuntamiento no se hará responsable de los robos o actos vandálicos que puedan afectar a los huertos. El Ayuntamiento de Polanco pondrá a disposición de los adjudicatarios de los huertos, la posibilidad de suscribir un seguro de responsabilidad civil en previsión de posibles accidentes que puedan ocurrir en el desarrollo de las tareas de cultivo y en su estancia en el recinto. El coste de dicho seguro correrá a cargo de los interesados. El seguro será obligatorio si el adjudicatario desea utilizar alguna maquinaria a motor.

h) El Ayuntamiento promoverá e incentivará para que los adjudicatarios/as de los huertos apliquen unas buenas prácticas ambientales en el cultivo que excluyan los productos químicos (fertilizantes, plaguicidas..) aplicando sistemas de riego que prioricen el ahorro de agua, aplicando criterios de agricultura ecológica, etc.

i) No se pueden emplear trampas u otros métodos de captura para la fauna o cebos con sustancias venenosas.

j) El cultivo del huerto se hará de manera respetuosa con el medio ambiente.

k) Los adjudicatarios se comprometen a respetar las reglas que desde el Ayuntamiento se establezcan en relación con el uso del agua, los abonos, las herramientas y en general cualquier elemento que se les facilite.

#### Artículo 22.- Prohibiciones establecidas

Los Huertos Municipales Ecológicos se dedicarán única y exclusivamente a huerto familiar, cultivándose sólo especies para el autoconsumo humano, admitiéndose como única excepción el cultivo de plantas de jardinería. En consecuencia, no podrán ser destinadas a otras finalidades, quedando expresamente prohibido:

a) El cultivo de plantas degradantes del suelo.

b) El cultivo de plantas psicotrópicas y/o prohibidas por la ley.

c) Modificar la estructura de la parcela.

d) La realización de cualquier tipo de obra y en concreto la instalación de algún tipo de nuevo cerramiento o separación, barbacons, tablas fijas o bancos; ni levantar o instalar espantapájaros, casetas, cobertizos, chabolas, porches o edificaciones de cualquier tipo sean con materiales artificiales o naturales (emparrados..., etc.). Ni la construcción o instalación de nuevos elementos o modificación de los existentes, sin autorización del Ayuntamiento.

e) El cultivo de árboles y de arbustos.

f) Instalar invernaderos, fuera de los espacios comunes destinados a tal fin.

g) Delimitar los huertos con muros, cañas, maderas, vallas, plásticos, etc.

h) Utilizar el huerto como depósito o almacén de materiales, mobiliario (mesas, sillas, etc.).

i) Cazar, talar árboles o cualquier otra actividad susceptible de causar daño en la fauna y flora que puede existir en el huerto y su entorno.

j) La acumulación o abandono de cualquier material ajeno a la función del huerto susceptible de alterar la estética del lugar.

k) Instalar gallineros y/o jaulas para la cría o tenencia de cualquier animal, así como la presencia de animales en el huerto.

l) Quemar los restos generados en el huerto o realizar ningún tipo de fuego.

m) Lanzar los restos generados en el huerto o restos de desbroces y limpiezas a otros huertos o solares, y no separar correctamente los residuos generados para su posterior reciclaje.

n) Malgastar el agua.

o) Dejar el huerto sin trabajar. En caso de imposibilidad temporal, el usuario habrá de comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento.

p) Circular por el interior del recinto con vehículo de motor, sin perjuicio de la posibilidad de utilizar herramientas agrícolas de motor.

q) Estacionar vehículos o motocicletas en el interior del recinto de los huertos.

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

r) Utilizar herramientas distintas a las establecidas o permitidas por el personal encargado del Ayuntamiento.

s) Cualquier otro uso que no estando previsto anteriormente produzca molestias, malos olores, limite el uso y satisfacción del resto de usuarios de los huertos o afecten al entorno del lugar.

Artículo 23.- Prohibición de comercialización de los productos obtenidos.

Estará prohibida la comercialización de los productos obtenidos en el cultivo del huerto con criterios estrictamente económicos.

Será factible el intercambio y/o trueque entre los mismos usuarios de los huertos.

## VI. GESTIÓN DE RESIDUOS

Artículo 24.- Gestión de residuos.

a) Los adjudicatarios habrán de hacerse cargo de gestionar adecuadamente los desperdicios que se produzcan, teniendo que compostar dentro de la finca los restos vegetales.

b) Los adjudicatarios/as deben cumplir los Reglamentos Municipales que regule o pueda regular la actividad propia directa o indirectamente o cualquier otra normativa aplicable en materia ambiental.

## VII. RESCISIONES E INCIDENCIAS

Artículo 25.- Pérdida de la condición de usuario del huerto.

La condición de adjudicatario/a se perderá automáticamente por:

a) Renuncia o baja voluntaria mediante escrito presentado en el registro del Ayuntamiento.

b) En caso de Defunción, enfermedad crónica o incapacidad del titular para trabajar el huerto, sus herederos o familiares designados podrán si así lo desean seguir el cultivo del huerto, siempre y cuando cumplan los criterios básicos, hasta la terminación del periodo cedido.

c) Pérdida de la vecindad en Polanco.

d) Falta de cultivo de la parcela durante más de tres meses seguidos.

e) Por desaparición sobrevenida de las circunstancias que han motivado la adjudicación.

f) Concurrencia de cualquiera de las incompatibilidades o prohibiciones que se detallan en este Normas.

g) Utilizar el huerto para uso y finalidades diferentes a las que se detallan en este Normas.

h) Requerimiento del terreno por parte del Ayuntamiento previo aviso con un mes de antelación.

i) Falta de respeto a las normas básicas de convivencia, conducta insolidaria, consumo excesivo de agua o utilizar productos tóxicos o potencialmente tóxicos en dosis no permitidas por la normativa.

j) Poner a la venta de forma unilateral, sin el consentimiento de los responsables, los productos obtenidos del cultivo del huerto.

k) Por la imposición de una sanción por falta muy grave, cuando se determine expresamente en la resolución que la imposición de la sanción lleva aparejada la revocación de la autorización de cesión del huerto.

Artículo 26.- Resolución en la pérdida de la condición de usuario.

La rescisión de la autorización, por cualquier causa, en ningún momento dará lugar al derecho a percibir indemnización o compensación de ningún tipo.

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

Las incidencias que se produzcan entre los titulares usuarios de los huertos o las dudas que surjan de la interpretación de las presentes normas serán resueltas por la Comisión Técnica de seguimiento dándose traslado de las mismas a los interesados.

La privación a un adjudicatario/a del uso de un huerto se hará mediante Resolución de la Alcaldía previa instrucción de expediente en el que se dará audiencia al interesado por un término de 15 días naturales y se recabará informe de la Comisión Técnica de seguimiento u órgano en quién delegue.

Contra las resoluciones que se dicten se podrán interponer los recursos correspondientes, que deberán indicarse en las notificaciones, en los términos establecidos en el Artículo 58.2 de la Ley 30/1992, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

#### VIII. INSTALACIONES

Artículo 27.- Instalaciones generales.

En el momento de la adjudicación de la cesión de uso del huerto, los huertos se encontrarán dotados de acceso, vallado y sistema de riego.

Artículo 28.- Prohibiciones relativas a las instalaciones.

Queda absolutamente prohibido instalar cualquier elemento ajeno a aquellos proporcionados por el Ayuntamiento, así como alterar o modificar, tanto en su estructura o aspecto, los elementos proporcionados por el Ayuntamiento, expresamente autorizado por La Comisión Técnica de Seguimiento de los huertos.

Artículo 29.- Visita a las instalaciones.

En los huertos se permitirán visitas grupales de escolares u otros grupos de interés, con la finalidad de divulgar las prácticas y objetivos del Huerto Municipal Ecológico. Su número, duración y contenido serán determinados por la Comisión Técnica de Seguimiento de los huertos.

#### IX. MANTENIMIENTO, OBRAS Y DAÑOS

Artículo 30.- En cuanto a los posibles daños.

El usuario está obligado a avisar inmediatamente a los responsables de la gestión de los huertos o al Ayuntamiento de Polanco en caso de que detecte cualquier daño y/o desperfecto en el huerto o sus instalaciones.

El Ayuntamiento y/o el propietario cedente de los terrenos están exentos de responsabilidad por los daños que pudieran sufrir o causar los usuarios derivados de la actividad, así como de los daños que pudieran ocasionar a terceras personas.

Artículo 31.- Respecto al mantenimiento general.

Las obras y reparaciones de renovación o reposición en el huerto o en sus elementos debidos al embellecimiento u otras causas en las que no concurran daño o negligencia serán a cargo del Ayuntamiento de Polanco.

Los usuarios deberán colaborar en el mantenimiento ordinario de las instalaciones en los términos que se determine por la Comisión Técnica de seguimiento.

#### X. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 32.- Infracciones.

La infracción de las obligaciones y demás normas de obligado cumplimiento establecidas en este Normas podrán ser objeto de procedimiento sancionador en los términos del art. 127

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

y siguientes de la Ley 30/92, del 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora.

Artículo 33.- Tipificación de las sanciones.

Las faltas se tipifican como leves, graves o muy graves.

a) Tendrán la consideración de leves:

— El incumplimiento de algunas de las obligaciones establecidas en este normas por parte de los usuarios cuando su consecuencia no dé lugar a la calificación de grave o muy grave.

— El trato incorrecto a cualquier usuario, personal técnico o demás personal que realice funciones en los huertos.

— Causar daños por comportamiento imprudente o negligente a la instalación, material o equipamiento de las mismas por importe inferior a 100 €.

— Desatender las indicaciones de las personas responsables del Ayuntamiento, dictadas en el ámbito de sus funciones.

b) Tendrán la consideración de graves:

— Alteración de la convivencia o del funcionamiento de los huertos.

— El mal trato de palabra u obra a otros usuarios o personal dependiente de los huertos.

— Causar daños graves de forma voluntaria a la instalación, material o equipamiento de las mismas.

— Causar daños por comportamiento imprudente o negligente a la instalación, material o equipamiento de las mismas por importe comprendido entre 100 y 300 inclusive.

— Originar por imprudencia o negligencia daños graves a sí mismo o a otras personas.

— La acumulación de dos o más faltas leves en un periodo de un año.

— La vulneración de aquello que se dispone en el art. 22, siempre que no merezca la calificación de muy grave.

c) Tendrá la consideración de muy grave:

— Impedir el uso de los huertos a otras personas con derecho a su utilización.

— Impedir u obstruir el normal funcionamiento de los huertos.

— La agresión física hacia las personas que están haciendo uso de los huertos así como al personal que trabaja en los mismos.

— El falsear intencionadamente los datos relativos a la identidad, edad o cualquier otro relevante y la suplantación de la identidad, así como la manipulación o falsificación de carnés.

— La acumulación de dos o más faltas graves dentro del término de un año.

— La vulneración de aquello que se dispone en el art. 22.

Artículo 34.- Cuantificación de las sanciones.

a) Los incumplimientos leves serán castigados con apercibimiento por escrito o multas que no excederán de 25 €.

b) Los incumplimientos graves serán castigados con multa de hasta 150 € o con la pérdida de la condición de usuario por un periodo comprendido entre 16 días y 30 días si la gravedad del mismo lo hiciera necesario.

c) Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de entre 150,10 y 300 €, pudiendo además imponerse la privación definitiva de usar los huertos.

Artículo 35.- Graduación de las sanciones.

Para la graduación de la sanción a aplicar se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

- a) La reiteración de infracciones o reincidencia.
- b) La existencia de intencionalidad del infractor.
- c) La trascendencia social de los hechos.
- d) La gravedad y naturaleza de los daños ocasionados.

Artículo 36.- Obligación de reposición y reparación.

La imposición de sanciones será compatible con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario así como con la indemnización de los daños y perjuicios causados.

Cuando se causen daños, los servicios técnicos municipales determinarán el importe de la reparación, que será comunicado al infractor o a quien deba responder por él para su pago en el plazo que se establezca.

Artículo 37.- Responsables solidarios.

Cuando las actuaciones constitutivas de infracción sean cometidas por varias personas conjuntamente, responderán todas ellas de forma solidaria. Serán responsables solidarios de los daños las personas físicas o jurídicas sobre las que recaiga el deber legal de prevenir las infracciones administrativas que otros pudieran cometer.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En lo no previsto por estas normas se estará a lo dispuesto en las normas de la Administración Estatal y Autonómica que resulten de aplicación».

Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma, de Polanco, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Polanco, 27 de enero de 2016.  
La alcaldesa,  
Rosa Díaz Fernández.

2016/905

CVE-2016-905

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2016-906** *Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Expediente 4/2015-APR-ORDENMUN.*

Por acuerdo plenario adoptado en sesión ordinaria de fecha 28 de enero de 2016 se ha aprobado definitivamente la Ordenanza Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Torrelavega (expte. 000004/2015-APR\_ORDENMUN), procediéndose a publicar el texto íntegro de la misma:

### “ORDENANZA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

#### ÍNDICE

- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS
- Título I. Disposiciones generales
- Artículo 1. Objeto
- Artículo 2. Ámbito subjetivo
- Artículo 3. Principios
- Artículo 4. Unidad responsable de la información pública.
- Artículo 5. Exención de responsabilidad
- Título II. Publicidad activa
- Capítulo I. Información pública
- Artículo 6. Información pública
- Artículo 7. Gestión de la información pública
- Artículo 8. Requisitos para la publicación y puesta a disposición
- Capítulo II. Limitaciones a la publicidad
- Artículo 9. Limitaciones a la publicidad
- Artículo 10. Protección de datos de carácter personal
- Artículo 11. Aplicación de las limitaciones a la publicidad
- Capítulo III. Reutilización
- Artículo 12. Principio de reutilización.
- Título III. Modalidades de acceso a la información pública
- Capítulo I. Publicación
- Artículo 13. Portal de la Transparencia del Ayuntamiento de Torrelavega.
- Artículo 14. Información sobre la institución, su organización, planificación y personal
- Artículo 15. Información sobre altos cargos y personas que ejercen la máxima responsabilidad de las entidades.
- Artículo 16. Información de relevancia jurídica y patrimonial
- Artículo 17. Información sobre contratos, convenios, encomiendas de gestión y subvenciones.
- Artículo 18. Información económica, financiera y presupuestaria
- Artículo 21. Forma de publicación
- Artículo 22. Plazos de publicación y actualización
- Capítulo II. Puesta a disposición
- Artículo 23. Solicitud
- Artículo 24. Información publicada o no disponible
- Artículo 25. Intervención de terceros
- Artículo 26. Resolución
- Artículo 27. Puesta a disposición
- Título IV. Responsabilidad y sanciones
- Capítulo I. Infracciones
- Artículo 28. Infracciones
- Artículo 29. Sanciones
- Capítulo II. Otras responsabilidades
- Artículo 30. Régimen de especial sujeción de contratistas y perceptores de subvenciones
- Artículo 31. Responsabilidades civil y penal
- Disposiciones adicionales
- Primera. Régimen cualificado de acceso a la información
- Segunda. Modificación del Reglamento Orgánico y de Funcionamiento del Ayuntamiento de Torrelavega
- Tercera. Modificación del Anexo I del Reglamento del Archivo Municipal de Torrelavega.
- Cuarta. Integración de modificaciones normativas
- Quinta. Buen Gobierno
- Disposiciones transitorias
- Única. Plazo de publicación.
- Disposición final única

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La entrada en vigor de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno obliga a todas las Entidades Locales a adaptarse a las obligaciones contenidas en dicha Ley en el plazo de dos años desde la publicación de la misma.

Dentro de ese marco legal, el Ayuntamiento de Torrelavega considera que el libre acceso a la información del sector público es un derecho básico, cuya efectiva puesta en acción es imprescindible, tanto para lograr la transparencia necesaria para legitimar ante la ciudadanía la actuación de los poderes públicos, como para maximizar los beneficios que los resultados del trabajo de las entidades del sector público pueden generar para toda la sociedad.

Hay que tener en cuenta que los municipios, como Administración Pública más cercana a los ciudadanos, deben dar en este sentido un ejemplo de transparencia, siendo voluntad del Ayuntamiento de Torrelavega regular de un modo amplio la publicidad activa en cuanto a su información económica, presupuestaria, jurídico-normativa y de organización, creando al efecto el oportuno Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Torrelavega.

Por todo ello se adopta la presente Ordenanza, en la que se parte del principio de que el carácter público de la información del Ayuntamiento será la norma y no la excepción, lo que implica que quien alegue la confidencialidad de unos datos o un documento deberá justificarla mediante alguna de las causas que se contemplan en la misma. También se define un concepto único de “información pública”, que integra los distintos supuestos de acceso a la información contemplados en nuestro Ordenamiento y que son la transparencia, el acceso a los expedientes ya finalizados, la reutilización y la normativa sobre archivos históricos.

En base a este concepto se da un tratamiento integrado al conjunto de la información municipal, estableciendo una regulación única sobre su gestión, los medios para el acceso a la misma y las limitaciones a la publicidad. Los medios para el acceso son dos: la publicación, que se realiza por el propio impulso del Ayuntamiento y respecto a la cual la Ordenanza detalla el conjunto mínimo de información que debe publicarse en el Portal de la Transparencia; y la puesta a disposición, que precisa de la previa solicitud del interesado, estableciéndose en esta norma el procedimiento a seguir en su tramitación.

### Título I. Disposiciones generales

#### **Artículo 1. Objeto**

Esta Ordenanza tiene por objeto garantizar la transparencia en la actuación del Ayuntamiento de Torrelavega, así como el libre acceso a su información pública, estableciendo los medios necesarios para ello, que serán preferentemente electrónicos.

### Artículo 2. *Ámbito subjetivo*

1.- A los efectos de esta Ordenanza se entienden comprendidos en el Ayuntamiento de Torrelavega los organismos autónomos y entidades públicas empresariales vinculadas o dependientes del mismo, las sociedades de titularidad municipal o participadas mayoritariamente por el Ayuntamiento y las fundaciones de iniciativa pública municipal o de participación mayoritaria municipal, ya sea en su dotación fundacional o en sus órganos de gobierno.

2.- Cualquier entidad o empresa concesionaria de servicios públicos de titularidad municipal, en todo lo referido a la prestación de los mencionados servicios o en el ejercicio de potestades administrativas delegadas, deberá proporcionar al Ayuntamiento la información que le sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas en la presente Ordenanza. En la documentación que establezca las condiciones contractuales de las licitaciones públicas en las que esta obligación resulte aplicable se la hará constar expresamente y se especificará la forma en que dicha información deberá ser puesta a disposición del Ayuntamiento.

3.- Las entidades receptoras de subvenciones del Ayuntamiento de Torrelavega estarán obligadas a publicar la información precisa para cumplir con lo dispuesto en la Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en los términos fijados en la misma. Esta obligación se incluirá expresamente en las oportunas convocatorias de subvenciones, indicando la forma y plazos en que deberá satisfacerse y las sanciones asociadas a su incumplimiento, incluyendo en todo caso las cuentas justificativas correspondientes.

4.- Cualquier persona, física o jurídica, podrá ejercer los derechos contemplados en esta Ordenanza, sin que quepa exigir para ello requisitos tales como la posesión de una nacionalidad determinada o la residencia en el municipio de Torrelavega.

### Artículo 3. *Principios*

1. **Publicidad de la información:** Se presume el carácter público de la información obrante en la Administración municipal, pudiendo denegarse el acceso a la misma únicamente en los supuestos expresamente previstos por las leyes y por esta Ordenanza, y mediante resolución motivada, que podrá impugnarse en vía administrativa y judicial.
2. **Publicidad activa:** El Ayuntamiento publicará por iniciativa propia aquella información que potencie la transparencia, permita el control de su actuación y favorezca el ejercicio de los derechos políticos de las personas, así como la que pueda ser de mayor utilidad para la sociedad y para la economía.
3. **Libre reutilización:** Salvo causa justificada que lo impida, cualquier información publicada o puesta a disposición por el Ayuntamiento podrá ser reutilizada en los términos previstos en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, y en la presente Ordenanza.
4. **Información abierta:** La información estará estructurada por áreas municipales, libre de licencias, y disponible, tan pronto como se pueda, para cualquier

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

persona y para el más amplio rango de propósitos. Debe ser completa, proceder de la fuente original con el máximo nivel de detalle posible, estar en formatos sobre los que ninguna entidad tenga control exclusivo, razonablemente estructurada para permitir el procesado automático, y facilitar su explotación directa, sin necesidad de transformaciones previas.

5. **Acceso inmediato y por medios electrónicos:** El Ayuntamiento establecerá los medios para que, progresivamente, se pueda acceder a la información pública a través de medios electrónicos, sin necesidad de previa solicitud y de forma inmediata. También se procurará que la publicación y puesta a disposición se realicen preferentemente utilizando formatos electrónicos, todo ello sin perjuicio del derecho que asiste a la ciudadanía a elegir el canal a través del cual se comunica con la Administración municipal.
6. **Protección de datos de carácter personal:** El Ayuntamiento de Torrelavega, en la aplicación de esta Ordenanza, de acuerdo con el marco legal y reglamentario de aplicación, guardará como límite en el ejercicio del derecho a la publicidad activa la protección de datos de carácter personal. Si la información a publicar contuviese datos especialmente protegidos, la publicación sólo se podrá realizar previa disociación de los mismos.
7. **Calidad de la información:** La información que se facilite a la ciudadanía debe ser veraz, fehaciente y actualizada. En toda publicación y puesta a disposición se indicará la unidad responsable de la información y la fecha de la última actualización. Asimismo, siempre que sus recursos lo permitan, los responsables de la publicación adaptarán la información a publicar, dotándola de una estructura, presentación y redacción que facilite su completa comprensión por el conjunto de la ciudadanía.
8. **Compromiso de servicio:** La provisión de información pública deberá ser en todo momento eficaz, rápida y de calidad, debiendo los empleados municipales ayudar a la ciudadanía cuando ésta lo solicite y manteniéndose un canal de comunicación específico entre el Ayuntamiento y los destinatarios de la información.

#### **Artículo 4. Unidad responsable de la información pública.**

1.- En el Ayuntamiento de Torrelavega, a salvo de lo dispuesto en el apartado 3 de este artículo, la unidad responsable en materia de información pública será la oficina, negociado o servicio encargado de la gestión de cometidos en materia de Gobierno Interior, dependiente de la Secretaría General, correspondiéndole, entre otras, las siguientes funciones:

- a) La coordinación en materia de información, recabando la documentación necesaria de los órganos o el personal correspondientes.
- b) La tramitación de solicitudes de acceso a la información y de las reclamaciones que se presenten.
- c) El asesoramiento y asistencia para el ejercicio del derecho de acceso.
- d) Llevar un registro de solicitudes de acceso a la información.
- e) La difusión de la información pública creando enlaces con direcciones electrónicas a través de las cuales pueda accederse a ella.
- f) Las demás que le atribuya el ordenamiento jurídico y todas las que sean necesarias para asegurar la aplicación de esta Ordenanza.

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

2.- En los entes de derecho público dependientes del Ayuntamiento de Torrelavega o a él vinculados, la unidad de información pública y sus cometidos serán los que, en cada caso, establezcan sus órganos de gobierno.

3.- Corresponderá al Archivo Municipal la función de unidad responsable en materia de información pública, respecto de las solicitudes de acceso referidas a expedientes que se encuentren en dicha dependencia.

#### Artículo 5. Exención de responsabilidad

El Ayuntamiento de Torrelavega no será, bajo ningún concepto, responsable del uso que cualquier persona o entidad haga de la información publicada o puesta a disposición de terceros.

### Título II. Publicidad activa

#### Capítulo I. Información pública

#### Artículo 6. Información pública

1.- Es información pública del Ayuntamiento de Torrelavega toda aquella que obre en su poder y que haya sido elaborada o adquirida en el ejercicio de sus funciones. Esta información podrá estar en soporte papel o en formato electrónico y, en este segundo caso, tener la forma de datos o de documentos electrónicos.

2.- Esta Ordenanza es aplicable a la información pública del Ayuntamiento, entendido éste en los términos previstos en su artículo 2.

3.- Sin perjuicio de que toda la información pública debe recibir el tratamiento más uniforme posible, ésta se clasifica en los siguientes tipos en función de sus características:

- a. **Información vinculada a la transparencia.** Se refiere a las decisiones y actuación de los órganos de gobierno y a la utilización de los recursos públicos. La finalidad principal de su publicidad es el control de la actuación de dichos órganos por parte de la ciudadanía, así como potenciar el ejercicio por parte de esta de sus derechos políticos.
- b. **Información obrante en los expedientes administrativos.** El acceso de los interesados a los expedientes en tramitación queda fuera del ámbito objetivo de esta Ordenanza y, por tanto, no tendrá el carácter ni de publicación ni de puesta a disposición. Solo una vez terminados los procedimientos la información obrante en los expedientes tendrá carácter de pública, y podrá publicarse y ser puesta a disposición con la finalidad principal de dar a conocer a la ciudadanía las decisiones municipales y los criterios que las rigen.
- c. **Información vinculada a la prestación de servicios y a la gestión de recursos.** Es información generada por los servicios municipales para el desarrollo de sus funciones y la finalidad principal de su publicidad es aprovechar los rendimientos sociales y económicos que puedan derivarse de su utilización por otras entidades, tanto del sector privado como del público.

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

### **Artículo 7. Gestión de la información pública**

1.- La gestión de la información pública, y especialmente de aquella que se encuentre en formato electrónico, se hará de forma que cada dato o documento sea:

- a. **Único:** Se evitará la duplicidad de los datos y documentos, salvo en lo necesario para la realización de copias de seguridad de los mismos.
- b. **Compartido:** La información deberá estar disponible para el conjunto de la organización y para la ciudadanía, debiendo desarrollarse los mecanismos necesarios para el acceso universal a la misma y para la integración de las distintas aplicaciones informáticas utilizadas por el Ayuntamiento.
- c. **Accesible:** Se utilizarán las técnicas precisas para facilitar la accesibilidad de la información, entre ellas, la utilización de direcciones o portales web.
- d. **Abierto:** Se utilizarán formatos estándar, de uso libre y abiertos, para la gestión y puesta a disposición, siempre que sea posible, y en todo caso para la publicación. Los formatos deberán, además, ser apropiados para permitir el acceso de la ciudadanía y la reutilización de la información.
- e. **Estructurado:** Siempre que sea posible, se utilizarán formatos estructurados que faciliten el tratamiento automatizado de la información. En particular, se etiquetarán los datos identificativos para permitir la disociación automatizada de los mismos.

2.- Se estará a lo dispuesto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y sus normas técnicas de desarrollo en aquellos aspectos que resulte de aplicación y, en particular, para la selección de los formatos a utilizar y para los intercambios de información con otras organizaciones.

### **Artículo 8. Requisitos para la publicación y puesta a disposición**

1.- Cada documento o conjunto de datos se publicará o pondrá a disposición utilizando formatos de uso libre y gratuito para la ciudadanía y, adicionalmente, en otros formatos de uso generalizado.

2.- Los conjuntos de datos numéricos se publicarán o pondrán a disposición en un formato apto para el tratamiento directo de los mismos y en los documentos no se incluirán restricciones que impidan o dificulten la explotación de su contenido.

## **Capítulo II. Limitaciones a la publicidad**

### **Artículo 9. Limitaciones a la publicidad**

No procederá la publicación, el acceso o la reutilización de la información cuando con ello se cause un perjuicio concreto a:

- a) La seguridad pública.

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

- b) La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.
- c) Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control, y la investigación de las infracciones administrativas y penales.
- d) El secreto profesional y comercial, en la medida en que estén reconocidos por las leyes.
- e) A los intereses económicos del Ayuntamiento.
- f) La protección del medio ambiente.
- g) La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en los procesos de toma de decisiones.

#### **Artículo 10. Protección de datos de carácter personal**

1. La utilización de la información pública a través de los distintos mecanismos previstos en esta Ordenanza se realizará con total respeto a los derechos derivados de la protección de datos de carácter personal y en los términos establecidos en la legislación específica.
2. Tienen la consideración de datos meramente identificativos relacionados con la organización, el funcionamiento o la actividad pública de los órganos, los referidos a las personas físicas que prestan servicios en ellos; tales como el nombre y apellidos, las direcciones postal y electrónica o los números de teléfono y fax correspondientes al lugar de trabajo.

#### **Artículo 11. Aplicación de las limitaciones a la publicidad**

- 1.- Las limitaciones a la publicidad derivadas de los artículos anteriores se interpretarán restrictivamente y su aplicación deberá ser justificada, proporcionada a su objeto y a la finalidad de protección perseguida, debiendo ponderarse el perjuicio causado al interés público con la denegación del acceso y el interés legítimo protegido por la limitación.
- 2.- La aplicación de las limitaciones a la publicidad solo podrá mantenerse mientras subsistan las condiciones que dieron lugar a ella.
- 3.- Las resoluciones que de conformidad con lo previsto en esta Ordenanza se dicten en aplicación de este artículo serán objeto de publicidad previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran, una vez hayan sido notificadas a los interesados.

### **Capítulo III. Reutilización**

#### **Artículo 12. Principio de reutilización.**

La información objeto de publicación lo será en formatos que permitan su reutilización, de acuerdo con lo previsto en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público y en su normativa de desarrollo.

Título III. Modalidades de acceso a la información pública

**Capítulo I. Publicación**

**Artículo 13. Portal de la Transparencia del Ayuntamiento de Torrelavega.**

1.- El Ayuntamiento de Torrelavega implantará un Portal de Transparencia dentro de la página web municipal, que facilitará el acceso de los ciudadanos a toda la información a la que se refiere la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, con el contenido mínimo fijado en el presente capítulo.

2.- Esta implantación podrá realizarse a través de un Portal de Transparencia propio, mediante la adhesión del Ayuntamiento a Portales creados al efecto por la Administración General del Estado o la Comunidad Autónoma, o mediante la combinación de ambos sistemas.

**Artículo 14. Información sobre la institución, su organización, planificación y personal**

Las entidades referidas en el artículo 2.1 publicarán, en cuanto les afecte, la siguiente información, relativa a la propia institución, su organización, planificación y personal:

- a) Las competencias y funciones que ejercen, tanto propias como atribuidas por delegación y distintas de las anteriores.
- b) La normativa que les sea de aplicación.
- c) La identificación de los entes dependientes y participados, así como aquellos a los que pertenezca la entidad local, incluyendo enlaces a sus páginas web.
- d) El organigrama descriptivo de la estructura organizativa, identificando la composición y competencias de los distintos órganos.
- e) La identificación de los responsables de los órganos, especificando su perfil y trayectoria profesional.
- f) Los planes y mapas estratégicos, así como otros documentos de planificación, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución; así como los documentos que reflejen periódicamente su grado de cumplimiento y resultados, junto con los indicadores de medida y valoración, con una frecuencia mínima anual.
- g) Los programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución; así como los documentos que reflejen periódicamente su grado de cumplimiento y resultados, junto con los indicadores de medida y valoración, con una frecuencia mínima anual.
- h) El número de puestos de trabajo reservados a personal eventual.
- i) Las relaciones de puestos de trabajo, catálogos u otros instrumentos de planificación de personal.
- j) Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos.
- k) La oferta de empleo público.
- l) Los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo.

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

- m) La identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal, con indicación del sindicato al que pertenecen.
- n) Las asignaciones anuales a los Grupos Políticos Municipales.
- o) El gasto anual en campañas de publicidad institucional.
- p) La agenda institucional de los miembros del Equipo de Gobierno.

**Artículo 15. Información sobre altos cargos y personas que ejercen la máxima responsabilidad de las entidades.**

En relación con los miembros de la Corporación Local, el personal directivo municipal y el resto de las personas incluidas en el ámbito de aplicación del art. 75 y la D.A. 15ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se publicará, como mínimo, la siguiente información:

- a) Sus datos biográficos y las retribuciones percibidas anualmente.
- b) Las indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del abandono del cargo.
- c) Las resoluciones que autoricen el ejercicio de actividad privada con motivo del cese de los mismos.
- d) Las declaraciones anuales de bienes y actividades en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, así como en la normativa de conflictos de intereses en el ámbito de la Administración General del Estado. En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.

**Artículo 16. Información de relevancia jurídica y patrimonial**

El Ayuntamiento deberá publicar en el Portal de Transparencia la siguiente información:

- a) El texto completo de las Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo.
- b) Los proyectos de Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo, incluyendo las memorias e informes que conformen los respectivos expedientes, hasta la aprobación definitiva de dichas disposiciones.
- c) Las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos.
- d) Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un periodo de información pública durante su tramitación.
- e) La relación de bienes inmuebles de su propiedad o sobre los que ostenten algún derecho real.
- f) Relación de vehículos oficiales adscritos al Ayuntamiento.
- g) Relación de autos y sentencias de relevancia jurídica o patrimonial que hayan adquirido firmeza, en los que sea parte el Ayuntamiento.

**Artículo 17. Información sobre contratos, convenios, encomiendas de gestión y subvenciones.**

1. El Ayuntamiento deberá publicar en el Portal de Transparencia la siguiente información:

- a) Todos los contratos formalizados por la Entidad Local, con indicación del objeto, el importe de licitación y de adjudicación, duración, con expresión de las prórrogas, el

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las modificaciones del contrato. La publicación de la información relativa a los contratos menores deberá realizarse, al menos, trimestralmente.

b) Las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos señalados en el párrafo anterior.

c) El perfil del contratante.

d) Las actas de las Mesas de Contratación.

e) Datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público.

f) La relación de los convenios de colaboración suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.

f) Las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención a los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.

g) Las subvenciones y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.

2. El Ayuntamiento fomentará la publicidad de los actos relativos a la adjudicación de contratos y al otorgamiento de subvenciones, tales como la apertura de pliegos o la celebración de subastas.

#### **Artículo 18. Información económica, financiera y presupuestaria**

El Ayuntamiento deberá publicar en el Portal de Transparencia la siguiente información:

a) Los presupuestos anuales, con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada trimestralmente sobre su estado de ejecución.

b) Las modificaciones presupuestarias realizadas.

c) Información sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

d) La liquidación del presupuesto.

e) Las cuentas anuales que deban rendirse y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre dichas cuentas se emitan.

f) La masa salarial del personal laboral del sector público local, en los términos regulados en el artículo 103 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

g) Importe de la deuda municipal a corto y largo plazo, las operaciones de préstamo o crédito formalizadas, la entidad con la que se suscribe y las condiciones e importe del préstamo, la cuantía que corresponde a intereses y amortización, así como sus modificaciones.

h) Informes de auditoría realizados por los órganos de control externo.

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

### ***Artículo 19. Información sobre servicios y procedimientos***

El Ayuntamiento deberá publicar en el Portal de Transparencia la siguiente información:

- a) El catálogo general de los servicios que presta, con información adecuada sobre su contenido, ubicación y disponibilidad, así como el procedimiento para presentar quejas sobre su funcionamiento.
- b) La relación de sedes de los servicios y equipamientos de la entidad, con expresión de la dirección y los horarios de atención al público.
- c) Las Cartas de Servicios y otros documentos de compromisos de niveles de calidad estandarizados con los ciudadanos, así como los documentos que reflejen su grado de cumplimiento a través de indicadores de medida y valoración.
- d) El catálogo de procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo; así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

### ***Artículo 20. Información medioambiental y urbanística***

El Ayuntamiento de Torrelavega, en materia medioambiental y urbanística, publicará la siguiente información en el Portal de Transparencia:

- a) Los textos normativos de la entidad local en materia de medioambiente.
- b) Las políticas, programas y planes locales relativos al medioambiente, así como los informes de seguimiento que al efecto se realicen.
- c) Los datos relativos a la calidad de los recursos naturales y del medio ambiente urbano, incluyendo la calidad del aire y del agua, los niveles polínicos y de contaminación acústica.
- d) Los estudios de impacto ambiental, paisajísticos y evaluaciones del riesgo relativos a elementos medioambientales.
- e) El texto completo y la planimetría de los instrumentos de planeamiento urbanístico y sus modificaciones.
- f) Los convenios urbanísticos.
- g) Las sanciones muy graves y graves impuestas en materia de disciplina urbanística, cuando así lo disponga el órgano sancionador, conforme a la previsión establecida al efecto en la Ley 2/2001 de Ordenación del Suelo de Cantabria.

### ***Artículo 21. Forma de publicación***

1. La información se publicará siguiendo una sistemática adecuada y evitando que la información correspondiente a una misma materia o conjunto de datos figure dispersa en el Portal de Transparencia.

2. En el Portal de Transparencia se pondrán a disposición de los usuarios mecanismos de búsqueda que faciliten la consulta de la información pública.

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

3. En la publicación se cumplirá, como mínimo, con los estándares de accesibilidad exigidos por la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y resto de normativa de aplicación.

#### **Artículo 22. Plazos de publicación y actualización**

1. La información que describa situaciones de hecho se publicará, al menos, mientras éstas subsistan; las normas, al menos, mientras mantengan su vigencia; la información sobre contratos, convenios y subvenciones mientras persistan las obligaciones derivadas de los mismos y, al menos, dos años después de que éstas cesen; y la información económica al menos durante cinco años a contar desde el momento en que fue generada.

2. Si un conjunto de datos o un documento está publicado y es objeto de actualización en los sistemas de información del Ayuntamiento, ello deberá reflejarse en el Portal de Transparencia en el plazo más breve posible, de acuerdo con las características de la información, las posibilidades técnicas y los medios disponibles.

#### **Capítulo II. Puesta a disposición**

##### **Artículo 23. Solicitud**

1. Cualquier persona o entidad podrá solicitar al Ayuntamiento el acceso a la información pública, de forma gratuita y sin necesidad de alegar ningún motivo ni de indicar la finalidad del acceso.

2. La solicitud deberá contener una descripción de la información solicitada que sea suficiente para determinar el conjunto de datos o de documentos a los que se refiere, no siendo precisa su identificación específica, la de su ubicación ni la del órgano o servicio responsable. La solicitud contendrá además la identidad del solicitante, una dirección a efectos de notificaciones y, en su caso, el formato preferido, electrónico o en soporte papel, para la puesta a disposición.

3. Si del examen de la solicitud se apreciase en la misma algún defecto que impidiera su tramitación o precisara de alguna aclaración sobre la misma, se requerirá al solicitante para que, en plazo de diez días, realice la subsanación o aclaración correspondiente, ayudándole a concretar su petición en caso de que fuera necesario. El período transcurrido en este trámite no computará a los efectos del plazo máximo de resolución.

##### **Artículo 24. Información publicada o no disponible**

1. Si la información que se solicita está publicada y no se pide la puesta a disposición en un formato distinto al de la publicación, en plazo inferior a cinco días se comunicará al solicitante el lugar concreto del Portal de Transparencia donde se encuentra la información, dándose por finalizado el procedimiento.

2. En el supuesto de que los datos o documentos solicitados no formen parte de la información pública del Ayuntamiento, en plazo inferior a cinco días se le comunicará este hecho al usuario, indicándole, en caso de que se conozca, la Administración en cuyo poder éstos se encuentren.

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

#### **Artículo 25. Intervención de terceros**

Si la información solicitada pudiera afectar a derechos o intereses de terceros debidamente identificados, se les dará traslado de la solicitud a éstos para que en el plazo de quince días puedan formular las alegaciones que estimen oportunas. Esta circunstancia se comunicará al solicitante, con indicación de la suspensión del plazo para resolver hasta que se hayan recibido las alegaciones o haya finalizado el plazo para su presentación.

#### **Artículo 26. Resolución**

1. La resolución que deniegue total o parcialmente el acceso solicitado deberá ser motivada y solo podrá basarse en la existencia de alguna de las circunstancias previstas en los artículos 9 y 10 de esta Ordenanza.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, cabrá inadmitir toda aquella solicitud de acceso manifiestamente irrazonable o abusiva, que sea planteada reiteradamente con una frecuencia excesiva e injustificada, o cuando no sea posible determinar el objeto de la misma.

3. La Alcaldía resolverá la solicitud en el plazo máximo de un mes. Podrá prolongarse este plazo hasta veinte días más por haberse dado traslado a un tercero o por la elevada complejidad de la solicitud, debiendo comunicarse este hecho al solicitante de forma razonada en plazo de diez días.

4. Cabrá denegar la puesta a disposición en la forma solicitada cuando ésta entrañe un coste desproporcionado para el Ayuntamiento, debiendo facilitarse una alternativa razonable al solicitante.

5. Cuando se solicite, además del acceso, la reutilización de la información, la resolución deberá indicar expresamente si ésta se autoriza o deniega y, en el primer supuesto, las condiciones a las que se someterá la reutilización y, en su caso, la tasa o precio público o privado exigible.

6. El solicitante podrá entender estimada su solicitud de acceso a la información y exigir al Ayuntamiento la puesta a disposición si no se hubiera dictado y notificado una resolución expresa en los plazos establecidos en esta Ordenanza.

7. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, el sentido de la falta de resolución expresa y notificación dentro del plazo máximo indicado será desestimatorio de la solicitud de reutilización de la información.

#### **Artículo 27. Puesta a disposición**

1. La puesta a disposición de la información será gratuita. No obstante, la expedición de copias o la conversión a otro formato podrá dar lugar a la percepción de las oportunas tasas o precios públicos o privados. En este caso, o si procede la aplicación de una tasa o precio público o privado por la reutilización, el órgano competente recabará del órgano de gestión tributaria la correspondiente liquidación y la notificará al solicitante junto con la resolución.

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

2. La información será puesta a disposición del solicitante en el formato indicado por éste, y preferentemente por medios electrónicos, con carácter simultáneo a la notificación de la resolución estimatoria y, en su caso, una vez satisfecha la liquidación practicada.

3. La puesta a disposición de la información obrante en el Archivo Municipal se realizará de conformidad con las Normas de Uso Interno del Archivo Municipal-Hemeroteca.

#### Titulo IV. Responsabilidad y sanciones

### **Capítulo I. Infracciones**

#### **Artículo 28. Infracciones**

1. Se considerará infracción muy grave la alteración del contenido, de forma que induzca a confusión o engaño, o la desnaturalización del sentido de la información pública reutilizada.

2. Se considerarán infracciones graves:

- a. La reutilización de la información pública sin haber obtenido la correspondiente licencia en los casos en que ésta sea necesaria.
- b. La reutilización de la información para una finalidad distinta a aquella para la que se otorgó la oportuna licencia, en los casos en los que esta sea necesaria.

3. Se considerarán infracciones leves:

- a. La supresión de elementos que garanticen la calidad de la información reutilizada y, en particular, de la fecha de la última actualización de la información o de la referencia al origen de la misma.
- b. Cualquier otra alteración del contenido de la información reutilizada distinta de las dispuestas en el párrafo 1 de este artículo.
- c. El incumplimiento de las condiciones impuestas para la reutilización en esta Ordenanza o, en su caso, en la correspondiente licencia.

#### **Artículo 29. Sanciones**

1. Por la comisión de las infracciones recogidas en el artículo anterior, se impondrán las siguientes sanciones:

- a. Multa de 2.001 a 3.000 euros por la comisión de infracciones muy graves.
- b. Multa de 1.001 a 2.000 euros por la comisión de infracciones graves.
- c. Multa de hasta 1.000 euros por la comisión de infracciones leves.

2. Sin perjuicio de las sanciones previstas en el párrafo anterior, cabrá sancionar la comisión de infracciones muy graves y graves con la prohibición de reutilizar información pública del Ayuntamiento durante un período de entre uno y cinco años, además de la revocación de la licencia concedida.

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

3. Las sanciones serán graduadas por tramos de tercios en su cuantía, atendiendo a la naturaleza y volumen de la información pública reutilizada, a los beneficios obtenidos, al grado de intencionalidad, a los daños y perjuicios causados, a la reiteración y reincidencia y a cualquier otra circunstancia que sea relevante para determinar el grado de antijuridicidad y de culpabilidad presentes en la actuación infractora.

## **Capítulo II. Otras responsabilidades**

### **Artículo 30. Régimen de especial sujeción de contratistas y perceptores de subvenciones**

El incumplimiento por parte de contratistas y perceptores de subvenciones de sus obligaciones con el Ayuntamiento en lo relativo a la transparencia y el libre acceso a la información pública conllevará la imposición de las sanciones previstas en los pliegos contractuales o bases de las convocatorias respectivamente.

### **Artículo 31. Responsabilidades civil y penal**

El régimen sancionador previsto en esta Ordenanza se aplicará sin perjuicio de las responsabilidades civil o penal en que pudiera incurrirse, las cuales se harán efectivas de acuerdo con las correspondientes normas legales. En todo caso, el Ayuntamiento deberá exigir a las personas responsables la compensación del importe correspondiente a los perjuicios que se le hayan causado.

## **Disposiciones adicionales**

### **Primera. Régimen cualificado de acceso a la información**

Lo dispuesto en esta Ordenanza se entiende sin perjuicio del régimen de acceso cualificado a la información municipal por parte de los concejales, recogido en los artículos 8 a 12 del Reglamento Orgánico y de Funcionamiento del Ayuntamiento de Torrelavega.

### **Segunda. Modificación del Reglamento Orgánico y de Funcionamiento del Ayuntamiento de Torrelavega**

Se modifica el art. 19.3 del Reglamento Orgánico y de Funcionamiento del Ayuntamiento de Torrelavega, aprobado por el Pleno en sesión de fecha 18 de abril de 2008, que pasa a tener la siguiente redacción:

“Las inscripciones contenidas en el Registro de Actividades y en el Registro de Bienes Patrimoniales, en el detalle y extensión recogido en las referencias a que se refiere el apartado 1 de este artículo, serán publicadas en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Torrelavega, en los términos fijados por la Ley 19/2013 y la Ordenanza Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Torrelavega”.

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

**Tercera. Modificación del Anexo I del Reglamento del Archivo Municipal de Torrelavega.**

Se modifica el Anexo I del Reglamento del Archivo Municipal de Torrelavega, que contiene la Instrucción para el desarrollo del art. 14 del Reglamento del Archivo Municipal: Normas reguladoras del acceso a los documentos del Archivo, que pasa a tener la siguiente redacción:

**“ANEXO I:**

**Instrucción para el desarrollo del art. 14 del Reglamento del Archivo Municipal:  
Normas Reguladoras del Acceso a los Documentos del Archivo**

1. Clases de documentos
  - 1.1. A efectos de servicio de préstamo o consulta, los documentos se clasifican en: documentos de libre acceso y documentos de acceso limitado.
  - 1.2. Son documentos de libre acceso:
    - a) Los documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder del Ayuntamiento de Torrelavega y sus entes y organismos dependientes, y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones, siempre que no estén sujetos a las restricciones fijadas en el apartado 1.3.
    - b) Los documentos que, aún conteniendo datos que afecten a la intimidad de las personas, tengan una antigüedad de 50 años sobre la fecha del documento, o de 25 a partir de la muerte del titular, si esta fecha es conocida.
    - c) Resoluciones y acuerdos: en el caso de decretos y resoluciones de Alcaldía y acuerdos de la Comisión Permanente, Comisión de Gobierno y Junta de Gobierno Local, el acceso se efectuará por medio de la expedición del correspondiente certificado. En el caso de acuerdos del Pleno, el acceso podrá efectuarse de manera directa, sobre las actas.
  - 1.3. Son documentos de acceso limitado:
    - a) Todos los documentos que contengan datos que puedan afectar a la intimidad, el honor, la seguridad y la propia imagen de las personas, a la averiguación de los delitos o a la defensa y seguridad del Estado como:
      - Exámenes, currículos y documentos acreditativos de los expedientes de selección de personal.
      - Expedientes disciplinarios y afines
      - Expedientes de Personal
      - Expedientes de control de bajas médicas
      - Partes de baja
      - Expedientes de recursos judiciales
      - Expedientes de Quintas
      - Expedientes sancionadores, denuncias e infracciones

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

- Expedientes de ayudas de Asistencia Social
  - Informes sociales
  - Informes de la Policía Local cuando figuren nombres de personas físicas o jurídicas, en relación con un delito, o bien se informe sobre una situación familiar o socioeconómica.
  - Partes de la Policía Local
  - Padrón Municipal de Habitantes
  - Padrones de Rentas y Exacciones
  - Padrones de beneficencia
  - Correspondencia con los Juzgados
  - Nóminas
  - Planes de emergencia
  - Libros registro de entradas y salidas de documentos
  - Testimonios de condena
  - Censos caninos
- b) Documentos de carácter nominativo que contengan datos referentes a los intereses materiales de sus titulares aunque no los contengan referentes a su intimidad como:
- Exptes. de Licencia de apertura
  - Exptes. de Actividades Molestas
  - Exptes. de estudios de detalle, incoados a instancia de particulares
  - Documentos acreditativos de las empresas licitadoras en los exptes. de Contratación.
  - Exptes. de licencias de obra
  - Exptes. de ruina
  - Exptes. de Uso provisional
  - Exptes. de segregaciones y parcelaciones
  - Proyectos de compensación
  - Exptes. de ejecución forzosa
  - Exptes. de concesión de nichos o parcelas en Cementerios.
  - Exptes. de recaudación
  - Exptes. de Rentas y Exacciones
  - Justificantes de remisión de documentos a través de la Ventanilla única
  - Exptes. de autorización de puestos en mercadillos
- c) En general, serán aplicables las limitaciones fijadas en el art. 14 de la Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, con el alcance determinado en dicho precepto.
2. Acceso a los documentos
- 2.1. El acceso a los documentos contemplados en el punto 1.3.a) queda reservado a los titulares de los mismos y a los funcionarios o miembros de la Corporación que, o bien intervinieron en su tramitación o tengan competencia directa sobre la materia que traten.
- 2.2. El acceso a los documentos contemplados en el punto 1.3.b) podrá ser ejercido por sus titulares y por terceros que acrediten interés legítimo y directo, previa

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

petición razonada, cuyo modelo figura en el Anexo II, entendiéndose como poseedores de este interés a:

- Propietarios actuales o potenciales.
  - Inquilinos o arrendatarios.
  - Presidentes de comunidades de vecinos.
  - Propietarios de terrenos, edificios o establecimientos industriales o comerciales colindantes.
  - Técnicos que actúen en nombre de los anteriores.
  - Ciudadanos en el ejercicio de la acción pública en materia urbanística conforme a lo expresado en el punto 2.4.3.
  - Ciudadanos en el ejercicio del derecho de acceso a la información medioambiental conforme a lo expresado en el punto 2.4.3.
- 2.2.1. El acceso a estos documentos será libre para los funcionarios y miembros de la Corporación siempre y cuando lo hagan en el ejercicio de sus competencias.
- 2.2.2. El acceso podrá ser denegado a terceros de acuerdo con lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- 2.2.3. Si alguno de los expedientes contemplados en el punto 1.3. contuviese expedientes sancionadores, denuncias, recursos judiciales o cualquier otro de carácter personal, deberán ser retirados del expte. solicitado para consulta antes de ser mostrados al ciudadano.
- 2.3. Los investigadores debidamente acreditados podrán consultar cualquier tipo de documento, siempre y cuando lo hayan solicitado previamente mediante petición razonada y ésta haya sido respondida afirmativamente, debiendo firmar, con carácter previo a la consulta un documento a través del cual se comprometan a guardar el secreto estadístico y el debido sigilo con respecto a datos personales protegidos por la Ley y a respetar el derecho de propiedad intelectual.
- 2.4.1. No se facilitarán a los investigadores copias de los documentos de acceso limitado del tipo 1.3.a).
- 2.4.2. Para acceder a los documentos del apartado 1.2. solo será necesaria la presentación del DNI o de la TNI y la cumplimentación del impreso de consulta.
- 2.4.3. Se otorgará el acceso a los expedientes de naturaleza urbanística a aquellos ciudadanos que aleguen el ejercicio de la acción pública en materia urbanística recogida en la legislación vigente (art. 48 Real Decreto Legislativo 2/2008 y art. 256 Ley de Cantabria 2/2001), siempre que se acredite que el acceso a la documentación es imprescindible para asegurar la efectividad de dicha acción, y dentro de los plazos fijados para su ejercicio. En ningún caso se podrá acceder a documentación de carácter personal o protegido que no sea necesaria para los fines del solicitante. Las solicitudes de acceso a información ambiental se regirán por lo dispuesto en su normativa reguladora, en los supuestos en los que sea de aplicación (Ley 27/2006, de 18 de julio).

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

2.5. El acceso a los documentos por parte de miembros de la Corporación está regulado por los artsº 14 a 16 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y el Capítulo II del Reglamento Orgánico y de Funcionamiento del Ayuntamiento de Torrelavega.

2.5.1. Los miembros de la Corporación podrán acceder a los documentos y a la información contenida en ellos a través de una triple modalidad: modalidad: préstamo, consulta y busca.

2.5.2. En el caso de préstamo, deberán cumplimentar, al igual que los demás usuarios, el impreso de préstamo.

2.5.3. El acceso a los documentos de carácter nominativo por parte de los miembros de la Corporación no relacionados con asuntos de su competencia o que no hayan sido tratados por los órganos colegiados de que formen parte, podrá ser denegado o autorizado a través de resolución de la Alcaldía, según lo dispuesto en el artº 14 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

2.6. Cuando los documentos estén reproducidos en microfilm o en cualquier otro tipo de soporte, la consulta se efectuará preferentemente sobre éste, a fin de preservar el original de daños producidos por la manipulación.

2.7 Cuando las fotocopias de documentos del Archivo no puedan realizarse en el mismo momento en que se efectúa la consulta, las tasas por la emisión de las mismas se abonarán por adelantado en el momento de encargar su realización.

### 3. Disposición final

En lo no contemplado en estas normas, se estará a lo dispuesto en la Legislación vigente en cada momento y en los Capítulos IV y V del Reglamento del Archivo Municipal de Torrelavega, publicado en el B.O.C. de 31 de Enero de 1996, así como en las Normas de uso interno del servicio de Archivo-Hemeroteca Municipal (B.O.C. de 14 de febrero de 2011).”.

#### **Cuarta. Integración de modificaciones normativas**

La modificación ulterior de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, o la aprobación de normativa autonómica en la misma materia, que sea aplicable a las Entidades Locales y suponga la ampliación de la información a publicar en el Portal de la Transparencia respecto de la fijada en esta Ordenanza, será directamente aplicable desde su entrada en vigor sin necesidad de su previa modificación.

#### **Quinta. Buen Gobierno**

1.- Es aplicable al Ayuntamiento de Torrelavega lo dispuesto en materia de buen gobierno en el Título II de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

2.- En el plazo máximo de seis meses desde la entrada en vigor de esta Ordenanza se aprobará por el Ayuntamiento de Torrelavega un Código de Conducta y Buen Gobierno aplicable a los miembros de la Corporación y empleados municipales.

#### **Disposiciones transitorias**

##### **Única. Plazo de publicación.**

El Ayuntamiento publicará en su Portal de Transparencia la información recogida en el capítulo I del título III con anterioridad al 1 de diciembre de 2015.

#### **DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA**

Esta Ordenanza entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, y una vez transcurrido el plazo señalado en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.”.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril. Contra el presente acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo, en los términos de los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Torrelavega, 1 de febrero de 2016.

El alcalde,

José Manuel Cruz Viadero.

2016/906

CVE-2016-906

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

## CONCEJO ABIERTO DE ESPINOSA DE BRICIA

**CVE-2016-881** *Aprobación definitiva de la Ordenanza de Pastos del Catálogo de Utilidad Pública 270.*

Por Resolución de la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación de fecha 4 de diciembre de 2015, se aprueba el proyecto de Ordenanza de Pastos citada.

De conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 70.2 de la Ley 7/85 reguladora de las Bases de Régimen Local y una vez recibida la conformidad de la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación, por la presente se procede a la publicación del texto íntegro de:

### ORDENANZA DE PASTOS CONCEJO DE ESPINOSA DE BRICIA

#### DISPOSICIONES GENERALES

El objeto de la presente Ordenanza es regular el aprovechamiento y explotación racional de montes y pastos públicos o comunales, de forma acorde con los usos actuales y la legislación vigente en esta materia.

#### ART.1.- ÁMBITO PERSONAL.

Tienen derecho al aprovechamiento de estos pastos:

1. Los vecinos del Concejo de Espinosa de Bricia que ostenta el dominio de los montes y pastos públicos o comunales, entendiéndose que son vecinos los empadronados en el Ayuntamiento de Valderredible (dentro del pueblo de Espinosa de Bricia), que además cumplan con los siguientes requisitos:

a) Ser titular de explotación ganadera inscrita en el Registro General de Explotaciones Ganaderas (REGA).

b) Permanencia en el pueblo durante al menos 183 días al año.

c) Ser titular de explotación, dedicándose a la actividad agraria, aunque no sea como actividad principal.

d) Haber cumplido los programas establecidos por la Consejería de Ganadería, Pesca y Desarrollo Rural en materia de sanidad animal y sistemas de explotación y manejo de animales.

2. El titular del derecho de explotación, en caso de pastos sobrantes, cuando su uso o aprovechamiento haya sido objeto de adjudicación por el Concejo de conformidad con la normativa de Régimen Local y con la normativa sectorial de montes al tratarse de un monte incluido en el Catálogo de Montes de Utilidad Pública de Cantabria.

#### ART.2.- ÁMBITO TERRITORIAL.

La presente reglamentación se aplicará a todos los terrenos de titularidad pública del Concejo de Espinosa de Bricia, tal y como constan en el inventario.

El Concejo de Espinosa de Bricia es propietario del monte CUP número 270, con una superficie total según los últimos datos catastrales de 757 ha., de las cuales son susceptibles de ser aprovechadas como pastos 680 ha.

Estos terrenos se han venido considerando zonas de pastoreo en régimen común, en los cuales estacionalmente y de acuerdo con el derecho consuetudinario se han aprovechado los pastos por el ganado.

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

#### ART.3.- GANADO.

No se permitirá la entrada al pasto de animales bovinos, ovinos o caprinos que pertenezcan a explotaciones ganaderas sin la calificación sanitaria o las vacunaciones obligatorias que establezca la Dirección General de Ganadería, circunstancia que acreditará el propietario con la presentación de la correspondiente autorización sanitaria o documento de movimiento facilitado por los servicios veterinarios oficiales.

El ganado bovino, ovino o caprino, que concorra a los pastos, regulado por esta Ordenanza estará debidamente identificado de acuerdo con la legislación vigente. Se acreditará la propiedad del mismo mediante la pertinente inscripción en el libro-registro de explotación que se presentará correctamente cumplimentado y actualizado. Además, para el ganado bovino, también será obligatoria la posesión de los Documentos de Identificación Bovino (DIB).

En el caso de equinos, se procederá a su identificación mediante alguno de los métodos autorizados por la normativa vigente y su propiedad se acreditará mediante el Documento de Identificación (DIE).

#### ART.4.- RÉGIMEN DE EXPLOTACIÓN.

La explotación y aprovechamiento se realizará de acuerdo con el Plan Anual de Aprovechamiento y Explotaciones de dichos recursos, aprobado por la Consejería de Ganadería, Pesca y Desarrollo Rural, que fijará el número de animales de cada clase que puedan pastar, las condiciones técnicas a que se deben someter, así como en su caso, las zonas acotadas al pastoreo.

#### ART.5.- APROVECHAMIENTOS.

A efectos de aprovechamiento se establecen las siguientes zonas, señalando la calificación sanitaria del ganado que puede acceder a las mismas, y periodos diferenciados,

ZONA	CALIFICACIÓN SANITARIA DEL GANADO	PERIODO DE APROVECHAMIENTO
Monte nº 270 Denominación "Dehesa Matatorras"	CALIFICADO T3 B4	Desde 1 ABRIL Hasta 1 DICIEMBRE

El pastoreo en el monte se organizará, preferentemente mediante rotación por grandes parcelas. Para ello, se debe contar con cierres perimetrales e intermedios, o, preferiblemente con la acción del pastor contratado a tal fin, que guíe las rotaciones del ganado equilibrando su aprovechamiento de los pastos e impidiendo de esta manera el sobrepastoreo y/o el subpastoreo de las diferentes zonas.

Las rotaciones comenzarán por los pastos más tempranos, con orientación preferente al sur y presencia de especies y variedades pratenses con un estadio de iniciación de la estación de crecimiento más precoz, aprovechando en último lugar los pastos más frescos situados en terrenos que retengan mayor humedad, normalmente orientados hacia el norte. En cada una de las grandes parcelas, se practicará de hecho un pastoreo continuo, mientras su aprovechamiento permita mantener la altura de la hierba entre 4 y 6 centímetros. Cuando la altura sea inferior a los tres centímetros se pasarán los rebaños a la siguiente parcela.

Se practicará, siempre que sea posible un pastoreo mixto de especies animales mayores y menores, ya que al haber biodiversidad de especies vegetales, se producirá una complementariedad en las dietas ingeridas por las diferentes especies animales, en función de su apetibilidad y de su forma de pastar.

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

#### ART.6.-PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Todos los vecinos que aprovechen los pastos en cualquier época del año tendrán que sufragar los gastos que se originen del correspondiente mantenimiento y mejora tanto del cierre como de pastos, abrevaderos, etc., haciéndose como es tradicional todas las mejoras por prestación personal quedando regulada la misma de la siguiente manera:

Por cada labor a realizar se tendrá en cuenta el número de jornadas de trabajo que se estima supondrá, haciéndose una distribución en proporción directa al número de UGM de cada vecino que utilicen dichos pastos.

Para la prestación personal el ganadero puede delegar en una tercera persona la realización de dicho trabajo o abonar su equivalente económico para la contratación de personal. Para ello, se establece la equivalencia de una jornada de trabajo en 65 euros (se actualizará según Ordenanza de Servicios).

Los gastos totales que se ocasionen, se amortizarán por los ganaderos en proporción directa a los animales que aprovechen dichos pastos.

#### ART.7- CANON DE USO.

Todos los ganaderos que aprovechen los pastos abonarán el precio o cuota que se establezca al final de cada año por el Concejo en la Ordenanza de Servicios, debiéndose abonar la cantidad antes del inicio del aprovechamiento.

#### ART.8.-INFRACCIONES.

Se consideran infracciones las tipificadas en el artículo 63 de la Ley 4/2000, de 13 de noviembre, de Modernización y Desarrollo Agrario, clasificadas en leves, graves y muy graves.

— Tendrán la consideración de infracciones leves:

a) El pastoreo con mayor número de reses que como beneficiario tenga autorizadas, si el número de cabezas en el pasto no excede del previsto en el plan de aprovechamiento.

b) El pastoreo en época no autorizada, o fuera del horario permitido.

c) El pastoreo con especies de ganado no autorizadas, cuyo titular tenga derecho a pastos.

— Tendrán la consideración de infracciones graves:

a) El pastoreo de ganado sin derecho al aprovechamiento de pastos.

b) El pastoreo en zonas acotadas, según los Planes Técnicos y Planes de Aprovechamientos.

c) El pastoreo de ganado que no cumpla con las normas de identificación reguladas por la normativa vigente.

d) El pastoreo de ganado propiedad de un tercero, haciéndolo figurar como propio.

e) El pastoreo de sementales no autorizados.

f) El pastoreo de ganado sin haberse sometido a las pruebas de campaña de saneamiento ganadero o a las vacunaciones que la Consejería de Ganadería, Pesca y Desarrollo Rural establece como obligatorias.

g) Cuando el ganado no fuere acompañado de la documentación sanitaria pertinente en los casos en que se exija.

h) El pastoreo con mayor número de reses que como beneficiario tenga autorizadas, si el número de cabezas en el pasto excediese del previsto en el plan de aprovechamiento.

i) Cuando el propietario no entierre u ordene enterrar oportunamente un animal muerto en zona de pastoreo, como consecuencia de una enfermedad esporádica, o dejare transcurrir más de 24 horas (salvo que la norma de mayor rango, indique otro sistema).

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

- Tendrán la consideración de infracciones muy graves:
- Provocar incendios en los montes públicos sin autorización.
  - El pastoreo en zonas acotadas por incendio.
  - El pastoreo de reses que hayan resultado positivas a las pruebas de la campaña de saneamiento ganadero.
  - Cuando se acredite que los animales que concurren a los pastos padeciesen alguna enfermedad infecto contagiosa.
  - Cuando el propietario no entierre u ordene enterrar oportunamente un animal muerto en zona de pastoreo, como consecuencia de enfermedad infecto-contagiosa o dejase transcurrir más de 24 horas. (Salvo que la norma de mayor rango, indique otro sistema).
  - No dar cuenta de la muerte de una res en zona de pastoreo, como consecuencia del padecimiento o enfermedad infecto contagiosa, en el plazo de 24 horas.

#### ART.9.- SANCIONES.

1. Sin perjuicio de las indemnizaciones a que hubiera lugar, las infracciones establecidas en la Ley 4/2000, de 13 de noviembre, se sancionan con las siguientes multas:

- De 30,05 a 120,20 euros o apercibimiento, las infracciones leves.
- De 120,21 a 210,35 euros, las infracciones graves.
- De 210,36 a 3.005,06 euros, las infracciones muy graves.

La graduación de las cuantías se fijará teniendo en cuenta las circunstancias que concurren en cada caso, y el principio de proporcionalidad de la sanción.

2. Cuando las infracciones estén tipificadas por el pastoreo de reses referidas a éstas, la sanción se impondrá por cabeza, excepto el pastoreo en zonas acotadas por incendio. La sanción no puede exceder del valor del animal, salvo cuando se trate de un semental que padezca enfermedad infectocontagiosa, sin que varíe su calificación el hecho de que por ser varias cabezas de un mismo dueño, la cantidad a que ascienda la sanción exceda de la prevista por infracción, con los siguientes límites:

a) Sanciones por infracciones leves:

1º Ganado mayor: Máximo de 450,76 euros por cada lote o fracción de lote de 25 cabezas adultas, 35 cabezas jóvenes o 75 de crías.

2º Ganado menor: Máximo de 450,76 euros por cada lote o fracción de lote de 175 cabezas adultas, 250 jóvenes, ó 525 de crías.

b) Sanciones por infracciones graves:

1º Ganado mayor: Máximo de 901,52 euros por cada lote o fracción de lote de 25 cabezas adultas, 35 cabezas jóvenes o 75 de crías.

2º Ganado menor: Máximo de 901,52 euros por cada lote o fracción de lote de 175 cabezas adultas, 250 jóvenes, ó 525 de crías.

c) Sanciones por infracciones muy graves: Cuando el valor del animal, o de los animales afectados, no llegue al mínimo establecido, es de aplicación éste.

3º El supuesto de reincidencia comportará la duplicación del importe de la correspondiente sanción. Dicha reincidencia será apreciada cuando habiendo sido ya sancionado con anterioridad, se cometa una infracción de igual o mayor gravedad, o dos de menor gravedad.

Si en razón de las circunstancias concurrentes, se apreciara una cualificada disminución de la culpabilidad del imputado, el órgano sancionador podrá establecer la cuantía de la sanción aplicando la escala relativa a la clase de infracciones de menor gravedad de aquellas en la que se integra la infracción considerada.

4º Son órganos competentes para imponer las sanciones previstas para las infracciones tipificadas en la Ley 4/2000:

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

a) La Dirección General de Montes y Conservación de la Naturaleza es competente respecto de las sanciones de hasta 601,01 euros.

b) El Consejero de Ganadería, Pesca y Desarrollo Rural, respecto de sanciones de 601,02 hasta 3.005,06 euros.

c) El Gobierno de Cantabria respecto de las superiores a 3.005,06 euros.

Deberá ponerse en conocimiento de la Consejería de Ganadería, Pesca y Desarrollo Rural la posible comisión de las infracciones señaladas para su tramitación.

#### ART.10.- RESES INCONTROLADAS.

El Concejo de Espinosa de Bricia tomará las medidas que resulten necesarias para evitar el pastoreo de reses incontroladas. Cuando a pesar de ello, dicho pastoreo pueda constituir un serio riesgo tanto para la seguridad e integridad física de las personas, como para el desenvolvimiento normal del tráfico rodado u otras circunstancias de similar importancia se procederá, junto con los servicios de la Consejería, en su caso, previa identificación, comunicación o publicidad al efecto, a su pertinente encierro o aseguramiento, y si no fuera posible o conveniente a su sacrificio.

Los propietarios, al margen de posibles indemnizaciones, deberán abonar los gastos que ocasionen dichas actuaciones. A tales efectos y ante el incumplimiento de esta obligación, la Administración podrá retener las reses e iniciar los correspondientes procedimientos ejecutivos para obtener la satisfacción de su crédito.

#### ART.11.- COMPETENCIA DEL CONCEJO.

Es competencia del Concejo de Espinosa de Bricia velar por el respeto y el cumplimiento de esta norma, las actuaciones sobre incumplimiento de lo dispuesto en ella, así como para el pago de las multas o indemnizaciones impuestas con arreglo a la misma y su correspondiente ejecución de acuerdo con el derecho sancionador establecido en sus ordenanzas.

#### ART.12.- REVISIÓN.

El Concejo redactará la propuesta del plan, de acuerdo en su caso con los Planes Técnicos de Ordenación de Pastos u Ordenanzas, fijando aquellas variables tales como épocas, tipo de ganado o canon por cabeza, que juzguen oportuno modificar cada año, que se incluirá en el Plan Anual de Aprovechamientos una vez aprobada por los servicios de la Consejería de Ganadería, Pesca y Desarrollo Rural.

#### ART.13.- NORMATIVA SUPLETORIA.

Para lo no previsto en la presente Ordenanza, será de aplicación la Ley de Cantabria 4/2000, de 13 de noviembre, de Modernización y Desarrollo Agrario, la Ley 43/2003, de 21 noviembre de Montes y el Decreto 485/1962, de 22 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Montes en todo aquello que no se oponga a la citada Ley y demás normativa vigente que sea de aplicación.

Espinosa de Bricia, 4 de diciembre de 2015.

La alcaldesa,

Azucena Vallejo Izquierdo.

2016/881

CVE-2016-881

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

#### TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANTABRIA

##### SECRETARÍA DE GOBIERNO

**CVE-2016-842** *Acuerdo de nombramiento de Juez de Paz Titular de Argoños.*

Doña María Socorro García Melón, secretaria de Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

Hago saber: La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en su reunión del día 11 de enero de 2016, ha acordado el nombramiento del siguiente Juez de Paz:

TITULAR DEL JUZGADO DE PAZ DE ARGOÑOS.

DOÑA MARÍA JOSÉ MARTÍNEZ MUELA (DNI nº 72025878K).

Contra los acuerdos de estos nombramientos cabe recurso ordinario o de revisión, en su caso, ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial en los plazos y por los motivos y formas que establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para general conocimiento, y a los efectos de que los Jueces de Paz nombrados tomen posesión de su cargo en el Juzgado de destino, con observancia de las prevenciones de los artículos 20 y 21 del Reglamento de los Jueces de Paz.

Santander, 26 de enero de 2016.  
La secretaria de Sala de Gobierno,  
María Socorro García Melón.

2016/842

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

## TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANTABRIA

### SECRETARÍA DE GOBIERNO

**CVE-2016-843** *Apertura del plazo de presentación de solicitudes para la cobertura del cargo de Juez de Paz Sustituto de Pesaguero.*

Doña María Socorro García Melón, secretaria de Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

Hago saber: Que de conformidad con el acuerdo adoptado por la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia de Cantabria en su reunión de fecha 11 de enero de 2016, se anuncia la cobertura del cargo de Juez de Paz Sustituto de Pesaguero por designación directa de la Sala de Gobierno, según lo previsto en el artículo 11.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, y se abre el plazo de presentación de solicitudes por un periodo de un mes desde la publicación de este edicto, haciendo saber que las mismas deben presentarse directamente ante la Secretaría de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria sita en la Avenida de Pedro San Martín, s/n, "Edificio Salesas", 39071 Santander.

Los interesados deberán reunir las condiciones previstas en los artículos 102, 302 y 389 de la LOPJ, de 1 de julio de 1985, del artículo 127.1 de la Constitución y del acuerdo de 6 de octubre de 1993, del Consejo General del Poder Judicial.

La instancia deberá expresar los siguientes requisitos:

- Ser español.
- Ser mayor de edad.
- No estar incurso en las causas de incapacidad que establece la ley.
- No haber sido procesado, inculcado o condenado salvo que se haya obtenido el sobreseimiento, la absolución o rehabilitación.
- No concurrir causas de incompatibilidad y prohibición del capítulo II del título II (artículos 389 y 397) de la LOPJ.
- No pertenecer a ningún partido político de acuerdo con el artículo 127 de la CE y el artículo 395 de la LOPJ.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santander, 27 de enero de 2016.  
La secretaria de Sala de Gobierno,  
María Socorro García Melón.

2016/843

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

## TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANTABRIA

### SECRETARÍA DE GOBIERNO

**CVE-2016-844** *Acuerdo de nombramiento de Juez de Paz Sustituto de Argoños.*

Doña María Socorro García Melón, secretaria de Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

Hago saber: La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en su reunión del día 11 de enero de 2016, ha acordado el nombramiento del siguiente juez de paz:

**JUEZ DE PAZ SUSTITUTA DE ARGOÑOS:**

Doña Inmaculada Martínez Landera (D.N.I. número 20208872S).

Contra los acuerdos de estos nombramientos cabe recurso ordinario o de revisión, en su caso, ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial en los plazos y por los motivos y formas que establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para general conocimiento, y a los efectos de que los jueces de paz nombrados tomen posesión de su cargo en el juzgado de destino, con observancia de las prevenciones de los artículos 20 y 21 del Reglamento de los Jueces de Paz.

Santander, 26 de enero de 2016.  
La secretaria de Sala de Gobierno,  
María Socorro García Melón.

2016/844

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

## TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANTABRIA

### SECRETARÍA DE GOBIERNO

**CVE-2016-845** *Acuerdo de nombramiento de Juez de Paz Titular de Tudanca.*

Doña María Socorro García Melón, secretaria de Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

Hago saber: La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en su reunión del día 11 de enero de 2016, ha acordado el nombramiento del siguiente Juez de Paz:

JUEZ DE PAZ TITULAR DE TUDANCA:

Don José Manuel Rodríguez Cosío (DNI 13893136D).

Contra los acuerdos de estos nombramientos cabe recurso ordinario o de revisión, en su caso, ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial en los plazos y por los motivos y formas que establece que Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para general conocimiento, y a los efectos de que los Jueces de Paz nombrados tomen posesión de su cargo en el Juzgado de destino, con observancia de las prevenciones de los artículos 20 y 21 del Reglamento de los Jueces de Paz.

Santander, 26 de enero de 2016.  
La secretaria de Sala de Gobierno,  
María Socorro García Melón.

2016/845

CVE-2016-845

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

## TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANTABRIA

### SECRETARÍA DE GOBIERNO

**CVE-2016-847** *Acuerdo de nombramiento de Juez de Paz Titular de Santiurde de Reinos.*

Doña María Socorro García Melón, secretaria de Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

Hago saber: La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en su reunión del día 11 de enero, ha acordado el nombramiento del siguiente Juez de Paz:

TITULAR DE: SANTIURDE DE REINOSA

Doña Ana Belén Díaz Fernández (DNI: 72031872N)

Contra los acuerdos de estos nombramientos cabe recurso ordinario o de revisión, en su caso, ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial en los plazos y por los motivos y formas que establece que Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para general conocimiento, y a los efectos de que los Jueces de Paz nombrados tomen posesión de su cargo en el Juzgado de destino, con observancia de las prevenciones de los artículos 20 y 21 del Reglamento de los Jueces de Paz.

Santander, 26 de enero de 2016.  
La secretaria de Sala de Gobierno,  
María Socorro García Melón.

2016/847

CVE-2016-847

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

## TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANTABRIA

### SECRETARÍA DE GOBIERNO

**CVE-2016-848** *Acuerdo de nombramiento de Juez de Paz Sustituto de Santiurde de Reinosa.*

Doña María Socorro García Melón, secretaria de Sala de Gobierno del Tribunal de Justicia de Cantabria.

Hago saber: La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en su reunión del día 11 de enero, ha acordado el nombramiento del siguiente Juez de Paz:

SUSTITUTO DE: SANTIURDE DE REINOSA

Don Rafael Eusebio Gutiérrez Gómez (DNI: 13943440N)

Contra los acuerdos de estos nombramientos cabe recurso ordinario o de revisión, en su caso, ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial en los plazos y por los motivos y formas que establece que Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para general conocimiento, y a los efectos de que los Jueces de Paz nombrados tomen posesión de su cargo en el Juzgado de destino, con observancia de las prevenciones de los artículos 20 y 21 del Reglamento de los Jueces de Paz.

Santander, 27 de enero de 2016.  
La secretaria de Sala de Gobierno,  
María Socorro García Melón.

2016/848

CVE-2016-848

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

## 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

**CVE-2016-935** *Orden PRE/7/2016, de 2 de febrero, por la que se convoca la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de trabajo número 4952, Secretario/a Alto Cargo de la Dirección General de Igualdad y Mujer de la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, reservado a funcionarios de carrera.*

Convocatoria 2016/4

Visto lo dispuesto en el Capítulo III, del Título III del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria al ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.2.N) de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública

#### DISPONGO

Convocar la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo que se relaciona en el anexo I, con arreglo a las siguientes:

#### BASES:

1. Podrán tomar parte en este procedimiento los funcionarios de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria que reúnan los requisitos establecidos para el desempeño del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

2. Las solicitudes, dirigidas al señor consejero de Presidencia y Justicia, se presentarán ajustadas al modelo que figura como Anexo II, en los registros general, auxiliares o delegados de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de acuerdo con el Decreto 37/2012, de 13 de julio, o serán enviadas por cualquiera de los procedimientos que establece el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro de los quince días hábiles siguientes al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

3. Junto con la solicitud, los aspirantes acompañarán su curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados y otros méritos que deseen poner de manifiesto. Asimismo, harán constar detalladamente las características del puesto de trabajo que vinieran desempeñando. Los méritos alegados por los concursantes que no consten en sus expedientes deberán ser acreditados mediante documentos originales o compulsados.

CVE-2016-935

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

4. Se podrá convocar, si se estimara conveniente, a los aspirantes para la celebración de entrevistas personales que permitan deducir sus aptitudes para el desempeño de los puestos de trabajo solicitados.

5. Los nombramientos de libre designación requerirán el informe previo del titular del centro, organismo o unidad a la que figure adscrito el puesto de trabajo convocado. Si fueran a recaer en un funcionario destinado en otro centro o unidad, requerirán el informe previo del titular del mismo. De no emitirse en el plazo de quince días naturales se considerará favorable.

6. La presente convocatoria se resolverá mediante resolución de la consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, que será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria, en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, que podrá ser prorrogado hasta un mes más. No podrán declararse desierto el puesto de trabajo convocado por este sistema, salvo excepción motivada, cuando los participantes reúnan los requisitos indispensables para su desempeño.

7. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad, o de un mes si radica en localidad distinta o si se trata de reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la correspondiente resolución del procedimiento en el Boletín Oficial de Cantabria.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias que en su caso hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante pueda suspender el disfrute de los mismos.

A todos los efectos el plazo posesorio se considerará como de servicio activo, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria.

8. Los destinos que se deriven de la resolución del presente procedimiento, tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho a indemnización.

Contra la presente Orden cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la misma.

Santander, 2 de febrero de 2016.

El consejero de Presidencia y Justicia  
(P.D., resolución de 20 de junio de 2008. BOC de 1 de julio),  
la directora general de Función Pública,  
María Eugenia Calvo Rodríguez.

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

## ANEXO I

Consejería: Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social.

Unidad: Dirección General de Igualdad y Mujer.

Número de puesto: 4952.

Denominación: Secretario/a Alto Cargo.

Subgrupo: C1/C2.

Cuerpo: Administrativo / General Auxiliar.

Nivel: 16.

Complemento específico: 12.174,34.

Régimen de dedicación: III.

Observaciones: Puesto de trabajo reservado a funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

ANEXO II

Solicitud de participación en el procedimiento de libre designación para la provisión del puesto de trabajo número 4952, Secretario/a Alto Cargo de la Dirección General de Igualdad y Mujer de la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, convocado por orden de la Consejería de Presidencia y Justicia, de 2 de febrero de 2016.

CONVOCATORIA 2016/ 4

DATOS PERSONALES								
N.I.F.	NOMBRE	PRIMER APELLIDO			SEGUNDO APELLIDO			
FECHA DE NACIMIENTO:								
DIRECCIÓN								
NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA		Nº	BLOQ.	ESC.	PISO	LETRA	C.P.	LOCALIDAD
PROVINCIA		TELÉFONO FIJO		TELÉFONO MÓVIL		CORREO ELECTRÓNICO		
DATOS PROFESIONALES								
Nº EXPEDIENTE	SUBGRUPO	CUERPO			GRADO CONSOLIDADO			
DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO DEL QUE ES TITULAR								
CONSEJERÍA		NÚMERO	DENOMINACIÓN					

Santander, de de 2016

(firma)

SEÑOR CONSEJERO DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

2016/935

CVE-2016-935

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

## CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

**CVE-2016-936** *Orden PRE/8/2016, de 2 de febrero, por la que se convoca la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de trabajo número 3520, Secretario/a Alto Cargo de la Secretaría General de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, reservado a funcionarios de carrera.*

Convocatoria 2016/7

Visto lo dispuesto en el Capítulo III, del Título III del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria al ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.2.N) de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública

DISPONGO

Convocar la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo que se relaciona en el anexo I, con arreglo a las siguientes:

BASES:

1. Podrán tomar parte en este procedimiento los funcionarios de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria que reúnan los requisitos establecidos para el desempeño del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

2. Las solicitudes, dirigidas al señor consejero de Presidencia y Justicia, se presentarán ajustadas al modelo que figura como Anexo II, en los registros general, auxiliares o delegados de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de acuerdo con el Decreto 37/2012, de 13 de julio, o serán enviadas por cualquiera de los procedimientos que establece el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro de los quince días hábiles siguientes al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

3. Junto con la solicitud, los aspirantes acompañarán su curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados y otros méritos que deseen poner de manifiesto. Asimismo, harán constar detalladamente las características del puesto de trabajo que vinieran desempeñando. Los méritos alegados por los concursantes que no consten en sus expedientes deberán ser acreditados mediante documentos originales o compulsados.

4. Se podrá convocar, si se estimara conveniente, a los aspirantes para la celebración de entrevistas personales que permitan deducir sus aptitudes para el desempeño de los puestos de trabajo solicitados.

CVE-2016-936

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

5. Los nombramientos de libre designación requerirán el informe previo del titular del centro, organismo o unidad a la que figure adscrito el puesto de trabajo convocado. Si fueran a recaer en un funcionario destinado en otro centro o unidad, requerirán el informe previo del titular del mismo. De no emitirse en el plazo de quince días naturales se considerará favorable.

6. La presente convocatoria se resolverá mediante resolución del consejero de Educación, Cultura y Deporte, que será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria, en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, que podrá ser prorrogado hasta un mes más. No podrán declararse desierto el puesto de trabajo convocado por este sistema, salvo excepción motivada, cuando los participantes reúnan los requisitos indispensables para su desempeño.

7. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad, o de un mes si radica en localidad distinta o si se trata de reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la correspondiente resolución del procedimiento en el Boletín Oficial de Cantabria.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias que en su caso hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante pueda suspender el disfrute de los mismos.

A todos los efectos el plazo posesorio se considerará como de servicio activo, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria.

8. Los destinos que se deriven de la resolución del presente procedimiento, tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho a indemnización.

Contra la presente Orden cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la misma.

Santander, 2 de febrero de 2016.  
El consejero de Presidencia y Justicia  
(P.D., resolución de 20 de junio de 2008. BOC de 1 de julio),  
la directora general de Función Pública,  
María Eugenia Calvo Rodríguez.

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

## ANEXO I

Consejería: Educación, Cultura y Deporte.

Unidad: Secretaría General.

Número de puesto: 3520.

Denominación: Secretario/a Alto Cargo.

Subgrupo: C1/C2.

Cuerpo: Administrativo / General Auxiliar.

Nivel: 16.

Complemento específico: 12.174,34.

Régimen de dedicación: III.

Observaciones: Puesto de trabajo reservado a funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

ANEXO II

Solicitud de participación en el procedimiento de libre designación para la provisión del puesto de trabajo número 3520, Secretario/a Alto Cargo de la Secretaría General de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, convocado por orden de la Consejería de Presidencia y Justicia, de 2 de febrero de 2016.

CONVOCATORIA 2016/ 7

DATOS PERSONALES								
N.I.F.	NOMBRE	PRIMER APELLIDO			SEGUNDO APELLIDO			
FECHA DE NACIMIENTO:								
DIRECCIÓN								
NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA		Nº	BLOQ.	ESC.	PISO	LETRA	C.P.	LOCALIDAD
PROVINCIA		TELÉFONO FIJO		TELÉFONO MÓVIL		CORREO ELECTRÓNICO		
DATOS PROFESIONALES								
Nº EXPEDIENTE	SUBGRUPO	CUERPO			GRADO CONSOLIDADO			
DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO DEL QUE ES TITULAR								
CONSEJERÍA			NÚMERO	DENOMINACIÓN				

Santander, de de 2016

(firma)

SEÑOR CONSEJERO DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

2016/936

CVE-2016-936

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

## CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

**CVE-2016-937** *Orden PRE/9/2016, de 2 de febrero, por la que se convoca la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de trabajo número 3518, Secretario/a Consejero de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, reservado a funcionarios de carrera.*

Convocatoria 2016/ 8

Visto lo dispuesto en el Capítulo III, del Título III del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria al ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.2.N) de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública

### DISPONGO

Convocar la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo que se relaciona en el anexo I, con arreglo a las siguientes:

#### BASES:

1. Podrán tomar parte en este procedimiento los funcionarios de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria que reúnan los requisitos establecidos para el desempeño del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

2. Las solicitudes, dirigidas al señor consejero de Presidencia y Justicia, se presentarán ajustadas al modelo que figura como Anexo II, en los registros general, auxiliares o delegados de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de acuerdo con el Decreto 37/2012, de 13 de julio, o serán enviadas por cualquiera de los procedimientos que establece el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro de los quince días hábiles siguientes al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

3. Junto con la solicitud, los aspirantes acompañarán su curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados y otros méritos que deseen poner de manifiesto. Asimismo, harán constar detalladamente las características del puesto de trabajo que vinieran desempeñando. Los méritos alegados por los concursantes que no consten en sus expedientes deberán ser acreditados mediante documentos originales o compulsados.

4. Se podrá convocar, si se estimara conveniente, a los aspirantes para la celebración de entrevistas personales que permitan deducir sus aptitudes para el desempeño del puesto de trabajo solicitado.

CVE-2016-937

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

5. Los nombramientos de libre designación requerirán el informe previo del titular del centro, organismo o unidad a la que figure adscrito el puesto de trabajo convocado. Si fueran a recaer en un funcionario destinado en otro centro o unidad, requerirán el informe previo del titular del mismo. De no emitirse en el plazo de quince días naturales se considerará favorable.

6. La presente convocatoria, se resolverá mediante resolución del consejero de Educación, Cultura y Deporte, que será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria, en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, que podrá ser prorrogado hasta un mes más. No podrá declararse desierto el puesto de trabajo convocado por este sistema, salvo excepción motivada, cuando los participantes reúnan los requisitos indispensables para su desempeño.

7. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad, o de un mes si radica en localidad distinta o si se trata de reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la correspondiente resolución del procedimiento en el Boletín Oficial de Cantabria. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias que en su caso hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante pueda suspender el disfrute de los mismos.

A todos los efectos el plazo posesorio se considerará como de servicio activo, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria.

8. Los destinos que se deriven de la resolución del presente procedimiento, tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho a indemnización.

Contra la presente Orden cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la misma.

Santander, 2 de febrero de 2016.

El consejero de Presidencia y Justicia

(P.D., resolución de 20 de junio de 2008. BOC de 1 de julio),

la directora general de Función Pública,

María Eugenia Calvo Rodríguez.

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

ANEXO I

Consejería: Educación, Cultura y Deporte.

Número de puesto: 3518.

Denominación: Secretario/a Consejero.

Subgrupo: C1/C2.

Cuerpo: Administrativo / General Auxiliar.

Nivel: 18.

Complemento específico: 13.349,53.

Régimen de dedicación: III.

Observaciones: Puesto de trabajo reservado a funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

ANEXO II

Solicitud de participación en el procedimiento de libre designación para la provisión del puesto de trabajo número 3518, Secretario/a Consejero de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, convocado por orden de la Consejería de Presidencia y Justicia, de 2 de febrero de 2016.

CONVOCATORIA 2016/ 8

DATOS PERSONALES							
N.I.F.	NOMBRE	PRIMER APELLIDO			SEGUNDO APELLIDO		
FECHA DE NACIMIENTO:							
DIRECCIÓN							
NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA	Nº	BLOQ.	ESC.	PISO	LETRA	C.P.	LOCALIDAD
PROVINCIA	TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL		CORREO ELECTRÓNICO			
DATOS PROFESIONALES							
Nº EXPEDIENTE	SUBGRUPO	CUERPO			GRADO CONSOLIDADO		
DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO DEL QUE ES TITULAR							
CONSEJERÍA		NÚMERO	DENOMINACIÓN				

Santander, de de 2016

(firma)

SEÑOR CONSEJERO DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

2016/937

CVE-2016-937

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

### DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DOCENTE Y ORDENACIÓN ACADÉMICA

**CVE-2016-930** *Resolución de 3 de febrero de 2016, por la que se convoca concurso de méritos entre funcionarios docentes de carrera para la provisión de puestos de Director en los centros docentes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria.*

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, regula, en el Capítulo IV del Título V, la selección del director, los requisitos que han de reunir los candidatos, el procedimiento de selección, el nombramiento ordinario, extraordinario y provisional, y el cese y reconocimiento de la función directiva.

El Decreto 80/2014, de 26 de diciembre, que modifica el Decreto 25/2010, de 31 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Infantiles, de los Colegios de Educación Primaria y de los Colegios de Educación Infantil y Primaria, en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria establece, en su Disposición adicional primera, que la selección, nombramiento y evaluación de directores de centros docentes dependientes de la Consejería competente en materia de educación que imparten enseñanzas no universitarias se realizará de conformidad con el artículo 48 del mismo, y en los términos que se establezcan mediante orden por la Consejería competente en materia de educación.

La Orden ECD/36/2015, de 3 de marzo, que regula el procedimiento para la selección, nombramiento, evaluación y cese de directores de los centros públicos que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad Autónoma de Cantabria, en desarrollo de la Disposición adicional primera del Decreto 80/2014, de 26 de diciembre, que modifica el Decreto 25/2010, de 31 de marzo, establece los aspectos básicos del proceso de selección, nombramiento y cese, evaluación y reconocimiento de los directores de los centros públicos, adecuándolo a las disposiciones de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

La citada Orden ECD/36/2015, de 3 de marzo, establece, en su artículo 2, que la selección de directores de los centros docentes públicos se efectuará mediante concurso de méritos convocado a tal efecto por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte entre funcionarios de carrera que impartan o hayan impartido alguna de las enseñanzas de las que ofrece el centro al que se opta, y determina que esta selección se efectuará de acuerdo con los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad.

Por ello, en uso de la habilitación normativa conferida por la Disposición final primera de la Orden ECD/36/2015, de 3 de marzo,

#### RESUELVO

Primero. Objeto.

La presente resolución tiene por objeto convocar concurso de méritos entre los funcionarios docentes de carrera para la provisión de puestos de director en los centros educativos de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria que se indican en el anexo I, con arreglo a las bases establecidas en la Orden ECD/36/2015, de 3 de marzo.

Segundo. Requisitos de los candidatos.

1. Para ser admitidos en el concurso de méritos, los aspirantes deberán reunir y acreditar, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, además de los requisitos generales, los requisitos específicos de participación establecidos en el artículo 3.1. a) y b) y

CVE-2016-930

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

d) de la Orden ECD/36/2015, de 3 de marzo, salvo en aquellos centros a los que se refiere el artículo 3.2, en los que sólo será deberá reunir el requisito del subapartado d).

2. La Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica emitirá una certificación, a instancia del interesado, dentro del plazo de solicitud, relativa al cumplimiento de los requisitos previstos en los subapartados a) y b) del artículo 3.1 de la Orden ECD/36/2015, de 3 de marzo. Aquellos candidatos en cuyo expediente personal no conste alguno de los requisitos anteriormente enumerados, deberán justificarlos mediante certificación expedida por la Administración educativa en la que se hubieran prestado servicios.

Tercero. Presentación de solicitudes de participación en el concurso de méritos.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.2 de la Orden ECD/36/2015, de 3 de marzo, cada aspirante podrá presentar la solicitud a un solo centro educativo.

2. La solicitud para participar en la presente convocatoria, que se ajustará al modelo normalizado que se publica como anexo II de la presente resolución, se dirigirá al titular de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica, debiendo presentarse en el Registro Auxiliar de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, sito en calle Vargas 53, 7ª planta, 39010, Santander, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 105.4 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el plazo de 15 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de Cantabria.

3. La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Proyecto de dirección en los términos del artículo 4.1. a) de la Orden ECD/36/2015, de 3 de marzo, debiendo hacer referencia en la definición de sus objetivos y líneas de actuación a los aspectos recogidos en el punto 2 del anexo I de la citada orden.

A efectos de la elaboración del proyecto de dirección, los candidatos podrán consultar la documentación relativa al centro a cuya dirección optan.

b) Documentación acreditativa de los méritos académicos y profesionales alegados, según lo dispuesto en el artículo 4.1 b) y punto 1 del anexo I de la Orden ECD/36/2015, de 3 de marzo.

Los méritos correspondientes a los subapartados B.1, B.2, B.3, B.4, C.1, C.2, C.3, C.4, C.5, C.6, E.1, E.2 y F.1 del punto 1 del anexo I se aportarán de oficio por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, previa indicación de los mismos por los candidatos conforme a la Declaración Responsable de Méritos, presentada conforme al anexo III.

Los méritos correspondientes a los subapartados D.1 y D.2 del punto 1 del anexo I podrán aportarse mediante Informe Personal de Actividades de Formación, firmado por el interesado, que se obtiene a través de [www.educantabria.es](http://www.educantabria.es) - Acceso servicios web - Registro de Formación. Sólo en el caso de los méritos no recogidos en el informe, el interesado deberá aportar los documentos acreditativos de las actividades realizadas.

c) En su caso, certificación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación expedida por otra Administración educativa.

4. En aplicación del Decreto 20/2012, de 12 de abril, de Simplificación Documental en los Procedimientos Administrativos, el solicitante puede autorizar al órgano gestor a que consulte y recabe sus datos de identificación personal y aquellos que, en su caso, estén en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria por haber sido previamente aportados, o que puedan ser expedidos por la propia Administración, obren en sus archivos o puedan obtenerse de otra Administración a través de medios electrónicos, en aplicación de los artículos 7 a 13 de dicho decreto.

5. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica publicará en el tablón de anuncios de la Dirección General (calle Vargas 53, 6ª planta, 39010, Santander) las listas provisionales de admitidos y excluidos, y los motivos de exclusión. Se requerirá a los candidatos para que, en un plazo de diez días hábiles

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas provisionales, procedan a subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, los errores en la consignación de sus datos personales, así como su omisión en las listas de admitidos y excluidos, con indicación de que si así no lo hicieran se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución.

6. Transcurrido el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 5.3 de la Orden ECD/36/2015, de 3 de marzo, se procederá a la publicación de las listas definitivas de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica (calle Vargas 53, 6ª planta, 39010, Santander). De esta resolución se dará traslado, a efectos informativos, a los centros donde se lleven a cabo procesos selectivos.

#### Cuarto. Comisiones de Selección.

1. Una vez publicada la lista definitiva de admitidos, se constituirá una Comisión de Selección en cada uno de los centros educativos públicos donde deba realizarse el proceso de selección. Dicha Comisión estará constituida, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Orden ECD/36/2015, de 3 de marzo.

2. La elección de los representantes del Claustro de profesores en la Comisión de Selección se realizará de acuerdo con lo previsto en los artículos 8 y 9 de la Orden ECD/36/2015, de 3 de marzo.

3. La elección de los representantes del Consejo Escolar en la Comisión de Selección, que no sean profesores del centro representantes del claustro, se realizará de acuerdo con lo previsto en los artículos 8 y 10 de la Orden ECD/36/2015, de 3 de marzo.

4. Los representantes elegidos por el Claustro de profesores y el Consejo Escolar serán designados miembros de la Comisión de Selección por el titular de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica, al igual que el resto de miembros de la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.1 de la Orden ECD/36/2015, de 3 de marzo.

5. Si el director del centro concurre al proceso selectivo, se abstendrá de convocar la reunión del Consejo Escolar de designación de representantes en la Comisión de Selección y de participar en ella. Así mismo, se abstendrá de convocar la sesión del Claustro en la que se designe a los representantes del sector del profesorado en dicha Comisión, aunque podrá participar en la misma. En estos supuestos, la convocatoria, tanto del Consejo Escolar como del Claustro, se realizará por quien corresponda una vez aplicado el régimen de suplencias legalmente establecido. Asimismo, cualquier otro profesor del centro que concurre al proceso de selección se abstendrá de participar, en su caso, en la reunión del Consejo Escolar citada anteriormente.

#### Quinto. Constitución y funcionamiento de la Comisión de Selección.

1. La Comisión de Selección se constituirá en cada centro docente, en la fecha que se establezca en el calendario elaborado por el titular de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica.

2. En cuanto al funcionamiento de la Comisión de Selección, se estará a lo dispuesto para los órganos colegiados en los artículos 64 y siguientes de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

3. La Comisión de Selección ejercerá las funciones previstas en el artículo 11.3 de la Orden ECD/36/2015, de 3 de marzo.

#### Sexto. Desarrollo del procedimiento de selección.

1. El procedimiento de selección se desarrollará en dos fases que tendrán carácter eliminatorio, en los términos previstos en el artículo 12 de la Orden ECD/36/2015, de 3 de marzo. La primera fase corresponderá a la valoración del proyecto de dirección y la segunda, a la valoración de los méritos académicos y profesionales de los aspirantes.

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

2. En la segunda fase de este procedimiento, la valoración de los méritos académicos y profesionales que los candidatos acrediten, se realizará de conformidad con lo dispuesto en el anexo I de la citada orden. La valoración del trabajo desarrollado como cargo directivo o como docente se realizará por el Servicio de Inspección de Educación, a solicitud de los interesados, conforme a lo dispuesto en los anexos III y IV de citada orden, y teniendo en cuenta que la evaluación de los directores debe realizarse en las condiciones y en el plazo que se establece en el artículo 19 de la misma.

3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.3 de la Orden ECD/36/2015, de 3 de marzo, la Comisión de Selección elevará al titular de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica la lista de los candidatos con las puntuaciones obtenidas, con indicación de aquel que haya resultado seleccionado para su nombramiento.

Séptimo. Nombramiento y toma de posesión.

1. El titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte nombrará directores de los centros, por un periodo de cuatro años, a los candidatos propuestos por el titular de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica. Se procederá al nombramiento y toma de posesión del director en los términos establecidos en el artículo 14.3 de la citada Orden ECD/36/2015, de 3 de marzo.

2. Contra la resolución del titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte nombrando director podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno, en el plazo de un mes. Dicho plazo comenzará a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la citada resolución en el Boletín Oficial de Cantabria.

3. La Consejería de Educación, Cultura y Deporte organizará actividades para la formación inicial de los candidatos seleccionados, que no acrediten el requisito de formación establecido en el artículo 134.1 c) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en virtud de lo establecido en la Disposición transitoria primera de la Orden ECD /36/2015, y de conformidad con la Disposición transitoria primera de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

Octavo. Eficacia de la resolución.

La presente resolución surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 3 de febrero de 2016.

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

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

ANEXO I

LISTADO DE CENTROS EN LOS QUE SE CONVOCA PROCESO DE SELECCIÓN DE DIRECTORES

(Resolución de 3 de febrero de 2016)

TIPO DE CENTRO	CENTRO	LOCALIDAD	MUNICIPIO
CEIP	ALTO EBRO	REINOSA	REINOSA
EI	AMBROSIO DIEZ GÓMEZ	ARENAL	PENAGOS
CEIP	ARTURO DUO	CASTRO-URDIALES	CASTRO-URDIALES
CEPO	BAJO DEVA	UNQUERA	VAL DE SAN VICENTE
CEIP	BAJO PAS	ARCE	PIÉLAGOS
CEIP	BENEDICTO RUIZ	AJO	BAREYO
CEIP	BUENAVENTURA GONZÁLEZ	SANTA CRUZ DE BEZANA	SANTA CRUZ DE BEZANA
CRA	LIÉBANA	POTES	POTES
CRA	RIO PISUEÑA	SANTIBÁNEZ	VILLACARRIEDO
CEIP	CANTABRIA	PUENTE SAN MIGUEL	REOCÍN
CEPA	CEPA DE CAMARGO	MURIEDAS	CAMARGO
CEPA	CEPA DE CASTRO	CASTRO-URDIALES	CASTRO-URDIALES
CEPA	CEPA DE POTES	POTES	POTES
CEPA	CEPA DE SANTOÑA	SANTOÑA	SANTOÑA
CEIP	CISNEROS	SANTANDER	SANTANDER
CEIP	CONCEPCION ARENAL	POTES	POTES
CEIP	CUEVAS DEL CASTILLO	VARGAS	PUENTE VIESGO
CEIP	DE PALACIO	NOJA	NOJA
CEIP	DIONISIO GARCÍA BARREDO	SANTANDER	SANTANDER
CEIP	EL CASTAÑAL	SELAYA	SELAYA
CEIP	EL HAYA	VILLABÁNEZ	CASTAÑEDA

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

TIPO DE CENTRO	CENTRO	LOCALIDAD	MUNICIPIO
EOI	ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE LAREDO	LAREDO	LAREDO
EOI	ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE SANTANDER	SANTANDER	SANTANDER
EOI	ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE TORRELAVEGA	TORRELAVEGA	TORRELAVEGA
CEIP	FRANCISCO DE QUEVEDO Y VILLEGAS	VILLASEVIL	SANTIURDE DE TORANZO
CEIP	FUENTE DE LA SALUD	SANTANDER	SANTANDER
CEIP	GERARDO DIEGO	SANTA MARÍA DE CAYÓN	SANTA MARÍA DE CAYÓN
CEIP	GERARDO DIEGO	SANTANDER	SANTANDER
CEIP	GERARDO DIEGO	LOS CORRALES	CORRALES DE BUELNA (LOS)
IES	ALBERTO PICO	SANTANDER	SANTANDER
IES	IES AUGUSTO GONZÁLEZ DE LINARES	PEÑACASTILLO	SANTANDER
IES	BESAYA	TORRES	TORRELAVEGA
IES	CANTABRIA	SANTANDER	SANTANDER
IES	FORAMONTANOS	CABEZÓN DE LA SAL	CABEZÓN DE LA SAL
IES	FUENTE FRESNEDO	LAREDO	LAREDO
IES	GARCILASO DE LA VEGA	TANOS	TORRELAVEGA
IES	JESÚS DE MONASTERIO	POTES	POTES
IES	JOSÉ DEL CAMPO	AMPUERO	AMPUERO
IES	JOSÉ MARÍA PEREDA	SANTANDER	SANTANDER
IES	LA GRANJA	HERAS	MEDIO CUDEYO
IES	LAS LLAMAS	SANTANDER	SANTANDER
IES	LEONARDO TORRES QUEVEDO	SANTANDER	SANTANDER
IES	LOPE DE VEGA	SANTA MARÍA DE CAYÓN	SANTA MARÍA DE CAYÓN
IES	MARQUÉS DE MANZANEDO	SANTOÑA	SANTOÑA

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

TIPO DE CENTRO	CENTRO	LOCALIDAD	MUNICIPIO
IES	MARQUÉS DE SANTILLANA	TORRELAVEGA	TORRELAVEGA
IES	MIGUEL HERRERO PEREDA	TORRELAVEGA	TORRELAVEGA
IES	MURIEDAS	MURIEDAS	CAMARGO
IES	NTRA. SRA. DE LOS REMEDIOS	GUARNIZO	ASTILLERO (EL)
IES	RIA DEL CARMEN	MURIEDAS	CAMARGO
IES	RICARDO BERNARDO	SOLARES	MEDIO CUDEYO
IES	SAN MIGUEL DE MERUELO	SAN MIGUEL DE MERUELO	MERUELO
IES	SANTA CLARA	SANTANDER	SANTANDER
IES	SANTA CRUZ	VILLABÁÑEZ	CASTAÑEDA
IES	VALLE DE CAMARGO	MURIEDAS	CAMARGO
IESO	VEGA DE TORANZO	ALCEDA	CORVERA DE TORANZO
IES	ZAPATÓN	TORRELAVEGA	TORRELAVEGA
CEIP	JOSÉ ESCANDÓN	SOTO DE LA MARINA	SANTA CRUZ DE BEZANA
CEIP	JOSE LUIS HIDALGO	TORRELAVEGA	TORRELAVEGA
CEIP	JOSE MARÍA PEREDA	LOS CORRALES	CORRALES DE BUELNA (LOS)
CEIP	LEONARDO TORRES QUEVEDO	LA SERNA	ARENAS DE IGUÑA
CEIP	LEOPOLDO Y JOSEFA DEL VALLE	LA CAVADA	RIOTUERTO
EI	LOS VIVEROS	SANTANDER	SANTANDER
CEIP	MACÍAS PICAVEA	SANTOÑA	SANTOÑA
CEIP	MAGALLANES	SANTANDER	SANTANDER
CEIP	MALACORIA	IBIO	MAZCUERRAS
CEIP	MANUEL LLANO	CABUÉRNIGA	CABUÉRNIGA
CEIP	MARÍA TORNER	MOMPÍA	SANTA CRUZ DE BEZANA

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

TIPO DE CENTRO	CENTRO	LOCALIDAD	MUNICIPIO
CEIP	MATA LINARES	SAN VICENTE DE LA BARQUERA	SAN VICENTE DE LA BARQUERA
CEIP	MATEO ESCAGEDO SALMÓN	CACICEDO	CAMARGO
CEIP	MATILDE DE LA TORRE	GANZO	TORRELAVEGA
CEIP	MATILDE DE LA TORRE	MURIEDAS	CAMARGO
CEIP	MENÉNDEZ PELAYO	SANTANDER	SANTANDER
CEIP	MIES DE VEGA	TORRELAVEGA	TORRELAVEGA
CEIP	NTRA. SRA. DE LATAS	SOMO	RIBAMONTÁN AL MAR
CEIP	PABLO PICASSO	LAREDO	LAREDO
CEIP	PANCHO COSSÍO	SIERRAPANDO	TORRELAVEGA
EE	PARAYAS	MALIAÑO	CAMARGO
CEIP	PEDRO DEL HOYO	COLINDRES	COLINDRES
CEIP	PEDRO VELARDE	MURIEDAS	CAMARGO
CEIP	PEPE ALBA	LAREDO	LAREDO
CEIP	PÉREZ GALDÓS	REQUEJADA	POLANCO
CEIP	PINTOR AGUSTÍN RIANCHO	ALCEDA	CORVERA DE TORANZO
CEIP	PORTUS BLENDIUM	SUANCES	SUANCES
CEIP	RAMÓN MENÉNDEZ PIDAL	CAMPUZANO	TORRELAVEGA
CEP	RAMÓN PELAYO	SANTANDER	SANTANDER
CEIP	RAMÓN Y CAJAL	GUARNIZO	ASTILLERO (EL)
CEIP	RIOMAR	CASTRO-URDIALES	CASTRO-URDIALES
CEIP	SAN MARTÍN DE CAMPIJO	CASTRO-URDIALES	CASTRO-URDIALES
CEIP	SAN PEDRO APÓSTOL	CASTILLO	ARNUERO
EI	SANTIAGO LA ROBLEDA	SANTIAGO DE CARTES	CARTES

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

TIPO DE CENTRO	CENTRO	LOCALIDAD	MUNICIPIO
CEIP	SARDINERO	SANTANDER	SANTANDER
CEP	SIMÓN CABARGA	SANTANDER	SANTANDER
CEIP	VALDÁLIGA	TRECEÑO	VALDÁLIGA
CEIP	VALDEOLEA	MATAPORQUERA	VALDEOLEA
EI	VIRGEN DE LA CAMA	ESCALANTE	ESCALANTE
CEIP	VIRGEN DE LA VELILLA	POLIENTES	VALDERREDIBLE
CEIP	VIRGEN DE VALENCIA	RENEDO	PIÉLAGOS

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

ANEXO II

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE DIRECTOR EN LOS CENTROS PÚBLICOS QUE IMPARTEN ENSEÑANZAS NO UNIVERSITARIAS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA.**

(Resolución de 3 de febrero de 2016)

Datos de la persona solicitante			
DNI	Nombre	Apellido 1	Apellido 2
Nº Registro Personal	Funcionario de carrera del cuerpo de:	Con destino en el centro:	
<b>Datos de solicitud</b> (marque la opción que proceda):			
Solicita participar en el procedimiento de selección del director/a del centro..... de la localidad de..... para lo cual aporta: <input type="checkbox"/> Solicita la valoración del trabajo desarrollado como docente o cargo directivo distinto del cargo de director, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12.1.b) de la Orden ECD/36/2015, de 3 de marzo.			
<b>Documentación adjunta</b> (marque lo que proceda)			
TIPO DE DOCUMENTO			SE APORTA CON LA SOLICITUD
Un ejemplar del Proyecto de dirección, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 4.1.a) y el punto 2 del Anexo I de la Orden ECD/36/2015, de 3 de marzo, (preferentemente elaborado a doble espacio, por una sola cara, con letra tipo Arial de 12 puntos de tamaño y que no supere un máximo de quince folios y tenga, al menos, un mínimo de diez de extensión).			
Declaración responsable de méritos (Anexo III)			<input type="checkbox"/>
Otra documentación requerida en la convocatoria (especificar): ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....			
La documentación que haya sido expedida por una entidad que no dependa de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria habrá de ser aportada con la solicitud.			
<b>Igualmente se pide:</b>			
Se cumplimente por la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de Cantabria, la certificación de requisitos.			

CVE-2016-930



MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

**ANEXO III**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE MÉRITOS<sup>1</sup>**

(Resolución de 3 de febrero de 2016)

Don/Doña:.....con D.N.I. nº:.....,  
domiciliado en : .....  
Localidad: .....C.P.: .....  
Teléfono:.....e-mail: .....  
con destino definitivo en el centro .....

DECLARA estar en posesión de los siguientes méritos:

**APARTADO 1. MÉRITOS.**

B.1) Experiencia en el ejercicio como Director de centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria:

CURSO ACADÉMICO	CENTRO EDUCATIVO	LOCALIDAD	AÑOS / MESES
TOTAL PUNTOS:.....			

B.2) Experiencia en el ejercicio como Vicedirector, Secretario o Jefe de Estudios de centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria:

CURSO ACADÉMICO	CARGO	CENTRO EDUCATIVO	LOCALIDAD	AÑOS / MESES
TOTAL PUNTOS:.....				

<sup>1</sup> Los méritos que puedan alegarse conforme a los apartados previstos en esta declaración que hubieran sido prestados en otras Administraciones Educativas distintas a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria deberán acreditarse en la forma prevista en el anexo I de la Orden ECD/36/2015, de 3 de marzo.

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

B.3) Experiencia en el ejercicio como Jefe de Estudios Adjunto de centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria:

CURSO ACADÉMICO	CENTRO EDUCATIVO	LOCALIDAD	AÑOS / MESES
TOTAL PUNTOS:.....			

B.4) Por estar acreditado para el ejercicio de la dirección:

FECHA EN QUE RESULTÓ ACREDITADO
TOTAL PUNTOS: .....

C.1) Por tener destino definitivo en el centro docente al que opta:

CURSO ACADÉMICO	CENTRO EDUCATIVO CON DESTINO DEFINITIVO	LOCALIDAD
TOTAL PUNTOS: .....		

C.2) Servicios efectivos prestados en la Comunidad Autónoma de Cantabria en la situación de servicio activo como funcionario de carrera en los Cuerpos docentes, que sobrepase los cinco años exigidos como requisito:

DEL CURSO ACADÉMICO... AL CURSO ACADÉMICO...	CENTRO EDUCATIVO CON DESTINO DEFINITIVO	LOCALIDAD
TOTAL PUNTOS: .....		

C. 3) Por pertenecer al cuerpo de catedráticos:

CUERPO	ESPECIALIDAD
TOTAL PUNTOS:.....	

C.4 ) Por cada año en el desempeño de servicios en centros directivos de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria, de nivel de complemento de destino, igual o superior al asignado al cuerpo por el que participa:

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

CURSO ACADÉMICO	PUESTO DESEMPEÑADO	ÓRGANO DIRECTIVO	AÑOS / MESES
TOTAL PUNTOS: .....			

C.5) Por cada año como coordinador de ciclo en Educación Infantil o Primaria o jefe de departamento en Educación Secundaria, o puestos de naturaleza análoga de coordinación didáctica en centros de la Comunidad Autónoma de Cantabria:

CURSO ACADÉMICO	CENTRO, CURSO Y ETAPA / ENSEÑANZAS EN LA QUE HA EJERCIDO COMO COORDINADOR O JEFE DE DEPARTAMENTO	LOCALIDAD	AÑOS / MESES
TOTAL PUNTOS: .....			

C.6) Por cada año de servicio como asesor de centros de formación del profesorado de la Comunidad Autónoma de Cantabria:

CURSO ACADÉMICO	CENTRO DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO	LOCALIDAD	AÑOS / MESES
TOTAL PUNTOS: .....			

E.1) Por haber obtenido evaluación positiva tras un mandato de 4 años, o poseer la categoría de director.

CURSO ACADÉMICO EN QUE REALIZÓ LA EVALUACIÓN	CENTRO	LOCALIDAD
TOTAL PUNTOS: .....		

E.2) Por haber obtenido evaluación positiva tras un mandato de 4 años en el ejercicio de la función de Vicedirector, Jefe de estudios, Secretario o Jefe de estudios adjunto:

CURSO ACADÉMICO EN QUE REALIZÓ LA EVALUACIÓN	CARGO	CENTRO	LOCALIDAD
TOTAL PUNTOS:.....			

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

F.1) Por haber obtenido evaluación positiva en el ejercicio de su labor docente en el centro a cuya dirección se opta:

CURSO ACADÉMICO EN QUE REALIZÓ LA EVALUACIÓN	CENTRO	LOCALIDAD
TOTAL PUNTOS: .....		

AUTORIZA a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte a consultar y recabar los datos consignados en esta declaración responsable.

En ....., a ..... de ..... de 2016

(Firma)

Fdo.: .....

2016/930

CVE-2016-930

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

## 2.3.OTROS

### CONSEJERÍA DE SANIDAD

#### SECRETARÍA GENERAL

**CVE-2016-872** *Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la resolución de 26 de octubre de 2015 por la que se hace pública la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a plazas de la categoría estatutaria de Técnico de Prevención de Riesgos Laborales, Nivel Intermedio, de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, convocado mediante Orden SAN/24/2015, de 20 de marzo.*

Por don Daniel Fernández Trillo se ha interpuesto recurso de alzada frente a la resolución de 26 de octubre de 2015 por la que se hace pública la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a plazas de la categoría estatutaria de Técnico de Prevención de Riesgos Laborales Nivel Intermedio de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, convocado mediante Orden SAN/24/2015, de 20 de marzo.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 112.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se pone de manifiesto a los interesados que se les concede un plazo de diez días, contados desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que puedan acceder al contenido del recurso de alzada presentado.

A tal efecto, podrán personarse en las dependencias de la Consejería de Sanidad, sita en la calle Federico Vial, número 13, 39009 Santander, en horario de oficina, concediéndose un plazo de diez días desde la vista del expediente administrativo para la formulación de las alegaciones que estimen procedentes en relación con el recurso de alzada presentado.

Santander, 1 de febrero de 2016.

La secretaria general,  
María Cruz Reguera Andrés.

2016/872

CVE-2016-872

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

## AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

**CVE-2016-918** *Aprobación definitiva de la modificación de la plantilla de personal de 2015.*

Mediante acuerdo plenario en su sesión de fecha de 28 de enero de 2016, se resolvieron las alegaciones presentadas a la aprobación de la "Modificación de la plantilla de personal.- Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Astillero para el año 2015.- Solicitud de plazas vacantes de la Policía Local al Ministerio de Hacienda", que habiendo sido publicado en el BOC, nº 246, de fecha de 24 de diciembre de 2015, establece:

PRIMERO.- Modificar la plantilla aprobada por el Pleno Municipal para el año 2015 y publicada en el BOC de 31 de diciembre de 2014, en los siguientes términos:

- Suprimir la plaza de Técnico Informático A2, nivel 26, clasificación funcional 920.
- Suprimir la plaza de Subalterno, clasificación funcional 332, Grupo E, nivel 14.
- Crear la plaza de Coordinador-Encargado de instalaciones deportivas grupo E, nivel 14, grupo de función 340.

Las retribuciones básicas y complementarias no varían respecto a las consignadas presupuestariamente, salvo en los complementos no consolidables (productividad y gratificaciones extraordinarias). La plaza de Instalaciones Deportivas pasará a tener el complemento específico que se designe.

SEGUNDO.- Solicitar al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas la reposición y convocatoria de dos plazas vacantes de Policía Local grupo C1, nivel 14 ya que esta medida no pone en riesgo el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y se financia con bajas en otras plazas.

TERCERO.- Ratificar la convocatoria de Oferta de Empleo Público de dos plazas de Policía Local, grupo C1, nivel 14 y una plaza de Encargado-Coordinador de instalaciones deportivas municipales, grupo E, nivel 14, por promoción interna y promover su aprobación por la Junta de Gobierno Local.

Contra la presente resolución podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de 2 meses desde su publicación ante el Juzgado de lo Contencioso de Santander, de acuerdo con lo establecido en el artículo 126.3 del TRRL 781/86 de 18 de abril en relación con los artículos 169 y 171 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Astillero, 3 de febrero de 2016.

El alcalde,

Francisco Ortiz Uriarte.

2016/918

CVE-2016-918

## 3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

#### SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS

**CVE-2016-896** *Anuncio por el que se da publicidad a la financiación del 50% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) Programa Operativo 2014-2020, del contrato del Servicio Integral de Operación de los Sistemas Informáticos, Renovación de las Infraestructuras y Seguridad de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Objeto 2.4.40/15*

En relación con la licitación referenciada y habiéndose advertido que en los anuncios de licitación en el BOC número 237, de 11 de diciembre de 2015, y «Boletín Oficial del Estado» número 305, de 22 de diciembre de 2015, no se publicó la circunstancia de que el contrato estará cofinanciado en un 50% con fondos FEDER, Programa Operativo de Cantabria 2014-2020.

Se procede a la publicación en el BOC y «Boletín Oficial del Estado» del anuncio por el que se da publicidad a que el contrato de "Servicio Integral de Operación de los Sistemas Informáticos, Renovación de las Infraestructuras y Seguridad, de la Comunidad Autónoma de Cantabria", con un presupuesto base de licitación de 34.000.000 €, está cofinanciado en un 50% con fondos FEDER, Programa Operativo de Cantabria 2014-2020".

Santander, 29 de enero de 2015.  
El consejero de Presidencia y Justicia,  
P. D., la secretaria general  
(Resolución de 18 de junio de 2008),  
Noelia García Martínez.

2016/896

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

## AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR

**CVE-2016-945** *Anuncio de licitación, procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación, tramitación ordinaria, del contrato de gestión del servicio público de piscina y gimnasio en el pueblo de Somo, sitio de Latas, mediante la modalidad de concesión.*

De conformidad con el acuerdo plenario de fecha 1 de febrero de 2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de gestión del servicio público de Piscina y Gimnasio en el pueblo de Somo, sitio de Latas mediante la modalidad de concesión, conforme a los siguientes datos:

1.- Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Ribamontán al Mar.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaria.
- c) Obtención de documentación e información:
  1. Dependencia: Ayuntamiento de Ribamontán al Mar.
  2. Domicilio: Avda. del Ayuntamiento, 25 -Carriazo.
  3. Localidad y Código Postal: Carriazo - 39150.
  4. Teléfono: 942 505 254.
  5. Telefax: 942 505 267.
  6. Correo electrónico: secretaria@ribamontanalmar.es
  7. Dirección de Internet del perfil de contratante:<http://ribamontanalmar.sedelectronica.es>

2.- Objeto del contrato.

Gestión del Servicio público de Gimnasio y Piscina en Latas.

3.- Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto con varios criterios de adjudicación.
- c) Criterios de Adjudicación: Los especificados en el Pliego.

4.- Valor estimado del contrato: 1.730.188 euros (10 anualidades).

5.- Garantías provisional: No se exige. Garantía definitiva: 5% de la suma de las anualidades aportadas por el Ayuntamiento.

6. Presentación de ofertas:

- a) Fecha límite de presentación: 20 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOC.
- b) Lugar de presentación:
  1. Dependencia. Ayuntamiento de Ribamontán al Mar.
  2. Domicilio. Avda. del Ayuntamiento nº 25.
  3. Localidad y Código Postal. Carriazo - 39150.

Ribamontán al Mar, 2 de febrero de 2016.

El alcalde,  
Francisco Manuel Asón Pérez.

2016/945

CVE-2016-945

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2016-897** *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, para la adjudicación de la contratación de prestación de servicios complementarios al funcionamiento de los órganos de inspección tributaria para la Tasa Devengada por Aprovechamiento de la Vía Pública. Expediente 11/2016-CONTRATACIÓN.*

### 1.- Entidad adjudicadora:

- A) Organismo público: Ayuntamiento de Torrelavega (Cantabria).
- B) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Contratación y Compras.
- C) Obtención de documentación e información:
  - Entidad: Ayuntamiento de Torrelavega.
  - Localidad y Código Postal: Torrelavega, 39300.
  - Teléfono: 942 812 228.
  - Fax: 942 812 230.
  - Correo electrónico: [avillalba@aytotorrelavega.es](mailto:avillalba@aytotorrelavega.es)
  - Dirección web del perfil del contratante municipal: <http://www.torrelavega.es>
  - Dirección web de la plataforma de contratación del Estado: <http://www.contrataciondelestado.es>
  - Plazo para la obtención de documentos e información: Quince (15) días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de esta licitación en el BOC.
  - Número de expediente: Exp.: 11/2016-CONTRATACIÓN.

### 2.- Objeto del contrato:

- a) Tipo de contrato: Servicios.  
Descripción: Prestación de servicios complementarios al funcionamiento de los órganos de inspección tributaria para la Tasa Devengada por Aprovechamiento de Vía Pública para el Ayuntamiento de Torrelavega
- b) Lugar de ejecución: Torrelavega, 39300 (Cantabria).
- c) Plazo de contrato: Un año.
- d) Admisión de prórroga: No.
- e) Lotes: No.

### 3.- Procedimiento y tramitación:

- a) Procedimiento: Abierto.
- b) Tramitación: Ordinario.
- c) Criterios de adjudicación: Varios, según el pliego de cláusulas administrativas particulares.

### 4.- Valor estimado del contrato:

Importe total sin inclusión del I.V.A.: 50.000,00 €.

### 5.- Tipo máximo de licitación:

- De carácter fijo: 1.000,00 euros por contribuyente que haya generado cuota descubierta.
- De carácter variable: 10% de las cantidades efectivamente recaudadas, con un máximo de 20.000,00 euros/año y contribuyente.

CVE-2016-897

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

6.- Garantías exigidas:

- a) Provisional: No se exige.
- b) Definitiva: Será el 5% del valor estimado del contrato, excluido el IVA.

7.- Requisitos específicos del contratista:

Según pliego de cláusulas administrativas particulares.

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

- a) Plazo y horario de presentación: Quince días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de esta licitación en el BOC, en horario de 8:00 a 13:00 horas.
- b) Documentación a presentar: La prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- c) Lugar de presentación:
  - Entidad: Sección de Contratación y Compras del Ayuntamiento de Torrelavega.
  - Domicilio: Plaza Baldomero Iglesias nº 3 - 1ª planta.
  - Localidad y Código Postal: Torrelavega, 39300.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.

9.- Apertura de las proposiciones:

- a) Entidad: Ayuntamiento.
- b) Domicilio: Plaza Baldomero Iglesias nº 3.
- c) Localidad: Torrelavega.
- d) Fecha: La apertura del sobre nº "1", que no será pública, tendrá lugar al día siguiente hábil a aquel en que se cumplan el plazo de presentación de ofertas. La apertura de los sobres nº "2" y "3" serán públicas y se comunicarán mediante fax o correo electrónico a los licitadores admitidos.

10.- Gastos de anuncios:

Serán de cuenta del adjudicatario hasta el límite previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Torrelavega, 27 de enero de 2016.

El alcalde-presidente,  
José Manuel Cruz Viadero.

2016/897

CVE-2016-897

## 4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

#### AYUNTAMIENTO DE BAREYO

**CVE-2016-946** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016 y plantilla de personal.*

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto, bases de ejecución y plantilla de personal para el ejercicio económico de 2016 (publicado en el BOC número 4, de 8 de enero de 2016), se consideran definitivamente aprobados dichos documentos, conforme a lo dispuesto en el precitado artículo 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se hace público lo siguiente:

#### I) RESUMEN POR CAPÍTULOS DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2016.

##### ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Euros
	A.- OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos directos	1.300.086,38 €
2	Impuestos indirectos	23.000,00 €
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	464.150,00 €
4	Transferencias corrientes	430.551,98 €
5	Ingresos patrimoniales	600,00 €
	B.- OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de inversiones reales	0,00 €
7	Transferencias de capital	96.611,64 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
	<b>TOTAL</b>	<b>2.315.000,00 €</b>

##### ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Euros
	A.- OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de personal	410.404,62 €
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.225.593,00 €
3	Gastos financieros	3.300,00 €
4	Transferencias corrientes	134.700,00 €
5	Fondo de Contingencia y otros	55.688,02 €
	B.- OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones reales	470.314,36 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
	<b>TOTAL</b>	<b>2.300.000,00 €</b>

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA CORPORACIÓN PARA EL EJERCICIO DE 2016.

A.- Funcionarios de carrera:

1.- Escala de funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal. Subescala de Secretaría-Intervención. Subgrupos A1/A2. Número de plazas: 1. Situación: Provista.

2.- Escala de Administración General, Subescala Administrativa. Subgrupo C1. Número de plazas: 2. Situación: Vacantes. Observaciones. A cubrir mediante promoción interna.

3.- Escala de Administración General, Subescala Auxiliar. Subgrupo C2. Número de plazas: 2. Situación: Provistas. Observaciones. A amortizar en caso de superación del proceso selectivo de promoción interna.

B.- Personal laboral:

1.- Oficial Servicio Agua-Saneamiento. Número de plazas: 1. Situación: Provista.

2.- Oficial Electricidad. Número de plazas: 1. Situación: Vacante.

3.- Limpiadora. Número de plazas: 1. Situación: Vacante.

4.- Encargado de la Casa de Cultura. Número de plazas: 1. Situación: Provista

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Bareyo, 1 de febrero de 2016.

El alcalde,

José de la Hoz Lainz.

2016/946

CVE-2016-946

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

## AYUNTAMIENTO DE CILLORIGO DE LIÉBANA

**CVE-2016-947** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2016.*

Por el Pleno del Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana, en sesión celebrada con fecha 29 de enero de 2016, ha sido aprobado inicialmente el presupuesto general municipal para el ejercicio 2016.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 169 y sg. del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el T.R. de la Ley reguladora de las Haciendas Locales se expone al público por espacio de quince días hábiles, durante cuyo plazo cualquier habitante del término o persona interesada podrá presentar contra el mismo las reclamaciones que estime pertinentes.

Tama, 29 de enero de 2016.

El alcalde,

Jesús M. Cuevas Monasterio.

2016/947

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

## AYUNTAMIENTO DE HERRERÍAS

**CVE-2016-973** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 5/2015.*

No habiéndose presentado alegaciones al expediente de modificación de créditos número 5 del vigente presupuesto general de 2015 aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha 21 de diciembre de 2015 y publicado en el BOC número 2, de 5 de enero de 2016, queda elevado a definitivo automáticamente dicho acuerdo. De conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	5.950,00
3	GASTOS FINANCIEROS	50,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>Total Aumentos</b>		<b>6.000,00</b>

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Disminuciones de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	-6.000,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>Total Disminuciones</b>		<b>-6.000,00</b>

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 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.

Puente El Arrudo, 28 de enero de 2016.

El alcalde-presidente,  
Juan Francisco Linares Buenaga.

2016/973

CVE-2016-973

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

## AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

**CVE-2016-949** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016, bases de ejecución y plantilla de personal.*

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, artículos 169 y 170, habida cuenta de que el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el 9 de diciembre de 2015 adoptó el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto, bases de ejecución y plantilla de personal para el ejercicio 2016.

Finalizado el plazo de exposición pública de 15 días hábiles a contar desde la publicación del anuncio correspondiente al acuerdo de aprobación inicial en el Boletín Oficial de Cantabria número 2 de fecha 5 de enero de 2016, se eleva dicho acuerdo a definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el citado plazo de exposición pública.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del RD Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo directo contra esta aprobación ante el juzgado contencioso administrativo correspondiente, con sede en Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 169.3º de RD Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, así como artículo 20.1º del RD 500/90, de 20 de abril, se hace público el siguiente resumen por capítulos del mismo, así como la plantilla de personal.

Marina de Cudeyo, 1 de febrero de 2016.  
La concejal delegada,  
por Resolución de Alcaldía número 346/15  
(BOC número 130, de 9/7/2015),  
Emilia Pérez Prieto.

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

ANEXO PRIMERO  
Presupuesto para el ejercicio 2016

**PRESUPUESTO. RESUMEN POR CAPÍTULO (CLASIFICACIÓN ECONÓMICA) AÑO 2016**

INGRESOS				
Capítulos	Denominación		Importe €	% s/total
1	Impuestos Directos		1.995.318,72	44,84%
2	Impuestos Indirectos		72.072,36	1,62%
3	Tasas y otros ingresos		1.035.983,71	23,28%
4	Transferencias corrientes		1.274.345,25	28,64%
5	Ingresos Patrimoniales		72.000,00	1,62%
		<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>4.449.720,04</b>	<b>100,00%</b>
	OPERACIONES NO FINANCIERAS		<b>4.449.720,04</b>	<b>100,00%</b>
		<b>TOTAL</b>	<b>4.449.720,04</b>	<b>100,00%</b>

GASTOS				
Capítulos	Denominación		Importe €	% s/total
1	Gastos de Personal		1.840.036,54	41,35%
2	Gastos en bienes y servicios corrientes		1.759.242,74	39,54%
3	Gastos Financieros		10.892,49	0,24%
4	Transferencias corrientes		59.500,00	1,34%
5	Fondo de Contingencia		19.350,25	0,43%
		<b>Gastos Corrientes</b>	<b>3.689.022,02</b>	<b>82,90%</b>
6	Inversiones Reales		211.271,35	4,75%
7	Transferencias de capital		0,00	0,00%
		<b>Gastos de Capital</b>	<b>211.271,35</b>	<b>4,75%</b>
	OPERACIONES NO FINANCIERAS		<b>3.900.293,37</b>	<b>87,65%</b>
9	Pasivos Financieros		549.426,67	12,35%
	OPERACIONES FINANCIERAS		<b>549.426,67</b>	<b>12,35%</b>
		<b>TOTAL</b>	<b>4.449.720,04</b>	<b>100,00%</b>

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

ANEXO SEGUNDO:

Plantilla de personal para el ejercicio 2016

PERSONAL FUNCIONARIO			21			
Nº	PUESTO DE TRABAJO	ESCALA-SUB.-CLASE-CAT.	PLAZAS	GRUPO	C. DESTINO	OBSERVACIONES
1	Secretaría	F.H.N./Entrada/Secretaría	1	A1	30	Propiedad
8	Administrativo	E.A.G./S. Administrativo	2	C1	21	Propiedad
10	Subinspector jefe	E.E./ Subinspector	1	B	22	Propiedad. Acuerdo pleno 10-8-15
11	Agente	E.A.E./S.E./P.L./Agente	7	C1	20	Propiedad
3	Arquitecto	E.A.E./S.T./Técnico Superior	1	A1	29	Propiedad
17	Delineante	E.A.E./S.T./Auxiliar	1	C1	21	Propiedad
13	Fontanero	E.A.E./S.E./P.O./Oficial	1	C2	16	Propiedad
2	Interventora	F.H.N./Entrada/Intervención-Tes.	1	A1	30	Comisión servicios
5	Técnico Viceinterventor	E.A.E./S.T./ Técnico Superior	1	A1	30	Propiedad
6	Administrativo	E.A.G./S. Administrativo.	1	C1	21	Propiedad
31	Tesorero	F.H.N./Entrada/Inter-Tesorería	1	A1	30	Vacante
29	Técnico Microinformática	E.A.E./S.T./Auxiliar	1	C1	21	Propiedad
9	Administrativo	E.A.G./S. Administrativo	2	C1	21	Propiedad
<b>PERSONAL LABORAL</b>			<b>17</b>			
26	Conserje		1	E	13	Propiedad
16	Trabajador Social		1	B	25	Interina
	Educador Social		1	B	16	Interina
17	Delineante		1	C1	21	Propiedad
18	Encargado brigada obras		1	C2	17	Propiedad
20	Oficial 1º. Palista		1	C2	16	Propiedad
19	Oficial 1º. Albañil		1	C2	16	Propiedad
21	Oficial 1º. Conductor		1	C2	16	Propiedad
28	Oficial 1º		1	C2	16	Propiedad
30	Oficial 1º Electricista		1	C2	16	Propiedad
15	Peón servicios múltiples	Relevo = 25%	3	E	13	Propiedad .1 Contrato relevo
28	Oficial 1º		1	C2	16	Propiedad
23	Oficial 2º mantenimiento		1	E	13	Propiedad
24	Taquillero campo de golf		2	E	13	Propiedad
		<b>Subtotal</b>	<b>17</b>			
		<b>Total</b>	<b>38</b>			

2016/949

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

## AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MONTE

**CVE-2016-948** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2016 y plantilla de personal.*

Ha quedado aprobado definitivamente el presupuesto, las bases de ejecución y la plantilla de personal de 2016, que fueron aprobados en sesión de 22 de diciembre de 2015, y se han expuesto al público durante quince días, a partir del anuncio en el BOC de 31 de diciembre de 2015, sin que se hayan presentado alegaciones, de acuerdo con lo que establece el artículo 169.1 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo.

### ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	CONCEPTO	EUROS
1	Gastos de personal	362.367,66
2	Gastos de bienes corrientes y de servicios	681.878,47
3	Gastos financieros	9.620,00
4	Transferencias corrientes	66.453,03
6	Inversiones reales	172.000,00
9	Pasivos Financieros	208.646,28
	<b>Total presupuesto</b>	<b>1.500.965,44 €</b>

### ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	CONCEPTO	EUROS
1	Impuestos directos	778.812,44
2	Impuestos indirectos	26.000,00
3	Tasas y otros ingresos	92.127,00
4	Transferencias corrientes	406.554,00
7	Transferencias de capital	197.472,00
	<b>Total presupuesto</b>	<b>1.500.965,44 €</b>

### PLANTILLA DE PERSONAL

#### PERSONAL FUNCIONARIO

Funcionarios de Habilitación Nacional.

Subescala: Secretaría-Intervención. Grupo: A1. 1 plaza. Situación: Cubierta.

Escala de Administración General:

Subescala Administrativa. Grupo: C1. 1 plaza. Situación: Vacante.

Subescala: Auxiliar. Grupo: C2. 1 plaza. Situación: Cubierta. Escala de Administración Especial.

#### PERSONAL LABORAL

Administrativo. 1 plaza. Situación: Vacante.

Auxiliar Administrativo. 1 plaza. Situación: Cubierta.

CVE-2016-948

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

Oficial. 1 plaza. Situación: Cubierta.

Operario Servicios. 2 plazas. Situación: 1 cubierta y 1 vacante.

Arquitecto - Arquitecto Técnico. Una plaza vacante.

Encargado del Centro de Comunicaciones. Dos plazas vacantes.

Auxiliar Administrativo. Una plaza vacante.

Los legitimados, a los que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/1985 y 170.1 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, podrán interponer, por lo motivos taxativamente enumerados en el artículo 170.2 de este R.D.L. 2/2004, recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece dicha jurisdicción.

Ribamontán al Monte, 2 de febrero de 2016.

El alcalde,

Joaquín Arco Alonso.

2016/948

## 4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

### AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

#### DELEGACIÓN ESPECIAL DE CANTABRIA

**CVE-2016-917** *Anuncio de enajenación mediante subasta de bienes embargados. Subasta S2016R3986001006.*

Se hace saber: Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 del Reglamento General de Recaudación aprobado por R.D. 939/2005, de 29 de julio, se dictaron acuerdos con fecha 01/02/2016 decretando la enajenación mediante subasta de los bienes que se detallan en la relación de bienes a subastar incluida en este anuncio como Anexo I. La subasta se celebrará el día 3 de marzo de 2016, a las 10:00 horas en la Delegación de la A.E.A.T., calle Calvo Sotelo, 27 de Santander.

En cumplimiento del citado artículo, se publica el presente anuncio y se advierte a las personas que deseen participar en la subasta, lo siguiente:

**PRIMERO:** Los bienes a subastar están afectos por las cargas y gravámenes que figuran en su descripción, y que constan en el expediente, las cuales quedarán subsistentes sin que pueda aplicarse a su extinción el precio de remate.

**SEGUNDO:** La subasta se suspenderá en cualquier momento anterior a la adjudicación de los bienes, si se realiza el pago del importe de la deuda no ingresada, los intereses que se hayan devengado o se devenguen hasta la fecha del ingreso en el Tesoro, los recargos del periodo ejecutivo y las costas del procedimiento de apremio.

**TERCERO:** Los licitadores podrán enviar o presentar sus ofertas en sobre cerrado desde el anuncio de subasta hasta una hora antes del comienzo de ésta, sin perjuicio de que puedan participar personalmente en la licitación con posturas superiores a las del sobre. Dichas ofertas, que tendrán el carácter de máximas, serán presentadas en el registro general de la oficina donde se celebre la subasta, haciéndose constar en el exterior del sobre los datos identificativos de la misma. En el sobre se incluirá además de la oferta y el depósito constituido conforme al punto Cuarto, los datos correspondientes al nombre y apellidos o razón social o denominación completa, número de identificación fiscal y domicilio del licitador.

Los licitadores podrán participar en la subasta por vía telemática presentando ofertas y/o realizando pujas automáticas, a través de la página web de la Agencia Tributaria [www.agencia-tributaria.es](http://www.agencia-tributaria.es), de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5/2002, de 17 de mayo («Boletín Oficial del Estado» 24/05/02), de la Dirección General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se regula la participación por vía telemática en procedimientos de enajenación de bienes desarrollados por los órganos de recaudación.

**CUARTO:** Todo licitador habrá de constituir ante la Mesa de Subasta con anterioridad a su celebración un depósito del 20 por ciento del tipo de subasta en primera licitación, excepto para aquellos lotes en los que se hubiese acordado un porcentaje menor, que en ningún caso será inferior al 10 por ciento. El importe del depósito para cada uno de los lotes está determinado en la relación de bienes a subastar incluida en este anuncio.

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

El depósito deberá constituirse mediante cheque que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 35.1 del Reglamento General de Recaudación o por vía telemática, a través de una entidad colaboradora adherida a este sistema que asignará un número de referencia completo (NRC) que permita su identificación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5/2002, de 17 de mayo («Boletín Oficial del Estado» 24/05/02), del director general de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Si los adjudicatarios no satisfacen el precio de remate, este depósito se aplicará a la cancelación de la deuda, sin perjuicio de las responsabilidades en que puedan incurrir por los perjuicios que origine esta falta de pago.

QUINTO: En caso de que no resulten adjudicados los bienes en una primera licitación, la Mesa de Subasta podrá acordar la celebración de una segunda licitación, si lo juzga procedente, fijando el nuevo tipo de subasta en el 75% del tipo de subasta en 1ª licitación, o bien anunciará la iniciación del trámite de adjudicación directa que se llevará a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 107 del Reglamento General de Recaudación.

SEXTO: El adjudicatario deberá ingresar en la fecha de la adjudicación, o dentro de los 15 días siguientes, la diferencia entre el depósito constituido y el precio de la adjudicación.

El ingreso podrá realizarse en Bancos, Cajas de Ahorros y Cooperativas de Crédito, en las que no es preciso tener cuenta abierta. También puede realizar el pago mediante adeudo en su cuenta corriente, a través de Internet en la dirección es [www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es), en la opción: Sede Electrónica - Procedimientos, servicios y trámites -Tramites Destacados. Pagar Impuestos. Para realizar el pago a través de Internet es necesario disponer de un sistema de firma electrónica de los admitidos por la Agencia Tributaria.

Asimismo, si lo solicita a la Mesa de Subasta en el acto de adjudicación, el adjudicatario podrá realizar el ingreso del importe total del precio de adjudicación, en cuyo caso, una vez comprobado el ingreso, se procederá por la Agencia Tributaria a levantar la retención realizada sobre el depósito constituido por el adjudicatario.

SÉPTIMO: Cuando en la licitación no se hubiera cubierto la deuda y quedasen bienes sin adjudicar la Mesa anunciará la iniciación del trámite de adjudicación directa.

Las ofertas se podrán presentar en el plazo en que a tales efectos comunique la mesa de subasta. Se deberán presentar en sobre cerrado en el registro general de la oficina donde se haya celebrado la subasta y deberán ir acompañadas, en su caso, del depósito.

Asimismo se podrán presentar ofertas a través de la página web de la Agencia Tributaria [www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es), de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5/2002, de 17 de mayo («Boletín Oficial del Estado» 24/05/02), de la Dirección General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se regula la participación por vía telemática en procedimientos de enajenación de bienes desarrollados por los órganos de recaudación.

Transcurrido el plazo señalado por la Mesa de Subastas, se abrirán por la misma las ofertas presentadas, pudiendo proceder a la adjudicación de los bienes si alguna de ellas se considera suficiente en ese momento. En caso contrario, se anunciará la extensión del plazo para presentación de nuevas ofertas, o mejora de las ya existentes, sin perjuicio de la validez de las ofertas presentadas hasta ese momento y así sucesivamente, con el límite total de seis meses.

El precio mínimo de adjudicación directa será el tipo de subasta en 1ª licitación cuando no se haya considerado procedente celebrar una 2ª licitación; si hubiera existido 2ª licitación, no habrá precio mínimo.

OCTAVO: Tratándose de inmuebles, el adjudicatario podrá solicitar expresamente en el acto de la adjudicación el otorgamiento de escritura pública de venta de inmueble.

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

NOVENO: Cuando se trate de bienes inscribibles en registros públicos, los licitadores no tendrán derecho a exigir otros títulos de propiedad que los aportados en el expediente; dichos títulos estarán a disposición de los interesados en las oficinas de esta Dependencia de Recaudación donde podrán ser examinados todos los días hábiles a partir de la publicación del presente anuncio, hasta el día anterior al de subasta. En caso de no estar inscritos los bienes en el Registro, el documento público de venta es título mediante el cual puede efectuarse la inmatriculación en los términos previstos en la legislación hipotecaria; en los demás casos en que sea preciso, podrá procederse como dispone el título VI de la Ley Hipotecaria para llevar a cabo la concordancia entre el Registro y la realidad jurídica.

DÉCIMO: El tipo de subasta no incluye los impuestos indirectos que gravan la transmisión de dichos bienes. Todos los gastos e impuestos derivados de la transmisión, incluidos los derivados de la inscripción en el Registro correspondiente del mandamiento de cancelación de cargas posteriores, serán por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario exonera expresamente a la AEAT, al amparo del artículo 9 de la Ley 49/1960, de 21 de junio, de Propiedad Horizontal, modificado por Ley 8/1999, de 6 de abril, de la obligación de aportar certificación sobre el estado de las deudas de la comunidad, siendo a cargo del mismo los gastos que queden pendientes de pago.

UNDÉCIMO: El procedimiento de apremio solamente se suspenderá en los términos y condiciones señalados en el artículo 165 de la Ley General Tributaria (Ley 58/2003, de 17 de diciembre).

DUODÉCIMO: También serán de aplicación las condiciones que se recogen en el Anexo 2. En todo lo no previsto en este anuncio se estará a lo preceptuado en las disposiciones legales que regulen el acto.

#### ANEXO 1 RELACIÓN DE BIENES A SUBASTAR

Subasta número: S2016R3986001006.

##### LOTE ÚNICO

Número de diligencia: 391323309379N. Fecha de la diligencia: 30/10/2013.

Tipo de subasta en 1ª licitación: 60.189,32 euros.

Tramos: 2.000,00 euros.

Depósito: 12.037,86 euros.

Tipo de derecho: Pleno dominio.

##### BIEN NÚMERO 1

Tipo de bien: Vivienda.

Localización: Calle Alfonso XII, 25 D 02 Iz.

39740 Santoña (Cantabria).

Registro Número 2 de Santoña.

Tomo: 1823. Libro: 150.

Folio: 126. Finca: 6950. Inscripción: 3.

Referencia catastral: 3403509VP6130S 0080 KT.

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

Descripción:

Clave de uso: Residencial. 100,00% porcentaje del inmueble sujeto al derecho. Superficie elemento constructivo: 122. Superficie elemento asociado al suelo: 1.166. Vivienda segundo izquierda del edificio señalado con el número 25 de la calle Alfonso XII de Santoña. Tiene una superficie de 106 metros cuadrados. Linda: Norte, vuelos sobre terraza, patio interior y ascensor; al Sur, rellano de escalera y vuelos sobre calle Alfonso XII; al Este, patio interior y casa número 35 de la calle Alfonso XII; y al Oeste, las viviendas derechas de la misma escalera, ascensor y rellano de escalera. No tiene anejos.

Valoración: 163.833,80 euros.

Cargas:

Importe total actualizado: 103.644,48 euros.

— Carga número 1:

Hipoteca a favor de Banco Santander (Inscripción 6). Con fecha 13/11/2015 el Banco Santander nos comunica que el capital pendiente de pago, así como las cuotas impagadas asciende a 87.065,70 euros.

— Carga número 2:

Anotación de embargo a favor del Ayuntamiento de Santoña (letra A). con fecha 27/11/2015 el Ayuntamiento de Santoña nos comunica que el embargo subsiste en la misma cantidad por la que se anotó (2.265,34 euros).

— Carga número 3:

Anotación preventiva de embargo a favor de Tesorería Territorial de la Seguridad Social, CIF Q3919001B, en reclamación de 11.735,82 euros, correspondiente al expediente de apremio 39020900180345 de la URE 02 de Laredo. Se practicó el 15 de febrero de 2012, al tomo 1823, libro 150, folio 126.

— Carga número 4:

Anotación preventiva de embargo a favor del Ayuntamiento de Santander, CIF P3907500G, en reclamación de 2.577,62 euros por el procedimiento número 9906/2009. se practicó la anotación el 22 de marzo de 2012 al tomo 1823, libro 150, folio 126.

ANEXO 2  
OTRAS CONDICIONES

Subasta número: S2016R3986001006.

No existen otras circunstancias, cláusulas o condiciones que deban aplicarse en esta subasta.

Santander, 1 de febrero de 2016.  
El jefe de la Dependencia Regional de Recaudación,  
Ramón Camarena García.

2016/917

CVE-2016-917

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

## AYUNTAMIENTO DE ANIEVAS

**CVE-2016-907** *Aprobación y exposición pública de los padrones de la Tasa por la Prestación de Agua y Canon de Saneamiento del cuarto trimestre de 2015, y apertura de período voluntario de cobro.*

Por resolución de la Alcaldía de 1 de febrero de 2016 han sido aprobados los padrones de contribuyentes de la Tasa por la Prestación de Aguas y Canon de Saneamiento correspondiente a cuarto trimestre de 2015, que se someterá al trámite de información pública por un plazo de veinte días contados a partir del siguiente a de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

El plazo de ingreso en período voluntario se fija entre el 10 de febrero y el 6 de abril de 2016, transcurrido el cual las deudas se exigirán por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Contra la referida resolución y las liquidaciones correspondientes se podrá presentar recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización del plazo de exposición pública del padrón, conforme establece el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Anievas, 2 de febrero de 2016.

El alcalde,  
Agustín Pernía Vaca.

2016/907

CVE-2016-907

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

## AYUNTAMIENTO DE VALDÁLIGA

**CVE-2016-898** *Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de las Tasas por Suministro de Agua Potable, Alcantarillado y del Canon de Saneamiento del cuarto trimestre de 2015, y apertura del período voluntario de cobro.*

En la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Valdáliga el 29 de enero de 2016 se ha acordado aprobar el padrón fiscal de las Tasas por Suministro de Agua Potable y Alcantarillado así como del Canon de Saneamiento correspondientes a este Ayuntamiento en el cuarto trimestre del ejercicio 2015.

El ingreso de las cuotas en período voluntario podrá efectuarse durante los dos meses siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Transcurrido el período de ingreso voluntario, las deudas serán exigidas en período ejecutivo, devengándose los recargos que procedan de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como los intereses de demora previstos en el artículo 26 de la misma Ley.

Todo lo cual se hace público para conocimiento de los interesados, significando que el expediente estará a disposición de los contribuyentes en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Valdáliga, donde podrá ser examinado, pudiendo interponerse ante la alcaldía recurso de reposición previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Roiz, Valdáliga, 1 de febrero de 2016.

El alcalde-presidente,  
Lorenzo M. González Prado.

2016/898

CVE-2016-898

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

## 4.4.OTROS

### AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

**CVE-2016-900** *Aprobación y exposición pública de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.*

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 1 de febrero de 2016, se acordó provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

El expediente de modificación permanecerá expuesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento por término de treinta días a contar del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, durante cuyo plazo podrán los interesados examinar el expediente y presentar las reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas. En el supuesto de que no se presenten reclamaciones o sugerencias, se entenderá definitivamente aprobada la referida modificación.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 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.

Santillana del Mar, 1 de febrero de 2016.

El alcalde,  
Isidoro Rábago León.

2016/900

CVE-2016-900

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

## 6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

### AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

**CVE-2016-919** *Anuncio de concesión de subvenciones en materia de fomento de empleo de 2015. Expediente 491/2016.*

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Piélagos, en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2015, ha otorgado subvenciones en materia de fomento de empleo:

Programa I.- Ayudas a la contratación por importe de 12.249,36 euros.

Programa II.- Ayudas al empleo autónomo por importe de 22.748,85 euros.

Desestimadas

1 solicitud. No aporta documentación requerida.

Lo que se público para general conocimiento, conforme a lo preceptuado en el artículo 18 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, pudiendo examinar el expediente en el Departamento de Intervención del Ayuntamiento de Piélagos.

Piélagos, 25 de enero de 2016.

La alcaldesa,

Verónica Samperio Mazorra.

2016/919

CVE-2016-919

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

## AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

**CVE-2016-920** *Anuncio de concesión de subvenciones en materia de asociacionismo, culturales, para la conservación del patrimonio histórico-artístico, cultural y religioso de 2015, becas y ayudas al estudio. Expediente 493/16.*

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Piélagos, en sesión celebrada el día 31 de diciembre de 2015, ha otorgado las siguientes subvenciones y ayudas al estudio:

- . Subvenciones de fomento del asociacionismo por importe de 9.492,03 euros.
- . Subvenciones culturales por importe de 7.083,58 euros.
- . Subvenciones para la conservación del patrimonio histórico-artístico, cultural y religioso 2015, por importe de 7.574,20 euros.

Becas y Ayudas al estudio:

- Infantil 113 concedidas por importe de 70 euros cada una. Denegadas 28.
- Primaria 165 concedidas por importe de 90 euros cada una. Denegadas 29.
- Secundaria 86 concedidas por importe de 110 euros cada una. Denegadas 6.
- Bachiller 26 concedidas por importe de 200 euros cada una. Denegadas 11.
- Módulos de Grado Medio. Concedidas 18 por importe de 120 euros cada una.
- Módulos de Grado Superior. Concedidas 21 por importe de 200 euros cada una. Denegadas 5.
- Universitarios. Concedidas 19 por importe 550 euros cada una. Denegadas 13.
- Master. Concedidas 4 por importe de 600 euros cada una. Denegadas 2.
- Cualificación y Garantía Social. Concedida 1 por importe de 100 euros.

Lo que se hace público para general conocimiento, conforme a lo preceptuado en el artículo 18 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, pudiendo examinar el expediente en el Departamento de Intervención del Ayuntamiento de Piélagos.

Piélagos, 25 de enero de 2016.

La alcaldesa,

Verónica Samperio Mazorra.

2016/920

CVE-2016-920

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

## 7. OTROS ANUNCIOS

### 7.1. URBANISMO

#### AYUNTAMIENTO DE CAMALEÑO

**CVE-2016-799** *Concesión de licencia de primera ocupación y apertura de posada rural en Turieno.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 190.2 y 193 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación del Territorio y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se hace público que por resolución de la Alcaldía número 15/2016, de fecha 21 de enero de 2016, se otorgó la siguiente licencia de primera ocupación y apertura.

Promotor: Elena Galnares Prellezo.

Uso: Posada Rural.

Dirección: Turieno.

#### RECURSOS

Los acuerdos precedentes, ponen fin a la vía administrativa.

Contra esta resolución, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOC del presente anuncio.

Alternativamente y de forma potestativa, se puede interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que los ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde la fecha a que se hace referencia en el apartado anterior.

Camaleño, 26 de enero de 2016.

El alcalde-presidente,  
Óscar Casares Alonso.

2016/799

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

## AYUNTAMIENTO DE COLINDRES

**CVE-2016-713** *Información pública de solicitud de licencia de apertura de local con destino a academia de estudios.*

Por doña Lucía Valle Pacheco se tramita expediente de solicitud de licencia de apertura de local con destino a academia de enseñanza en calle El Monte, nº 20 (Colindres).

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, y en la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, el citado expediente se somete a información pública, por plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial de Cantabria" a efectos de examen y reclamaciones.

Colindres, 25 de enero de 2016.

El alcalde,

Javier Incera Goyenechea.

2016/713

CVE-2016-713

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

## AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MONTE

**CVE-2015-13231** *Información de solicitud de autorización para centro de adiestramiento canino en Pontones.*

Se ha solicitado autorización por Julián Rodrigo Manzanal, para legalización de un centro de adiestramiento canino, en suelo rústico de Pontones, parcela 78, polígono 3.

En cumplimiento del artículo 116 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, se somete a información pública durante quince días a efectos de que se pueda examinar el expediente y presentar las alegaciones que se estimen procedentes.

Ribamontán al Monte, 23 de noviembre de 2015.

El alcalde,  
Joaquín Arco Alonso.

2015/13231

CVE-2015-13231

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

## AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN

**CVE-2016-792** *Información pública de solicitud de autorización para legalización de nave para centro logístico en Argomilla de Cayón.*

Por David García Colsa se ha solicitado autorización para legalización de nave para centro logístico en finca rústica (39074A009000320000SB), de Argomilla 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 15 días a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria para que quienes se consideren afectados puedan formular las alegaciones que estimen procedentes.

El expediente se encuentra de manifiesto y puede ser consultado, durante las horas de oficina, en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Santa María de Cayón, 28 de enero de 2016.

El alcalde,  
Gastón Gómez Ruiz.

2016/792

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

## AYUNTAMIENTO DE VALDÁLIGA

**CVE-2016-660** *Información pública de solicitud de legalización de vivienda en el Barrio de Ceceño de El Tejo.*

Por don Tomás González Melero se ha solicitado la legalización de una vivienda unifamiliar aislada incluida en el Catálogo de Edificaciones en Suelo Rústico y construida en la parcela con la referencia catastral 39091A001000290000PG, que se encuentra en el Barrio de Ceceño de El Tejo (Valdáliga). Dicha parcela, en la que está construida la vivienda que se pretende legalizar, está clasificada como Suelo Rústico y dentro del Parque Natural de Oyambre.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 2/2001, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, el expediente se somete a información pública durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que pueda ser examinado y para que, en su caso, se formulen frente al mismo y en dicho plazo las alegaciones que se estimen oportunas.

El expediente podrá ser examinado en la Secretaría del Ayuntamiento de Valdáliga de lunes a viernes y en horario de 8:30 a 15 horas, y las alegaciones se dirigirán al propio Ayuntamiento, presentándose en su Registro General o por cualquiera de los medios previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Roiz, Valdáliga, 26 de enero de 2016.

El alcalde-presidente,

Lorenzo M. González Prado.

2016/660

CVE-2016-660

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

## 7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO

**CVE-2016-538** *Resolución por la que se otorga concesión de aprovechamiento de caudal de agua del arroyo de Quintana en Soquintana, término municipal de Camaleño, con destino a riego. Expediente A/39/10112.*

De acuerdo con lo previsto en el artículo 116 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real Decreto 849/1986 de 11 de abril («Boletín Oficial del Estado» del día 30), se hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico, de fecha 18 de enero de 2016 y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a Valentín Revuelta Gonzalo, la oportuna concesión para aprovechamiento de un caudal máximo instantáneo de 0,0066 l/ s de agua del arroyo de Quintana en Soquintana, término municipal de Camaleño (Cantabria), con destino a riego.

Oviedo, 18 de enero de 2016.

El secretario general, P.D. El comisario de Aguas adjunto.

(Resolución de 13/12/2004, «Boletín Oficial del Estado» de 11/01/2005, declarada vigente por Resolución de 25/07/2008),

Jorge Rodríguez González.

2016/538

CVE-2016-538

## 7.5.VARIOS

### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

#### DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y CENTROS EDUCATIVOS

**CVE-2016-932** *Instrucciones para concretar el procedimiento para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria por los titulados en Formación Profesional Básica en los cursos 2015/2016 y 2016/2017.*

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece, en su artículo 44, apartado 1, que los alumnos y alumnas que se encuentren en posesión de un título Profesional Básico podrán obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria por cualquiera de las dos opciones a las que se refiere el artículo 29.1 de dicha Ley, mediante la superación de la evaluación final de Educación Secundaria Obligatoria en relación con las materias del bloque de asignaturas troncales que como mínimo se deban cursar en la opción que escoja el alumno o alumna.

La Disposición Final Quinta de Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa, establece que las modificaciones introducidas para las evaluaciones de Educación Secundaria Obligatoria para los cursos segundo y cuarto de la etapa se implantarán en el curso escolar 2016-2017, añadiendo que la evaluación final de dicha etapa correspondiente a la convocatoria que se realice en el año 2017 no tendrá efectos académicos.

El Real Decreto 1058/2015, de 20 de noviembre, por el que se regulan las características generales de las pruebas de la evaluación final de Educación Primaria establecida en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en su Disposición transitoria única un régimen transitorio, en tanto no sea de aplicación el artículo 44, apartado 1, de dicha Ley, durante los cursos 2015/2016 y 2016/2017, para la obtención del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria por los titulados en Formación Profesional Básica siempre que, en la evaluación final del ciclo formativo, el equipo docente considere que han alcanzado los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria y adquirido las competencias correspondientes.

En aplicación de lo dispuesto en la citada Disposición, esta Dirección General ha resuelto concretar el procedimiento de obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para estos alumnos. Las presentes Instrucciones corrigen determinados aspectos contemplados en las publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria de 22 de enero de 2016 con el fin de adecuar los procedimientos a las enseñanzas de formación profesional en el sistema educativo.

En los centros que imparten ciclos de Formación Profesional Básica en la Comunidad Autónoma de Cantabria, este procedimiento se desarrollará según las siguientes

#### INSTRUCCIONES

##### A) Alumnado.

Podrán ser propuestos para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria aquellos alumnos que obtengan un título Profesional Básico en los cursos 2015/2016 o 2016/2017, siempre que, en la evaluación final del ciclo formativo, el equipo docente considere que han alcanzado los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria y adquirido las competencias correspondientes.

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

B) Procedimiento.

1. En la sesión de evaluación final del ciclo formativo, que coincidirá con la sesión de evaluación final cuando corresponda, según se establece en el artículo 12 de la Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto, de evaluación y acreditación académica, en las enseñanzas de Formación Profesional Inicial del Sistema Educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria, el equipo docente propondrá para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria a aquellos alumnos que considere que han alcanzado los objetivos de dicha etapa y han adquirido las competencias correspondientes, siempre y cuando esos alumnos hayan sido propuestos para la obtención del título Profesional Básico.

2. El equipo docente adoptará la decisión de propuesta por consenso. En caso de discrepancia, la decisión se tomará por mayoría simple, con voto de calidad del tutor en caso de empate. Deberá tenerse en cuenta que cada profesor, con la excepción del voto de calidad del tutor en la circunstancia anteriormente mencionada, podrá emitir un solo voto, independientemente del número de módulos que imparta.

3. El profesor tutor actuará como presidente y secretario del equipo docente según lo establecido en el artículo 31 del Decreto 75/2010, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

4. La calificación final de la Educación Secundaria Obligatoria será la calificación media obtenida en los módulos asociados a los bloques comunes previstos en el artículo 42.4 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

5. Con el objetivo de asegurar una mayor coherencia en las decisiones que se adopten, los equipos docentes de los grupos de alumnos que cursan un ciclo de Formación Profesional Básica fijarán al comienzo de curso unos criterios comunes que les permitan valorar si los alumnos que han obtenido el título Profesional Básico han alcanzado también los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria y adquirido las competencias correspondientes. Una vez fijados por el equipo docente, el tutor del grupo informará de dichos criterios a los alumnos y a las familias a la mayor brevedad posible. Durante el curso 2015-2016, los criterios serán fijados por los equipos docentes durante el segundo trimestre.

6. A los efectos de lo dispuesto en las presentes Instrucciones, las actas de la evaluación final se realizarán según lo establecido en los anexos I-A o I-B de las presentes Instrucciones, dependiendo del tipo de centro de que se trate, según lo dispuesto en el apartado siguiente.

7. Propuesta para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

a) Todos los centros públicos así como los centros concertados que impartan Educación Secundaria Obligatoria realizarán la propuesta de titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria siguiendo el mismo procedimiento que para el resto de los alumnos que superen dicha etapa. Para ello, deberán cumplimentar las actas cuyos modelos se recogen en el Anexo I-A.

b) Los centros concertados que no impartan Educación Secundaria Obligatoria deberán enviar las actas de evaluación cuyos modelos se recogen en el Anexo I-B al centro público al que estén adscritos. Asimismo, acompañarán dichas actas de un informe académico, según el modelo que figura en el Anexo II, en el que de manera motivada, deberán incluirse los alumnos que cumplen las condiciones a las que se refiere el apartado A) de las presentes Instrucciones. El centro público deberá enviar el citado informe académico, una vez diligenciado, al titular de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos, que resolverá, en su caso, la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, previo informe del Servicio de Inspección de Educación.

C) Acceso a los documentos.

La Consejería competente en materia de educación pondrá a disposición de los centros, a través de la plataforma educativa Yedra, los documentos que figuran como anexos en las presentes Instrucciones.

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

D) Efectos.

Una vez publicadas las presentes Instrucciones, quedarán sin efecto las Instrucciones para concretar el procedimiento para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria por los titulados en Formación Profesional Básica en los cursos 2015/2016 y 2016/2017, publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria el día 22 de enero de 2016.

Santander, 3 de febrero de 2016.

El director general de Innovación y Centros Educativos,  
Alonso Gutiérrez Morillo.

ANEXO I-A. CENTROS PÚBLICOS Y CENTROS CONCERTADOS QUE IMPARTEN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA ACTA DE EVALUACIÓN FINAL Centro: _____ Dirección: _____	EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Localidad: _____ Año Académico: ____/____ C.F.: _____ GRUPO: _____ Régimen: _____ Código de centro: _____
--	---

REAL DECRETO 1058/2015, DE 20 DE NOVIEMBRE (Disposición transitoria única)

PROPUESTA DE OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Calificaciones obtenidas por el alumnado en la evaluación final (Ciclos de Formación Profesional Básica)							
RELACIÓN ALFABÉTICA DEL ALUMNADO	MÓDULO DE COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD (Ciclo de Formación Profesional Básica)		MÓDULO DE CIENCIAS APLICADAS (Ciclo de Formación Profesional Básica)		PROPUESTO PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA		CALIFICACIÓN FINAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA
	1º curso	2º curso	1º curso	2º curso	SI	NO	
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
09							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							

Evaluación final del Ciclo de Formación Profesional Básica: \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_ Esta acta comprende un total de \_\_\_\_ alumnos y alumnas finalizando en \_\_\_\_.

<b>DILIGENCIAS:</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
---------------------	----------------------

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

FIRMAS DEL EQUIPO DOCENTE

Módulo: _____ Fdo.: _____	El/La Tutor/a	Vº Bº El/La Director/a				
Módulo: _____ Fdo.: _____	Fdo.: _____	(Sello del Centro) Fdo.: _____				

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

ANEXO I-B. CENTROS CONCERTADOS QUE NO IMPARTEN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA  
 ACTA DE EVALUACIÓN FINAL  
 Centro: \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA  
 Localidad: \_\_\_\_\_ Año Académico: \_\_\_\_/\_\_\_\_  
 C.P.: \_\_\_\_\_ GRUPO: \_\_\_\_\_  
 Régimen: \_\_\_\_\_ Código de centro: \_\_\_\_\_

REAL DECRETO 1058/2015, DE 20 DE NOVIEMBRE (Disposición transitoria única)

PROPUESTA DE OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Calificaciones obtenidas por el alumnado en la evaluación final (Ciclos de Formación Profesional Básica)							
RELACIÓN ALFABÉTICA DEL ALUMNADO	MÓDULO DE COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD (Ciclo de Formación Profesional Básica)		MÓDULO DE CIENCIAS APLICADAS (Ciclo de Formación Profesional Básica)		CUMPLE LAS CONDICIONES DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA DEL REAL DECRETO 1058/2015		CALIFICACIÓN MEDIA DE LOS MÓDULOS ASOCIADOS A LOS BLOQUES COMUNES DE LOS CICLOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA.
	1º curso	2º curso	1º curso	2º curso	SI	NO	
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
09							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							

Evaluación final del Ciclo de Formación Profesional Básica: \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_ . Esta acta comprende un total de \_\_\_\_ alumnos y alumnas finalizando en \_\_\_\_.

<b>DILIGENCIAS:</b>	<b>OBSERVACIONES:</b>
---------------------	-----------------------

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

FIRMAS DEL EQUIPO DOCENTE

Módulo: _____ Fdo.: _____	Ei/La Tutor/a  Fdo.: _____	Vº Bº Ei/La Director/a  (Sello del Centro)  Fdo.: _____				
Módulo: _____ Fdo.: _____						

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

ANEXO II

INFORME ACADÉMICO

(Centros concertados que no imparten Educación Secundaria Obligatoria)

Centro: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

Localidad: \_\_\_\_\_

C.P.: \_\_\_\_\_

Régimen: \_\_\_\_\_

Año Académico: \_\_\_\_/\_\_\_\_

GRUPO: \_\_\_\_\_

Código de centro: \_\_\_\_\_

REAL DECRETO 1058/2015, DE 20 DE NOVIEMBRE (Disposición transitoria única)

Relación alfabética del alumnado que, habiendo obtenido el título Profesional Básico, cumple las condiciones de la Disposición transitoria única del Real Decreto 1058/2015, de 20 de noviembre, para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria		CALIFICACIÓN MEDIA
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		

Informe sobre el Ciclo de Formación Profesional Básica: \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_ Este informe comprende un total de \_\_\_\_ alumnos y alumnas finalizando en \_\_\_\_.

<b>FUNDAMENTACIÓN DE LA PROPUESTA:</b>	
<b>DILIGENCIAS:</b>	<b>OBSERVACIONES:</b>

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

FIRMAS DEL EQUIPO DOCENTE

Módulo: _____ Fdo.: _____	Ei/La Tutor/a    Fdo.: _____	Vº Bº Ei/La Director/a   (Sello del Centro)  Fdo.: _____				
Módulo: _____ Fdo.: _____						

<p><b>DILIGENCIA</b> para hacer constar que los datos que figuran en el presente informe académico concuerdan con los que constan en el acta de evaluación final correspondiente depositada en el Centro.....</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 2 ____</p> <p>EL/LA SECRETARIO/A DEL CENTRO PÚBLICO</p> <p>(Sello del Centro Público)</p> <p>Fdo.: _____</p>
---

<sup>1</sup> Indíquese nombre del centro público

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

### DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y CENTROS EDUCATIVOS

**CVE-2016-934** *Resolución de 2 de febrero de 2016, por la que se da publicidad a las autorizaciones y modificaciones de apertura y funcionamiento de los centros privados de la Comunidad Autónoma de Cantabria a excepción de los que imparten enseñanzas universitarias.*

En cumplimiento del artículo 9 apartado 8 del Decreto 25/2007 de 8 de marzo por el que se establece el procedimiento de autorización de apertura y funcionamiento de los centros educativos privados de la Comunidad Autónoma de Cantabria, a excepción de los que impartan enseñanzas universitarias, se determina que a efectos de publicidad, la Dirección General de Innovación y Centros Educativos publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, con periodicidad mensual, la relación de autorizaciones concedidas al amparo del mencionado Decreto.

Esta Dirección General de Innovación y Centros Educativos, da publicidad a las autorizaciones concedidas en el mes de enero de 2016, al amparo de este Decreto:

Resolución de 13 de enero de 2016, por la que se autoriza la apertura y funcionamiento del Centro privado de Enseñanzas Deportivas denominado "Escuela de Espeleología" de Ramales de la Victoria, quedando configurado de la siguiente forma:

Código del Centro: 39019577.

Denominación genérica: Centro privado de Enseñanzas Deportivas de régimen especial.

Denominación específica: Escuela de Espeleología.

Titular: Fundación Espeleosocorro Cántabro ESOCAN.

Domicilio: Calle San Jurjo, nº 5, local 8.

Localidad: Ramales de la Victoria.

Municipio: Ramales de la Victoria.

Provincia: Cantabria.

Enseñanzas que se autorizan: Modalidad deportiva de Grado Medio de Espeleología.

Capacidad:

Ciclo Inicial: 1 grupo con 30 puestos escolares.

Ciclo Final: 1 grupo con 30 puestos escolares.

El Centro se adscribe, a efectos administrativos, al I.E.S. "Villajunco" de Santander.

Resolución de 25 de enero de 2016, por la que se autoriza el cambio de titularidad del centro privado de Formación Profesional denominado "Ceinmark" de Santander.

Visto el expediente promovido por D. Jesús Francisco Crespo García, representante de la Sociedad "Academia Crespo, S. L.", titular del Centro privado de Formación Profesional denominado "Ceinmark" con domicilio en la calle Vargas, 65-entrepantalla de Santander en solicitud de cambio de titularidad del mismo.

La Consejería de Educación, Cultura y Deporte con arreglo a lo establecido en el artículo 11.1. g) del Decreto 25/2007 de 8 de marzo (BOC del 19), ha dispuesto:

Autorizar el cambio de titularidad del Centro privado de Formación Profesional denominado "Ceinmark" (Número de Código: 39018482), sito en la calle Vargas, 65-entrepantalla, de San-

CVE-2016-934

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

tander, que con efectos del 1 de enero de 2016, será ostentada por la sociedad Instituto de Formación y Capacitación Ceinmark, S. L., que queda subrogada en la totalidad de las obligaciones y cargas que afecten al Centro cuya titularidad se le reconoce y, muy especialmente, las relacionadas con las ayudas y préstamos que el Centro pueda tener concedidos por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, aquellas que le correspondan en el orden docente y las que se deriven de la vigente legislación laboral.

El cambio de titularidad no afectará al régimen de funcionamiento del Centro.

Santander, 2 de febrero de 2016.

El director general de Innovación y Centros Educativos,  
Alonso Gutiérrez Morillo.

2016/934

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

## CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

### DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y CONSUMO

**CVE-2016-929** *Resolución de 2 de febrero del 2016, por la que se fijan las fechas y horas de comienzo de las pruebas necesarias para la expedición de los carnés profesionales que habilitan para el ejercicio de la actividad de Operador Industrial de Calderas durante el año 2016.*

La Orden de la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio del Gobierno de Cantabria, INN/22/2014, de 30 de mayo (BOC número 117 de 19/6/2014), en adelante Orden, por la que se regulan las bases de las convocatorias de pruebas para la obtención del carné profesional de Operador Industrial de Calderas, establece en su artículo 3 que el Tribunal Calificador, así como el lugar y fecha de realización de las pruebas serán fijadas por resolución de la Dirección General de Industria, Comercio y Consumo.

En su virtud, resuelvo:

Primero.- Las pruebas para la obtención de los referidos carnés profesionales correspondientes a la convocatoria del primer semestre del 2016, reguladas por la Orden se realizarán el día que se señala y en el horario que se indica a continuación:

Fecha: 20 de mayo de 2016.

Hora: 12:30 horas.

Lugar: Salón de actos de la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio.

Calle Albert Einstein, 2 - Planta 0. PCTCAN, Santander.

Segundo.- La fecha límite para la admisión de solicitudes será el 18 de marzo de 2016.

Tercero.- El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Don Raúl Pelayo Pardo, director general de Industria, Comercio y Consumo.

Vocales: Don Francisco Miranda Cotano, jefe de servicio de Ordenación de la Dirección General de Industria, Comercio y Consumo.

Don Luis García Becerra, ingeniero de Ordenación Industrial del Servicio de Ordenación de la Dirección General de Industria, Comercio y Consumo.

Secretaria: Doña Amaya Toca Gutiérrez, administrativa de la Dirección General de Industria, Comercio y Consumo.

Cuarto.- Las solicitudes, según Anexo II de la Orden, se presentarán conforme lo dispuesto en el artículo 4 de la Orden. Dicho impreso normalizado puede descargarse en el apartado Exámenes/Cursos en el enlace "Seguimiento: Operador Industrial de Calderas" dentro del Área Industria de la página web de la Dirección General de Industria, Comercio y Consumo [www.dgicc.cantabria.es](http://www.dgicc.cantabria.es)

Quinto.- La presente resolución se insertará en el tablón de anuncios de este organismo y en la página web que se cita en el apartado cuarto anterior.

Santander, 2 de febrero de 2016.

El director general de Industria, Comercio y Consumo.

Raúl Pelayo Pardo.

2016/929

CVE-2016-929

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

## CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

### DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y CONSUMO

**CVE-2016-931** *Resolución de 2 de febrero de 2016 por la que se fijan las fechas y horas de comienzo de las pruebas necesarias para la expedición de los carnés profesionales que habilitan para el ejercicio de la actividad de Instalador y/o Reparador de Productos Petrolíferos Líquidos (PPL) durante el año 2016.*

La Orden de la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio del Gobierno de Cantabria, INN/22/2014, de 30 de mayo (BOC N° 117 de 19/6/2014), en adelante Orden, por la que se regulan las bases de las convocatorias de pruebas para la obtención del carné profesional de Instalador y/o Reparador de Productos Petrolíferos Líquidos (PPL), establece en su artículo 3 que el tribunal calificador, así como el lugar y fecha de realización de las pruebas serán fijadas por resolución de la Dirección General de Industria, Comercio y Consumo.

En su virtud, resuelvo:

Primero.- Las pruebas para la obtención de los referidos carnés profesionales correspondientes a la convocatoria del primer semestre de 2016, reguladas por la Orden se realizarán el día que señala y en el horario que se indica a continuación:

Fecha: 20 de mayo de 2016.

Hora: 10,00 horas.

Lugar: Salón de actos de la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio.  
Calle Albert Einstein, 2 - Planta 0. PCTCAN, Santander.

Segundo.- La fecha límite para la admisión de solicitudes será el 18 de marzo de 2016.

Tercero.- El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: D. Raúl Pelayo Pardo, director general de Industria, Comercio y Consumo.

Vocales: D. Francisco Miranda Cotano, jefe de Servicio de Ordenación de la Dirección General de Industria, Comercio y Consumo.

Dña. Pilar Gorostiaga, jefa de la Sección de Instalaciones Especiales del Servicio de Ordenación de la Dirección General de Industria, Comercio y Consumo.

Secretario: Dña. Ana Revuelta Ponga, jefa de Negociado de Registro de Establecimientos Industriales del Servicio de Ordenación de la Dirección General de Industria, Comercio y Consumo.

Cuarto.- Las solicitudes, según anexo IV de la Orden, se presentarán conforme lo dispuesto en el artículo 4 de la Orden. Dicho impreso normalizado, puede descargarse en el apartado Exámenes/Cursos en el enlace "Seguimiento: Instalador y/o Reparador de Productos Petrolíferos Líquidos (PPL)" dentro del Área Industria de la página Web de la Dirección General de Industria, Comercio y Consumo [www.dgicc.cantabria.es](http://www.dgicc.cantabria.es).

Quinto.- La presente resolución se insertará en el tablón de anuncios de este Organismo y en la página Web que se cita en el apartado cuarto anterior.

Santander, 2 de febrero de 2016.

El director general de Industria, Comercio y Consumo,  
Raúl Pelayo Pardo.

2016/931

CVE-2016-931

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

## DELEGACIÓN ESPECIAL DE ECONOMÍA Y HACIENDA EN CANTABRIA

**CVE-2016-916** *Comunicación de herencias vacantes a favor del Estado.*

En virtud de lo dispuesto en el Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, los que por razón de su cargo o empleo público tuvieran noticia del fallecimiento intestado de alguna persona que carezca de herederos legítimos, estarán obligados a dar cuenta del mismo a la Delegación de Economía y Hacienda de la provincia en la que, según su información, el causante hubiera tenido su último domicilio.

Igual obligación incumbe a los responsables del centro o de la residencia en que hubiera vivido el causante, y al administrador o representante legal del mismo.

Todo particular no comprendido entre los citados anteriormente, podrá denunciar el fallecimiento intestado de una persona que carezca de herederos legítimos mediante escrito dirigido a la Delegación de Economía y Hacienda de la provincia en que, según su información el causante hubiera tenido su último domicilio.

Acompañará a dicho escrito cuantos datos posea de aquél y, concretamente, la justificación del fallecimiento del causante, el domicilio del mismo en tal momento, la procedencia de la sucesión intestada por concurrir algunos de los supuestos previstos en el artículo 912 del Código Civil, la relación de sus bienes y derechos, e información sobre las personas que en su caso los estuviesen disfrutando o administrando.

Los denunciantes a que se refiere el apartado anterior tendrán derecho a percibir, en concepto de premio, el diez por ciento de la parte que proporcionalmente corresponda, en el caudal líquido resultante, a los bienes relacionados en su denuncia, computando los bienes que en su caso se exceptúen de venta.

Las comunicaciones de otras Administraciones Públicas no devengarán el derecho a premio regulado en la Ley.

Santander, 1 de febrero de 2016.  
La delegada de Economía y Hacienda,  
Ana Jiménez García.

2016/916

CVE-2016-916

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

## AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR

**CVE-2016-944** *Información pública de la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del Uso y Convivencia de las Playas y Otros Espacios Públicos.*

El Pleno del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de febrero de 2016, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora del Uso y Convivencia de las Playas y Otros Espacios Públicos de Ribamontán al Mar, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Ribamontán al Mar, 2 de febrero de 2016.

El alcalde,

Francisco Manuel Asón Pérez.

2016/944

CVE-2016-944

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

## AYUNTAMIENTO DE VALDEOLEA

**CVE-2016-908** *Anuncio de iniciación de expediente de disolución del Concejo Abierto de Santa Olalla.*

El Ayuntamiento de Valdeolea, en sesión ordinaria celebrada el 26 de enero de 2016, acordó iniciar expediente de disolución del Concejo Abierto de Santa Olalla por falta de candidaturas en las pasadas elecciones locales, concurriendo la circunstancia de disolución contemplada en los artículos 19 y 28.1.c de la Ley 6/1994, de 19 de mayo, reguladora de las Entidades Locales Menores de Cantabria, abriendo el anuncio un trámite de información pública vecinal durante un mes a contar desde el día siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, a fin de que se formulen las alegaciones que se estimen convenientes.

Valdeolea, 26 de enero de 2016.

El alcalde,

Fernando Franco González.

2016/908

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

## 8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

### 8.2.OTROS ANUNCIOS

#### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

**CVE-2016-911** *Notificación de auto de procedimiento de ejecución de títulos judiciales 171/2015.*

Doña Lucrecia de la Gándara Porres, secretaria judicial del Juzgado de lo Social Número Cuatro de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el número 171/2015 a instancia de Nuria Quevedo Gutiérrez frente a Consejeros y Auditores en Seguridad Laboral S. L., en los que se ha dictado decreto de fecha 26 de enero de 2016 del tenor literal siguiente:

DECRETO número 38/16

Señora letrada de la Administración de Justicia.

Doña Lucrecia de la Gándara Porres.

En Santander, a 26 de enero del 2016.

#### ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En el presente procedimiento seguido a instancia de doña Nuria Quevedo Gutiérrez como parte ejecutante, contra Consejeros y Auditores en Seguridad Laboral, como parte ejecutada/s, se dictó resolución judicial despachando ejecución para cubrir el importe de 19.603 euros de indemnización más 2.863,45 de salarios de trámite más 64,35 euros de intereses previstos en sentencia, además de una cantidad presupuestada para intereses y costas de ejecución.

SEGUNDO.- Que se ha dado al Fondo de Garantía Salarial el preceptivo trámite de audiencia instando las diligencias para averiguación de bienes del deudor que estimó oportunas.

TERCERO.- Que seguido el procedimiento de apremio, no han sido hallados bienes propiedad de la demandada, ni se ha obtenido cantidad alguna, según diligencias e informes que constan en autos.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO.- Se han seguido los trámites legales de los artículos 250 y concordantes de la LRJS, procediendo en el presente caso declarar la insolvencia de la ejecutada de conformidad con lo establecido en el artículo 276 de la LRJS.

CVE-2016-911

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Declarar al/los ejecutado/s, Consejeros y Auditores en Seguridad Laboral en situación de INSOLVENCIA TOTAL, que se entenderá a todos los efectos como PROVISIONAL, para hacer pago a doña Nuria Quevedo Gutiérrez de 19.603 euros de indemnización más 2.863,45 de salarios de trámite más 64,35 euros de intereses previstos en sentencia, además de una cantidad presupuestada para intereses y costas de ejecución.

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 Depósitos y Consignaciones de este órgano abierta en la entidad Banco Santander número 3855000064017115, 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.

La letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Consejeros y Auditores en Seguridad Laboral, S. L., CIF B39518600, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 26 de enero de 2016.  
La letrada de la Administración de Justicia,  
Lucrecia de la Gándara Porres.

2016/911

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

**CVE-2016-912** *Notificación de decreto 54/16 de procedimiento de ejecución de títulos judiciales 227/2015.*

Doña Lucrecia de la Gándara Porres, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 4 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el número 0000227/2015 a instancia de Cristina Obando Rodríguez frente a Guianegocios Cantabria, S. L., en los que se ha dictado decreto de fecha 29 de enero de 2016 del tenor literal siguiente:

### DECRETO Nº 54/16

Señora secretaria judicial, doña Lucrecia de la Gándara Porres.  
En Santander, a 29 de enero de 2016.

### HECHOS

PRIMERO.- Que en el presente procedimiento seguido entre las partes, de una como demandante, doña Cristina Obando Rodríguez y de otra, como demandada, Guianegocios Cantabria, S. L., se dictó auto despachando ejecución en fecha para cubrir la cantidad de 2.000,93 euros de principal y 150,76 euros de intereses previstos en sentencia.

SEGUNDO.- La empresa ha sido declarada ya insolvente por el Juzgado Social Número 1 de esta capital mediante resolución de fecha 11 de noviembre de 2015 en ejecución número 33/15.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 276.3 de la LRJS, la declaración judicial de insolvencia de una empresa constituirá base suficiente para estimar su pervivencia en otras ejecuciones, sin necesidad de reiterar los trámites de averiguación de bienes establecidos en el artículo 250 de esta Ley.

SEGUNDO.- En el presente supuesto, cumplido el trámite de audiencia a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial, sin que por los mismos se haya señalado la existencia de nuevos bienes procede, sin más trámites, declarar la insolvencia total de la ejecutada.

### PARTE DISPOSITIVA

En atención a lo expuesto, ACUERDO:

a) Declarar al ejecutado Guianegocios de Cantabria, S. L. en situación de insolvencia total por importe de 2.000,93 euros de principal a favor de la trabajadora doña Cristina Obando Rodríguez; insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

b) Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante, que se remite por correo ordinario con acuse de recibo, para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

CVE-2016-912

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

c) 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.

Publíquese la insolvencia del ejecutado en el Boletín Oficial del Registro Mercantil (artículo 276.5 LRJS).

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 euros en la cuenta de depósitos y consignaciones de este órgano abierta en la entidad Banco Santander número 385500006402271, 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.

La letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Guianegocios Cantabria, S. L., CIF B39790209, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 29 de enero de 2016.  
La letrada de la Administración de Justicia,  
Lucrecia de la Gándara Porres.

2016/912

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

**CVE-2016-913** *Notificación de auto de decreto de procedimiento de ejecución de títulos judiciales 9/2016.*

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 0000009/2016 a instancia de María del Carmen Fernández Fernández frente a Comunidad Hereditaria de doña Isabel Villar Sandoval, herencia yacente y vacante de da Isabel Villar Sandoval, La Barquera Hoteles, SL, Tiffanys Hoteles, SL, Tiffanys San Vicente, SL, y Tiffanys Solares, SL, en los que se ha dictado Auto y Decreto de fecha de 28 de enero 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 Carmen Fernández Fernández como parte ejecutante, contra Tiffanys Solares, SL, Tiffanys San Vicente SL, Tiffanys Hoteles, SL, La Barquera Hoteles, SL, Comunidad Hereditaria de doña Isabel Villar Sandoval y herencia yacente de doña Isabel Villar Sandoval, como parte ejecutada.

La cantidad por la que se despacha ejecución asciende a la suma de 18.720 € en concepto de principal más 2.902 € que se prevén para hacer frente a los intereses que, en su caso puedan devengarse durante la ejecución y a las costas de ésta, lo que hace un total de 21.622 euros.

### PARTE DISPOSITIVA

#### ACUERDO:

Despachar ejecución del título mencionado en la orden general de ejecución a favor de Carmen Fernández Fernández, contra Tiffanys Solares, SL, Tiffanys San Vicente, SL, Tiffanys Hoteles, SL, La Barquera Hoteles, SL, Comunidad Hereditaria de doña Isabel Villar Sandoval y herencia yacente de doña Isabel Villar Sandoval por importe de 18.720 € en concepto de principal más 2.902 € que se prevén para hacer frente a los intereses que, en su caso puedan devengarse durante la ejecución y a las costas de esta, lo que hace un total de 21.622 euros.

### ACUERDO

PRIMERO.- Se declaran embargados los siguientes bienes propiedad de la comunidad hereditaria y herencia yacente de doña Isabel Villar Sandoval, 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-2016-913

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

SEGUNDO.- Con el fin de comprobar la existencia de otros bienes o derechos de naturaleza hipotecaria de los que sea titular o beneficiario el ejecutado; consúltese mediante el procedimiento telemático dispuesto por el CGPJ el Servicio de Índices del Colegio de Registradores de la Propiedad y Mercantiles de España, dejando la oportuna constancia de su resultado en los autos.

TERCERO.- Se acuerda trabar embargo sobre los bienes inmuebles que luego se transcriben y de los derechos de cualquier naturaleza de tales bienes de los que sea titular o beneficiario el ejecutado Comunidad Hereditaria y herencia yacente de doña Isabel Villar Sandoval NIE X1298299H, para responder de las cantidades siguientes 18.720 € en concepto de principal más 2.902 € que se prevén para hacer frente a los intereses que, en su caso puedan devengarse durante la ejecución y a las costas de esta, lo que hace un total de 21.622 euros.

**BIENES Y DERECHOS EMBARGADOS:**

— Finca rústica de BRIVIESCA N° 11755, inscrita al Tomo 1835 Libro 136 Folio 39, Inscripción 4ª del Registro de la Propiedad de Briviesca, Burgos.

— Finca rústica de BRIVIESCA N° 10154, inscrita al Tomo 1798 Libro 127 Folio 92, Inscripción 4ª del Registro de la Propiedad de Briviesca, Burgos.

— Finca urbana de LA VID DE BUREBA N° 5784, inscrita al Tomo 1819 Libro 38 Folio 216, Inscripción 2ª del Registro de la Propiedad de Briviesca, Burgos.

— Finca urbana de LA VID DE BUREBA N° 5157, inscrita al Tomo 1920 Libro 39 Folio 16, Inscripción 2ª del Registro de la Propiedad de Briviesca, Burgos.

Líbrense mandamiento por duplicado al Registro de la Propiedad de Briviesca a fin de que practique anotación preventiva del embargo trabado, expida certificación de haberlo hecho, de la titularidad de los bienes, y en su caso de sus cargas o gravámenes y comunique a este órgano judicial la existencia de ulteriores asientos que pudieran afectar al embargo anotado. Asimismo al librar esos mandamientos se remitirán en el mismo por fax a los Registros de la Propiedad a fin de que extiendan el correspondiente asiento de presentación.

CUARTO.- 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.

Dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora para que en quince días puedan designar la existencia de nuevos bienes susceptibles de traba, respecto de Tiffanys Solares, SL, Tiffanys San Vicente, SL, Tiffanis Hoteles, SL, y La Barquera Hoteles, SL, advirtiéndoles que de no ser así se procederá a dictar decreto de insolvencia provisional en la presente ejecución respecto a dichas empresas.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a comunidad hereditaria de Dª Isabel Villar Sandoval, herencia yacente y vacante de Dª Isabel Villar Sandoval, La Barquera Hoteles, SL, Tiffanys Hoteles, SL, Tiffanys San Vicente, SL, y Tiffanys Solares, SL, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 28 de enero de 2016.  
La letrada de la Administración de Justicia,  
Lucrecia de la Gándara Porres.

2016/913

CVE-2016-913

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

**CVE-2016-914** *Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 152/2015.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 5 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el número 0000152/2015 a instancia de María Carmen Gutiérrez Fernández frente a Green Packet Moving, S. L., en los que se ha dictado decreto de insolvencia de fecha 27 de enero de 2016, del tenor literal siguiente:

ACUERDO:

Declarar al ejecutado Green Packet Moving, 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:

María Carmen Gutiérrez Fernández, con NIF 13.718.742-R, por importe de 1.708,16 euros.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Green Packet Moving, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 29 de enero de 2016.  
La letrada de la Administración de Justicia,  
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2016/914

CVE-2016-914

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

## JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 4 DE SANTANDER

**CVE-2016-915** *Notificación de sentencia 505/2015 en procedimiento de juicio de faltas 2731/2015.*

Don julio Iván Antolín Muñoz, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Instrucción Número 4 de Santander;

Doy fe y testimonio: Que en el juicio de faltas nº 0002731/2015 se ha acordado la publicación mediante edictos de resolución dictada en el referido procedimiento y que es del siguiente tenor literal:

SENTENCIA 000505/2015

En Santander a 15 de octubre del 2015.

Don Luis Enrique García Delgado, magistrado-juez del Juzgado de Instrucción Número 4, habiendo visto y oído en juicio oral y público la presente causa juicio de faltas 0002731/2015, seguida por una falta hurto (conductas varias) contra JAVIER MARTÍN FONTALVA, siendo denunciante CARMEN DE LA TORRIENTE.

FALLO

Debo absolver y absuelvo a JAVIER MARTÍN FONTALVA de todo tipo de responsabilidad criminal en el presente procedimiento, declarándose de oficio las costas procesales causadas.

La presente resolución no es firme y contra la misma cabe interponer recurso de apelación en ambos efectos en este Juzgado para ante la Il. Audiencia Provincial de Cantabria en el plazo de cinco días desde su notificación.

Así, por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que conste y sirva de notificación a JAVIER MARTÍN FONTALVA, actualmente en paradero desconocido, expido el presente.

Santander, 21 de diciembre del 2015.  
El letrado de la Administración de Justicia,  
julio Iván Antolín Muñoz.

2016/915

CVE-2016-915

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

## JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1 DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA

**CVE-2016-941** *Emplazamiento en expediente de dominio. Inmatriculación 599/2015.*

Doña Rosa Ana López Presa, secretaria judicial del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 1,

Hago saber: Que en el expediente de dominio seguido para expediente de dominio. Inmatriculación en este Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 1, al número 0000599/2015 de la/s finca/s que se dirá/n, se ha acordado por resolución de esta fecha citar a los interesados cuyo actual domicilio o paradero se desconoce y a cuantas personas ignoradas pudiera perjudicar la inscripción solicitada de la finca anteriormente descrita, a fin de que dentro de los diez días siguientes a su publicación, puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

La descripción de la/s finca/s es la siguiente:

Finca urbana al sitio de Cires, núm. 46, término municipal de Lamasón, que consta de suelo con una superficie de 143 m<sup>2</sup> y de una superficie construida de 178 m<sup>2</sup>. Sobre la finca está construida una cuadra que consta de planta baja y pajar. Linda con camino público, Luis Álvarez y herederos de María Rábago. Referencia catastral 000802500UN78H001TL. Según el Catastro, linda con Paulino Collado Fernández, Ayuntamiento de Lamasón, Miguel Ángel Agüera Álvarez, Clementina Alonso Alonso y Serafina Rábago Cuenca.

Y para que sirva de citación y emplazamiento en forma a los mismos, libro el presente.

San Vicente de la Barquera, 21 de enero del 2016.

La secretaria judicial,  
Rosa Ana López Presa.

2016/941

CVE-2016-941